

نموذج (4) تكليف بمهمة خارج مقر العمل

التاريخ: / / م

السيد / المحترم (قسم شؤون العاملين)
تحية طيبة وبعد..

تقرر تكليف السيد/السادة التالية أسماؤهم بأداء مهمة خارج مقر العمل وذلك للقيام بـ :

.....
.....

(إرفاق المستندات الدالة على ذلك إن وجدت)

خلال الفترة من / / م حتى / / م-
وهم:

- 1- رقم البصمة () .
- 2- رقم البصمة () .
- 3- رقم البصمة () .
- 4- رقم البصمة () .
- 5- رقم البصمة () .

رجاء العلم، حيث يتعذر عليهم الحضور إلى مقر العمل للتوقيع عند:

الحضور الانصراف الحضور والانصراف

مدير الإدارة (التابع لها الموظف)

وفقاً لقرار مجلس الخدمة المدنية رقم (41) لسنة 2006 بشأن قواعد وأحكام وضوابط العمل الرسمي:

مادة (25): إذا تعذر توقيع موظف أو أكثر بسبب التكليف بمهمة خارج مقر الجهة الحكومية، فإنه يتعين على مدير الإدارة التابعين لها إخطار الجهة المشرفة على الدوام بمضمون المهمة ومدتها طبقاً للنموذج رقم (4) قبل البدء فيها بموعد مناسب، وذلك لاتخاذ إجراءات الإعفاء من التوقيع.