

5- رسالة إستقالة : (6)

تعد الإستقالة حقا معترفا به لكل موظف يرغب في إنهااء علاقة العمل التي تربطه بالمؤسسة أو الإدارة العمومية .
ويرسل الموظف طلبه الخطي عبر الطريق السلمي إلى السلطة التي لها صلاحية التعيين على أن يبقى ملزما بتأدية الواجبات المرتبطة بمهامه حتى صدور قرار السلطة المذكورة.

بالمجازن في 19

الاسم :
اللقب :
الرتبة :
الوظيفة :

الى
السيد مدير الموظفين و التكوين

الموضوع : طلب إستقالة

يشرفني أن أحيطكم علما أنني قررت تقديم طلب إستقالي من الوظيفة (المنصب) التي أشغلها حاليا لدى مصالحكم.
وعملا بالأحكام القانونية و التنظيمية ، فأنني سأتوقف عن العمل بتاريخ بعد نفاذ المدة المطابقة للإشعار المسبق والمحددة قانونا.
الرجاء منكم إشعاري باستلام هذا الطلب ، وموافاتي بموافقتكم حول تاريخ توقفني عن العمل .
تقبلوا سيادة مدير الموظفين و التكوين عبارات الإحترام.

المعني بالأمر
التوقيع