

التاريخ	
رقم الطلب	



بلدية الكويت
القطاع المالي والإداري

نموذج طلب صرف أعمال إضافية

القطاع	الفرع	
الإدارة	المراقبة	

بيان توافر الشروط					
موافقة رئيس القطاع المعني بطلب التكليف بالعمل الإضافي	<input type="checkbox"/> مرفق	<input type="checkbox"/> غير مرفق			
إفادة مفصلة بما تم إنجازه من أعمال	<input type="checkbox"/> مرفق	<input type="checkbox"/> غير مرفق			
موافقة لجنة شئون الموظفين	رقم	تاريخ	<input type="checkbox"/> مرفق	<input type="checkbox"/> غير مرفق	
القرار الإداري الخاص بالتكليف بالأعمال الإضافية	رقم	تاريخ	<input type="checkbox"/> مرفق	<input type="checkbox"/> غير مرفق	
بطاقات الحضور والانصراف (البصمة) حسب توصية لجنة شئون الموظفين	<input type="checkbox"/> مرفق	<input type="checkbox"/> غير مرفق			
موافقة خطية من رئيس القطاع المعني وفقاً للقرار الوزاري رقم 2014/187 بصرف بدل الأعمال الإضافية بعد إتمام الأعمال مع عدم التكليف بالعمل في أيام الجمع والعطلات الرسمية	<input type="checkbox"/> مرفق	<input type="checkbox"/> غير مرفق			
شروط منح التعويض عن الأعمال الإضافية وفق قرار مجلس الخدمة المدنية رقم 12 لسنة 2012 وتعديلاته.					

المراقب	مدير الإدارة	مدير الفرع	رئيس القطاع

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

(يرفق قرار التكليف بالأعمال الإضافية حين إعداد القرار)

المسمى الوظيفي	الاسم	التوقيع	التاريخ
رئيس قسم المكافآت			
الموظف المختص			