



دليل استخدام خدمة بيان الأدوار والصلاحيات لكلا من: [مسجل الجهة] و [مراجع الجهة]

OCTOBER 2022



جدول المحتويات

٣ نظرة عامة على الخدمة

٣ آلية استخدام الخدمة: _____

٣ الشروط المسبقة لاستخدام الخدمة: _____

٣ ١. وجود صلاحية على الخدمة للمستخدم _____

٣ ٢. أن يكون الطلب لموظف له سجل في أنظمة وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية. _____

٣ وقت الاستجابة للخدمة: _____

٣ الطرق البديلة للحصول على الخدمة: _____

٣ الأدوار والصلاحيات: _____

٣ وصف مختصر للإجراء _____

٣ الصلاحيات _____

الدور ٣

٣ يستخدم هذا الإجراء لتقديم طلب تحقيق خدمة لموظف تحققت خدماته بسجلات وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية _____

٣ انشاء طلب تحقيق خدمة لموظف _____

٣ مسجل الجهة _____

٣ يستخدم هذا الإجراء لمراجعة بيانات الطلب من قبل مراجع _____

٣ الجهة قبل إرسالها لوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية _____

٣ مراجعة طلبات تحقيق الخدمة المنشأة من مسجل الجهة _____

٣ مراجع الجهة _____

٤ إنشاء طلب تحقيق خدمة لموظف: _____

٤ ١. الدخول على النظام واختيار طلب جديد من القائمة كما هو موضح بالصورة: _____

٤ ٢. يتم ادخال رقم الهوية الوطنية، وتاريخ الميلاد، ثم الضغط على "البحث" كالتالي: _____

٤ ٣. تظهر شاشة تحتوي على بيانات الموظف (الشخصية، الوظيفية) إضافة إلى بيانات الطلب والمرفقات في القائمة الموضحة على

٥ يسار الشاشة كالتالي: _____

٥ ٤. من قائمة بيانات الطلب، يتم تعبئة بيانات صاحب الطلب، ثم الضغط على زر "إرسال" فتظهر رسالة التأكيد التالية: _____

٦ مراجعة طلبات تحقيق خدمة: _____

٦ يتمثل دور مراجع الجهة في استعراض الطلبات بصندوق الوارد لديه ليقوم باختيار الطلب وعرض بياناته لمراجعته قبل اعتماد

٦ إرساله لوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية حيث يمكنه قبل الإرسال إعادته إلى مسجل الجهة مع كتابة الملاحظات

٦ على الطلب. _____

نظرة عامة على الخدمة

آلية استخدام الخدمة:

- طلب الصلاحية على الخدمة من منسق الجهة.
- الدخول إلى خدمات منصة "مسار" من خلال الرابط: <https://masar.sa/Portal/Account/Login>
- تسجيل الدخول عبر النفاذ الوطني الموحد.. (فضلا الاطلاع على الدليل الإرشادي لشرح آلية التحقق عبر النفاذ الوطني)
- تظهر قائمة بالخدمات والأنظمة، نختار خدمة بيان.
- انشاء طلب جديد، واستكمال البيانات.
- ارسال الطلب.
- متابعة حالة الطلب

الشروط المسبقة لاستخدام الخدمة:

١. وجود صلاحية على الخدمة للمستخدم
٢. أن يكون الطلب لموظف له سجل في أنظمة وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.

وقت الاستجابة للخدمة:

يومي عمل.

الطرق البديلة للحصول على الخدمة:

في حال عدم قدرة المستخدم للحصول على الخدمة بشكل آلي عن طريق موقع الوزارة الالكتروني، بإمكانه زيارة أقرب فرع للوزارة للحصول على الخدمة، وذلك في الأوقات الرسمية للعمل من الأحد إلى الخميس، من الساعة الثامنة صباحاً وحتى الساعة الثالثة مساءً

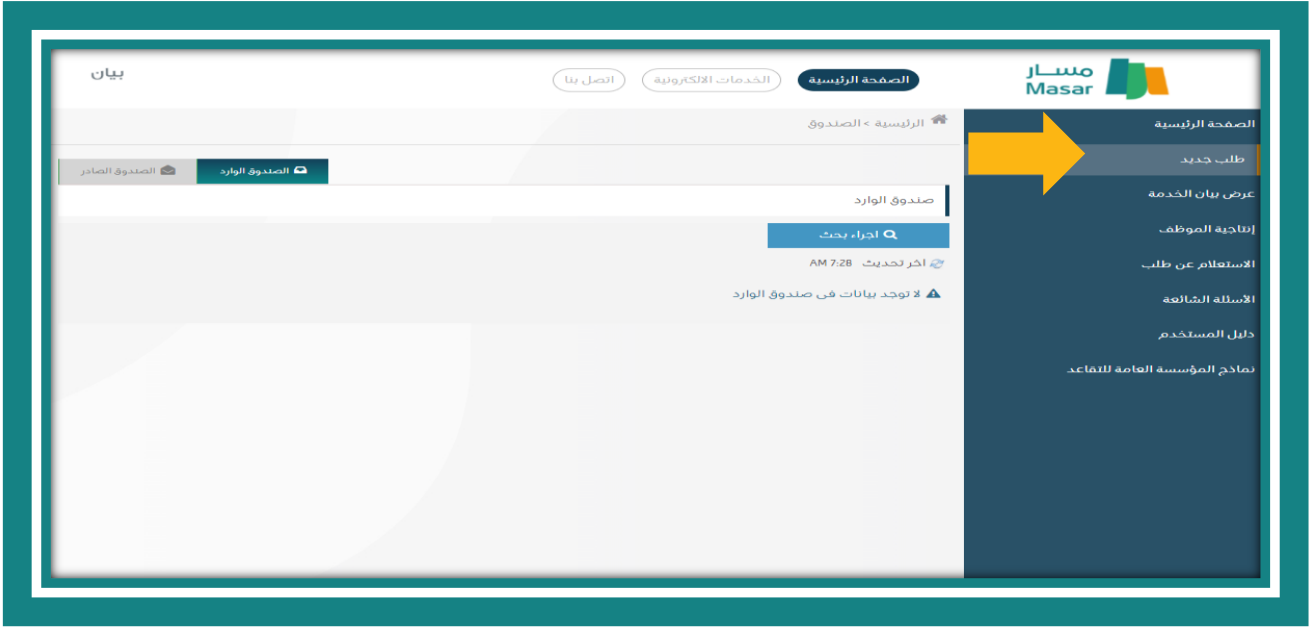
الأدوار والصلاحيات:

الدور	الصلاحيات	وصف مختصر للإجراء
مسجل الجهة	انشاء طلب تحقيق خدمة لموظف	يستخدم هذا الاجراء لتقديم طلب تحقيق خدمة لموظف تحققت خدماته بسجلات وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
مراجع الجهة	مراجعة طلبات تحقيق الخدمة المنشأة من مسجل الجهة	يستخدم هذا الاجراء لمراجعة بيانات الطلب من قبل مراجع الجهة قبل إرسالها لوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

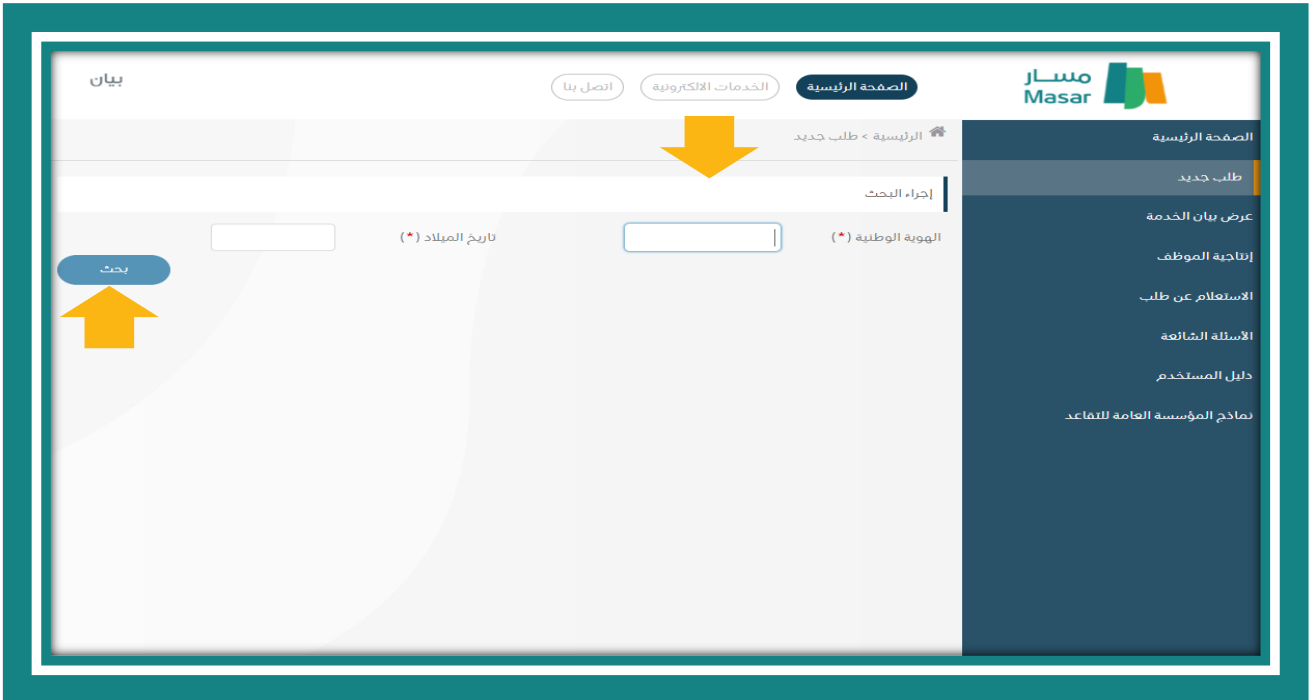
دور مسجل الجهة

إنشاء طلب تحقيق خدمة لموظف:

١. الدخول على النظام واختيار **طلب جديد** من القائمة كما هو موضح بالصورة:



٢. يتم ادخال رقم الهوية الوطنية، وتاريخ الميلاد، ثم الضغط على "البحث" كالتالي:



٣. تظهر شاشة تحتوي على بيانات الموظف (الشخصية، الوظيفية) إضافة إلى بيانات الطلب والمرفقات في القائمة الموضحة على يسار الشاشة كالتالي:

The screenshot shows the 'بيانات الشخصية' (Personal Data) section of the Masar HR system. The navigation menu on the left includes 'الرئيسية', 'طلب جديد', 'عرض بيان الخدمة', 'إنتاجية الموظف', 'الاستعلام عن طلب', 'الأسئلة الشائعة', 'دليل المستخدم', and 'نماذج المؤسسة العامة للتقاعد'. The main content area displays the following fields:

رقم الموظف	الهوية الوطنية
الإسم	صاحبة السمو الأميرة
تاريخ الميلاد	الجنس
1382/07/01	أنثى
	محل الميلاد
	الرياض
	حالة الموظف
	ليس على رأس العمل
ملاحظات	ملاحظات

Buttons at the bottom include 'إرسال الطلب' and 'إرجاع'.

٤. من قائمة بيانات الطلب، يتم تعبئة بيانات صاحب الطلب، ثم الضغط على زر "إرسال" فتظهر رسالة التأكيد التالية:

The screenshot shows the 'بيانات الشخصية' (Personal Data) section of the Masar HR system. The navigation menu on the left includes 'الرئيسية', 'طلب جديد', 'عرض بيان الخدمة', 'إنتاجية الموظف', 'الاستعلام عن طلب', 'الأسئلة الشائعة', 'دليل المستخدم', and 'نماذج المؤسسة العامة للتقاعد'. The main content area displays the following fields:

رقم الموظف	الهوية الوطنية
الإسم	ذكر
تاريخ الميلاد	الجنس
1382/07/01	جدة
	محل الميلاد
	حالة الموظف
	ليس على رأس العمل
ملاحظات	ملاحظات

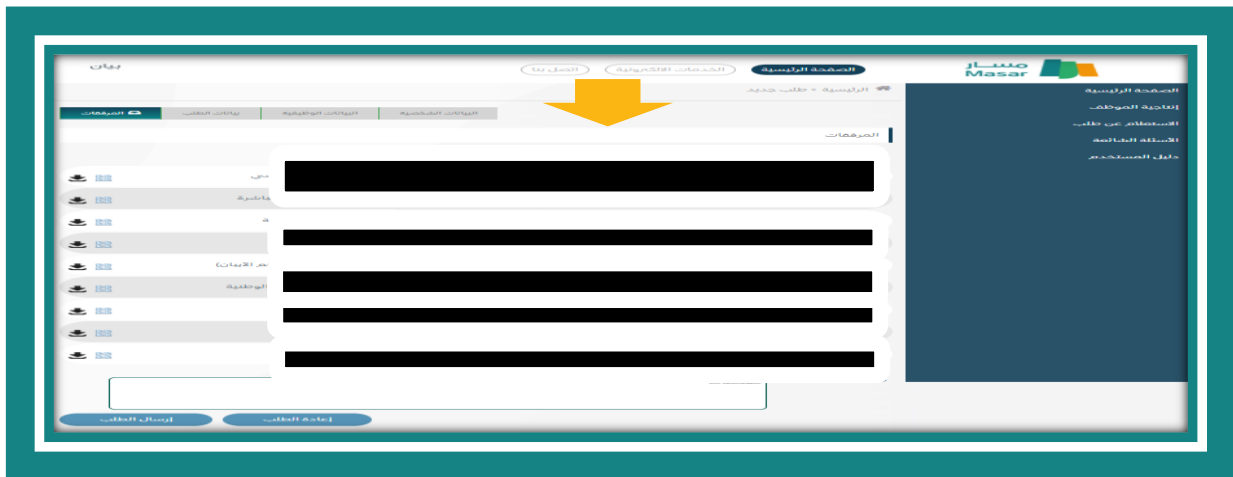
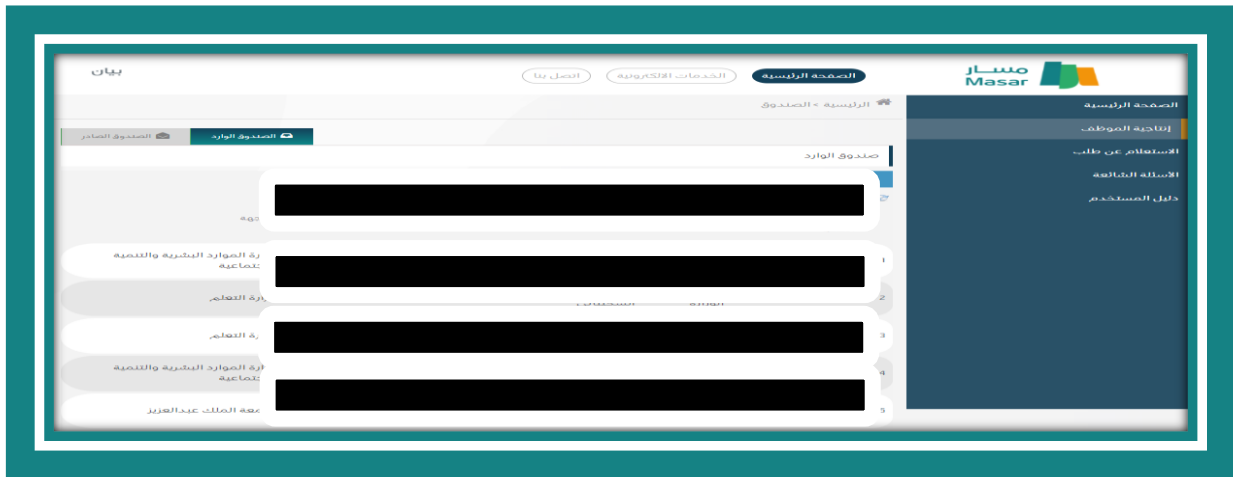
Buttons at the bottom include 'إرسال الطلب' and 'إعادة الطلب'.

دور مراجع الجهة

مراجعة طلبات تحقيق خدمة:

يتمثل دور مراجع الجهة في استعراض الطلبات بصندوق الوارد لديه ليقوم باختيار الطلب وعرض بياناته لمراجعته قبل اعتماد ارساله لوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية حيث يمكنه قبل الإرسال إعادته إلى مسجل الجهة مع كتابة الملاحظات على الطلب.

توضح الصور التالية خطوات مراجعة طلبات تحقيق الخدمة، كما يلي:





بيان

[الرئيسية](#) | [الخدمات الإلكترونية](#) | [اتصل بنا](#)

الرئيسية > طلب جديد

[الرئيسية](#) | [بيانات الطلب](#) | [بيانات الوظيفة](#) | [بيانات الخدمة](#)

بيانات الوظيفة الحالية

إجراءات	40	إنهاء خدمة-بلوغ السن النظامية للتقاعد	تاريخ الإجراء	1439/07/01
اسم الجهة	700			
المرتبة الوظيفية	33		رقم الوظيفة	80
الدرجة	20		الدرجة الاضافية	0
رقم القرار	0259		تاريخ القرار	1433/11/14
السلع الموظفين	3	سليم المستخدمين	الراتب	7025 ريال
تاريخ المرتبة	1409/07/16		تاريخ الدرجة	1439/07/01
المصنع التنظيحي	1000049	مراسل مكتبي	المصنع التنظيحي	
مقر العمل	0100000	الرياض	تاريخ التصيبي بالدولة	1409/07/16
ملك الوظيفة				

المديونيات

م	الجهة	المبلغ المدفوع	المبلغ المتبقي	المبلغ الاجمالي المستحق	مبلغ العرض
1	صندوق التنمية الزراعي	0	0	0	0
2	بنك التنمية الاجتماعية	16200	5800	عمر متوفر	25000
3	صندوق التنمية العقاري	عمر متوفر	عمر متوفر	عمر متوفر	0

بيان خدمة الموظف

م	مسمى الوظيفة	المرتبة	الجهة الحكومية	الاجراء	تاريخه
1	مراسل	الثالثة والثلاثون	الرايسة العامة لهيئة الامر بالمعروف والنهي عن المنكر	تصبيبي النظام القديم	1409/07/16
2	مراسل مكتبي	الثالثة والثلاثون	وزارة التعليم	نقل خارج الجهة	1413/11/20
3	مراسل مكتبي	الثالثة والثلاثون	وزارة التعليم	إنهاء خدمة-بلوغ السن النظامية للتقاعد	1439/07/01

ملاحظات

ملاحظات

بعد ارسال الطلب لوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية حيث يتم:

- مراجعة واعتماد الطلب وارساله للمؤسسة العامة للتقاعد
- يقوم النظام بعرض بيانات الموظف وفق سجلات الخدمة المدنية
- يقوم مسجل الجهة الحكومية باستكمال بيانات الطلب ورفاق المرفقات وارساله الى مراجع الجهة الحكومية
- يقوم مراجع الجهة بمراجعته الطلب ثم اعتماده وارساله لوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.

عند الاستعلام عن موظف غير تابع للجهة تظهر الرسالة التالية:



لمزيد من المعلومات، الرجاء التواصل مع

info@hrsd.gov.sa

مركز الاتصال: ١٩٩١١

www.hrsd.gov.sa