

2.4.2 - تطبيقات على الرسائل الإدارية ذات الطابع الشخصي :

1.2.4.2- نماذج للرسائل الإدارية ذات الطابع الشخصي:(من الفرد إلى الإدارة)

نموذج رقم 01 : طلب توظيف

الجزائر في :

اللقب والاسم:

إلى

العنوان الشخصي :

السيد مدير التربية لولاية :

الموضوع : طلب توظيف

السيد المدير،

يشرفني أن أتقدم إلى سيادتكم بهذا الطلب، راجيا منكم الموافقة على توظيفي في إحدى المصالح التابعة لكم بصفة عون للوقاية والأمن ، وإليك بعض المعلومات الشخصية :

- الاسم واللقب:

-تاريخ ومكان الازدياد:..... ب:

- الحالة العائلية : متزوج وأب لطفلين.

- المستوى الدراسي: السنة الثالثة ثانوي شعبة علوم تجريبية

- الخبرة المهنية ثلاث سوات، بمؤسسة السيارات الصناعية بالروية.

- كما أعلمكم بأني أدت واجب الخدمة الوطنية ، و معفى من أي التزام.

وفي انتظار موافقتكم، تفضلوا سيادة المدير بقبول فائق الاحترام والتقدير.

إمضاء المعني

نموذج رقم 03 : (طلب الإحالة على الاستيداع)

اللقب الاسم:.....
أستاذة التعليم المتوسط لمادة :
الجزائر في :
إلى
السيد مدير التربية لولاية :
ع/ ط السيد مدير المتوسطة

الموضوع : طلب الإحالة على الاستيداع

المرجع : الأمر رقم 06 - 03 المؤرخ 15 جويلية 2006 المتضمن القانون
الأساسي العام للوظيفة العمومية.

السيد المدير،

يشرفني أن أتمس من سيادتكم الموافقة على طلبي المتمثل في إحالتي على
الاستيداع، وذلك طبقا للمادة من الأمر المذكور في المرجع أعلاه، لمدة سنة ابتداء
من إلى
قصد رعاية ابني المصاب بمرض مزمن، الذي يتطلب وجودي إلى جانبه لمساعدته على تلقي
العلاج.

وتفضلوا سيدي المدير، بقبول فائق الاحترام والتقدير

إمضاء المعنية بالأمر

نموذج رقم 02: طلب تمديد فترة الخدمة إلى ما بعد سن التقاعد

اللقب والاسم: الجزائري في :

أستاذة(ة) بثانوية : إلى

السيد مدير التربية لولاية :

ع/ ط السيد مدير الثانوية

الموضوع : طلب تمديد فترة الخدمة إلى ما بعد سن التقاعد.

السيد المدير،

يشرفني أن ألتبس من سيادتكم الموافقة على تمديد فترة الخدمة الى ما بعد سن التقاعد، لمدة سنة كأستاذة(ة) التعليم الثانوي في مادة :, وذلك قصد الاستفادة من الدرجة الثانية عشرة (12) التي لم يتبق لي، سوى ستة أشهر، للحصول عليها، طبقا لترتيبات الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية .

في انتظار موافقتكم ، تقبلوا سيدي مدير التربية بقبول فائق الاحترام .

إمضاء المعني(ة) بالأمر

نموذج رقم 04 : (تبرير الغياب عن ندوة تربوية)

الاسم و اللقب
أستاذة مادة :
بمتوسطة :
الجزائر في :
إلى
السيد مفتش التعليم المتوسط
لمادة :
ع/ ط السيد مدير المتوسطة

الموضوع : تبرير الغياب عن ندوة تربوية

المرجع : إرسالكم رقم : المؤرخ في :

سيدي المفتش،

ردا على الاستفسار الموجه إلي ضمن إرسالكم المشار إليه في المرجع أعلاه، يوسفني أن
أعتذر عن عدم حضوري الندوة التربوية التي أشرفتم عليها بمتوسطة: يوم:
..... وذلك نظرا لتعرض ابني الصغير لوعكة صحية، أحيرتني على عرضه على
الطبيب الذي نصحني بضرورة البقاء معه إلى غاية امتثاله للشفاء.

المرفقات

- شهادة طبية.
رأي مدير المؤسسة
إمضاء المدير
الاسم و اللقب
الإمضاء و الختم
إمضاء المعنية

نموذج رقم 05 : (طعن في قرار اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء)

الاسم و اللقب الجزائر في :

الوظيفة : إلى

العنوان الإداري : السيد مدير التربية لولاية:

ع/ ط السيد مفتش التربية التعليم الابتدائي

مقاطعة رقم :

الموضوع : طعن في قرار اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء

المرجع : قرار رقم : بتاريخ :

سيدي المدير،

بناء على القرار الصادر عن اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في اجتماعها بتاريخ :

.....، يشرفني أن أرفع إلى سيادتكم هذا الطعن في القرار المتضمن نقلي إلى

مدرسة : ابتداء من السنة الدراسية : /

حيث إنني شاركت في الحركة النقابية لرتبة مديري المدارس الابتدائية، وقد حرمت من

المؤسسة التي رغبت فيها والتي أسندت إلى زميل آخر لا يفوقني في الترتيب.

لذا أرجو منكم إنصافي باسترجاع حقي المهضوم، وأملئ فيكم كبير أن تعيدوا الأمور

إلى مجراها ، وإعطاء كل ذي حق حقه، ودمتم في خدمة التربية .

وتفضلوا سيادة مدير التربية بقبول فائق الاحترام والتقدير.

إمضاء المعني

2.2.4.2- نماذج للرسائل الإدارية ذات الطابع الشخصي: (من الإدارة إلى الفرد)

نموذج رقم 01 : (بخصوص طلب توظيف)

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية : الجزائر في

مصلحة الموظفين

رقم :/...../..... السيد(ة)/الاسم واللقب) :

العنوان الشخصي:

الموضوع : ف/ي طلب توظيفكم

المرجع : رسالتكم المؤرخة في :

سيدي،

ردا على رسالتكم المشار إليها في المرجع أعلاه، والتي تطلبون فيها توظيفكم في

سلك المتصرفين الإداريين، يوسفني أن أعلمكم بعدم قبول طلبكم لشغل الوظيفة المذكورة

عملا بالشروط القانونية المنصوص عليها في المرسوم رقم : المؤرخ في :

.....

وذلك لعدم حيازتكم على الشهادة الجامعية المطلوبة .

وتقبلوا مني السيد المحترم فائق التقدير .

عن / مدير التربية و بتفويض منه

رئيس مصلحة الموظفين

الاسم واللقب

الإمضاء والختم

نموذج رقم 02 : (بخصوص إلغاء طلب الإحالة على التقاعد المسبق)

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية :

الجزائر في

مصلحة المستخدمين

مدير التربية

رقم :/...../.....

إلى

السيد(ة)/ (الاسم واللقب) :

أستاذ(ة) ثانوية:

ع/ ط السيد مدير الثانوية

الموضوع : ف/ي بإلغاء طلب إحالتكم على التقاعد

المرجع : رسالتكم المؤرخة في :

سيدي المحترم،

بناء على رسالتكم المشار إليها في المرجع أعلاه، يشرفني أن أحيطكم علما،

بموافقتنا على إلغاء طلب إحالتكم على التقاعد المسبق، وبقائكم في منصبكم بالثانوية التي

تعملون بها حاليا بالنسبة للسنة الدراسية المقبلة.

وتفضلوا بقبول تحياتنا الخالصة.

مدير التربية

الاسم واللقب

الإمضاء والختم

نموذج رقم 03 : (الموافقة على ركن سيارة داخل المؤسسة)

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية :

الجزائر في

الأمانة العامة

مدير التربية

الرقم :/...../.....

إلى

السيد/

أستاذ بمتوسطة:

ع/ ط السيد/ مدير المتوسطة

الموضوع : الموافقة على ركن سيارة داخل المؤسسة

المرجع : رسالتكم المؤرخة في :

سيدي،

تبعاً لما جاء في رسالتكم المؤرخة في : والتي تطلبون فيها الترخيص

بركن سيارتكم الشخصية ليلاً بمتوسطة الكائن مقرها ب

يشرفني أن أعلمكم موافقتي على ركن سيارتكم من نوع رقم تسجيلها

..... داخل المؤسسة المذكورة، شريطة احترام القانون الداخلي للمؤسسة.

وتفضلوا بقبول تحياتنا الخالصة.

مدير التربية

الاسم واللقب

الإمضاء والختم

نموذج رقم 06 : إشعار بإهمال منصب

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

الجزائر في :

وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية

متوسطة

مدير المتوسطة

الرقم:...../...../.....

إلى

السيد مدير التربية لولاية.....

الموضوع : إشعار بإهمال منصب

المرجع : الإلزام بالعودة رقم:.....بتاريخ :

تبعاً لمراسلتي المشار إليها في المرجع أعلاه، يشرفني أن أبلغكم بأن :

السيد(ة) :لقب الأنسة :.....الوظيفة :الصفة : مثبت - متدرب

العنوان الشخصي :

يوجد في وضعية إهمال منصب ابتداء من تاريخ :إلى يومنا هذا.

دون تقديم أي مبرر قانوني، ولم يستحب لإجراء الالتزام بالعودة رغم انقضاء مدة 48 ساعة من تسليمه إياه.

الوثيقة المرفقة :

- نسخة من الإشعار بالاستلام

المدير(ة)

اللقب والاسم

الإمضاء والختم

نموذج رقم 08 : طلب تزويد مؤسسة بأثاث مدرسي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية

مفتشية:

مقاطعة :

مدرسة :

الرقم:...../...../.....

الجزائر في :

مدير المدرسة

إلى

السيد رئيس المجلس الشعبي البلدي

بلدية :

الموضوع : طلب تزويد المؤسسة بالأثاث المدرسي .

نظرا لاستكمال أشغال توسيع مدرسة : وتحسبا للدخول المدرسي

المقبل الذي سيعرف ارتفاعا في عدد الأفواج التربوية، يشرفني أن أطلب من سيادتكم العمل

على تزويدها بالأثاث المدرسي المبين أدناه :

- (80) طاولة مزدوجة .

- (04) خزائن حديدية .

- (04) سبورات.

- (04) مصطبات .

وأخيرا، أرجو تزويد مؤسستنا بهذا الأثاث لضمان استقبال جيد لجميع التلاميذ

المسجلين.

مدير المدرسة

الاسم واللقب

الإمضاء والختم

نموذج رقم 09 : رد على طلب إثبات صحة شهادة مدرسية

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية : الجزائر في :

ثانوية: مدير الثانوية

الرقم:...../...../..... إلى

السيد مدير المستخدمين

بوزارة الثقافة

الموضوع : ف/ي طلب إثبات صحة شهادة مدرسية

المرجع : رسالتكم رقم : المؤرخة في :

ردا على رسالتكم المشار إليها في المرجع أعلاه، يشرفني أن أعلمكم بأن التلميذ

:..... المولود في:..... ب :

قد زاول فعلا دراسته بالثانوية خلال السنة الدراسية: /.....، وهو مسجل

تحت رقم : في سجل الدخول والخروج .

حرر ب..... في

مدير الثانوية

اللقب والاسم

الإمضاء والختم

نموذج رقم 03 : تأجيل عقد يوم دراسي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

الجزائر في :

وزارة التربية الوطنية

المفتشية العامة 264

مفتشية التربية الوطنية للإدارة

المقاطعة رقم:

مفتش التربية الوطنية.

الرقم:/...../.....

إلى

السيد مدير التربية لولاية.....

(مصلحة التكوين و التفتيش)

الموضوع : تأجيل عقد يوم دراسي

المرجع : رزنامة العمليات التكوينية لسنة.....

تبعاً لما جاء في المرجع المشار إليه في المرجع أعلاه، يشرفني أن أهنئكم بأن

اليوم الدراسي المزمع عقده بتاريخ : لفائدة نظار ثانويات الولاية،

قد تأجل ليوم : وذلك نظراً لتكليفني بمهمة من طرف المفتشية العامة خلال هذا

الأسبوع.

لذا يرجى تبليغ السيدات والسادة نظار ثانويات بهذا التأجيل والتاريخ الجديد المحدد لعقد

هذه العملية التكوينية .

مفتش التربية الوطنية

اللقب والاسم

الإمضاء وختم المؤسسة

نموذج رقم 02 : طلب تعديل الخريطة الإدارية

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية الجزائر في :

مديرية التربية لولاية

متوسطة

الرقم:...../...../..... مدير المتوسطة

إلى

السيد(ة) / مدير(ة) التربية

لولاية

الموضوع : طلب تعديل الخريطة الإدارية للمؤسسة

المرجع : الخريطة الإدارية رقم : المؤرخة في :

بناء على الخريطة المشار إليها في المرجع أعلاه، يشرفني أن أتمس من سيادتكم تعديل الخريطة الإدارية للسنة الدراسية/..... وذلك بفتح منصب مالي إضافي في سلك مساعدي التربية لتأطير التلاميذ المستفيدين من النظام نصف الداخلي الذي شرعت المؤسسة في العمل به، ابتداء من الدخول المدرسي الجاري . ولقد تضمنت الخريطة السالف ذكرها ثلاثة مناصب مالية فقط بالنسبة لهذه الفئة، وهذا العدد أصبح غير كاف لتأطير التلاميذ.

مدير المتوسطة

اللقب و الاسم

الإمضاء وختم المؤسسة

4.2- تطبيقات على الرسائل الإدارية:

1.4.2 - تطبيقات على الرسائل الإدارية ذات الطابع الرسمي :

نموذج رقم 01 : طلب تحويل ملف إداري

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية
مديرية التربية لولاية
ثانوية

الجزائر في :

مدير الثانوية

إلى

الرقم:...../...../.....

السيد(ة) / مدير(ة) ثانوية.....

.....

الموضوع : طلب تحويل ملف إداري

المرجع: قرار التعيين رقم :..... المؤرخ في:المتضمن تعيين السيد(ة).....

بصفة مستشار رئيسي للتربية بثانوية.....

بناء على قرار التعيين المشار إليه في المرجع أعلاه، يشرفني أن اطلب منكم موافاتي بالملف الإداري الخاص بالسيد(ة) : الذي كان يعمل في مؤسستكم بصفته مستشارا رئيسيا للتربية وذلك في أقرب الأحوال لتسوية وضعيته(ها) الإدارية.

مدير الثانوية

اللقب والاسم

الإمضاء والختم

نموذج رقم 04 : (إشعار بإخلاء سكن إلزامي)

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية :
مصلحة المالية و الوسائل
الرقم :/...../.....

الجزائر في
مدير التربية
إلى

السيد /
مستشار رئيسي للتربية
بثانوية
ع/ ط السيد مدير الثانوية

الموضوع : إشعار بإخلاء سكن إلزامي.

سيدي،

على اثر تحويلكم في إطار الحركة النقلية للموظفين إلى ثانوية.....
والتي تم تنصيبكم فيها ابتداء من السنة الدراسية : / ،
يشرفني أن أطلب منكم إخلاء السكن الإلزامي الذي تشغلونه حاليا
بثانوية:.....(المؤسسة الأصلية)، وتسليم المفاتيح لمصالحني وذلك خلال شهر ابتداء من
تاريخ استلامكم لهذا الإشعار. وفي حالة عدم امتثالكم، ستتخذ ضدكم الإجراءات القانونية
السارية المفعول، بما في ذلك المتابعة القضائية.
وتفضلوا بقبول فائق الاحترام.

نسخة موجهة إلى :
- مدير ثانوية
- الملف
مدير التربية
الاسم واللقب
الإمضاء والختم

نموذج رقم 05 : (إلزام بالعودة)

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية :

ثانوية :

رقم :/...../.....

الجزائري في

مدير(ة) الثانوية

إلى

السيد(ة)

.....

الموضوع : إلزام بالعودة.

يوسفني أن أحيطكم علما، بأن تغييركم عن منصب عملكم قد تجاوزت

مدته 48 ساعة، أي منذ يوم : بدون مبرر قانوني .

لذا، يجب عليكم الالتحاق بعملكم فورا، وفي حالة عدم امتثالكم لهذا الإلزام،

ستطبق عليكم الإجراءات القانونية المعمول بها، طبقا للأمر رقم 06 - 03 المؤرخ في 15

جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية لاسيما المادة :

منه،

المدير(ة)

الاسم واللقب

الإمضاء والختم

نموذج رقم 06 : (تبرير غياب عن ندوة تربوية)

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية

الجزائر في

مفتشية التعليم الابتدائي

مفتش التعليم الابتدائي

مقاطعة :

إلى

العنوان الإداري :

السيد(ة) /

الرقم:...../...../.....

معلم(ة) بمدرسة :

ع/ ط السيد مدير المدرسة

الموضوع : تبرير غيابكم عن الندوة التربوية .

المرجع : الاستدعاء رقم : المؤرخ في :

بناء على ما ورد في المرجع المشار إليه أعلاه، يوسفني أن ألاحظ عليكم عدم

حضوركم أشغال الندوة التربوية المنعقدة بتاريخ :

..... :

وعليه، فالمطلوب منكم تبرير غيابكم في أقرب الآجال .

مفتش التعليم الابتدائي

الاسم و اللقب

الإمضاء و الختم

نموذج رقم 07 : (إشعار أول بغياب تلميذ)

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية
الجزائر في
ثانوية :
الرقم:...../...../.....
إلى
السيد /
ولي أمر التلميذ :

الموضوع : إشعار أول بغياب ابنكم .

المرجع : 1-القرار رقم: 833 المؤرخ في 13/11/1991 المتضمن مواظبة

التلاميذ في المؤسسات التعليمية .

2- القرار رقم : 778 المؤرخ في 26-10-1991 المتعلق بنظام

الجماعة التربوية في المؤسسات التعليمية والتكوينية .

بناء على ما ورد في المرجع المذكور أعلاه، يوسفني أن أحيطكم علما بأن ابنكم :

..... المسجل في قسم : غائب عن دروسه منذ يوم :

لذا، نطلب منكم تبرير غيابه وحثه على الالتحاق بقسمه فور استلامكم هذا

الإشعار، قبل اتخاذ الإجراءات القانونية المنصوص عليها في المادتين : 02 و 21 من القرار

رقم : 833 والمادتين 39 و 40 من القرار رقم : 778 المشار اليهما في المرجع أعلاه.

وتفضلوا بقبول تحياتنا الخالصة.

مدير(ة) الثانوية

الاسم واللقب

الإمضاء وختم المؤسسة

الموضوع : إشعار ثان بغياب ابنكم .

المرجع : الإشعار الأول المتعلق بغياب ابنكم المؤرخ في :

تحت رقم :

سيدي ،

26

تبعاً لما جاء في المرجع المشار إليه أعلاه، والذي تم بمقتضاه إشعاركم بتاريخ غياب ابنكم عن الدراسة منذ يوم : يوسفني أن أبلغكم بإشعار ثان، لتماديه في الغياب دون مبرر قانوني.

وعليه، فالمطلوب منكم اتخاذ التدابير اللازمة ليلتحق بقسمه في أجل أقصاه يوم : وإلا سوف تكون إدارة المؤسسة مضطرة لشطبه من قائمة التلاميذ المتدربين فيها .

وتقبلوا مني فائق الاحترام .

مدير(ة) الثانوية

الاسم واللقب

الإمضاء وختم المؤسسة

3.2 - تطبيقات على الاستدعاء

نموذج رقم 01 : (استدعاء للحضور إلى إحدى مصالح المؤسسة)

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية :

ثانوية : الجزائر في :

الرقم :/...../..... مدير (ة) الثانوية

إلى

السيد(ة) :

الموضوع : استدعاء

يشرفني أن أطلب منكم الحضور إلى الثانوية مكتب المدير - الناظر -

المقتصد - المستشار الرئيسي للتربية.

يوم : على الساعة :

وذلك من أجل:.....

.....

.....

المدير

الاسم واللقب

الإمضاء والختم

4.3.3 - تطبيقات على الدعوة

نموذج رقم 01 : (دعوة لحضور اجتماع مجلس)

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية الجزائر

دائرة :

بلدية :

رقم :/...../.....

إلى

السيد /

عضو المجلس الشعبي البلدي

10، شارع.....

الموضوع : دعوة

في إطار تحضير برنامج النشاط الثقافي والرياضي للمجلس الشعبي البلدي، لسنة :

.....

يشرفني أن أدعوكم لحضور الاجتماع المقرر عقده يوم :

..... :

بقاعة الاجتماعات، لدراسة مشروع هذا البرنامج .

وتقبلوا مني زميلي المحترم فائق التقدير والاحترام.

الجزائر في :

رئيس المجلس الشعبي البلدي

الاسم واللقب

الإمضاء والختم

4.4.3 - تطبيقات على البرقية :

نموذج رقم 01 : (برقية موجهة لموظف متغيب عن عمله)

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية

مديرية تسيير الموارد البشرية

رقم :/.../.....

الجزائر في

المرسل : مدير تسيير الموارد البشرية

المرسل اليه : السيد /

20، لهج

برقية رسمية

النص : تذكيرا بمراسلتي رقم : المؤرخة في : قف. يشرفني أن
أطلب منكم الالتحاق بمنصب عملكم فورا. قف وإلا سوف تتخذ ضدكم الإجراءات
القانونية المعمول بها قف وانتهى .

عن الوزير وبتفويض منه

مدير تسيير الموارد البشرية

الاسم واللقب

الإمضاء والختم

نموذج رقم 02 : مذكرة حول مواقيت العمل خلال شهر رمضان المعظم :

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية

المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية

و تحسين مستواهم

04، شارع أولاد سيدي الشيخ الحراش-الجزائر-

رقم : / /

مذكرة إدارية

الموضوع : مواقيت العمل خلال شهر رمضان الكريم

ليكن في علم جميع موظفي المعهد، أنه ابتداء من اليوم الأول لشهر رمضان الكريم

سنة.....هجري، ستكون مواقيت العمل كالآتي :

- من يوم الأحد إلى يوم الخميس :

- من الساعة إلى صباحا

- من الساعة إلى مساء

وعليه ، فالمطلوب من الجميع التقيد بالمواقيت المذكورة لضمان السير الحسن

للمؤسسة.

حرر بالجزائر في :

مدير المعهد

الاسم واللقب

الإمضاء والختم