



استمارة طلب إجازة بدون راتب  
(رعاية طفل / مرافقة زوج أو زوجة / خاصة بدون راتب)

الاسم :  
الوظيفة :  
رقم الملف : [ ]  
تاريخ التعيين : / / م  
نوع الإجازة :  رعاية طفل  مرافقة زوج أو زوجة  خاصة بدون راتب  
تاريخ بدأ الإجازة من : / / وحتى / / لمدة [ ] أيام / يوماً (يرفق الحجز)  
اسم المرافق ( في حالة مرافقة الزوج أو الزوجة ) :  
تاريخ تقديم الطلب :  
توقيع الموظف /

أسباب طلب الإجازة بدون راتب :

/١

/٢

رأي المسؤول المباشر :

١/ أوافق على منح الإجازة للمدة المطلوبة أعلاه.

٢/ لا أوافق على منح الإجازة للمدة المطلوبة أعلاه نظراً لظروف العمل.

توقيع المسؤول المباشر :

رأي المدير العام :

■ أوافق

■ لا أوافق

توقيع المدير العام :

اعتماد رئيس الوحدة :

■ أوافق

■ لا أوافق

اعتماد رئيس الوحدة

ملاحظات :

- يرجى الإطلاع على المواد (٨١، ٨٢، ٨٥، ٨٦) من قانون الخدمة المدنية فيما يخص أنواع الإجازات المشار إليها.
- بناء على التعميم رقم (٤٧٠/٢٠٠٨) بشأن طلب إجازة بدون راتب، يرجى تعبئة استمارة تسوية اشتراكات عن إجازة بدون راتب/إعارة ومراجعة دائرة الاشتراكات بصندوق تقاعد موظفي الخدمة المدنية.
- بعد المصادقة على الإجازة لا يمكن إلغاؤها.