

أولاً : الإجازة الطارئة:

وصورتها أن يفاجأ الموظف بظرف طارئ يضطره إلى الانقطاع عن عمله دون أن يتمكن من إخطار رؤسائه سلفاً بالانقطاع.

وقد حددت المادة (٣٦) من النظام مدة هذه الإجازة ، وذلك بما لا يزيد عن أربع أيام في السنة ولا تتجاوز يوماً واحداً في كل مرة وأوجب حكم هذه المادة على الموظف أن يقدم لرئيسه عقب عودته بياناً بالأسباب التي اقتضت غيابه وتخضع هذه الأسباب لتقدير رئيسه المختص.

- ولا يحتفظ الموظف بأي حق في هذه الإجازة بانقضاء السنة.

- وفي حالة عدم قبول الأسباب التي اقتضت الغياب يحسب يوم الغياب انقطاع بدون إذن ويحرم من

مرتبه عنه مع عدم الإخلال بمؤاخذته تأديبياً .