

مطلب عطلة (2)

عطلة استراحة سنوية: تخصم من رصيد العطل السنوية لسنة

عطلة استثنائية: موجبها

--	--	--

المعرف الوحيد:

الإسم واللقب :

الرتبة :

مركز العمل :

مدة العطلة :

تاريخ وساعة الانقطاع عن العمل :

تاريخ وساعة الرجوع إلى العمل :

عنوان مدة العطلة (ذكره بدقة) :

الهاتف (عند الاقتضاء).....

المعوض خلال العطلة

العدد الجملي لأيام الاستراحة الممنوحة بعنوان السنة :

عدد الأيام في رصيد العون بعنوان السنة :

في.....

إمضاء العون المسترخص

وصل في.....

رأي الرئيس المباشر.....

في.....

إمضاء الرئيس المدير العام

الاسم واللقب والإمضاء

- يتعين تعميم المطبوعة بكل دقة

- بالنسبة للعطل السنوية: يسلم المطلب إلى الرئيس المباشر قبل تاريخ التمتع بالعطلة ثم للرئيس المدير العام للتأشير

ولا يمكن للإطار المسترخص أن ينقطع عن العمل إلا بعد موافقة رئيسه المباشر والرئيس المدير العام على طلبه مع

التذكير بأن كل غياب غير مبرر بعطلة قانونية ينجر عنه حجز المرتب بعنوان أيام الغيابات.

- يتعين موافاة إ.ش. بإعلام باستئناف عمل ممضي من قبل المعني بالأمر بصفة آلية عند استئنافه لعمله .

(2) توضع علامة (X) في الخانة المناسبة