

بلدية الكويت

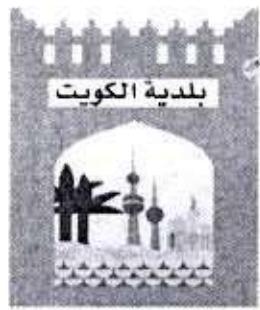
إدارة الخدمات العامة

مراقبة النقليات والطواريء

إدارة الخدمات العامة

مراقبة النقليات والطواريء





بلدية الكويت

إدارة الخدمات العامة

مراقبة النقليات والطواريء

مراقبة النقليات والطواريء

أولاً قسم النقليات

إعداد المناقصات
الخاصة بعقود
المركبات

إرسال المناقصات
بعد إعدادها إلى
إدارة المناقصات
والعقود ومتابعتها

إعداد المناقصات
والعقود للمركبات
التي تشرف عليها
إدارة الخدمات
العامة / مراقبة
النقليات

الإشراف على
عقود المركبات
بإختلاف أنواعها
بسائق وبدون سائق



بلدية الكويت

إدارة الخدمات العامة

مراقبة النقليات والطواريء

مراقبة النقليات والطواريء

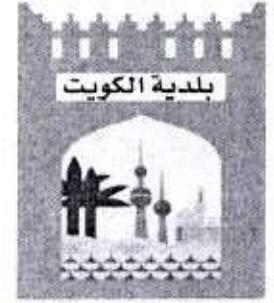
قسم النقليات

توزيع المركبات
بسائق

عودة المركبات إلى
موقع المبيت
المخصص لها بعد
الإنتهاء من عملها
الذي خصصت من
أجله حتى الساعة

ذهب المركبات
بسائق إلى مقر
الجهة المستفيدة
وتوفيق سجل
الحركة اليومي من
الجهات المعنية

يتم توزيع المركبات
وتوفيق سجل
الحركة اليومي
للمركبات قبل
المغادرة بصفة
يومية من شعبة



بلدية الكويت

إدارة الخدمات العامة

مراقبة النقليات والطواريء

مراقبة النقليات والطواريء

قسم النقليات

توزيع بطاقات
الوقود مسبقة الدفع

التوقيع على نماذج
استلام الوقود
الشهري ثم صرف
البطاقات حسب
المخصص

توقيع الكتاب من
مراقب النقليات
والطواريء
وتحويله إلى قسم
النقليات للصرف

وصول كتاب
 رسمي من
 القطاع/الإدارية/
 الفرع بطلب الوقود
 الشهري حسب



بلدية الكويت

إدارة الخدمات العامة

مراقبة النقليات والطواريء

مراقبة النقليات والطواريء

قسم النقليات

السيرفس والصيانة
الدورية للمركبات
بدون سائق

عمل نموذج صيانة
وإصلاح مركبة
واعتمادة من مراقب
النقليات والطواريء
ثم الذهاب إلى كراج
الشركة لعمل اللازم

توقيع الكتاب من
مراقب النقليات
والطواريء
وتحويله إلى قسم
النقليات

وصول كتاب
 رسمي من
 القطاع/الإدارية/
 الفرع بطلب عمل
 صيانة للمركبة



بلدية الكويت

ادارة الخدمات العامة

مراقبة النقليات والطواريء

مراقبة النقليات والطواريء

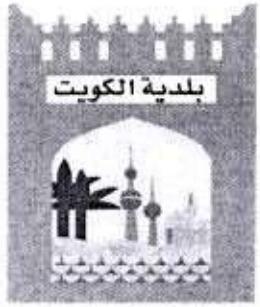
قسم النقليات

طلب هاف لوري

خروج الهاتف لوري
مع سائق إلى الجهة
الطالبة ثم توقيع
الطلب للسائق من
الجهة المعنية بعد
الانتهاء من العمل
الذي خصص من

توقيع الكتاب من
مراقب النقليات
والطواريء
وتحويله إلى شعبة
توزيع المركبات
لإجراء اللازم

وصول كتاب
رسمي من
القطاع/الإدارية/
الفرع عن طريق
الفاكس أو البريد
طلب هاف لوري
مسجلاً به رقم



بلدية الكويت

إدارة الخدمات العامة

مراقبة النقليات والطواريء

مراقبة النقليات والطواريء

قسم النقليات

الثلاجات (فان
مبرد)

عودة الثلاجات (فان مبرد) إلى
موقع المبيت المخصص لها بعد
الانتهاء من عملها الذي خصصت من
أجله

خروج الثلاجة إلى
ادارة الأغذية المستوردة (الهيئة
العامة للغذاء والتغذية حالياً) لنقل العينات
من المنافذ الجوية والبرية والبحرية إلى
مختبرات وزارة الصحة وذلك بصفة
يومية على مدار
الاسبوع بما فيها
العطل الرسمية

توقيع سجل الحركة
اليومي للثلاجة (فان مبرد) قبل
المغادرة بصفة يومية من شعبة
توزيع المركبات



بلدية الكويت

إدارة الخدمات العامة

مراقبة النقليات والطواريء

مراقبة النقليات والطواريء

قسم النقليات

طلب تنكر مياه

خروج تنكر المياه
مع سائق إلى الجهة
الطالبة ثم توقيع
الطلب للسائق من
الجهة المعنية بعد
الانتهاء من العمل
الذي خصص من

توقيع الكتاب من
مراقب النقليات
والطواريء
وتحويله إلى شعبة
توزيع المركبات
لإجراء اللازم

وصول كتاب
 رسمي من
 القطاع/الإدارية/
 الفرع عن طريق
 الفاكس أو البريد
 بطلب تنكر مياه
 مسجلأً به رقم



بلدية الكويت

إدارة الخدمات العامة

مراقبة النقليات والطواريء

مراقبة النقليات والطواريء

قسم النقليات

طلب ديزل للمركبات والآليات

خروج تكر الدiesel
مع سائق إلى الجهة
الطالبة ثم توقيع
الطلب للسائق من
الجهة المعنية بعد
الانتهاء من العمل
الذي خصص من

توقيع الكتاب من
مراقب النقليات
والطواريء
وتحويله إلى شعبة
توزيع المركبات
لاجراء اللازم

وصول كتاب
 رسمي من
 القطاع/الإدارية/
 الفرع عن طريق
 الفاكس أو البريد
 بطلب ديزل للآليات
 مسجلأً به رقم



بلدية الكويت

ادارة الخدمات العامة

مراقبة النقليات والطواريء

مراقبة النقليات والطواريء

قسم النقليات

طلب تخصيص
مركبة

يقوم عضو ومقرر
اللجنة بالتنسيق مع
رئيس وأعضاء
اللجنة لعقد اجتماع
لعرض طلبات
الاحتياجات
بالمواقة من عدمة
من قبل اللجنة

وصول كتاب
 رسمي من الجهات
(رئيس القطاع /
 مدير الفرع / مدير
 الإدارة) بطلب
 تخصيص مركبة

يتم تخصيص
المركبات (جيب /
وانيت) بدون سائق
عن طريق لجنة
تخصيص المركبات



بلدية الكويت

ادارة الخدمات العامة

مراقبة النقليات والطواريء

مراقبة النقليات والطواريء

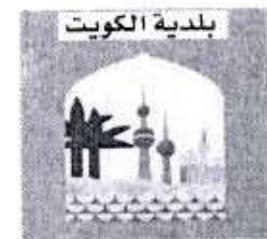
قسم النقليات

طلب تخصيص
مركبة

يتم عمل اللازم
بالتوقيع على
الإقرارات
والتعهدات وجميع
المستندات المطلوبة
حسب التعميم
 الصادر من وزارة
المالية 1/1994
قبل تسليم المركبة

يتم الصرف
للمركبات للجهات
المستفيدة على
حسب قرار لجنة
تخصيص المركبات

يتم إعداد محاضر
الاجتماعات حسب
قرارات اللجنة
بالسحب بالإضافة ،
واعتماده من قبل
اللجنة ، ومن ثم
إصدار القرارات
بعد اعتماد السيد /
رئيس اللجنة والسيد



بلدية الكويت

إدارة الخدمات العامة

مراقبة النقليات والطواريء

مراقبة النقليات والطواريء

قسم النقليات

حوادث المركبات
بدون سائق

فحص المركبة
و عمل نموذج
إسلام وإعادة
مركبة والتوفيق
عليه ثم توفير بديل
عنها

توقيع الكتاب من
مراقب النقليات
والطواريء
و تحويله إلى شعبة
توزيع المركبات
لإجراء اللازم
حسب النظم المتبعه

وصول كتاب
 رسمي من ()
 القطاع / الإداره /
 الفرع) مرفقاً به
 تقرير حادث معتمد
 من مخفر الشرطة



بلدية الكويت

إدارة الخدمات العامة

مراقبة النقليات والطواريء

مراقبة النقليات والطواريء

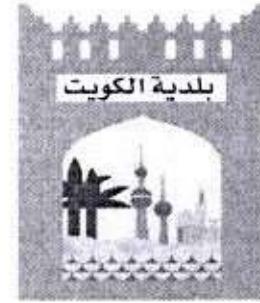
قسم النقليات

طلب بديل
للمركبات بدون
سائق

فحص المركبة
و عمل نموذج
إسلام وإعادة
مركبة و التوقيع
عليه ثم توفير بديل
عنها

توقيع الكتاب من
مراقب النقليات
والطواريء
و تحويله إلى شعبة
توزيع المركبات
لإجراء اللازم
حسب النظم المتبعه

وصول كتاب
 رسمي من ()
 القطاع / الإداره /
 الفرع () بطلب
 بديل عن المركبة
 المتعطله



بلدية الكويت

إدارة الخدمات العامة

مراقبة النقليات والطواريء

مراقبة النقليات والطواريء

قسم النقليات

المخالفات المرورية
للمركبات بدون
سائق

يتم تحصيل
المخالفات المرورية
وتسيدها عن
طريق مندوبي
الشركات وعمل
ايصال برقم
المخالفة وتاريخ
التسديد

عمل كتاب رسمي
إلى (القطاع /
الادارة / الفرع)
بالمخالفات التابعه
لهم وذلك لتحصيل
المخالفات من
مرتكبيها أو تزويدنا
باسم مستخدم

وصول كتاب
رسمي من ()
الشركات المؤجرة
للبلدية مرفقاً به
برنست من الإداره
العامه للمرور
بالمخالفات المسجله
على المركبات



بلدية الكويت

ادارة الخدمات العامة

مراقبة النقليات والطواريء

مراقبة النقليات والطواريء

ثانياً قسم الطواريء

استقبال الشكاوى
الواردة على الخط
الساخن 139

يتم متابعة الشكاوى
حتى انجازها

يتم تحويل الشكاوى
التي ترد على الخط
الساخن 139 إلى
جهات الاختصاص
وذلك في جميع
المحافظات لاجراء
اللازم حسب النظم
المتبعة

يقوم قسم الطواريء
باستقبال جميع
المكالمات ()
الشكاوى () الواردة
من الجمهور على
مدار الـ 24 ساعة
في جميع الأيام
والعطل الرسمية



بلدية الكويت

ادارة الخدمات العامة

مراقبة النقليات والطواريء

مراقبة النقليات والطواريء

قسم الطواريء

الإنجازات الشهرية

يتم إرسال الإحصائية إلى إدارة العلاقات العامة بصفة شهرية

يتم فرز الشكاوى حسب أنواعها

يقوم قسم الطواريء
بعمل إحصائية
بصفة شهرية
بالشكاوى الواردة
على الخط الساخن

139

المحترم ،

السيد / مراقب النقليات والطواريء

تحية طيبة وبعد ،،

لا مانع لدينا من اعطاء الموظف /

الاجازة المطلوبة

وتفضلو بقبول فائق التحية والاحترام ،،،

اعتماد رئيس القسم

المحترم ،

السيد / مراقب النقليات والطواريء

تحية طيبة وبعد ،،

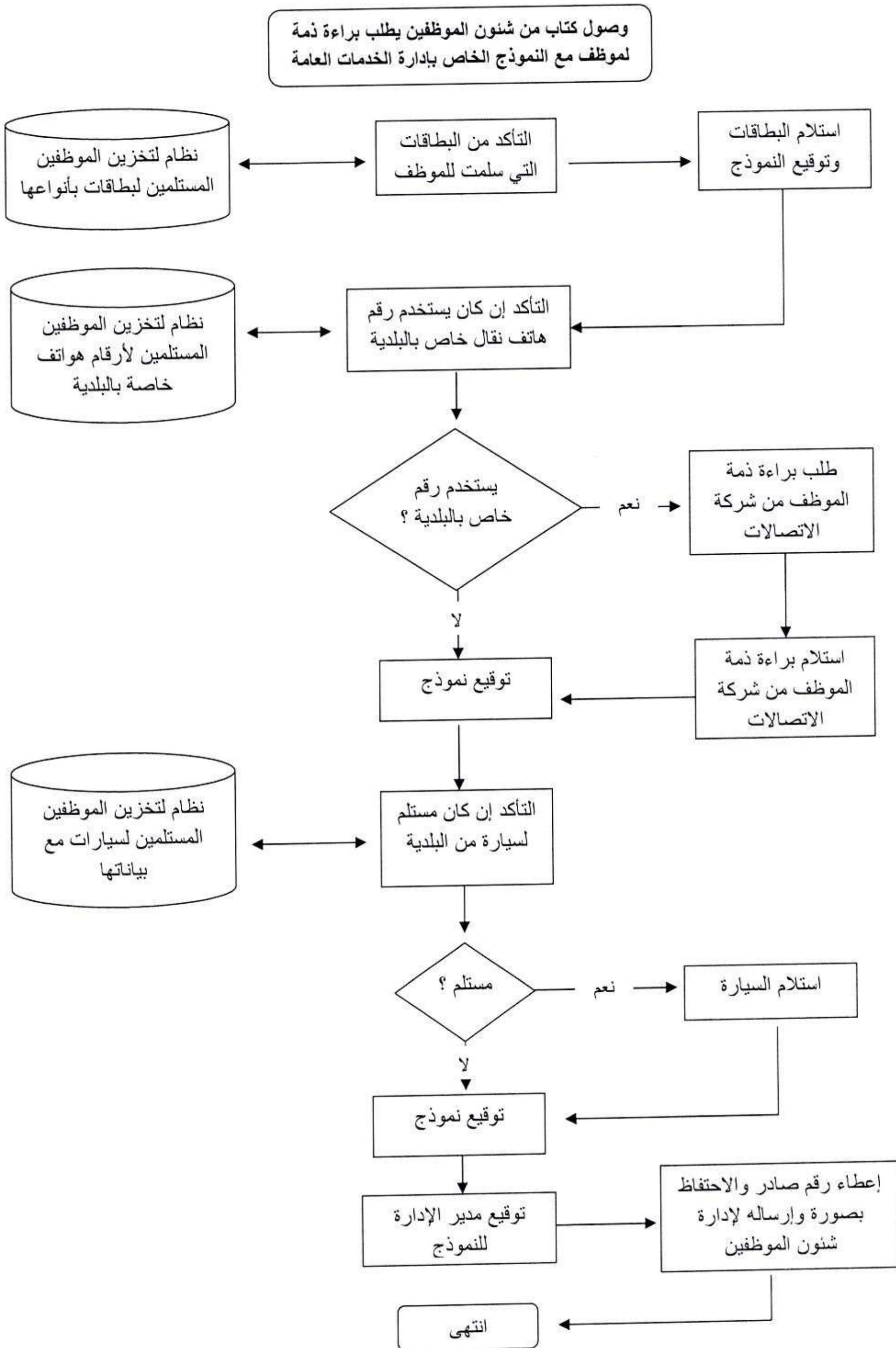
لا مانع لدينا من اعطاء الموظف /

الاجازة المطلوبة

وتفضلو بقبول فائق التحية والاحترام ،،،

اعتماد رئيس القسم

إصدار براءة ذمة لموظف عند إنهاء خدماته



طلب تخفيض رسوم اشتراك شركة اتصال

طلب موظف الاستفادة من تخفيض رسوم
اشتراك شركة اتصالات

تعبئة نموذج خاص من قبل الموظف
الطالب للخصم

تدبیل القسم للنموذج

تدبیل القسم للنموذج

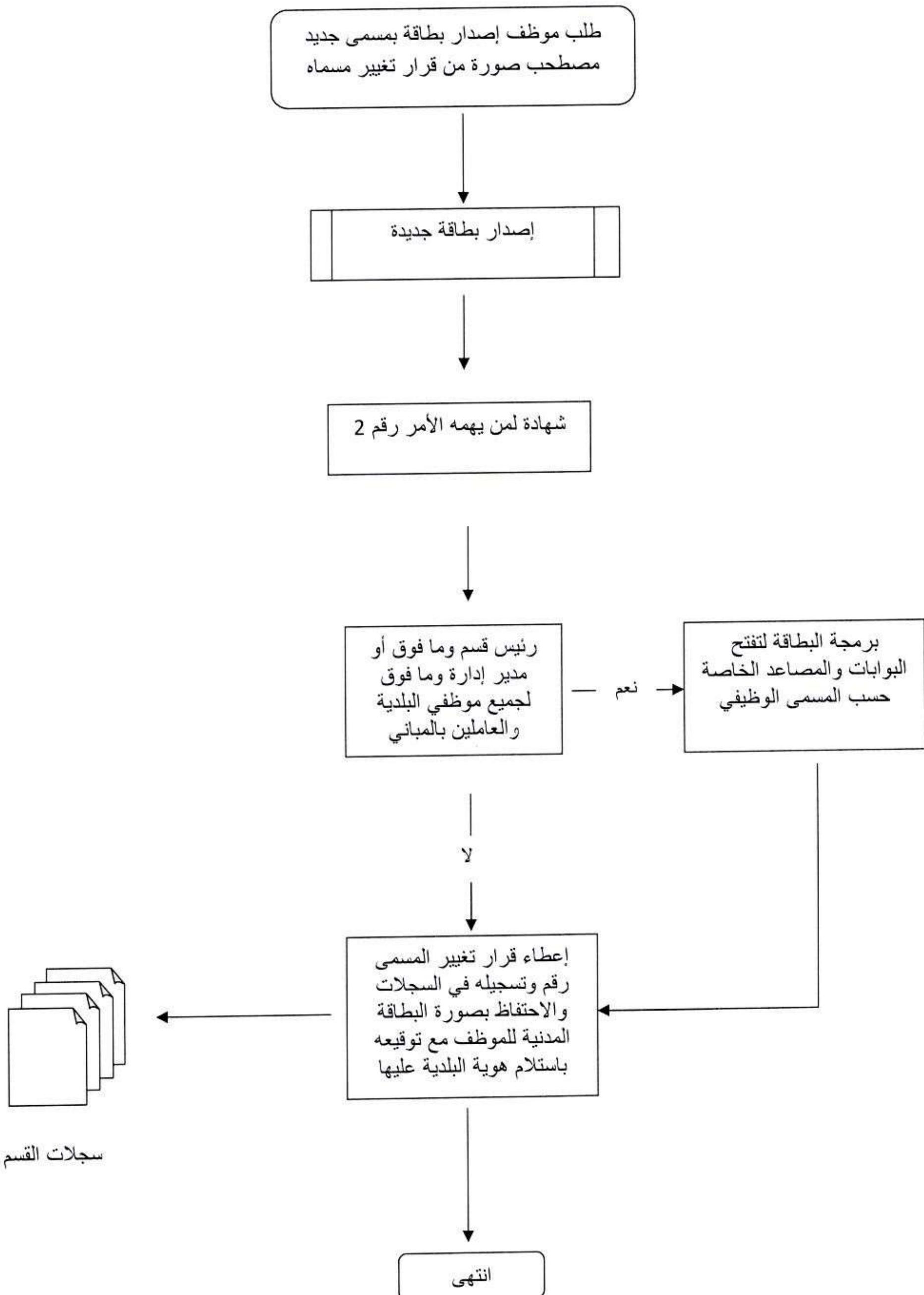
تدبیل القسم للنموذج

إعطاء رقم صادر والاحتفاظ
بصورة وإرساله لرئيس
قطاع المالية والإدارية

توقيع رئيس القطاع للنموذج

انتهى

إصدار بطاقة بمسمى جديد لموظف



طلب دخول مؤقت للزائرين من خارج البلدية

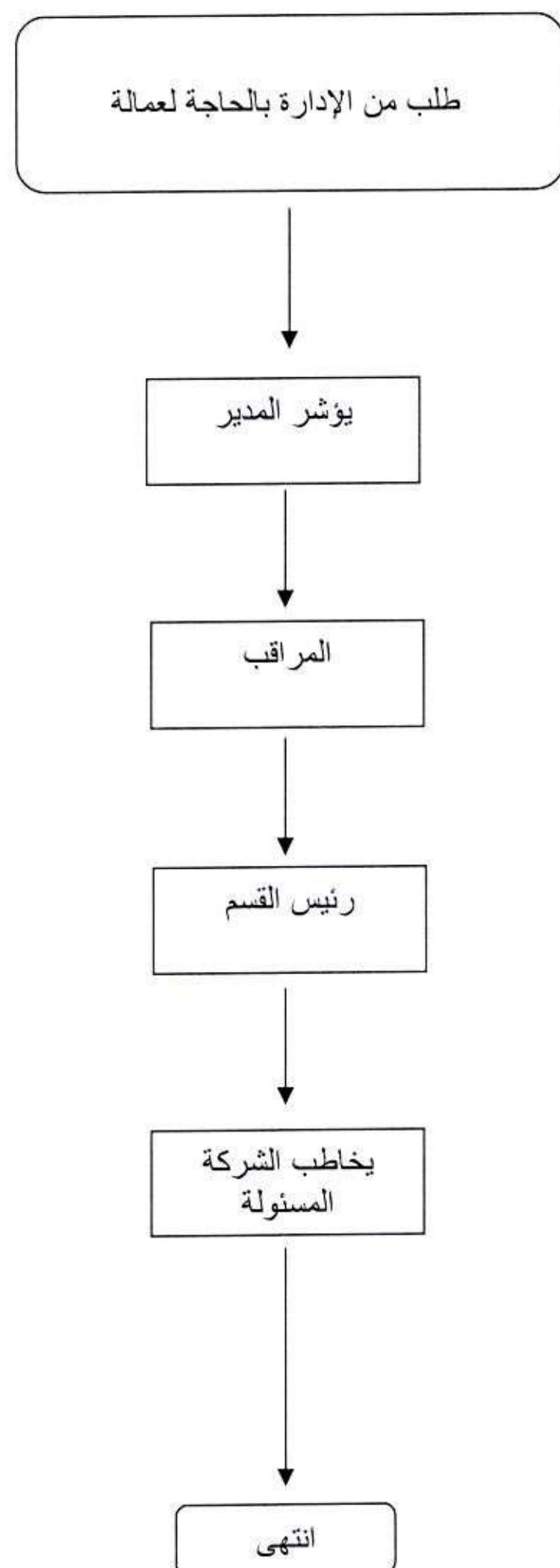
وصول كتاب رسمي بأسماء أشخاص من
خارج البلدية يطلبون السماح لهم بالدخول
مؤقتاً من بوابة البلدية

إصدار تصریح بالدخول مكتوب فيه
الأسماء

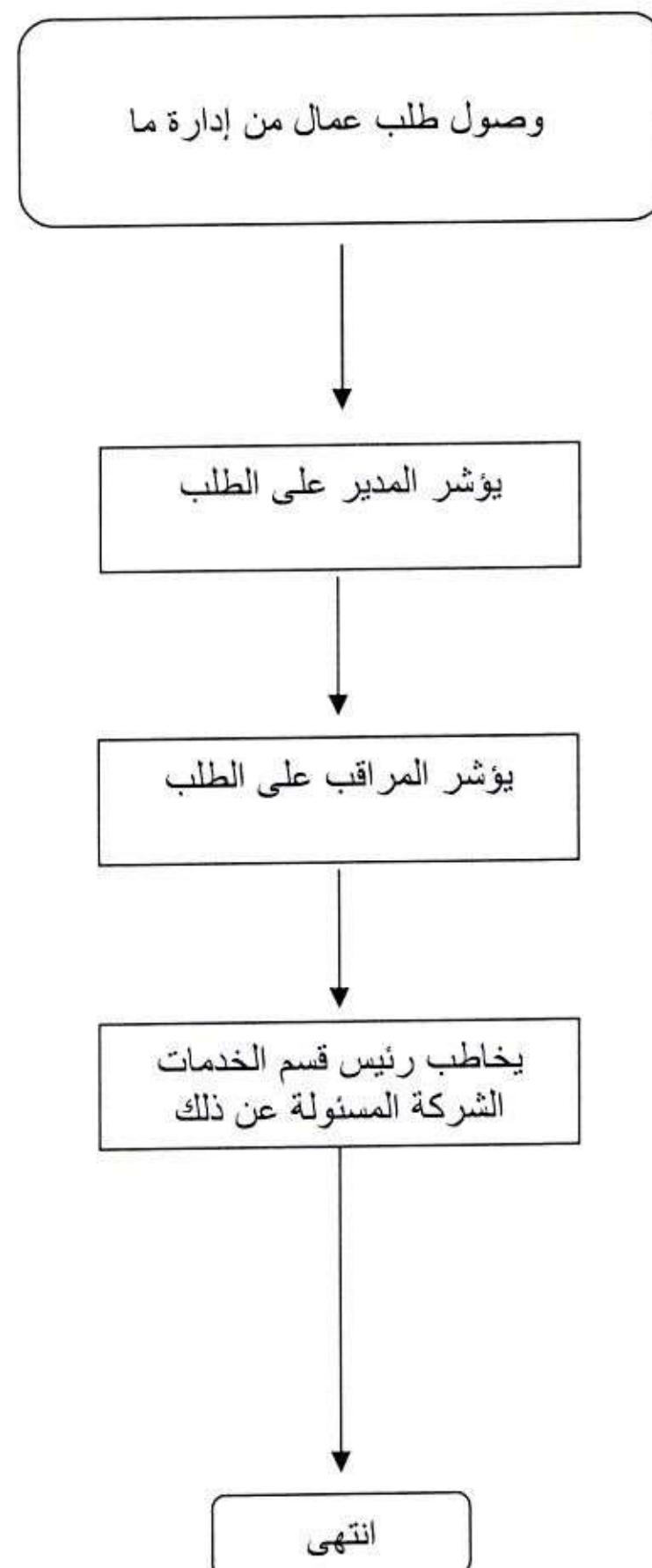
إرسال التصریح إلى موظفي
الأمن على البوابة المعنية

انتهى

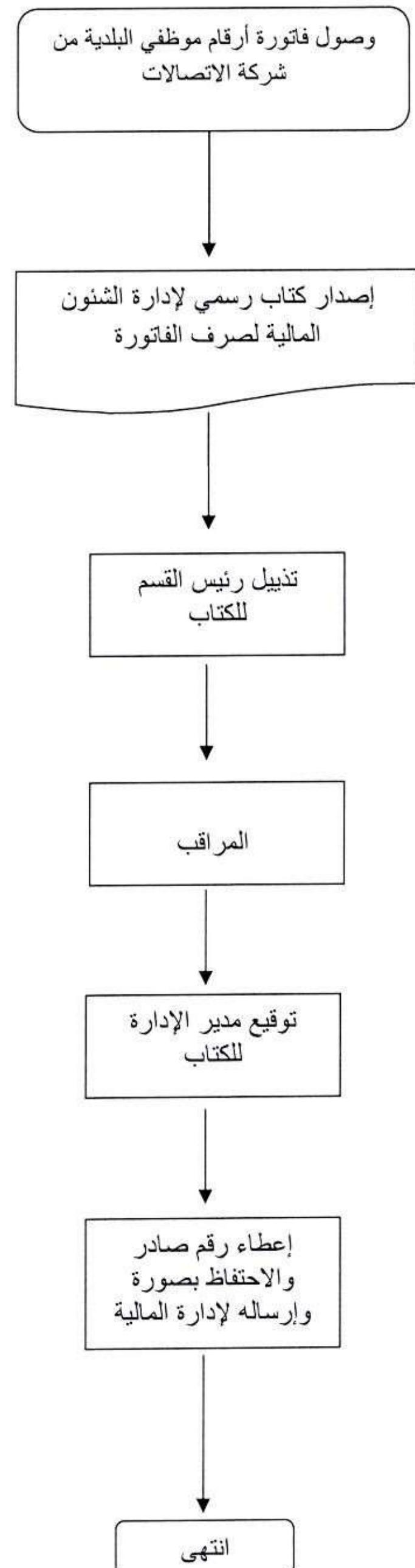
طلب عمالء حسب الحاجة وما تراه إدارة الخدمات العامة (مراقبة الأمن والخدمات)



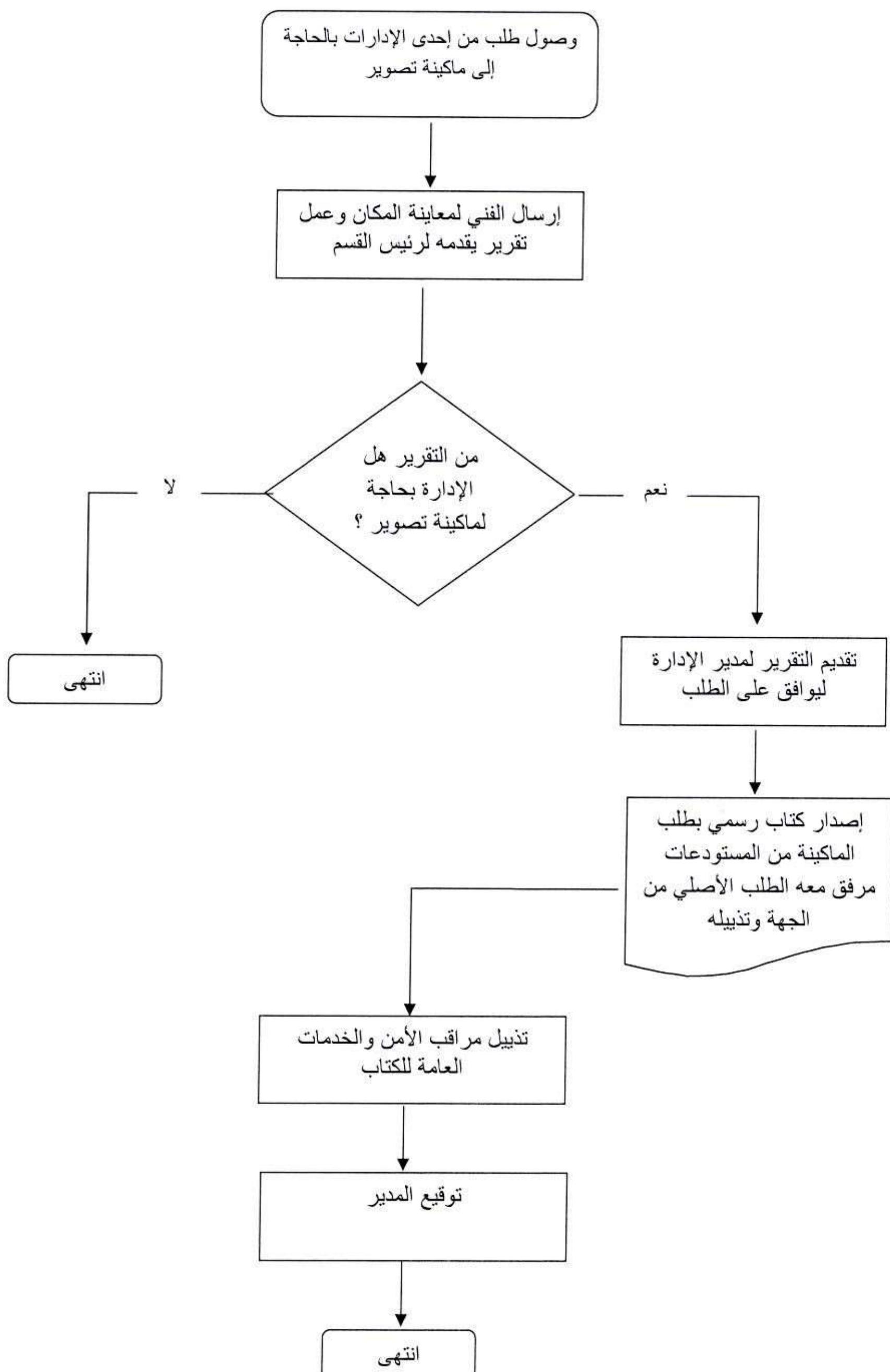
طلب إدارة ما لعمال



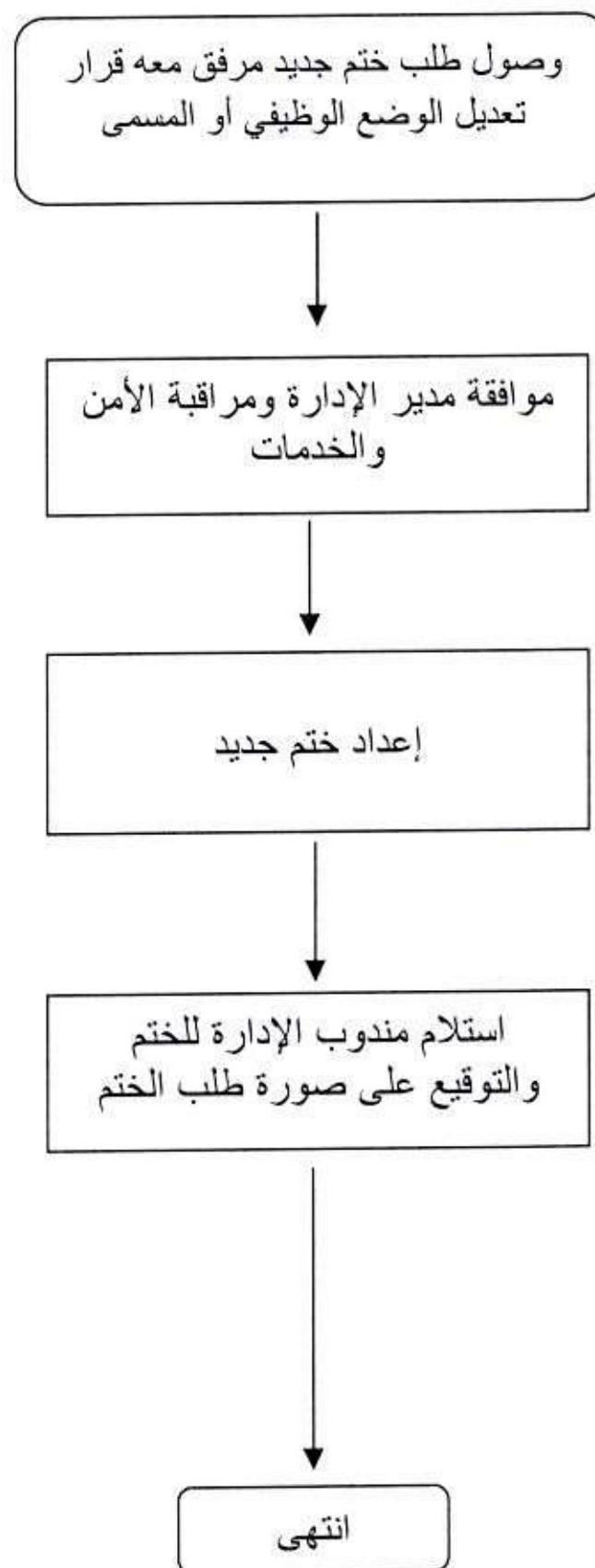
طلب صرف مستحقات شركة الاتصالات



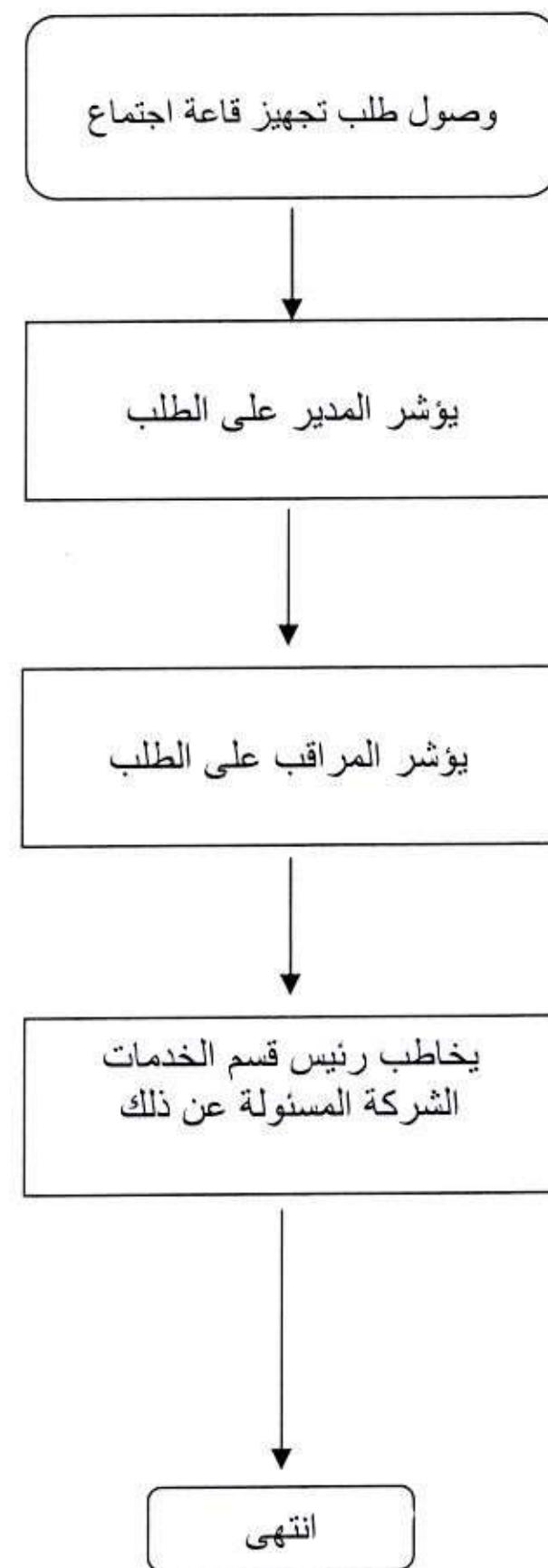
طلب ماكينة تصوير



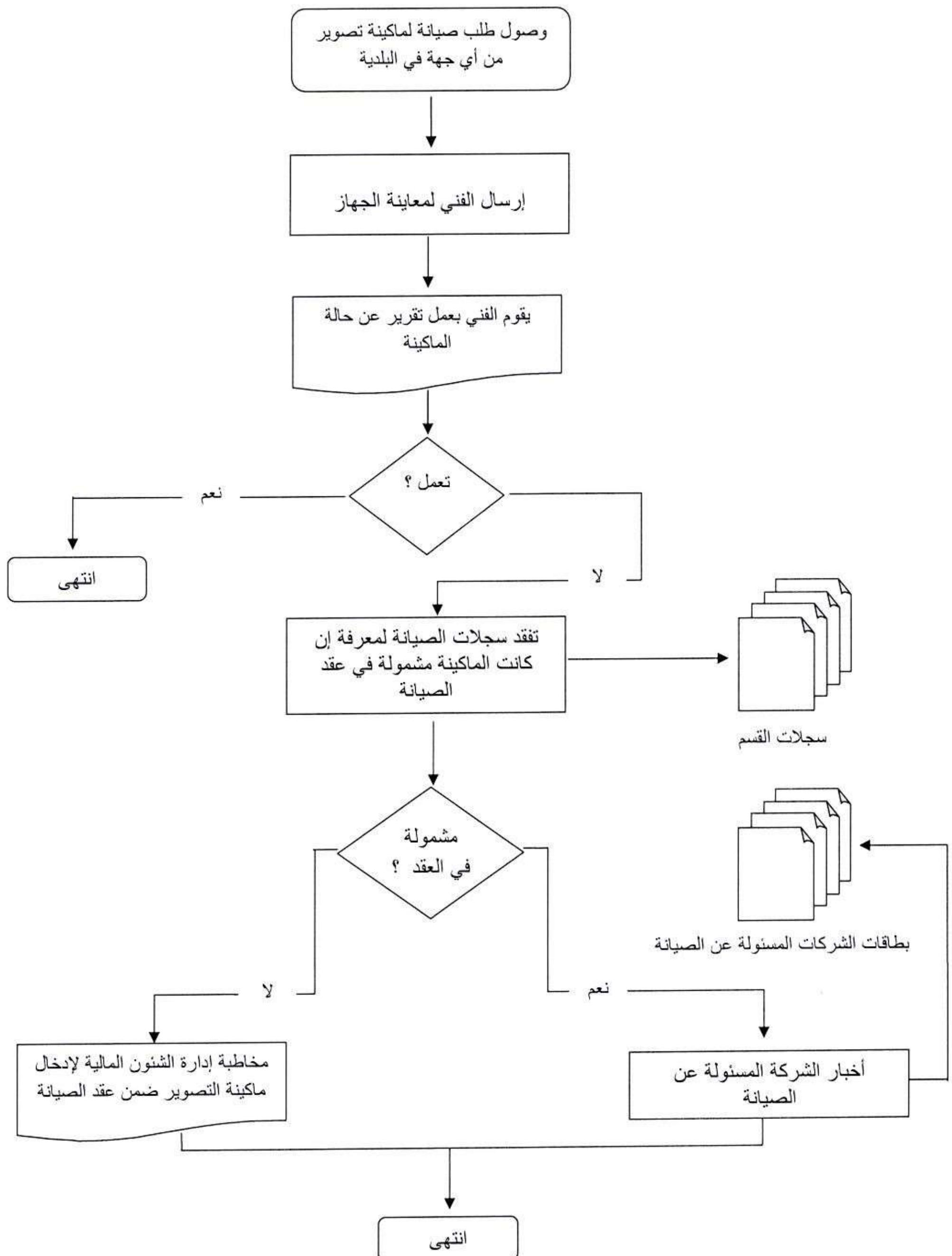
طلب ختم جديد



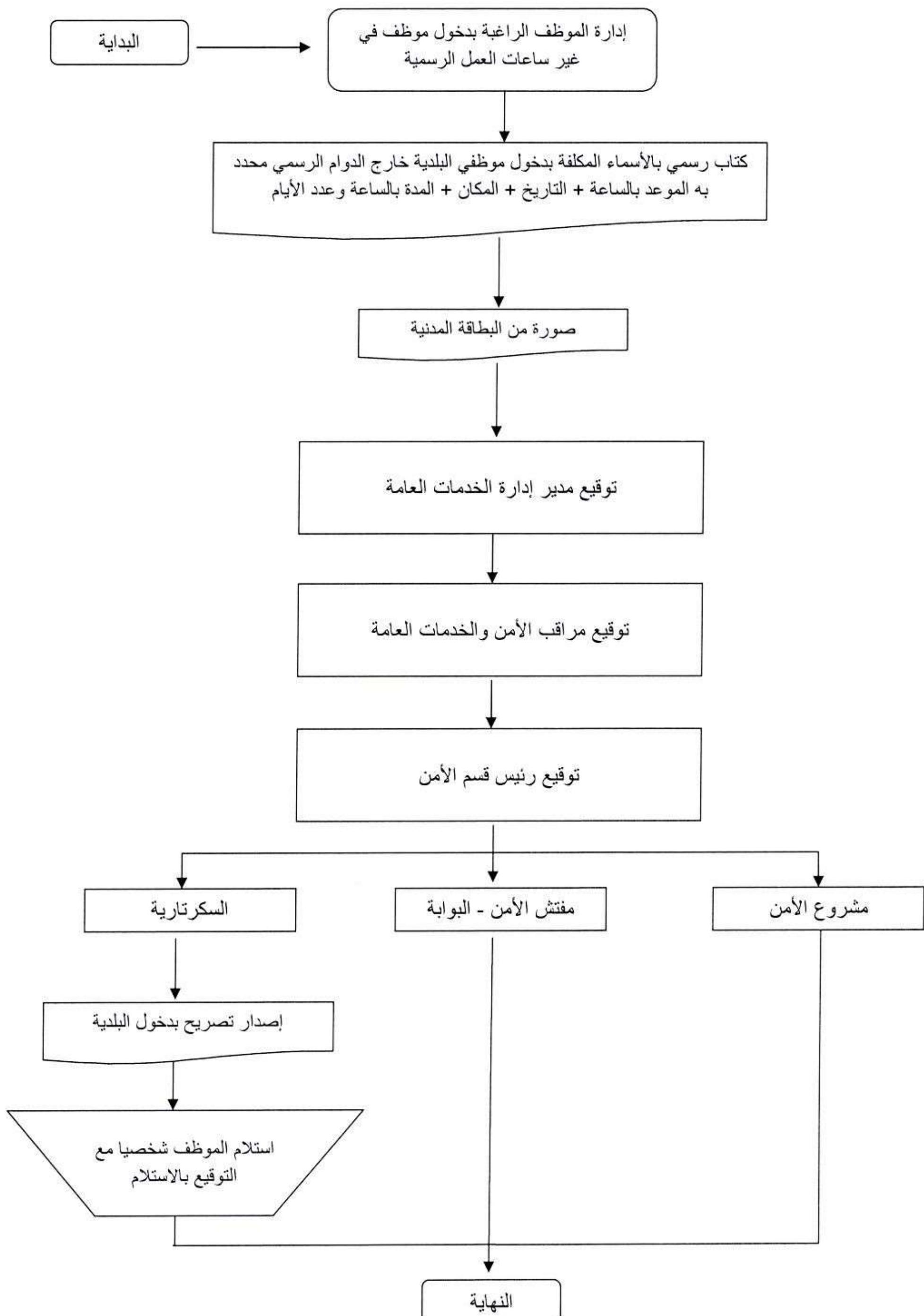
طلب تجهيز قاعات اجتماعات



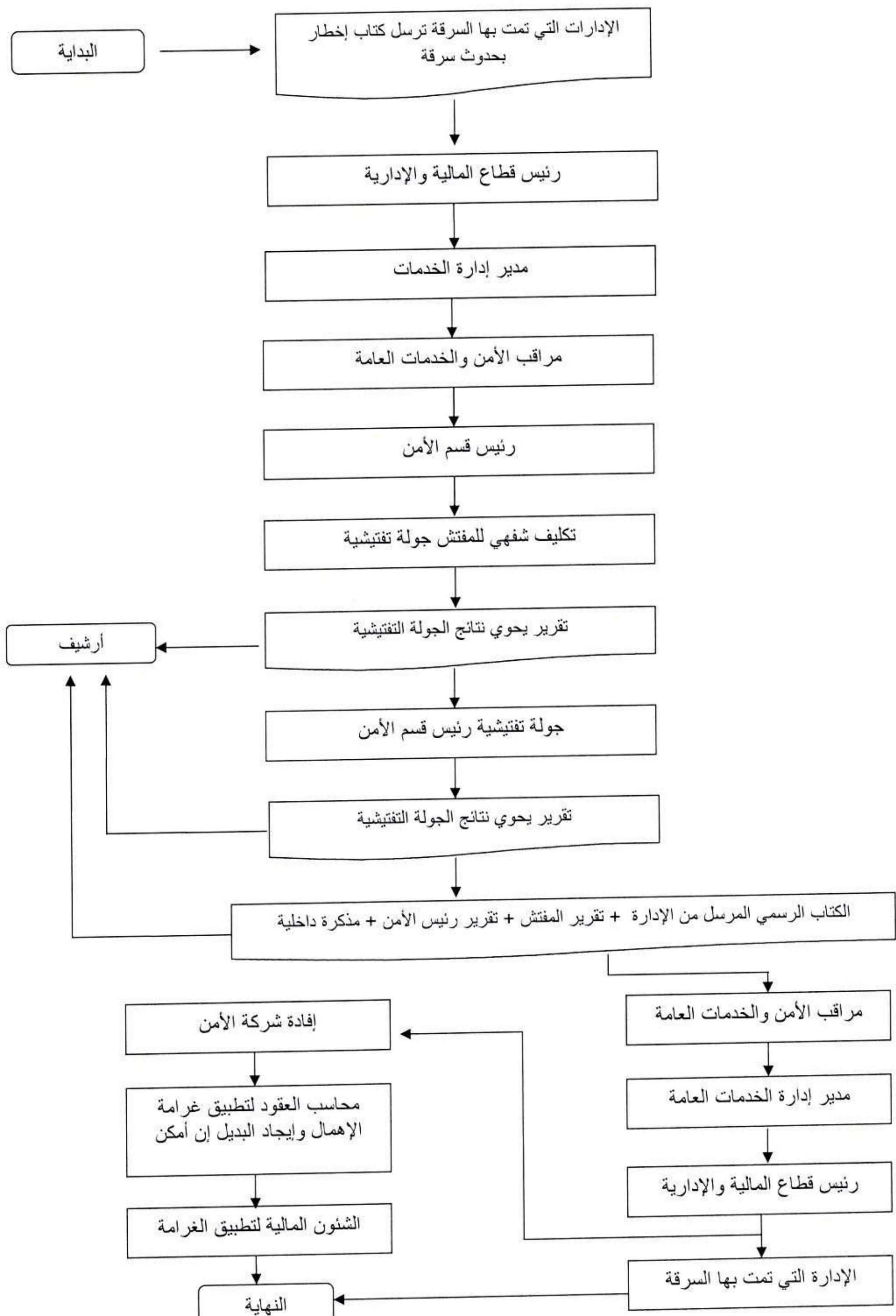
صيانة ماكينة تصوير



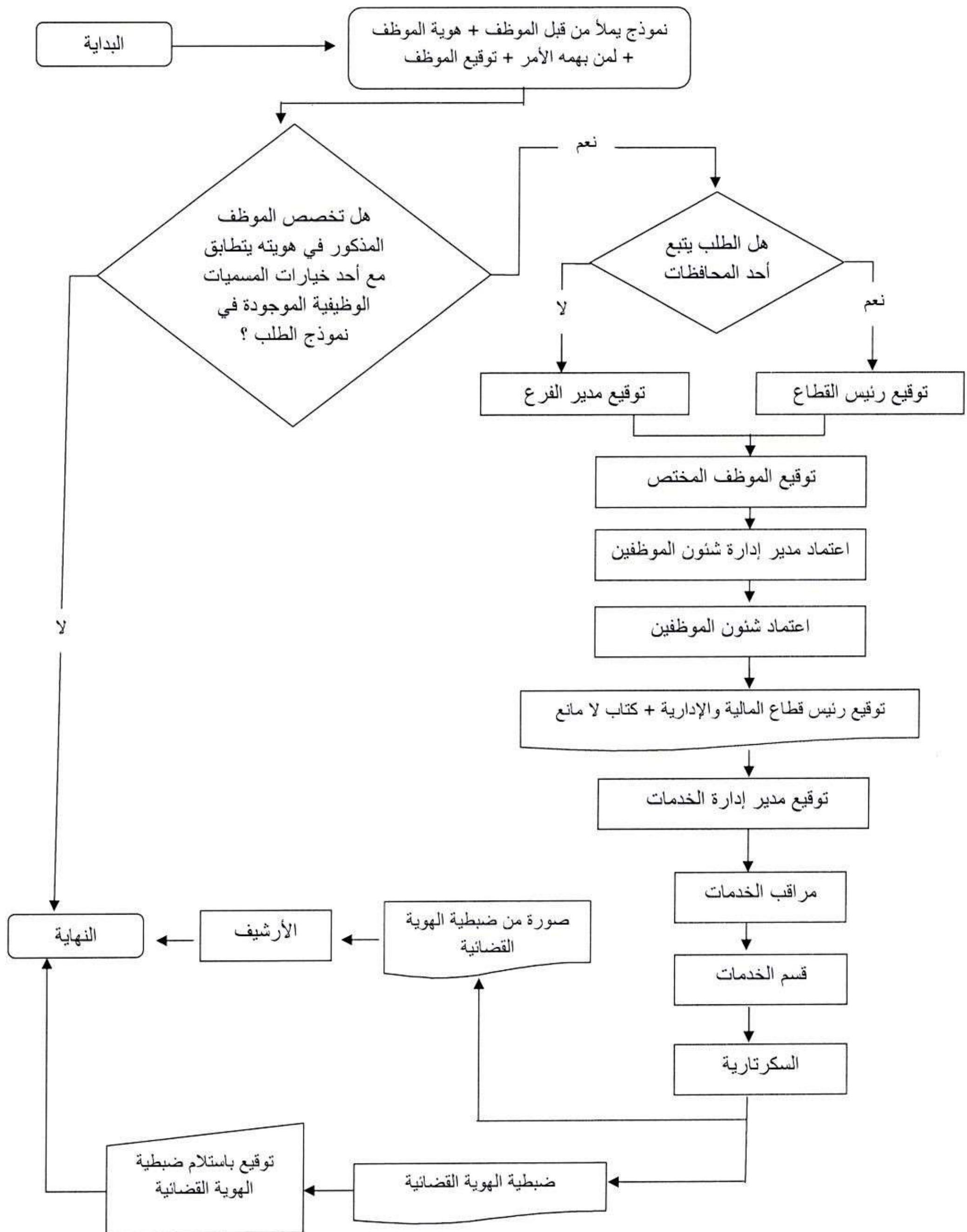
الخدمات - دخول وخروج كبار المسؤولين خارج مواعيد الدوام الرسمي



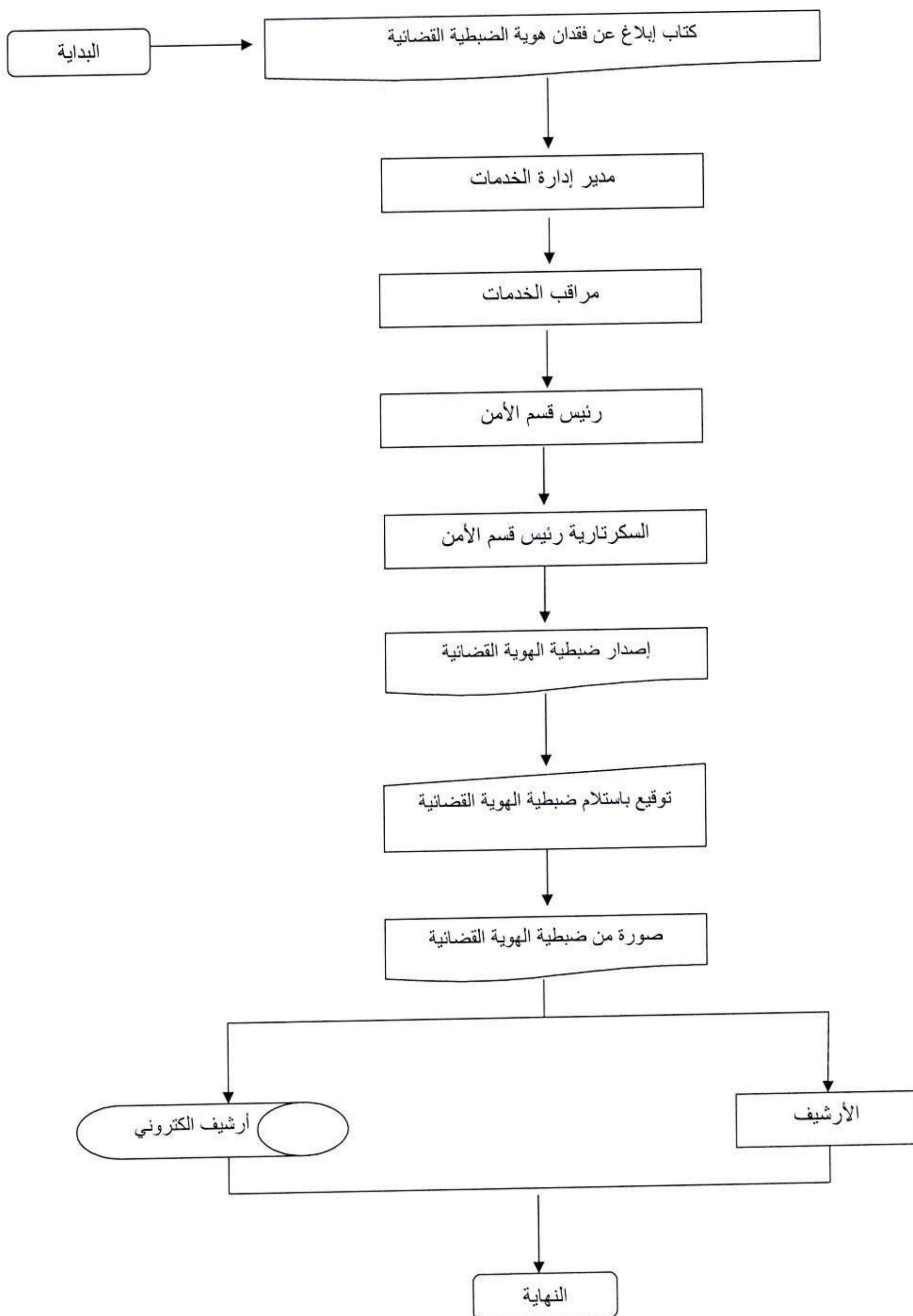
الخدمات - سرقة عامة



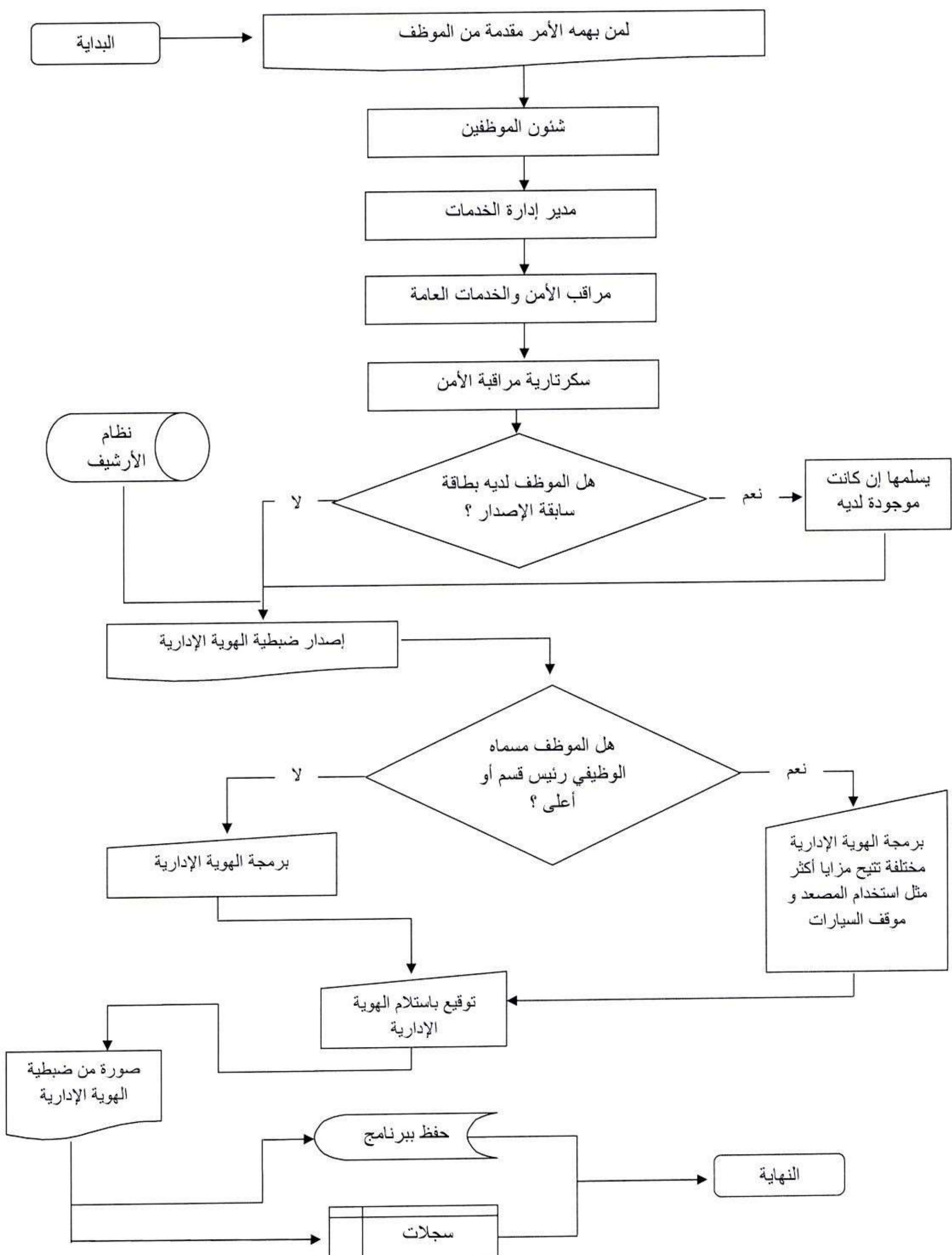
الخدمات - الضبطية القضائية



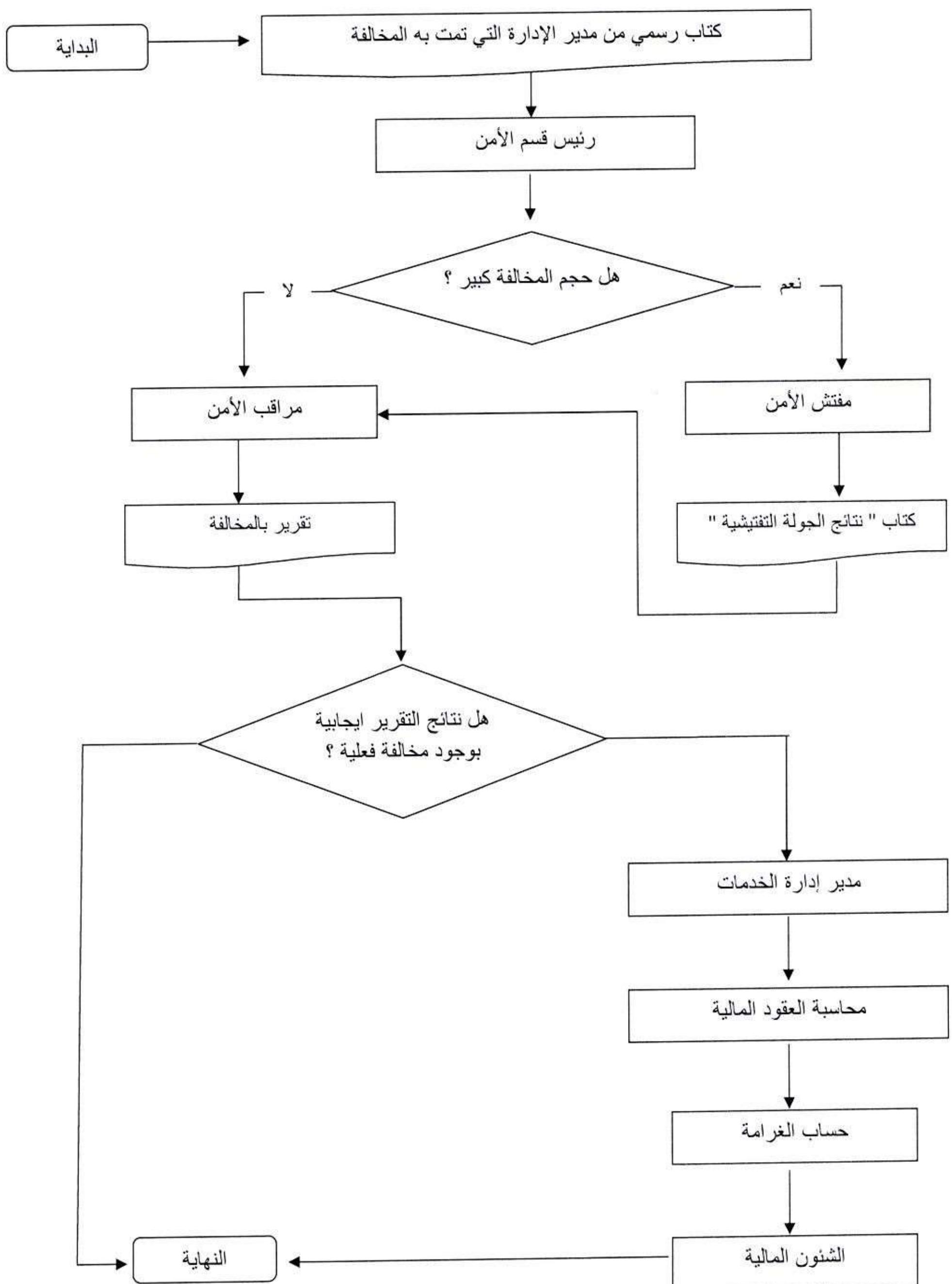
الخدمات - فقدان هوية الضبطية القضائية



الخدمات - الهويات الإدارية

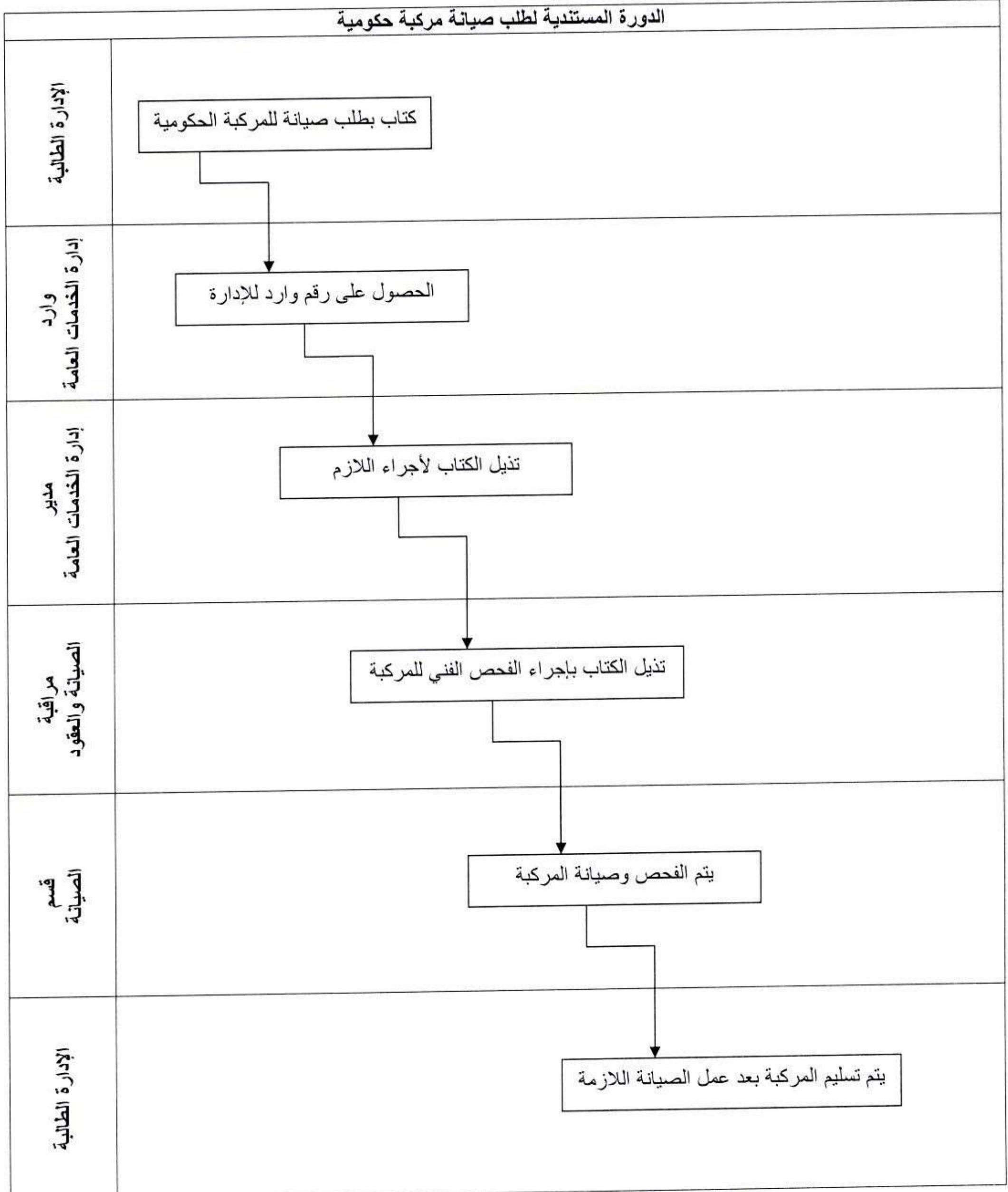


الأمن – المخالفات



إدارة الخدمات العامة - مراقبة الصيانة والعقود

الدورة المستندية لطلب صيانة مركبة حكومية



- كما تقوم المراقبة بعمل الشروط الخاصة والمواصفات الفنية لعقود المركبات والآليات والمعدات لجميع إدارات البلدية .