




نظام البدلات دليل المستخدم


 <p>وزارة الخدمة المدنية المملكة العربية السعودية</p>	دليل المستخدم – نظام البدلات			
	وكالة التحول الرقمي – الوكالة المساعدة للأنظمة وتطوير الأعمال	المالك	1440/08/13 هـ (2019/04/18 م)	التاريخ

الاية استخدام الخدمة:

- 1- طلب الصلاحية على الخدمة من منسق الجهة بالدور المحدد
- 2- الدخول إلى الخدمة من خلال الرابط أدناه
- 3- تقديم الطلب بعد استكمال جميع البيانات
- 4- متابعة حالة الطلبات والتعديل عليها في حال إعادتها من الوزارة


الشروط المسبقة لاستخدام الخدمة

- 1- ان يكون له صلاحية على النظام.
- 2- ان يكون مقدم الطلب موظف حكومي له سجل في أنظمة وزارة الخدمة المدنية.


 <p>وزارة الخدمة المدنية المملكة العربية السعودية</p>	دليل المستخدم – نظام البدلات		
	<p>وكالة التحول الرقمي – الوكالة المساعدة للأنظمة وتطوير الأعمال</p>	المالك	1440/08/13 هـ (2019/04/18 م)

تسجيل الدخول إلى النظام:

يقوم المستخدم بتسجيل الدخول لبوابة الخدمات الالكترونية عبر حسابه بنظام الصلاحيات الموحد أو الدخول عبر بوابة النفاذ الوطني الموحد بحسابه الرسمي بوزارة الداخلية (أبشر) كما بالصورة.




بوابة
الخدمات الإلكترونية



وزارة الخدمة المدنية
المملكة العربية السعودية

بوابة الخدمات الإلكترونية > صفحة الدخول للخدمات الالكترونية



عزيزنا العميل يمكنك الدخول عن طريق اسم المستخدم و كلمة المرور المستخدمة في منصة النفاذ الوطني الموحد


تسجيل الدخول عبر النفاذ الوطني الموحد

يمكنك الدخول بواسطة اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصة بحسابكم في "بوابة الخدمات الالكترونية" لوزارة الخدمة المدنية

* الهوية الوطنية

* كلمة المرور


* رمز التحقق

 **73381**

تسجيل الدخول

هل نسيت كلمة المرور؟

لمستخدم جديد

 <p>وزارة الخدمة المدنية المملكة العربية السعودية</p>	دليل المستخدم – نظام البدلات		
	<p>وكالة التحول الرقمي – الوكالة المساعدة للأنظمة وتطوير الأعمال</p>	المالك	<p>1440/08/13 هـ (2019/04/18 م)</p>

اختيار نظام البدلات من قائمة الأنظمة المتاحة:

بوابة الخدمات الإلكترونية > إختيار الأنظمة

خدمات الأفراد

بياناتي الوظيفية


خدمات الجهات الحكومية

جدارة

الرواتب و البدلات و المزايا الماليه

طلب صلاحية منسق جهة

طلب صلاحية منسق جهة

 وزارة الخدمة المدنية المملكة العربية السعودية	دليل المستخدم – نظام البدلات		
	وكالة التحول الرقمي – الوكالة المساعدة للأنظمة وتطوير الأعمال	المالك	1440/08/13 هـ (2019/04/18 م)

أنواع الطلبات الموجودة في النظام

اختيار نوع الطلب من قائمة الطلبات:

طلب الدراسة والإفادة في مجال الرواتب والعلاوات والبدلات والمكافآت والتعويضات

طلب تسجيل بدل منطقة نائية

طلب منح بدل (ضرر أو عدوى أو خطر)

طلب بدل طبيعة عمل

طلب منح بدل مهنة

طلب منح بدل سفر متواصل

طلب مكافأة الحاسب الآلي لغير العاملين في مراكز وإدارة وقسم تقنية المعلومات

طلب ضم خدمات المدرسين القدامى لغرض مكافأة نهاية الخدمة

طلب درجات اضافية للوظائف الصحية

طلب درجات اضافية للوظائف التعليمية

تسجيل طلب تسجيل بدل منطقة نائية

يقوم مسجل الجهة بإنشاء طلبات تسجيل بدل منطقة نائية وتعديلها وبعد حفظ البيانات يقوم بإرسال الطلب إلى المعتمد وفي حالة وجود ملاحظات من قبل المعتمد يتم إعادة الطلب إلى المسجل مره أخرى لتعديل الملاحظات.


1. يقوم المستخدم بالضغط على طلب تسجيل بدل منطقة نائية



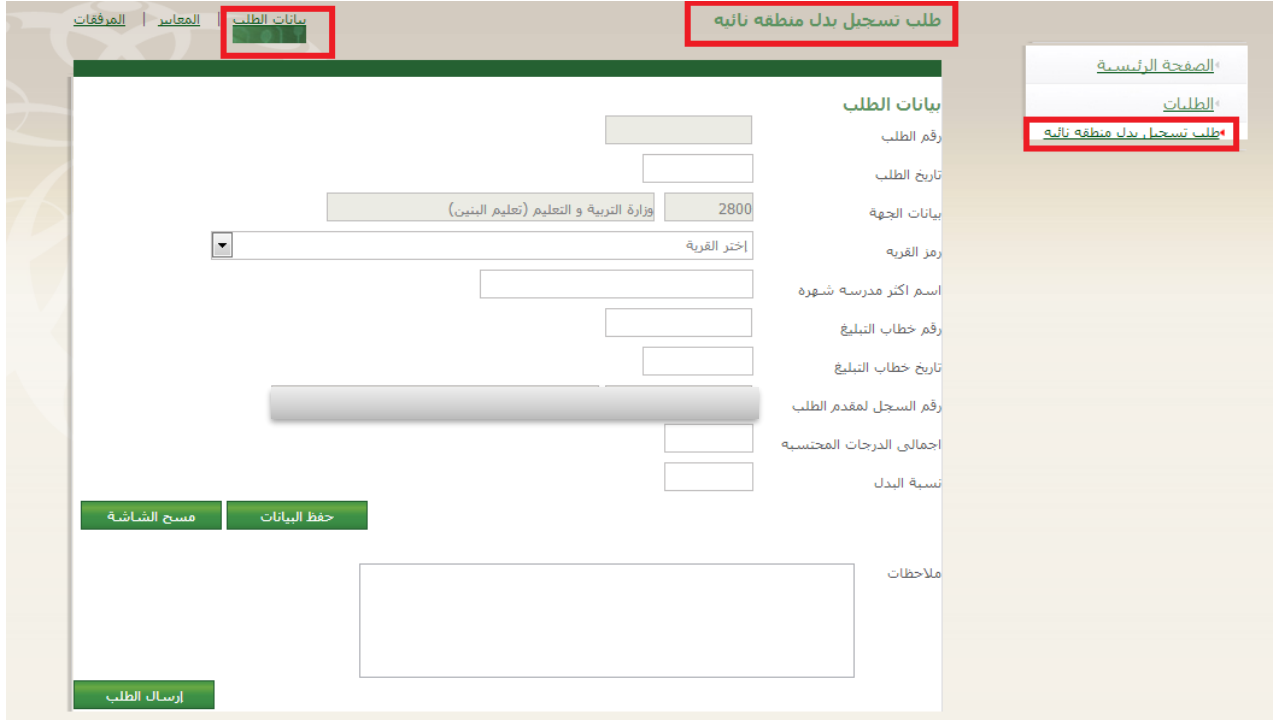
The screenshot shows the 'Request List' (الطلبات) page. At the top, there are navigation links for 'Home' (الرئيسية) and 'Requests' (الطلبات). Below the navigation, there is a search bar with a 'Search' (بحث) button and a 'Refresh' (اخر تحديث) button showing the time 11:22. The main content is a table with the following columns: 'Request ID' (رقم الطلب), 'Request Type' (نوع الطلب), 'Request Date' (تاريخ الطلب), and 'Request Status' (مراحل الطلب). The table contains six rows of data, all with the status 'Request Registered' (تم تسجيل الطلب).

رقم الطلب	نوع الطلب	تاريخ الطلب	مراحل الطلب
1435/03/26	نموذج طلب تسجيل بدل منطقة نائية	1435/03/26	تم تسجيل الطلب
1435/03/26	نموذج طلب تسجيل بدل منطقة نائية	1435/03/26	تم تسجيل الطلب
1435/03/18	نموذج طلب تسجيل بدل منطقة نائية	1435/03/18	تم تسجيل الطلب
1435/03/18	نموذج طلب تسجيل بدل منطقة نائية	1435/03/18	تم تسجيل الطلب
1435/03/25	نموذج طلب تسجيل بدل منطقة نائية	1435/03/25	تم تسجيل الطلب
1435/03/18	نموذج طلب تسجيل بدل منطقة نائية	1435/03/18	تم تسجيل الطلب

At the bottom of the page, there is a footer with the text: 'جميع الحقوق محفوظة - وزارة الخدمة المدنية - المملكة العربية السعودية 2013'.

 <p>وزارة الخدمة المدنية المملكة العربية السعودية</p>	دليل المستخدم – نظام البدلات		
	<p>وكالة التحول الرقمي – الوكالة المساعدة للأنظمة وتطوير الأعمال</p>	المالك	1440/08/13 هـ (2019/04/18 م)

2. سوف يتم عرض صفحة تسجيل الطلب ومن ثم إدخال بيانات الطلب




3. إدخال تاريخ الطلب.
4. اختيار القرية.
5. إدخال رقم خطاب التبليغ.
6. اختيار تاريخ خطاب التبليغ.

إضافة وتعديل المعايير

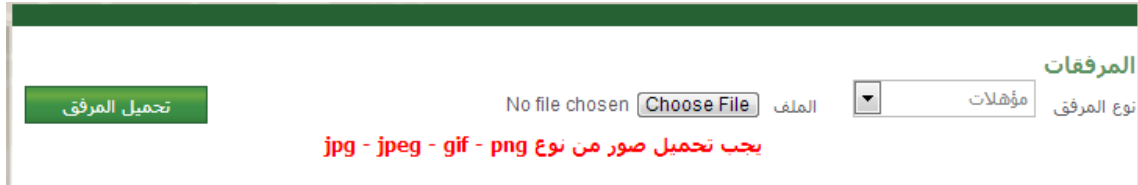
يتم اختيار المعايير وذلك بالضغط على المعايير ليتم عملية الاختيار



 <p>وزارة الخدمة المدنية المملكة العربية السعودية</p>	دليل المستخدم – نظام البدلات			
	<p>وكالة التحول الرقمي – الوكالة المساعدة للأنظمة وتطوير الأعمال</p>	المالك	1440/08/13 هـ (2019/04/18 م)	التاريخ

إضافة وحذف المرفقات:

1. الضغط على كلمة أيقونة استعراض الملفات كم هو موضح في الصورة التالية وبعد اختيار الملف يتم الضغط على أيقونة تحميل المرفق
2. يمكن إضافة أكثر من مرفق



بعد اتمام الحفظ سوف يتم عرض المرفقات كما في الشكل التالي




يمكن إلغاء المرفق بالضغط على صورة الحذف وسوف يظهر رسالة تأكيد قبل إتمام عملية الحذف

حفظ الطلب:

يتم حفظ الطلب عن طريق الضغط على تبويب بيانات الطلب ثم الضغط على أيقونة حفظ البيانات
سوف تظهر رسالة تأكيد على أنه تم حفظ المدخلات
أيقونة حفظ البيانات يستخدم أيضا لحفظ التعديلات التي تمت على الطلب
أيقونة حفظ البيانات وأيقونة مسح الشاشة يظهر فقط مع المسجل بينما معتمد الطلب يقوم باستعراض الطلب فقط ولا يمكن التعديل

إرسال الطلب:

يتم إرسال الطلب من المسجل إلى معتمد الطلب ومن معتمد الطلب إلى المسجل في حالة وجود تعديلات ذلك من خلال الضغط على أيقونة إرسال الطلب وسوف تظهر رسالة تأكيد على أنه تم إرسال الطلب

 وزارة الخدمة المدنية المملكة العربية السعودية	دليل المستخدم – نظام البدلات		
	وكالة التحول الرقمي – الوكالة المساعدة للأنظمة وتطوير الأعمال	المالك	1440/08/13 هـ (2019/04/18 م)

تسجيل طلب الدراسة والإفادة:

يقوم مسجل الجهة بإنشاء طلبات تسجيل طلب الدراسة أو الإفادة في مجال الرواتب والعلاوات والبدلات والمكافآت والتعويضات وتعديلها وبعد حفظ البيانات يقوم بإرسال الطلب إلى المعتمد وفي حالة وجود ملاحظات من قبل المعتمد يتم إعادة الطلب إلى المسجل مره أخرى لتعديل الملاحظات.

1. يقوم المستخدم بالضغط على الطلب من القائمة الرئيسية.
2. سوف يتم عرض صفحة تسجيل الطلب لتعبئة بيانات الطلب.

طلب الدراسة او الافادة

رقم الطلب

1436/06/10

وزارة التربية و التعليم (تعليم البنين)

2800

الراتب

▼

نوع الطلب

نوع الطلب فى حال إختيار أخرى

تحرير الدراسة و الإفادة

المرفقات

يجب تحميل مرفقات من امتداد jpeg,jpg,png,pdf فقط

No file chosen

Choose File

الملف

▼

ملاحظات

الملاحظات لا تزيد عن 100 حرف

تحميل المرفق

حفظ البيانات


إرسال الطلب

جميع الحقوق محفوظة - وزارة الخدمة المدنية - المملكة العربية السعودية 2013

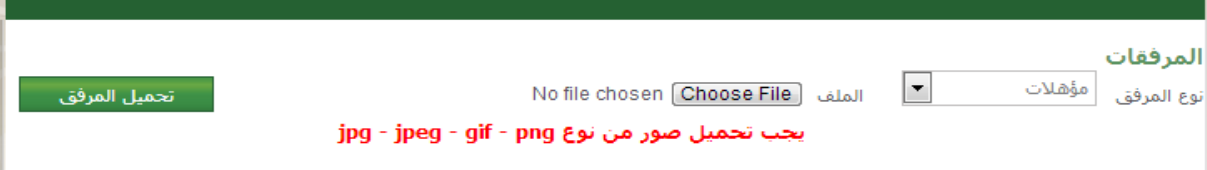
3. يقوم المسجل باختيار نوع الطلب
4. تحرير الدراسة او الاستفسار.

إضافة وحذف المرفقات:

1. الضغط على كلمة أيقونة استعراض الملفات كم هو موضح في الصورة التالية وبعد اختيار الملف يتم الضغط على أيقونة تحميل المرفق

 وزارة الخدمة المدنية المملكة العربية السعودية	دليل المستخدم – نظام البدلات			
	وكالة التحول الرقمي – الوكالة المساعدة للأنظمة وتطوير الأعمال	المالك	1440/08/13 هـ (2019/04/18 م)	التاريخ

2. يمكن إضافة أكثر من مرفق




المرفقات
نوع المرفق مؤهلات

No file chosen الملف

يجب تحميل صور من نوع jpg - jpeg - gif - png


بعد اتمام الحفظ سوف يتم عرض المرفقات كما في الشكل التالي



المرفقات
نوع المرفق الطلب

No file chosen الملف

يجب تحميل مرفقات من إمتداد jpeg, jpg, png, pdf فقط

م	نوع المرفق	المرفق
1	الطلب	

حفظ البيانات

يمكن إلغاء المرفق بالضغط على صورة الحذف وسوف يظهر رسالة تأكيد قبل إتمام عملية الحذف

حفظ الطلب

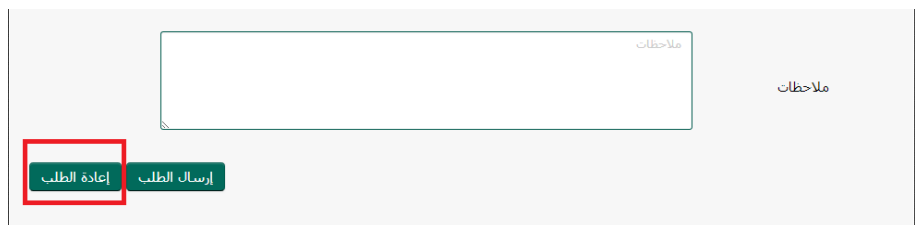
يتم حفظ الطلب عن طريق الضغط على بيانات الطلب والضغط على أيقونة حفظ البيانات سوف تظهر رسالة تأكيد على أنه تم حفظ المدخلات أيقونة حفظ البيانات يستخدم أيضا لحفظ التعديلات التي تمت على الطلب أيقونة حفظ البيانات وأيقونة مسح الشاشة يظهر فقط مع المسجل بينما معتمد الطلب يقوم باستعراض الطلب فقط ولا يمكن التعديل

إرسال الطلب

يتم إرسال الطلب من المسجل إلى معتمد الطلب ومن معتمد الطلب إلى المسجل في حالة وجود تعديلات ذلك من خلال الضغط على أيقونة إرسال الطلب وسوف تظهر رسالة تأكيد على أنه تم إرسال الطلب

إعادة الطلب


يتم إعادة الطلب من معتمد الطلب إلى مسجل الطلب وذلك من خلال الضغط على أيقونة إعادة الطلب من خلال الضغط على رقم الطلب لعرض تفاصيل الطلب وسوف يظهر أيقونة إعادة الطلب في آخر الصفحة كما هو موضح أدناه حيث أنه سوف يتم إرجاع هذا الطلب



ملاحظات

ملاحظات

يظهر أيقونة إعادة الطلب مع معتمد الطلب فقط

 وزارة الخدمة المدنية المملكة العربية السعودية	دليل المستخدم – نظام البدلات		
	وكالة التحول الرقمي – الوكالة المساعدة للأنظمة وتطوير الأعمال	المالك	1440/08/13 هـ (2019/04/18 م)

الملاحظات

يتم عرض جميع الملاحظات التي تمت على الطلب من قبل المسجل، معتمد الجهة ومسجل الوزارة في حالة إرجاع الطلب من وزارة الخدمة المدنية إلى الجهة المقدمة للطلب حيث أن في حالة إضافة ملاحظة نجد أن حقل الملاحظات غير إجباري عند إرسال الطلب ويكون الحقل إجباري في حالة إعادة الطلب

إدخال ملاحظة

ملاحظات

ملاحظات

عرض الملاحظات


م	تاريخ الارسال	اسم المستخدم	الملاحظات
1	1435/01/21		لا توجد ملاحظات

تسجيل طلب منح بدل (ضرر أو عدوى أو خطر)

يقوم مسجل الجهة بإنشاء طلبات تسجيل طلب منح بدل (ضرر أو عدوى أو خطر وتعديلها وبعد حفظ البيانات يقوم بإرسال الطلب إلى المعتمد وفي حالة وجود ملاحظات من قبل المعتمد يتم إعادة الطلب إلى المسجل مره أخرى لتعديل الملاحظات.

1. يقوم المستخدم بالضغط على الطلب من القائمة الرئيسية

2. سوف يتم عرض صفحة تسجيل الطلب ومن ثم إدخال بيانات الطلب

 وزارة الخدمة المدنية المملكة العربية السعودية	وكالة التحول الرقمي – الوكالة	المالك	1440/08/13 هـ (2019/04/18 م)	التاريخ
	المساعدة للأنظمة وتطوير الأعمال			

3. في حال وجود طلب سابق لم يكتمل سيقوم النظام بإظهار رسالة توضح للمسجل ذلك " لا يمكن تقديم طلب جديد لأنه يوجد طلب سابق لم يكتمل "

طلب منح بدل (ضرر او عدوى او خطر)

بيانات الموظف من مركز المعلومات الوطني

الإسم: [Redacted] تاريخ الميلاد: [Redacted] مكان الميلاد: [Redacted] النوع: ذكر

البرامج الإعدادية أو التدريبية

اسم المرع	اسم البرنامج	تاريخ بداية التدريب	نتيجة الاختبار
المركز الرئيسي	هيئة الموظف الجديد	12-02-1440	غير مقبول

الشهادة الصحية

التخصص	تاريخ الانتهاء	المسمى الوظيفي
اشعة	2020/02/04	قدي

حالة الموظف في التأمينات الاجتماعية
غير موجود

بيانات الطلب


رقم الطلب: [Redacted]
تاريخ الطلب: 1440/01/08
بيانات الجهة: 2600 وزارة الصحة
السجل المدني / إسم الموظف: [Redacted]
مسمى الوظيفة: قدي اشعة
المرتبة: 79 رقم المرتبة: 33523
الرمز التصنيفي: 2 سلم الوظائف الصحية
مقر الوظيفة حسب التشكيلات الادارية المعتمدة (الادارة او القسم): [Redacted]
رقم قرار التعيين على الوظيفة: 45168 تاريخ القرار: 1431/06/08
نوع البدل: بدل ضرر
مقر العمل الفعلي: إختار مقر العمل الفعلي هل مقر العمل يختلف عن مقر الوظيفة
بيانات التكاليف: رقم القرار: [Redacted] تاريخ القرار: [Redacted]
مقر الوظيفة: إختار مقر الوظيفة
أسباب الإختلاف عن مقر العمل: [Redacted]
وصف المهام التي يزاولها الموظف: [Redacted]
مكان العمل: إختار مكان العمل
الاجهزة و المواد المستعملة (انواعها): [Redacted]
الآثار المترتبة على هذا العمل: [Redacted]
سبب التعرض للآثار: [Redacted]
الوقت: كل الوقت
وسائل السلامة والوقاية المستخدمة: [Redacted]
نسبة التعرض للضرر او العدوى او الخطر بعد التقيد بوسائل السلامة والوقاية: [Redacted]
أسباب التعرض للضرر او العدوى او الخطر: [Redacted]

حفظ البيانات

لا يمكن تقديم طلب جديد لأنه يوجد طلب سابق لم يكتمل



موافق


 <p>وزارة الخدمة المدنية المملكة العربية السعودية</p>	دليل المستخدم – نظام البدلات		
	وكالة التحول الرقمي – الوكالة المساعدة للأنظمة وتطوير الأعمال	المالك	1440/08/13 هـ (2019/04/18 م)

4. يقوم المسجل بإدخال رقم الهوية الوطنية للمستفيد والضغط على أيقونة بحث.
 5. يقوم النظام بجلب معلومات الهوية الوطنية من مركز المعلومات الوطني
 6. شهادة الحصول على الدرجة العلمية أو البرامج الإعدادية أو التدريبية المطلوب علمها درجات إضافية
 7. يقوم النظام بجلب شهادة تصنيف مهني من الهيئة السعودية للتخصصات الصحية للدرجة العلمية المطلوب علمها درجات إضافية
 8. يقوم النظام بجلب حالة الموظف في التأمينات الاجتماعية
 9. يقوم النظام بالتحقق وجلب بيانات الموظف من الوظيفة العامة تلقائياً.
- يقوم المسجل باستكمال بيانات الطلب وذلك عن ادخال الحقول التالية
 - اختيار نوع البدل
 - اختيار مقر العمل الفعلي
 - اختيار هل مقر العمل يختلف عن مقر الوظيفة
 - اختيار مقر الوظيفة في حالة الاختلاف
 - كتابة سبب الاختلاف من القائمة في حال ان مقر العمل يختلف عن مقر الوظيفة كما يمكن كتابة أكثر من سبب بالطلب مع امكانية حذف السبب عن طريق الضغط على أيقونة الحذف

م	الوصف
1	يختلف لأن يحتاج اجوات
2	يختلف لأن العمل بعد اغلاق الجهة

سباب الاختلاف عن مقر العمل

- وصف المهام التي يزاولها الموظف فعلا مع تحديد النسبة المئوية لكل عنصر
- اختيار مكان العمل من القائمة
- كتابة الأجهزة والمواد المستعملة (انواعها) مع امكانية اختيار أكثر من نوع بالطلب مع امكانية حذف السبب عن طريق الضغط على أيقونة الحذف
- كتابة الآثار المترتبة على هذا العمل من القائمة
- سبب التعرض للآثار مع امكانية اختيار أكثر من نوع بالطلب مع امكانية حذف السبب عن طريق الضغط على أيقونة الحذف
- كتابة الآثار المترتبة على هذا العمل
- اختيار الوقت (كل الوقت – بعض الوقت) وفي حالة اختيار بعض الوقت يجب ادخال النسبة المئوية
- كتابة وسائل السلامة والوقاية المستخدمة مع امكانية اختيار أكثر من وسيلة بالطلب مع امكانية حذف السبب عن طريق الضغط على أيقونة الحذف
- ادخال نسبة التعرض للضرر والعدوى والخطر
- كتابة أسباب التعرض للضرر والعدوى والخطر مع امكانية اختيار أكثر من وسيلة بالطلب مع امكانية حذف السبب عن طريق الضغط على أيقونة الحذف

 <p>وزارة الخدمة المدنية المملكة العربية السعودية</p>	دليل المستخدم – نظام البدلات		
	وكالة التحول الرقمي – الوكالة المساعدة للأنظمة وتطوير الأعمال	المالك	1440/08/13 هـ (2019/04/18 م)

حفظ الطلب

تم شرح هذه الخطوة مسبقاً

إرسال الطلب

تم شرح هذه الخطوة مسبقاً

إعادة الطلب

تم شرح هذه الخطوة مسبقاً

إعادة الطلب

تم شرح هذه الخطوة مسبقاً

باقي أنواع الطلبات:

طلب بدل طبيعة عمل

طلب منح بدل مهنة

طلب منح بدل سفر متواصل


طلب مكافأة الحاسب الآلي لغير العاملين في مراكز وإدارة وقسم تقنية المعلومات

طلب ضم خدمات المدرسين القدامى لغرض مكافأة نهاية الخدمة

طلب درجات اضافية للوظائف الصحية

طلب درجات اضافية للوظائف التعليمية

جميعها تتبع نفس آلية تسجيل طلب منح بدل (ضرر أو عدوى أو خطر) مع اختلاف الحقول المطلوبة

 وزارة الخدمة المدنية المملكة العربية السعودية	دليل المستخدم – نظام البدلات			
	وكالة التحول الرقمي – الوكالة المساعدة للأنظمة وتطوير الأعمال	المالك	1440/08/13 هـ (2019/04/18 م)	التاريخ

وقت الاستجابة للخدمة:

خدمة استعلام (3 أيام عمل)

رسوم الخدمة:

خدمة مجانية

الطرق البديلة للحصول على الخدمة:

في حال عدم مقدرة المستخدم من الحصول على الخدمة بشكل آلي عن طريق موقع الوزارة الإلكتروني، بإمكانه زيارة أقرب فرع للوزارة للحصول على الخدمة وذلك في الأوقات الرسمية للعمل من الأحد إلى الخميس من الساعة السابعة والنصف صباحاً إلى الساعة الثانية والنصف مساءً.