

## وزارة الرعاية والضمان الاجتماعي

### ( الصندوق القومي للتأمين الإجتماعي )

الكود	الخدمة	الجهة	الإجراءات المتبعة	الوثائق والمستندات المطلوبة	زمن تقديم الخدمة	الرسوم المقررة
715006	المعاشات (الشيخوخة)	وزارة الرعاية والضمان الاجتماعي (الصندوق القومي للتأمين الإجتماعي)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ترد الحالات من المكاتب التأمين الاجتماعي إلى الإدارة الفنية ، الي وحدة القيودات (الوارد) ويتم التسجيل في دفتر حسب مكاتبها ثم تسلم الي وحدة الحاسب الالى لإعداد التسوية آليا</li> <li>- ترد التسويات بعد ذلك من وحدة الحاسب الالى الي وحدتي تسويات المعاشات و التعويضات لإعداد التسويات وتحويلها للاعتماد .</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- طلب رصد (لمراجعة البيانات).</li> <li>- اخطار نهاية الخدمة(ن/412) معدل ومكتمل البيانات ومعتمد من المخدم.</li> <li>- شهادة تقدير العمر او الميلاد(صورة طبق الاصل) معتمدة بالختم والاسم والتوقيع من مدير المكتب او من يفوضه.</li> <li>- الاشتراكات كاملة ومسددة حتي نهاية الخدمة ومعتمدة بواسطة وحدة المراجعة الداخلية.</li> </ul>	شهر	مجانباً

			<p>- ترسل بعد ذلك الي وحدة استخراج اذونات الصرف آلي او يدوي.</p>			
		<p>- ملئ نموذج 413/ج (طلب صرف) بتوقيع المؤمن عليه او وكيله الشرعي مع مراعاة عدم الكشط بهذا النموذج والمستندات الاخري</p>	<p>- التوقيع الثاني بالوحدة التابعة. - تحول الي وحدة المراجعة الداخلية للمراجعة. - اذا تمت المراجعة باعتماد التسوية و اذن الصرف. تحول الي المسؤولين المكلفين بالتوقيع الاول لاقسام المعاشات والتعويضات. بعد ذلك تحول الي وحدة القيودات (الصادر) لإرسالها حسب جهة الصرف الي المكاتب ليتم تسليمها ومن ثم صرفها عبر منافذ الصرف.</p>			
مجاناً	شهر	<p>- طلب رصد (لمراجعة البيانات). - اخطار نهاية الخدمة(ن/412) معدل ومكتمل البيانات ومعتمد من المخدم. - شهادة تقدير العمر او الميلاد(صورة طبق الاصل) معتمدة بالختم والاسم والتوقيع من مدير المكتب او من يفوضه.</p>	<p>- ترد الحالات من المكاتب التأمين الاجتماعي إلى الإدارة الفنية ، الي وحدة القيودات (الوارد) ويتم التسجيل في دفتر حسب مكاتبها ثم تسلم الي وحدة الحاسب الالى لإعداد التسوية آليا</p>	وزارة الرعاية والضمان الاجتماعي (الصندوق القومي للتأمين الاجتماعي)	معاش الشيخوخة المبكرة	715007

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- الاشتراكات كاملة ومسددة حتي نهاية الخدمة ومعتمدة بواسطة وحدة المراجعة الداخلية.</li> <li>- ملئ نموذج 413/ج (طلب صرف) بتوقيع المؤمن عليه او وكيله</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ترد التسويات بعد ذلك من وحدة الحاسب الالي الي وحدتي تسويات المعاشات و التعويضات لإعداد التسويات</li> </ul>			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- الشرعي مع مراعاة عدم الكشط بهذا النموذج والمستندات الاخري</li> <li>طلب المؤمن عليه كتابة للمعاش المبكر بتوقيعه وتاريخ الطلب ويعتمد من قبل المكتب .</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- وتحويلها للاعتماد</li> <li>- ترسل بعد ذلك الي وحدة استخراج اذونات الصرف آلي او يدوي.</li> <li>- التوقيع الثاني بالوحدة التابعة.</li> <li>- تحول الي وحدة المراجعة الداخلية للمراجعة.</li> <li>- اذا تمت المراجعة باعتماد التسوية و اذن الصرف.</li> <li>- تحول الي المسؤولين المكلفين بالتوقيع الاول لاقسام المعاشات والتعويضات.</li> <li>بعد ذلك تحول الي وحدة القبودات (الصادر) لإرسالها حسب جهة الصرف الي المكاتب ليتم تسليمها ومن ثم صرفها عبر منافذ الصرف.</li> </ul>			

<p>شهر</p>	<p>- طلب رصد (لمراجعة البيانات).  - اخطار نهاية الخدمة(ن/412) معدل ومكتمل البيانات ومعتمد من المخدم.  - شهادة تقدير العمر او الميلاد(صورة طبق الاصل) معتمدة بالختم والاسم والتوقيع من مدير المكتب او من</p>	<p>- ترد الحالات من المكاتب التأمين الاجتماعي إلى الإدارة الفنية ، الي وحدة القيودات (الوارد) ويتم التسجيل في دفتر حسب مكاتبها ثم تسلم الي وحدة الحاسب الالى لإعداد التسوية آليا  - ترد التسويات بعد ذلك من وحدة</p>	<p>وزارة الرعاية والضمان الاجتماعي (الصندوق القومي للتأمين الإجتماعي)</p>	<p>معاش الوفاة الطبيعية</p>	<p>715008</p>
	<p>يفوضه.  الاشترابات كاملة ومسددة حتي نهاية الخدمة ومعتمدة بواسطة وحدة المراجعة الداخلية.  ملئ نموذج 413/ج (طلب صرف) بتوقيع المؤمن عليه او وكيله الشرعي مع مراعاة عدم الكشط بهذا النموذج والمستندات الاخري  شهادة الوفاه معتمدة من الجهة التي اصدرت الشهادة.  الاعلام الشرعي بحصر الورثة (وللمسيحيين يعتمد من الجهاز القضائي).</p>	<p>الحاسب الالى الي وحدتي تسويات المعاشات و التعويضات لإعداد التسويات وتحويلها للاعتماد .  ترسل بعد ذلك الي وحدة استخراج اذونات الصرف آلي او يدوي.  التوقيع الثاني بالوحدة التابعة.  تحول الي وحدة المراجعة الداخلية للمراجعة.  اذا تمت المراجعة باعتماد التسوية و اذن الصرف.  بول الي المسؤولين المكلفين بالتوقيع الاول لاقسام المعاشات والتعويضات.</p>			

		<p>بعد ذلك تحول الي وحدة القبيودات (الصادر) لإرسالها حسب جهة الصرف الي</p> <p>ههادة تقدير العمر او الميلاد او قرينة ظرفية لاثبات سن المرحوم.</p> <p>خطاب المخدم- بطاقة شخصية- العمر بشهادة الوفاة- تحري من الاسرة الخ (...)</p> <p>اورنيك تسوية المكافأة اذا انتهت الخدمة في ظل قانون 1990م.</p>			
		<p>ملى نموذج 414(طلب صرف المعاش) بتوقيع الارملة او الوكيل الشرعي.</p> <p>شهادة عدم حمل للارملة وعدم زواج او تحديد تاريخ الزواج اذا تزوجت.</p> <p>شهادة ميلاد الابناء (الذكور).</p> <p>شهادات مدرسية للابناء (بنات- اولاد).</p> <p>شهادات ادارية للبنات بعدم الزواج او العمل.</p> <p>شهادات ادارية او عمل للاولاد البالغ</p> <p>شهادة اعالة (ان وجد معالين) والدين و اخوة معتمدين من الجهة المختصة.</p> <p>مادة تقدير عمر او شهادة طبية تثبت عجز الارمل ان وجد.</p>	<p>كاتب ليتم تسليمها ومن ثم صرفها عبر منافذ الصرف.</p>		

مجاناً	شهر	<p>طلب رصد (لمراجعة البيانات).          اخطار نهاية الخدمة(ن/412) معدل          ومكتمل البيانات ومعتمد من المخدم.          شهادة تقدير العمر او الميلاد(صورة طبق          الاصل) معتمدة بالختم والاسم والتوقيع          من مدير المكتب او من يفوضه.          الاشتراكات كاملة ومسددة حتي نهاية          الخدمة ومعتمدة بواسطة وحدة المراجعة          الداخلية.          ملئ نموذج 413/ج (طلب صرف)          بتوقيع المؤمن عليه او وكيله الشرعي مع          مراعاة عدم الكشط بهذا النموذج          والمستندات الاخرى          تقرير عن وقوع الحادث معتمد بواسطة          المفتش          الذي اعد التقرير معتمد من مدير المكتب          بالختم و الاسم والتوقيع من المخدم.</p>	<p>ترد الحالات من المكاتب التأمين          الاجتماعي إلى الإدارة الفنية ، الي          وحدة القيودات (الوارد) ويتم          التسجيل في دفتر حسب مكاتبها ثم          تسلم الي وحدة الحاسب الالى          لإعداد التسوية آليا          ترد التسويات بعد ذلك من وحدة          الحاسب الالى الي وحدتي تسويات          المعاشات و التعويضات لإعداد          التسويات وتحويلها للاعتماد          ترسل بعد ذلك الي وحدة استخراج          اذونات الصرف آلى او يدوي.          التوقيع الثاني بالوحدة التابعة.          تحول الي وحدة المراجعة الداخلية          للمراجعة.          اذا تمت المراجعة باعتماد التسوية          و اذن الصرف.</p>	<p>وزارة الرعاية          والضمان          الاجتماعي          (الصندوق          القومي للتأمين          الإجتماعي)</p>	<p>معاش الوفاة          الاصابية</p>	715009
--------	-----	--	--	--	--	--------

			تحول الي المسؤولين المكلفين بالتوقيع الاول لاقسام المعاشات والتعويضات. بعد ذلك تحول الي وحدة القيودات (الصادر) لإرسالها حسب جهة الصرف الي			
		بلاغ وقوع الاصابة نموذج(411) معتمد من المخدم والمكتب. بلاغ الشرطة عن الحادث او تقرير مكتب العمل.	المكاتب ليتم تسليمها ومن ثم صرفها عبر منافذ الصرف.			
مجانياً	شهر	- طلب رصد (لمراجعة البيانات). - اخطار نهاية الخدمة(ن/412) معدل ومكتمل البيانات ومعتمد من المخدم. - شهادة تقدير العمر او الميلاد(صورة طبق الاصل) معتمدة بالختم والاسم والتوقيع من مدير المكتب او من يفوضه. - الاشتراكات كاملة ومسددة حتي نهاية الخدمة ومعتمدة بواسطة وحدة المراجعة الداخلية.	- ترد الحالات من المكاتب التأمين الاجتماعي إلى الإدارة الفنية ، الي وحدة القيودات (الوارد) ويتم التسجيل في دفتر حسب مكاتبها ثم تسلم الي وحدة الحاسب الالى لإعداد التسوية آليا - ترد التسويات بعد ذلك من وحدة الحاسب الالى الي وحدتي تسويات المعاشات و التعويضات لإعداد التسويات وتحويلها للاعتماد	وزارة الرعاية والضمان الاجتماعي (الصندوق القومي للتأمين الاجتماعي)	معاش العجز الصحي	715010

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ترسل بعد ذلك الي وحدة استخراج اذونات الصرف آلى او يدوي.</li> <li>- التوقيع الثاني بالوحدة التابعة.</li> <li>- تحوّل الي وحدة المراجعة الداخلية</li> </ul>				
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ملئ نموذج 413/ج (طلب صرف) بتوقيع المؤمن عليه او وكيله الشرعي مع مراعاة عدم الكشط بهذا النموذج والمستندات الاخرى</li> </ul>				
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- للمراجعة.</li> <li>- اذا تمت المراجعة باعتماد التسوية و اذن الصرف.</li> <li>- تحوّل الي المسؤولين المكلفين بالتوقيع الاول لاقسام المعاشات والتعويضات.</li> <li>- بعد ذلك تحوّل الي وحدة القيودات (الصادر) لإرسالها حسب جهة الصرف الي المكاتب ليتم تسليمها ومن ثم صرفها عبر منافذ الصرف.</li> </ul>				
مجانياً	شهر	<ul style="list-style-type: none"> <li>- طلب رصد (لمراجعة البيانات).</li> <li>- اخطار نهاية الخدمة(ن/412) معدل ومكتمل البيانات ومعتمد من المخدم.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ترد الحالات من المكاتب التأمين الاجتماعي إلى الإدارة الفنية ، الي وحدة القيودات (الوارد) ويتم التسجيل في دفتر حسب مكاتبها ثم</li> </ul>	وزارة الرعاية والضمان الاجتماعي	معاش العجز الجزئي(الامراض المهنية)	715011



		<p>- شهادة تقدير العمر او الميلاد(صورة طبق الاصل) معتمدة بالختم والاسم والتوقيع من مدير المكتب او من يفوضه.</p> <p>- الاشتراكات كاملة ومسددة حتي نهاية الخدمة ومعتمدة بواسطة وحدة المراجعة</p>	<p>تسلم الي وحدة الحاسب الالى لإعداد التسوية آليا</p> <p>- ترد التسويات بعد ذلك من وحدة الحاسب الالى الي وحدتي تسويات المعاشات و التعويضات لإعداد التسويات وتحويلها للاعتماد .</p>	(الصندوق القومي للتأمين الإجتماعي)		
		<p>- الداخلية.</p> <p>- ملئ نموذج 413/ج (طلب صرف) بتوقيع المؤمن عليه او وكيله الشرعي مع مراعاة عدم الكشط بهذا النموذج والمستندات الاخري</p> <p>- الشهادة الطبية معتمدة من القمسيون الطبي بتوقيع الطبيب مندوب الصندوق وبنسبة عجز لا تقل عن 15% .</p> <p>يربط معاش العجز الجزئي من تاريخ ثبوت العجز وليس وقوع الاصابة</p>	<p>- ترسل بعد ذلك الي وحدة استخراج اذونات الصرف آلي او يدوي.</p> <p>- التوقيع الثاني بالوحدة التابعة.</p> <p>- تحول الي وحدة المراجعة الداخلية للمراجعة.</p> <p>- اذا تمت المراجعة باعتماد التسوية و اذن الصرف.</p> <p>- تحول الي المسؤولين المكلفين بالتوقيع الاول لاقسام المعاشات والتعويضات.</p> <p>بعد ذلك تحول الي وحدة القيودات (الصادر) لإرسالها حسب جهة</p>			

			الصرف الي المكاتب ليتم تسليمها ومن ثم صرفها عبر منافذ الصرف.			
مجاناً	شهر	<ul style="list-style-type: none"> <li>- طلب رصد (لمراجعة البيانات).</li> <li>- اخطار نهاية الخدمة(ن/412) معدل ومكتمل البيانات ومعتمد من المخدم.</li> <li>- شهادة تقدير العمر او الميلاد(صورة طبق الاصل) معتمدة بالختم والاسم والتوقيع من مدير المكتب او من يفوضه.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ترد الحالات من المكاتب التأمين الاجتماعي إلى الإدارة الفنية ، الي وحدة القيودات (الوارد) ويتم التسجيل في دفتر حسب مكاتبها ثم تسلم الي وحدة الحاسب الالى لإعداد التسوية آليا</li> <li>- ترد التسويات بعد ذلك من وحدة الحاسب الالى الي وحدتي تسويات المعاشات و التعويضات لإعداد التسويات وتحويلها للاعتماد</li> </ul>	وزارة الرعاية والضمان الاجتماعي (الصندوق القومي للتأمين الاجتماعي)	معاش العجز الجزئي (الاصابي)	715012
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- الاشتراكات كاملة ومسددة حتي نهاية الخدمة ومعتمدة بواسطة وحدة المراجعة الداخلية.</li> <li>- ملئ نموذج 413/ج (طلب صرف) بتوقيع المؤمن عليه او وكيله الشرعي مع مراعاة عدم الكشط بهذا النموذج والمستندات الاخري</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ترسل بعد ذلك الي وحدة استخراج اذونات الصرف آلي او يدوي.</li> <li>- التوقيع الثاني بالوحدة التابعة.</li> <li>- تحول الي وحدة المراجعة الداخلية للمراجعة.</li> <li>- اذا تمت المراجعة باعتماد التسوية و اذن الصرف.</li> </ul>	وزارة الرعاية والضمان الاجتماعي (الصندوق القومي للتأمين الاجتماعي)	معاش العجز الكلي المستديم (الاصابي)	715013

		<p>- تقرير تفتيش عن الحادث بالاضافة ومدى علاقتها بطبيعة العمل وتحديد تاريخ وقوع</p> <p>- بلاغ اصابة عمل.</p> <p>- تقرير تفتيش عن الحادث بالاضافة ومدى علاقتها بطبيعة العمل وتحديد تاريخ وقوع الحادث و الشهود واقوال المخدم , ثم رأي المفتش من واقع القرائن التي امامه وتحديد نوع الاصابة ويعتمد من قبل المفتش الذي اعد التقرير واعتماد مدير المكتب</p> <p>الشهادة الطبية من القمسيون الطبي وتحديد تاريخ ثبوت العجز معتمدة من الطبيب مندوب الصندوق .</p>	<p>- تحول الي المسؤولين المكلفين بالتوقيع الاول لاقسام المعاشات والتعويضات.</p> <p>بعد ذلك تحول الي وحدة القيودات (الصادر) لإرسالها حسب جهة الصرف الي المكاتب ليتم تسليمها ومن ثم صرفها عبر منافذ الصرف.</p>			
مجانياً	شهر	<p>- تقديم طلب كتابة للحصول على القرض.</p> <p>- يتم التصديق عليه بواسطة مدير المكتب.</p>	<p>- يتم استلام طلب القرض بواسطة القسم الفني</p> <p>- يتم تحديد قيمة القرض بـ 3/1 المعاش او اقل حسب طلب المنتفع</p> <p>- يتم حساب القيمة ويستخرج شيك او اذن صرف يتم تسليمه للمنتفع</p>	وزارة الرعاية والضمان الاجتماعي (الصندوق القومي للتأمين الإجتماعي)	الاقتراض من المعاش	715014

715015	التعويضات: (انواع مختلفة)	وزارة الرعاية والضمان الاجتماعي (الصندوق القومي للتأمين الإجتماعي)	- يتم استلام طلب القرض بواسطة القسم الفني - يتم تحديد قيمة القرض بـ 3/1 المعاش او اقل حسب طلب المنتفع . - يتم حساب القيمة ويستخرج شيك او اذن صرف يتم تسليمه للمنتفع	- تقديم طلب كتابة +اختار نهاية الخدمة - شهادة ميلاد او شهادة تسنين - مستندات شخصية	شهر	مجانياً
715016	تعويض الشيخوخة	وزارة الرعاية والضمان الاجتماعي (الصندوق القومي للتأمين الإجتماعي)	- يتم استلام طلب القرض بواسطة القسم الفني - يتم تحديد قيمة القرض بـ 3/1 المعاش او اقل حسب طلب المنتفع - يتم حساب القيمة ويستخرج شيك او اذن صرف يتم تسليمه للمنتفع	- تقديم طلب كتابة + اختار نهاية الخدمة - شهادة ميلاد او شهادة تسنين - مستندات شخصية	شهر	مجانياً
715017	تعويض الفصل الوزاري	وزارة الرعاية والضمان الاجتماعي	- يتم استلام طلب القرض بواسطة القسم الفني - يتم تحديد قيمة القرض بـ 3/1 المعاش او اقل حسب طلب المنتفع	- تقديم طلب كتابة +اختار نهاية الخدمة - شهادة ميلاد او شهادة تسنين - مستندات شخصية	شهر	مجانياً

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- يتم حساب القيمة ويستخرج شيك او اذن صرف يتم تسليمه للمنتفع</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(الصندوق القومي للتأمين الإجتماعي)</li> </ul>		
مجانياً	شهر	<ul style="list-style-type: none"> <li>- تقديم طلب كتابة +اختار نهاية الخدمة</li> <li>- شهادة ميلاد او شهادة تسنين</li> <li>- مستندات شخصية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- يتم استلام طلب القرض بواسطة القسم الفني</li> <li>- يتم تحديد قيمة القرض بـ 3/1 المعاش او اقل حسب طلب المنتفع</li> <li>- يتم حساب القيمة ويستخرج شيك او اذن صرف يتم تسليمه للمنتفع</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>وزارة الرعاية والضمان الاجتماعي (الصندوق القومي للتأمين الإجتماعي)</li> </ul>	تعويض الفصل	715018
مجانياً	شهر	<ul style="list-style-type: none"> <li>- تقديم طلب كتابة +اختار نهاية الخدمة</li> <li>- شهادة ميلاد او شهادة تسنين</li> <li>- مستندات شخصية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- يتم استلام طلب القرض بواسطة القسم الفني</li> <li>- يتم تحديد قيمة القرض بـ 3/1 المعاش او اقل حسب طلب المنتفع</li> <li>- يتم حساب القيمة ويستخرج شيك او اذن صرف يتم تسليمه للمنتفع</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>وزارة الرعاية والضمان الاجتماعي (الصندوق القومي للتأمين الإجتماعي)</li> </ul>	تعويض الاستقالة	715019

715020	5. تعويض العجز الصحي	وزارة الرعاية والضمان الاجتماعي (الصندوق القومي للتأمين الاجتماعي)	يتم استلام طلب القرض بواسطة القسم الفني يتم تحديد قيمة القرض بـ 3/1 المعاش او اقل حسب طلب المنتفع يتم حساب القيمة ويستخرج شيك او اذن صرف يتم تسليمه للمنتفع	- تقديم طلب كتابة +اختار نهاية الخدمة - شهادة ميلاد او شهادة تسنين - مستندات شخصية - يرفق مع المستندات المذكورة الشهادة الطبية معتمدة من القمسيون الطبي بتوقيع الطبيب مندوب الصندوق	شهر	مجانياً
715021	تعويض الاستقالة بسبب الزواج	وزارة الرعاية والضمان الاجتماعي (الصندوق القومي للتأمين الاجتماعي)	يتم استلام طلب القرض بواسطة القسم الفني . يتم تحديد قيمة القرض بـ 3/1 المعاش او اقل حسب طلب المنتفع يتم حساب القيمة ويستخرج شيك او اذن صرف يتم تسليمه للمنتفع	- تقديم طلب كتابة +اختار نهاية الخدمة - شهادة ميلاد او شهادة تسنين - مستندات شخصية المستند الاساسي وثيقة الزواج معتمدة من الجهة التي اصدرتها .	شهر	مجانياً
715022	الدعم والاسناد الاجتماعي: 1. كفالة الطالبة الجامعية	وزارة الرعاية والضمان الاجتماعي (الصندوق القومي للتأمين الاجتماعي)	-يقوم ولى امر الطالبة من المعاشين بملء الاستمارة الخاصة بكفالة الطالبة. -ملء اورنيك دراسة الحالة بواسطة مندوب الادارة منفذ الصرف.	- شهادة اثبات ان والد او والدة الطالبة من المعاشيين - شهادة قيد حديثة ومعتمده من الجامعة تثبت اسم الطالبة والجامعة التي تدرس بها والفصل الدراسي والعام	شهر	مجانياً

		<p>الدراسي ويتم تجديد القيد سنويا لحين الفراغ من الدراسة و التخرج.</p> <p>- عدد (2) صورة فتوغرافية حديثة للطالبة.</p> <p>- ملء استمارة دراسة الحالة.</p>	<p>-تقديم طلب بواسطة ولى امر الطالبة من المعاشيين يفيد بالتحاق ابنته بالجامعة .</p> <p>-يرفق مع الطلب المستندات المطلوبة والموضحة اعلاه يقوم تسليم الطلب والمستندات لمندوب ادره شئون المنتفعين بمنافذ صرف ولاية الخرطوم او مكاتب الولايات حسب الاحوال.</p> <p>-يقوم مندوب الادارة بالمنفذ او المكتب بمراجعة المستندات والتأكد من اكتمالها</p>		
			<p>- وسلامتها و اعتمادها بالتوقيع والختم وارسالها بالسيركي لإدارة شئون المنتفعين.</p> <p>- تحول الأوراق عند وصولها للإدارة لقسم الكفالة لتتم مراجعتها واعتمادها بواسطة مدير الادارة وادراجها ضمن كشوفات الكفالة</p>		

			<p>الخاصة بالجامعات المختلفة بالخرطوم والولايات ويتم الادراج للشهر الذي يلي شهر تقديم الطلب.</p> <p>- يقوم قسم الكفالة باستخراج بطاقة لكل طالبة تدرج بكشوفات ولاية الخرطوم فقط بغرض صرف الكفالة من بنك الادخار والتنمية بواسطة الطالبة وتحوي علي البيانات التالية: اسم الطالبة- الجامعة المقيدة بها - الكلية - الفصل الدراسي - رقم قرار ربط صاحب المعاش (الوالد او الوالدة) - تاريخ استخراج البطاقة - تاريخ انتهاء صلاحية البطاقة - صورة فتوغرافية حديثة للطالبة</p>			
مجانياً	شهر	- شهادة معاش تثبت ان والد او والدة اليتيم من المعاشيين.	- طلب يقدم بواسطة ولى امر اليتيم او اليتيمة.	وزارة الرعاية والضمان الاجتماعي	كفالة اليتيم من ابناء وبنات المعاشيين	715023



		<p>- شهادة وفاة والد او والدة اليتيم (كليهما) و الاعلام الشرعى بحصر الورثة.</p> <p>- شهادة ميلاد او تسنين اليتيم او اليتيمة.</p> <p>- (2) صورة فتوغرافية حديثة لليتيم.</p>	<p>-ملء استمارة دراسة الحالة بواسطة مندوب الادارة.</p> <p>-تقديم طلب بواسطة اليتيم او ولي امره بالمستندات المطلوبة لمندوب ادارة شئون المنتفعين بمنفذ الصرف او المكتب.</p> <p>-يقوم مندوب الادارة بمراجعة المستندات والتأكد منها واعتمادها كما يقوم بملء استمارة دراسة الحالة الاجتماعية.</p> <p>-يقوم المندوب بإرسال المستندات بعد قيدها بالدفتر الخاص بالحالات لإدارة شئون المنتفعين ليتم مراجعتها بقسم الكفالة واعتمادها بواسطة مدير الادارة وقيدها بكشف الكفالات للشهر الذى يلي شهر تقديم الطلب.</p> <p>-يقوم قسم الكفالة بإعداد الكشوفات الشهرية لكفالة اليتيم بعد مراجعة الكشف</p>	<p>(الصندوق القومي للتأمين الاجتماعي)</p>		
--	--	--	---	---	--	--

واضافة الطلبات الجديدة وابعاد من تنطبق عليهم شروط الابعاد وتحوى الكشوفات علي اسم اليتيم والمنفذ او المكتب الذى يصرف منه وقيمة الكفالة الشهرية واعتماد الكشف بواسطة رئيس قسم الكفالة.

-تحول الكشوفات بعد طباعتها ومراجعتها بعد طباعتها مراجعتها شهريا من القسم المختص لمدير الادارة مشفوعة بمدكرات لمدير الادارة للتصديق بالصرف وفق التفويض.

-بعد التصديق بالصرف تتم المراجعة بواسطة المراجع الداخلي للتأكد من صحة البيانات.

-تعاد الكشوفات بعد المراجعة لقسم الكفالة ليتم اعداد الربط المالى واعتماده لكل الكشوفات الخاصة بولاية الخرطوم والولايات الاخرى.

			<p>- ترسل الكشوفات المعتمدة بالربط المالي لإدارة المدفوعات لإجراء التغذية المالية واعتماد بند الصرف.</p>			
مجانياً	14 يوم	<p>- شهادة معاش تثبت انه من معاشي الصندوق. - تقديم جميع المستندات المطلوبة بواسطة التأمين الصحي و الموضحة على ظهر استمارة التسجيل . - يتقدم المعاشى باقرار بعدم شموله بنظام التأمين الصحي بواسطة احد ابنائه واحد ابناء الاسرة .</p>	<p>- تقديم طلب وملء واستمارة التسجيل الخاصة بإدارة التأمين الصحي - يقوم المعاشى بتقديم طلب ملء الاستمارة الخاصة بالتأمين الصحي مرفق معها كافة المستندات المطلوبة لمندوب ادارة شئون المنتفعين بمنفذ الصرف او مكتب التأمين الاجتماعى. - يقوم مندوب الادارة باستلام الطلب والاستمارة كافة المستندات ومراجعتها للتأكد من سلامتها واكمالها ويقوم باعتماد المستندات وارسالها لإدارة شئون المنتفعين بعد قيدها في سجلاته.</p>	<p>وزارة الرعاية والضمان الاجتماعى (الصندوق القومى للتأمين الاجتماعى)</p>	<p>إشراك المعاشين وأسرهم في التأمين الصحي</p>	715024

			<p>- يقوم الموظف المختص في الإدارة باستلام الاوراق ومراجعتها للتأكد منها وقيدها بالدفتر المخصص لذلك و ارسالها الاوراق لإدارة التأمين</p>		
			<p>- الصحي لاجراء اللازم نحو قيد الحالة واصدار البطاقات العلاجية للمعاشى وافراد اسرته ان كان لديه اسرة.</p> <p>- يقوم الموظف المختص بالتأمين الصحي في الادارة بمتابعة سلطات ادارة التأمين الصحي لضمان اصدار بطاقات العلاج لجميع المتقدمين و استلام الحالات الراجعة لنقصان البيانات واعادتها للمنفذ او المكاتب التى جاءت منها لتتولى عمليه اكمال البيانات مع المعاشيين مباشرة.</p>		

			<p>- يقوم الموظف المختص بالتأمين الصحي في الادارة باستلام بطاقات العلاج الخاصة بالمعاشيين وافراد اسرهم من ادارة التأمين الصحي ولاية الخرطوم ويقوم بقيدها في السجل المخصص لذلك ليتم بعد ذلك تسليمها لمناديب الادارة بمنافذ صرف ولاية الخرطوم.</p> <p>- يقوم مناديب الادارة بمنافذ صرف ولاية الخرطوم باستلام البطاقات وقيدها وتسليمها لاصحابها.</p>		
--	--	--	---	--	--