بلدية الكويت

القطاع المالي والإداري

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

## نموذج متابعة أداء الموظف بصفة شهرية

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

| نوع البدل | منتظم | غير منتظم |
|---|---|---|
| بدل شاشة | | |
| بدل انتقال | | |
| بدل مناطق نائية | | |
| بدل نوبة | | |
| بدل موقع | | |
| بدل (.....) | | |

| رأي الجهة التابع لها الموظف | |
|---|---|
| إيقاف صرف البدل | إحالة للمسائلة التأديبية |
| ..... | ..... |

**اعتماد رئيس القطاع**

ملاحظات :.....

.....

**إجراءات إدارة شئون الموظفين بناء علي إفادة جهة عمل الموظف**

.....

.....

.....

.....

FADL