

السادة/ جميع الوحدات التنظيمية بديوان الخدمة المدنية المحترمين

تحية طيبة وبعد ...

الموضوع: صرف البدل النقدي من رصيد الاجازات الدورية أثناء الخدمة

إشارة إلى قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (٢) لسنة ٢٠٢٢ بشأن شروط وضوابط استحقاق صرف البدل النقدي محل الموضوع.

يرجى الإيعاز للراغبين في صرف البدل النقدي المشار إليه أعلاه استخدام النموذج المرفق المعد لهذا الغرض.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير؛

مدير إدارة الشؤون الإدارية

بدرنا محمد المطيري ح- (٢)
سرايا الشؤون الإدارية

مرفقات:

النموذج المشار إليه أعلاه.

ديوان الخدمة المدنية Civil Service Commission



طلب صرف البدل النقدي من رصيد الاجازات الدورية اثناء الخدمة

السيد / مدير إدارة الشؤون الادارية المحترم.

تحية طيبة وبعد،،

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

مقدم الطلب	الاسم:	
	مركز العمل :	
	الرقم المدني:	
	التوقيع	تاريخ تقديم الطلب: / /

خاص بإدارة الشؤون الادارية

م	قواعد وشروط والضوابط لصرف البدل النقدي عن رصيد الاجازات اثناء الخدمة	مطابق	غير مطابق
1	خدمة الموظف في الدولة لا تقل عن (5 سنوات)	☐	☐
2	الرصيد المتبقي بعد البيع (30 يوم) حتى نهاية السنة الميلادية	☐	☐
3	آخر تقريرين قبل الصرف بتقدير ممتاز (فعلي)	☐	☐
4	لا تقل مدة الخدمة عن سنتين لدى الديوان بعد التعيين او النقل	☐	☐
5	الا يكون قد وقعت على الموظف احدى العقوبات التأديبية مالم يتم محوها قبل صدور قرار الصرف	☐	☐
6	عدم جواز تكرار صرف البدل النقدي للموظف الا بعد انقضاء سنة على الأقل من تاريخ صدور قرار الصرف	☐	☐

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

الموظف المختص	المراجعة	رئيس القسم المختص
التوقيع		
التاريخ	/ /	/ /