

وزارة القوى العاملة والهجرة  
مديرية القوى العاملة والهجرة بمحافظة  
منطقة.....

تلقى طلبات الطلبة للعمل أثناء الصيف

السيد الأستاذ / مدير منطقة .....

تحية طيبة وبعد .....

أرجو التفضل بالموافقة على قيدي وترشيحي للعمل أثناء الاجازة الصيفية وبياناتي كالتالى :

الاسم ..... النوع ( ذكر / أنثى ) ..... محل الإقامة.....

تاريخ الميلاد ..... محل الميلاد .....

نوع البطاقة ( شخصية / عائلية ) مدرسية .....

رقم البطاقة ..... جهة صدورها : ..... تاريخ صدورها .....

اسم المدرسة / الكلية / المعهد التابع له : .....

الخبرة السابقة / الأعمال التى يستطيع ممارستها : .....

.....

وسيلة الاتصال السريع بطالب الخدمة : .....

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

مقدم الطلب

التاريخ / /

التوقيع .....

محافظة .....

مديرية القوى العاملة .....

إيصال

استلمت أنا / ..... الطلب المقدم من السيد / .....

بشأن القيد بالعمل أثناء الصيف مستوفيا كافة متطلبات المستندات المطلوبة .

قيد الطلب برقم ..... بتاريخ / /

توقيع الموظف المختص

( ..... )

## القواعد الحاكمة لإجراءات الحصول على الخدمة

وفقا لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم 4248 لسنة 1998 فى شأن تيسير الحصول على الخدمات الجماهيرية ومنها خدمة طلب تلقى طلبات الطلبة للعمل أثناء الصيف بوزارة القوى العاملة والهجرة .

تلتزم الجهات الإدارية المعنية بتقديم الخدمة وفقا للوارد بهذا النموذج الصادر بتاريخ 1 / 4 / 2005 ( كثرمة للتعاون بين الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة ووزارة القوى العاملة والهجرة والمحافظات ) من تحديد للمستندات والأوراق والمبالغ المطلوبة للحصول على الخدمة والتوقيات الزمنية المحددة لإنجازها ، أو الإعلان عن رأيها فى الطلب المقدم للحصول عليها - وأي مخالفة لذلك ترتب المسؤولية - وذلك على النحو التالى :-

### أولا : المستندات والأوراق المطلوبة :

- البطاقة العائلية / الشخصية لمن بلغ 16 عاما فأكثر ، أو أى مستند يثبت شخصية الطالب ( جواز سفر ، ..... الخ ) .
- ما يثبت ان طالب الخدمة مازال طالبا ( خطاب من المدرسة أو الكلية ، شهادة النجاح أو الرسوب ... الخ ) .

### ثانيا : المبالغ المقررة للحصول على الخدمة :

تؤدى الخدمة مجانا .

### ثالثا : التوقيات المحددة لإنجاز الخدمة :

تلتزم جهة الإدارة بقيد الطالب فى نفس اليوم ، وترشيحه للعمل خلال 48 ساعة من تاريخ تقديمه للطلب فى حالة توافر فرصة عمل .

.....

فى حالة عدم الحصول على الخدمة فى التوقيت المحدد أو طلب مستندات أو مبالغ إضافية تحت أى

مسمى يمكنك الاتصال بإحدى الجهات الآتية :-

المحافظة ت:

هيئة الرقابة الإدارية المركز الرئيسى بالقاهرة ت 02/ 2902728

مكتب الرقابة الإدارية بالمحافظة ت :