



التاريخ:

الإشارة:

طلب صرف البدل النقدي من رصيد الاجازات الدورية اثناء الخدمة

السيد المحترم / مدير ادارة الشؤون الادارية

تحية طيبة وبعد ،،،

يرجى التكرم بصرف البدل النقدي عن عدد () (بالأحرف) / يوم من رصيدي للإجازات الدورية اثناء الخدمة .

الاسم :	الرقم المدني :
مركز العمل :	رقم الملف :
التوقيع :	تاريخ تقديم الطلب : / /

خاص بإدارة الشؤون القانونية

م	قواعد وشروط وضوابط صرف البدل النقدي عن رصيد الاجازات اثناء الخدمة	مطابق	غير مطابق	توقيع الموظف المختص
1	الا يكون قد وقعت على الموظف إحدى العقوبات التأديبية ما لم يتم معوها قبل صدور قرار الصرف			

خاص بإدارة الشؤون الادارية

م	قواعد وشروط وضوابط صرف البدل النقدي عن رصيد الاجازات اثناء الخدمة	مطابق	غير مطابق	توقيع الموظف المختص
1	خدمة الموظف في الدولة لا تقل عن 5 سنوات			
2	الرصيد المتبقي بعد البيع (30 يوم) حتى غاية السنة الميلادية			
3	آخر تقريرين قبل الصرف بتقدير محاز (فعلي)			
4	لا تقل مدة الخدمة عن سنتين في الادارة العامة للجمارك بعد التعيين أو النقل			
5	عدم جواز تكرار صرف البدل النقدي للموظف الا بعد مرور سنة على الاقل من تاريخ صدور القرار			

بيانات الرصيد من الاجازات الدورية

م	بيانات الرصيد من الاجازات الدورية	م
1	الرصيد حتى غاية السنة الحالية	() يوم
2	الرصيد المطلوب الصرف عنه	() يوم
3	الرصيد المتبقي	() يوم

اعتماد ادارة الشؤون الادارية