

-نماذج عن محضر اجتماع:

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التكوين المهني والتمهين
مدير التكوين المهني والتمهين
معهد التكوين المهني
رقم: 10 م ت م. ب/08

محضر اجتماع

...../

في من سنة
على الساعة عقد اجتماع بقاعة في
تحت رئاسة السيد:
الحاضرون:،، (ذكر الاسم واللقب والصفة).

جدول الأعمال:
النقاط المدرجة للنقاش في الاجتماع.

افتتاح الجلسة: كلمة ترحيبية، التذكير بجدول الأعمال وتقرير عرض إحالة الكلمة إلى...
المتدخلين.

.....
المناقشة والتدخلات ... العرض
النتائج المتوصل إليها.

اختتام الجلسة: إعلان الرئيس عن (رفع أو تخلف الجلسة أو إنهاؤها) بالساعة والذ...
ورفعت الجلسة على الساعة.....

حرر بـ يوم

التوقيعات

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة.....

مديرية.....

.....

رقم.....

محضر اجتماع

عام..... وفي يوم..... من شهر..... انعقد اجتماع..... على الساعة..... بمقر

مديرية..... تحت رئاسة السيد.....

الحاضرون.....؛.....؛.....؛

الغائبون بعذر.....؛.....؛.....؛

الغائبون بدون عذر.....؛.....؛.....؛

جدول الأعمال: (1).....

(2).....

(3).....

افتتح الاجتماع بكلمة ترحيبية من طرف السيد..... بصفتة.....

وبعد استعراضه لوضعية..... تم فتح النقاش الذي ركز على.....

- استعراض وجيز للتدخلات.

- حوصلة النتائج المتوصل إليها.

ورفعت الجلسة على الساعة.....

حرر بـ..... يوم.....

التوقيعات

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

(الإدارة المستخدمة)

محضر تنصيب

عام.....وفي يوم..... من شهر..... نحن (ذكر السلطة المعنية)، نصبنا السيد(ة)..... في مهامه، بصفته..... وذلك بناء على القرار (أو المقرر) رقم..... المؤرخ في..... الصادر عنالمتضمن تعيين المعني(ة) في الرتبة (أو الوظيفة) المذكورة أعلاه. وإثباتا لذلك حررنا هذا المحضر وأمضيناه مع المعني بالأمر في اليوم والشهر والسنة المذكورين أعلاه.

السلطة المعنية

المعني(ة) بالأمر

الدمغة

الطابع

رقم التسجيل: يدون في السجل الخاص بالمحاضر

عنوان الوثيقة: ويكون في وسط الجزء العلوي من الورقة

مثل: محضر معاينة...الخ

جملة تمهيدية:

- وفيها يبين التاريخ والساعة والأحرف وليس بالأرقام

كأن نقول: في الخامس عشر من شهر أفريل سنة الفين وتسعة عشر وعلى الساعة الثامنة صباحا

- اسم وصفة الموظف المكلف بتحرير المحضر

- السند المعتمد لتحرير المحضر (القرار، المقرر، الأمر...)

العرض: عرض الوقائع والأحداث والوضعيات والتدابير المتخذة.

صيغة الاختتام: وتكون مثل: وإثباتا لذلك حررنا هذا المحضر وأمضيناه مع الشهود، بعدما تلونا عليهم في يومه وساعته

المكان والتاريخ: التاريخ يكون بالأرقام

امضاء: المعني أو المعنيون أو الشهود الامضاء: محرر المحضر في الجهة اليسرى

ان وجدوا في الجهة اليمنى

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

الطابع

الرقم التسلسلي

عرض حال

إلى السيد

حول (أو بخصوص)

-نموذج عرض حال عن نشاط:

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية:.....

مصلحة:.....

الرقم:...../...../.....

عرض حال عن نشاط موجه إلى السيد مدير التربية

في السادس عشر من شهر ماي سنة ألفين وتسعة وعلى الساعة التاسعة صباحا، استقبلنا بمقر مديرية التربية السيد..... ممثل مركز التموين بالتجهيزات والوسائل التعليمية، وقد قدمنا له احتياجات المؤسسات التربوية بالولاية فيما يتعلق بالتجهيزات التعليمية المقتناة حديثاً، من طرف المركز لاستخدامها في تنفيذ برامج الإصلاحات الجارية في قطاع التربية وخاصة فيما يتعلق بالمشاريع التي برمجتها المديرية المتعلقة أساساً بتدريب أعوان المخابر على كفايات استعمال هذه الوسائل وصيانتها قبل توزيعها على المؤسسات التعليمية والتكوينية.

ولقد وعدنا السيد ممثل المركز بأنه سوف يقدم عروضاً لدراستها مع إدارة المركز، واتخاذ كل الإجراءات الضرورية لتبليتها، وقد انتهى اللقاء في حدود الساعة العاشرة على أمل أن يوافقنا برزنامة العمليات بعد نصف شهر.

الجزائر في:.....

محضر عرض الحال

رئيس مصلحة التكوين والتفتيش

اللقب والاسم

الإمضاء والختم

الفرق بين المحضر وعرض الحال

عرض الحال	المحضر
وثيقة إدارية تحرر وتوقع من المرؤوس إلى الرئيس لافادته بواقعة معينة، تنقل كما هي، لا يتضمن اقتراح معين لحل المشكل المطروح.	وثيقة إدارية لها قوة الاثبات، تتضمن اقتراحات لحل المشكل المطروح، وابداء الرأي فيها باقتراح حل مناسب.

-نموذج تقرير حول إنجازات الطلبة في الكلية.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة -
كلية العلوم الاقتصادية والتجارية
وعلوم التسيير
رقم 08/27/ك ع ا ت ع ت/2019

الى السيد: مدير جامعة-.....

الموضوع: تقرير حول إنجازات الطلبة في الكلية

تبعاً لتوجيهاتكم المتضمنة تلمين النشاطات العلمية والثقافية للطلبة، والسعي لمرافقتهم وتكريمهم من أجل الرفع من مستوى الجامعة.

يشرفني أن أعلمكم أن المجموعة المشاركة في مسابقة أحسن نشاط علمي في الجزائر قد تمكنت من حصد المرتبة الأولى وطنياً، وكذلك بالنسبة للفريق الرياضي للكلية -كرة قدم- حيث تم تتويجه بالميدالية الذهبية في المسابقة على مستوى جامعات الشرق.

ان هذه الإنجازات تشرف الكلية والجامعة وتستدعي عناية خاصة بهذه المواهب من أجل تلميتها، وعليه نقترح عليكم تكريم هذه الفئة خلال تكري يوم العلم.

..... في: 2018/05/15

عميد الكلية
الاسم واللقب
الامضاء والختم

-نموذج تقرير عن وضعية أو سلوك ما.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية	
وزارة التربية الوطنية	
مديرية التربية لولاية:	
متوسطة:	
مدير المتوسطة	الرقم:/...../.....
إلى	
السيد مدير التربية لولاية:	
الموضوع: تقرير عن سلوك السيد مساعد تربوي بالمؤسسة	
<p>بناءً على التقرير الذي وفتني به السيد مستشار التربية بالمتوسطة بشكو تصرف السيد مساعد تربوي، حيث قام هذا الأخير بتصرف يتفانى وأخلاق المهنة، لم يكن منتظراً منه لما يتحلى به من سلوكيات وأخلاق حسنة مع جميع الموظفين والتلاميذ منذ تعيينه بمؤسستنا بتاريخ: إلى يومنا هذا الموافق لـ.....، وهو التاريخ الذي اعتدى فيه على السيد مستشار التربية بالضرب مما تسبب له في جروح على مستوى أُنْفِهِ، نتيجة ملامسة كلامية بينهما لما طلب منه البقاء معه بعد التوقيت الرسمي للعمل، قصد إجاز عمل مشترك مستعمل في اليوم نفسه بأمر منا.</p> <p>هذا، وفور وقوع الحادثة طلبت حضور المعنيين بالأمر إلى مكنتي حيث تبين لنا من خلال تصريحاتهما أن الخطأ لم يصدر من المشككي المعتدى عليه وما هو إلا منقذ لأوامر أعطيتها إياه، والتي كانت بالفعل تتطلب إجاز عمل مشترك مع بعضهما البعض عاجلاً.</p> <p>واعتباراً أن المعتدي لم يسبق له وأن تشاجر داخل أماكن العمل، فبُهِتَ بشرفني أن أرفع إليكم هذا التقرير، وأُفْتَرِحُ عليكم مثوله أمام اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء لتحويله إلى مؤسسة أخرى، تفادياً للوقوع في مشاكل بين الطرفين مستقبلاً، فُدْ تكون عواقبها وخيمة، وبالمقابل أُفْتَرِحُ تعيين موظف آخر من نفس السلك لتعويضه.</p>	
حرر بـ.....في.....	
مدير المتوسطة	
الاسم واللقب	
الإمضاء والختم	

-نموذج تقرير عن حادث مرور.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

سرية أمن الطرقات للدرك الوطني

فرقة إقليم مدينة:.....

تقرير حول حادث مرور:

بتاريخ الثامن من شهر أفريل من عام ألفين وعشرين، تلقت مصالحنا مكالمة هاتفية مفاده وجود حادث مرور بالمدخل الجنوبي لمدينة، وفورها تنقل أفراد سرية أمن الطرقات على جناح السرعة لمكان الحادث للتحقيق في ملابسات هذا الحادث، رفقة مصالح الحماية المدنية المختص في إجلاء المصابين وتقديم الإسعافات الأولية ونقلهم إلى المستشفى.

بعد معاينة الحادث المروري، وبعد التحريات اللازمة التي قام بها أعوان سرية أمن الطرقات، تبين أن الحادث وقع في نفس اليوم وبالضبط في الساعة: 10:45 صباحا، إثر اصطدام شاحنة مقطورة من نوع VOLVO ذات الرقم التعريفي: 10245-312-19 بسيارة نفعية من نوع يجو 308 بترقيم تعريفي: 112-19-17258، أين سجلت المصالح المختصة إصابة سائق السيارة النفعية بجروح طفيفة على مستوى الوجه، كما أن هيكل السيارة النفعية في جزئه الخلفي قد تعرض للتلف والكسر الكلي نتيجة للتصادم القوي بين المركبتين.

وعن مسببات هذا الحادث، تبين أن سائق السيارة النفعية قاد سيارة غيره من دون رخصة سياقة، وقد كان في حالة سكر بمشروب كحولي، في حين وعند التحقيق معه صرح بكونه قد تناول كمية زائد من مشروب الطاقة الخالي من الكحول، وهو ما فندته تقارير المحنبر الطبي المختص في تحديد نسبة الكحول في دم الشخص المتسبب في الحادث.

1. سائق الشاحنة المقطورة:

- الإسم واللقب:

- الإمضاء:

- رقم C.N:

2. سائق الشاحنة النفعية:

- الإسم واللقب:

- الإمضاء:

- رقم C.N:

3. الشهود:.....

..... في: 2010-04-08

ع/ قائد سرية أمن الطرقات

(الختم الدائري والإمضاء)

للإعلام: