

صورة  
المكلف

وزارة التضامن الاجتماعى  
مديرية التضامن الاجتماعى  
مكتب الخدمة العامة ب.....

### طلب

تسجيل للتكليف باداء الخدمة العامة

رقم التسجيل	كود المكتب	كود المحافظة	رقم الدفعة
-	-	-	-

الاسم رباعى : ..... النوع : ذكر / انثى .....

تاريخ الميلاد : / / ..... جهة الميلاد : شياخة / قرية ..... قسم / مركز ..... محافظة .....

بيانات البطاقة: شخصية / عائلية / رقم قومى / جواز سفر رقم .....

جهة الاصدار ..... تاريخ الاصدار / / .....

محل الاقامة الدائم بالتفصيل: .....

المؤهل العلمى : ..... من كليه / معهد : ..... جامعة : .....

شعبة التخصص : ..... تاريخ الحصول على المؤهل / / ..... دور: اول / ثان.....

بالنسبة للذكور : الموقف من التجنيد ( الاعفاء النهائى من الخدمة العسكرية / لم يصبه الدور ) .

• الخبرات وانواع التدريب الحاصل عليها :

- لغات اجنبيه : .....
- دورات حاسب آلى: .....
- دورات حرفية او مهنية : .....
- اخرى تذكر : .....
- الهوايات والميول الفنية والمهنية.....

• نوع التدريب الذى يمكننى القيام به : .....

المجالات والجهات التى ارغب الالتحاق بها مرتبه حسب قربها من محل الاقامة والتى تتفق وتخصصى :

..... ١

..... ٢

..... ٣

علما بأن البيانات الموضحة اعلاة صحيحة وتحت مسئوليتى والتزم بالحضور للمكتب

يوم ..... الموافق / / لتلقى التعليمات الخاصة ببدء التكليف .

واننى قد استلمت صورة من الارشادات الخاصة باداء الخدمة العامة والتزم بتنفيذها .

تحريرا فى : / /

اسم المكلف: .....

التوقيع: .....

بيانات خاصة بالتوزيع والتحويل

توقيع الموظف المختص بالتسجيل	المدة اعتبارا من / / الى / /	جهة التكليف	المجال
			-١
			-٢
			-٣

رئيس مكتب الخدمة العامة  
( .....

خاتم  
الجهة

اسم المختص : .....

الوظيفة : .....

التوقيع : .....

## القواعد الحاكمة لإجراءات الحصول على الخدمة

وفقا لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٤٢٤٨ لسنة ١٩٩٨ ف بشأن تيسير الحصول على الخدمات الجماهيرية ومنها خدمة طلب تسجيل للتكليف ببدء الخدمة العامة بوزارة التضامن الاجتماعى.  
تلتزم الجهات الإدارية المعنية بتقديم الخدمة وفقا للوارد بهذا النموذج الصادر بتاريخ ٢٠٠٦ / ٩ / ١ .

( كثرة للتعاون بين الجهاز المركزى للتنظيم والادارة ووزارة التضامن الاجتماعى والمحافظات )  
من تحديد للمستندات والأوراق والمبالغ المطلوبة للحصول على الخدمة والتوقيتات الزمنية المحددة لإنجازها ، أو الإعلان عن رأيها فى الطلب المقدم للحصول عليها - وأى مخالفة لذلك ترتب المسؤولية -  
وذلك على النحو التالى :-

### أولا : المستندات والأوراق المطلوبة :

- عدد ٢ صورة من مستند اثبات الشخصية ( بطاقة شخصية / عائلية / جواز سفر ) والاصل للاطلاع .
- عدد ٢ صورة من شهادة التخرج المؤقتة او الاصلية .
- عدد ٣ صور فوتوغرافية للمكاف .
- صورة الاعفاء النهائى من التجنيد ( للذكور فقط ) مع تقديم الاصل للاطلاع .

### ثانيا : المبالغ المقررة للحصول على الخدمة :

بدون رسوم .

### ثالثا: التوقيتات المحددة لإنجاز الخدمة :

يتم تحديد موعد بدء التكليف فور التقدم للتسجيل طبقا للتحديد الوارد بقرار وزيرة التضامن الاجتماعى الصادر فى هذا الشأن .

فى حالة عدم الحصول على هذه الخدمة فى التوقيت المحدد أو طلب مستندات أو مبالغ إضافية تحت أى

مسمى يمكنك الاتصال بإحدى الجهات الآتية :

المحافظة ت :

هيئة الرقابة الإدارية : المركز الرئيسى بالقاهرة ت : ٠٢ / ٢٩٠٢٧٢٨

مكتب الرقابة الإدارية بالمحافظة ت :

وزارة التضامن الاجتماعي  
مديرية التضامن الاجتماعي  
مكتب الخدمة العامة بـ

إيصال

استلمت أنا / ..... السيد / .....  
بشأن طلب تسجيل للتكليف بأداء الخدمة العامة  
مستوفيا كافة مستندات الحصول على الخدمة .  
وقيد الطلب برقم ..... بتاريخ / /  
التاريخ المحدد لإنجاز الخدمة / /

توقيع الموظف المختص  
(.....)