

(استمارة مالية رقم ١٣٣، أ، ع ح)

إقرار يقدم عند القيام بالاجازة

الاسم _____
الوظيفة _____
المصلحة _____

أقر بأننى إديت أعمالى المصلحية لغاية يوم _____
وهو اخر يوم من العمل الرسمية السابقة لابتداء الاجازة (*)
للمنوحة لى لمدة _____ للداخل

ابتداء من _____ لغاية _____
وأقر كذلك أنى استلمت نسخة من التعليمات الصادرة للموظفين
بخصوص طلب الاجازات المرضية (**)

تحريرا فى _____ سنة ٢٠٠ _____ إمضاء الموظف
تحريرا فى _____ سنة ٢٠٠ _____
رئيس المصلحة _____

(*) يبين نوع الاجازة

(**) تشطب هذه العبارة اذا كانت الاجازة داخل القطر.

مراسلات الموظفين المتغيبين بالاجازة

الاسم _____
الوظيفة _____
المصلحة _____

التاريخ التي يجب أن ينقطع فيه تحويل المراسلات
فى _____ سنة ٢٠٠ _____

تفصل هذه البيانات من الاقرار وترسل الى القلم المختص.

(استمارة رقم ١٣٣ «ب» ع ح)

إقرار العودة من الاجازة

الاسم _____
الوظيفة _____
المصلحة _____

أقر بأننى أستأنفت أعمالى المصلحية فى تاريخ
سنة _____ وهو اليوم الأول من أيام العمل
الرسمية بعد أنتهاء الاجازة (*) التى _____

منحت لى كانت بدايتها فى _____
سنة _____ ولم أجاوز المدة المرخص لى بها.
تحريرا فى _____ سنة ٢٠٠ _____ إمضاء الموظف

رئيس المصلحة _____

تحريرا فى _____ سنة ٢٠٠ _____