**نموذج رقم (22)**

**استغناء عن خدمات موظف**

**المكرم / حفظه الله**

**هوية رقم ( ) صادرة من ..........................**

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته.. وبعد..

**التمهـيد** : وفقاً للاوائح الإدارية للمكتب التعاوني بالنسيم ، و هو المضلة الرسمية للمركز ، والتي تراعي المصلحة العامة ، فإنه يؤسفنا أن نبلغكم بأن إدارة المركز قد قررت الاستغناء عن خدماتكم.

**الأسباب** : وذلك بسبب مهنتكم في الإقامة ، والتي كانت حاجزاً دون نقل كفالتكم على المكتب، أو أحدى الجهات الأخرى بوظيفة (مترجم)

**الطلب** :

* يوم ......................................................هو آخر يوم عمل لكم في المركز .
* ..............................................

 **المدير المباشر**

**الاسم: الـتـوقيـع:.......................................... التاريخ: / /**

**التوجيه**

**المكرم / مدير الشؤون الإدارية وفقه الله**

نفيدكم بـ ..............................................................................................................................................................................................................

.....

|  |  |
| --- | --- |
| **1. المدير التنفيذي**الاسـم : أنس بن محمد الزميعالتوقيع :التاريخ : / / 14هـ | **2. المشرف العام**الاسـم : خالد بن زيد الحسينالتوقيع :التاريخ : / / 14هـ |
| **3. عضو لجنة التوظيف**الاسـم :التوقيع :التاريخ : / / 14هـ | **4. عضو لجنة التوظيف**الاسـم :التوقيع :التاريخ : / / 14هـ |

**لجنة التوظيف**

**إجراءات الشؤون الإدارية : .................................................................................................................... التوقيع ..........................**

* **الأصل في ملف الموظف.**
* **صورة لرئيس القسم.**
* **صورة للموظف.**
* **صورة للمالية.**