

بطاقة تعريف الخدمة

طلب استشارة في مجال الحوكمة				اسم الخدمة
الإطار العام للحوكمة، إمكانات الحوكمة، دراسة فجوة مقارنة بأفضل الممارسات، تقييم مجلس الإدارة				وصف الخدمة
فرعية <input checked="" type="checkbox"/>		رئيسية <input type="checkbox"/>		هيكلية الخدمة
الأفراد <input type="checkbox"/>	الأعمال <input checked="" type="checkbox"/>	الحكومة <input type="checkbox"/>		فئة المتعامل
البريد الإلكتروني	الموقع الإلكتروني	الاتصال الهاتفي		قنوات تقديم الخدمة
3-1 أشهر (حسب نوع الخدمة)		8		عدد الخطوات/ المدة الزمنية
<ul style="list-style-type: none"> موافقة المدير العام مستندات متعلقة بالشركة 				الوثائق المطلوبة
تحدها الغرفة				الرسوم
غير مرتبط <input checked="" type="checkbox"/>		مرتبط <input type="checkbox"/>		ارتباط الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> موافقة المدير العام استعداد الشركة لتزودنا بالبيانات والمعلومات اللازمة 				شروط الخدمة

بطاقة توثيق مكونات الخدمة

اسم الخدمة: طلب استشارة في مجال الحوكمة		رمز الخدمة:						
الرقم	الخطوة	الوصف	الشخص المسؤول	المدخلات	المخرجات	القناة المستخدمة	عدد الخطوات	المدة الزمنية
1	كتاب رسمي	كتاب من الجهة الراغبة بالخدمة موجه لسعادة المدير العام	الجهة المعنية بالخدمة	-	-	البريد الإلكتروني/الفاكس/الموقع الإلكتروني الخاص بالمركز		
2	توجيه كتاب للمدير العام	طلب موافقة	مسؤول حوكمة	كتاب الجهة المعنية بالخدمة	إعداد كتاب رد الغرفة على طلب الخدمة وإرفاق توصية من طرف المركز	البريد الإلكتروني	1	يوم
3	استلام رد المدير العام		مسؤول حوكمة + منسق فعاليات	توجيه المدير العام			1	3-5 أيام
4	التواصل مع الجهة المعنية	إرسال رد الغرفة الرسمي	منسق فعاليات	توجيهات المدير العام	رد الغرفة الرسمي على طلب الخدمة	البريد الإلكتروني	1	يومان
5	الاتفاق على متطلبات	نوع الاستشارات المطلوبة	مسؤول حوكمة	احتياجات المؤسسة واستعداد	وثيقة تفاهم على	البريد الإلكتروني والاجتماع	1	أسبوع

			الخدمة	الغرفة لتلبية الخدمة			الخدمة	
أيام	1	الاتصال/ البريد الإلكتروني			منسق فعاليات		التنسيق للاجتماع	6
أيام- شهور	2	عبر البريد الإلكتروني والتسليم باليد	موثيق وسياسات وتوصيات (نسخ ورقية وإلكترونية)	الأنظمة والسياسات الخاصة بالشركة وغيرها	مسؤول حوكمة	- تحديد الوثائق المطلوبة - تحديد المقابلات المطلوبة	البدء في تقديم الخدمة	7
(خلال أيام)	1	البريد الإلكتروني	تقرير حول الإنجاز	نتائج تقديم الخدمة ورضا المتعاملين	مسؤول حوكمة		رفع تقرير للمدير العام حول الإنجاز والأداء	8
		3-1 أشهر	المدة الزمنية				8	مجموع الخطوات