

الجمهورية اللبنانية
وزارة التربية والتعليم العالي
المديرية الإدارية المشتركة

رقم الصادر ٦٨٩٢ / ١١

جانب المديرية العامة للتعليم المهني والتقني

للتفضل بالإطلاع على كتاب رئيس مجلس ادارة المعهد الوطني للإدارة رقم ٦٧/ص١/٢٠٢٦ تاريخ
٢٠٢٦/٧/٢٣ وإبلاغ من يلزم %

بيروت في ٢٨ تموز ٢٠٢٦

مديرة الإدارة المشتركة

سلام اسعد يونس

مصلحة الادارة والتشغيل
للمحكمة

الدائرة العامة للتعليم المهني والتقني
بالتكليف
د. هنادي بيري

وزارة التربية والتعليم العالي
المديرية العامة للتعليم المهني والتقني
ورد في : ٥... ٢٠٢٦
الرقم : ٢٦٩٢

علاء
القلم
للصم
رئيس مصلحة الإدارة والتشغيل
هشام عبد الله سكرية

الرقم: ٦٧ / ص ٢٠٢٦/١

التاريخ: ٢٣ / ٧ / ٢٠٢٦

إعلان عن دورة تدريبية عليا يجريها المعهد الوطني للإدارة
لموظفي الفئة الثالثة من الإداريين والفنيين في الإدارات العامة
ومن يماثلهم في المؤسسات العامة والبلديات المشمولة بصلاحيات مجلس الخدمة المدنية

جانب وزارة التربية والتعليم العالي

الموضوع : إجراء دورة تدريبية عليا لموظفي الفئة الثالثة من الإداريين والفنيين في الإدارات العامة، ومن يماثلهم في المؤسسات العامة والبلديات المشمولة بصلاحيات مجلس الخدمة المدنية للترقية إلى الفئة الثانية في الملاك الإداري العام.

المرجع : قرار هيئة مجلس الخدمة المدنية بوصفها قائمة بتأمين أعمال مجلس إدارة المعهد رقم ٢٠٢٦/٤٠ تاريخ ٢٠٢٦/٧/١٦ (المباشرة بالإجراءات الآيلة إلى الإعلان عن دورة تدريبية عليا لموظفي الفئة الثالثة من الإداريين والفنيين في الإدارات العامة ومن يماثلهم في المؤسسات العامة والبلديات المشمولة بصلاحيات مجلس الخدمة المدنية للترقية إلى الفئة الثانية في الملاك الإداري العام).

-المرسوم رقم ١١٠٤٤ تاريخ ٢٠٠٣/٩/٢٧ (نظام الإعداد والتدريب في المعهد).
-القوانين والأنظمة المرعية الاجراء.

إشارة إلى الموضوع والمرجع المبيّنين أعلاه،

تُعلن إدارة المعهد الوطني للإدارة أنها ستُجري، اعتباراً من يوم الاثنين ٢٠٢٦/٩/٢٨، «دورة تدريبية عليا لموظفي الفئة الثالثة من الإداريين والفنيين في الإدارات العامة، ومن يماثلهم في المؤسسات العامة والبلديات المشمولة بصلاحيات مجلس الخدمة المدنية للترقية إلى الفئة الثانية في الملاك الإداري العام».

أولاً - شروط الاشتراك في الدورة ومدتها

يُقبل للاشتراك في هذه الدورة موظفو الفئة الثالثة من الإداريين والفنيين المنتمون إلى الدرجتين الثالثة والرابعة على الأقل في فئتهم، أو الذين يستوفون الدرجة الثالثة بتاريخ بدء الدورة، في الإدارات العامة و المؤسسات العامة والبلديات المشمولة بصلاحيات مجلس الخدمة المدنية.

تكون مدة الدورة ستة أشهر على الأكثر.

ثانياً - مهلة قبول طلبات الترشح للدورة (شهر واحد) (ابتداءً من ٢٠٢٦/٨/٣ ولغاية ٢٠٢٦/٩/٣ ضمناً)

■ يتقدّم المرشح بطلب الاشتراك في الدورة المذكورة وفقاً للنموذج المرفق ربطاً ، إلى إدارته، وعلى كل إدارة أن ترسل طلبات الاشتراك الخاصة بموظفيها إلى المعهد بموجب كتاب موقع من الوزير المختص أو من يماثله في المؤسسات العامة والبلديات المشمولة بصلاحيات مجلس الخدمة المدنية، مرفقاً فيها إفادة عن الوضع الوظيفي لكل مرشح

تتضمن معلوماته الشخصية والوظيفية (الوظيفة التي عُين فيها لأول مرة ونص التعيين وتاريخ المباشرة، الفئة-الرتبة-الدرجة والراتب) والوضع الوظيفي الحالي له، وذلك اعتباراً من يوم الاثنين ٢٠٢٦/٨/٣ (ضمن الدوام الرسمي، أيام الاثنين والثلاثاء والأربعاء والخميس من كلّ أسبوع).

■ يجب أن يرفق بطلب الترشح ما يلي:

- النموذج المرفق بعد ملئه كاملاً وتوقيعه من قبل الرئيس المباشر، ورئيس الإدارة في الإدارة التي ينتهي إليها.
- نسخة عن المرسوم/قرار تعيين المرشح.
- صورة شمسية حديثة للمرشح قياس ٣,٥ x ٤,٥ سم، ذات خلفية بيضاء (تعود لأقل من ٣ أشهر).

■ لا يُقبل أي طلب ترشح غير مكتمل المستندات المذكورة أعلاه.

■ آخر مهلة لتلقي كتب الوزارات والمؤسسات العامة والبلديات المشمولة بصلاحيات مجلس الخدمة المدنية يوم الخميس ٢٠٢٦/٩/٣، ولا يُقبل أي كتاب يرد بعد انقضاء هذه المهلة.

ثالثاً – الإعلان عن لائحة المرشحين المقبولين للإشتراك في الدورة

- يُقبل في الدورة موظفو الفئة الثالثة من الإداريين والفنيين الذين تتوفر فيهم الشروط القانونية المبينة أعلاه.
- يُنظّم المعهد لائحة بالأسماء المقبولة، ويُبلغ أصحابها بها وفقاً للأصول، خلال مهلة أقصاها يوم الخميس ٢٠٢٦/٩/١٧.

■ يُحدّد المعهد، تبعاً لعدد المرشحين المقبولين، كيفية توزيع المرشحين المقبولين على مجموعة واحدة أو أكثر، وضمن دورة تدريبية واحدة أو أكثر.

رابعاً -- يُطلّب من جميع الوزارات والإدارات العامة

- إبلاغ جميع موظفيها المعنيين بهذا الكتاب بالسرعة اللازمة (ضمن الادارة المركزية للوحدات الإقليمية)
 - نشره في مكان ظاهر على لوحة الإعلانات لديها.
 - إرسال الكتب ذات الصلة مرفقة بطلبات الترشيح العائدة لموظفيها ضمن المهلة المحددة لذلك.
 - إبلاغ هذا الإعلان إلى المؤسسات العامة كافة المشمولة بصلاحيات مجلس الخدمة المدنية والخاضعة لوصايتها.
- وعلى كل مؤسسة عامة أن تقدم طلبات الترشيح العائدة لمستخدميها بموجب كتاب يوقعه المرجع المختص ضمن المهلة المحددة أعلاه.

خامساً – يُطلّب من البلديات المشمولة بصلاحيات مجلس الخدمة المدنية

- إبلاغ جميع موظفيها المعنيين بهذا الإعلان بالسرعة اللازمة.
- نشره في مكان ظاهر على لوحة الإعلانات لديها.
- إرسال الكتب ذات الصلة مرفقة بطلبات الترشيح العائدة لموظفيها بموجب كتاب موقع من رئيس البلدية ضمن المهلة المحددة لذلك.

شاكرين لكم حسن تعاونكم/

رئيس مجلس إدارة

المعهد الوطني للإدارة

د. جورج ليكي

د. جورج ليكي

Application form

استمارة دورة تدريبية

التاريخ:

الرقم:

أولاً - المعلومات الشخصية

الاسم الثلاثي		مكان وتاريخ الولادة		/ /	
الوضع العائلي	الجنس	عدد الأولاد	ذكور	إناث	
العنوان					
المحافظة					
الهاتف الخليوي		الفاكس	الإيميل	القضاء	بوضوح

ثانياً - المعلومات الوظيفية

الوظيفة	مرسوم التعيين (رقمه وتاريخه)				
العمل الفعلي	الفئة	الدرجة			
الدائرة	المصلحة	المديرية			
هاتف المكتب	الفاكس	الإيميل	بوضوح		

ثالثاً - المستوى العلمي

أعلى شهادة	الاختصاص	
الجامعة/المعهد	المدينة/البلد	
سنة التخرج	البيكالوريا	
معلومات أخرى		

رابعاً - مستوى اللغات الأجنبية (ضع خطأً تحت المستوى الفعلي الحالي، من أصل ٩ مستويات لكل لغة)

الفرنسية	Elémentaire 1 / Elémentaire 2 / Elémentaire 3 / Intermédiaire 1 / Intermédiaire 2 / Intermédiaire 3 / Avancé 1 / Avancé 2 / Perfectionné
الإنكليزية	Introductory 1 / Introductory 2 / Beginners 1 / Beginners 2 / Intermediate 1 / Intermediate 2 / Advanced 1 / Advanced 2 / Beyond level 3

تعليم

أنا الموقع (ة) أدناه أتعهد بمتابعة الدورة التدريبية المذكورة، وبالالتزام
التام بكافة مواعيد الدورة ومتطلباتها وأنظمة المعهد، كما بتقديم تبرير خطي عند اضطراري للتغيب القسري إلى كل من إدارة المعهد وإدارتي الأم.

التاريخ: / /

اسم الرئيس المباشر وتوقيعه

ختم الإدارة

اسم المرشح وتوقيعه