نـمـــوذج إجــــازة عــرضــيـة

|  |
| --- |
| بيانات الموظف / الموظفــة |
| الاسم : ......................................................... | المسمى الوظيفي: ......................................................... |
| الادارة :.......................... | المديرية:.......................... | الـقـســم:.......................... | الشـعبة:......................... |
|   |
| بيانات الاجازة (تعبأ من قبل الموظف المعني في الوحدة التنظيمية المعنية بالموارد البشرية و التطوير المؤسسي) |
| سبب الاجازة:  |
| وفاة أحد الأقارب:  | □ من الدرجة الأولى | □ من الدرجة الثانية | □ من الدرجة الثالثة | □ زوجة / زوج |
| □ أسباب أخرى (خاص بمن تنطبق عليهم أحكام المادة (53-ج) من نظام إدارة الموارد البشرية في القطاع العام:................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................ |
| عدد الأيام المستحقة بموجب أحكام المواد (53) و (54) من نظام إدارة الموارد البشرية في القطاع العام : ( ) يوممجموع الإجازات العرضية التي تم منحها للموظف خلال العام: ( ) يومتاريخ ابتداء الإجازة : / / 20 تاريخ انتهاء الإجازة : / / 20  |
| ملاحظات: ................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................ |
| الاسم: ......................................... | المسمى الوظيفي: ............................... | التوقيع: .......................... |
|  |
| قرار الأمين العام: |
| ........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................ |
| التاريخ: / / 20  |  التوقيع: ................................. |