

## المحور الرابع: الاستدعاء و الدعوة

-الاستدعاء والدعوة: Convocation والدعوة L'invitation عبارة عن رسائل إدارية تهدف إلى طلب حضور شخص أو أشخاص معينين بصفة إلزامية (الاستدعاء) أو طوعية (الدعوة) لغرض يتوجب تحديده في نص الرسالة.

تستخدم هاتان الوثيقتان لأغراض شتى أهمها الدعوة (حين توجه إلى رؤساء إداريين ) أو الاستدعاء ( حين توجه للنظرأء أو المرؤوسين)،لحضور الاجتماعات وكذلك استدعاء المرشحين للمشاركة في امتحان أو مسابقة، أو شخص طبيعي من أجل إتمام معاملة إدارية، أو دعوة شخصيات معينة لحضور حفل أ و محاضرة أو استقبال زائر رسمي، وغيرها.

توجه الإدارة العمومية هذه الدعوات والاستدعاءات كتابيا، مع وجوب احترام الآجل الزمني اللازم لوصول وتلبية الدعوة أو الاستدعاء،

أو الآجل القانوني( المحدد بموجب النصوص التنظيمية)، وتحفظ الإدارة بنسخ من هذه المراسلات لاستخدامها كإثباتات عند الحاجة.

وفي حالات الاستعجال أو ضيق الوقت يمكن إرسال الاستدعاء عبر الفاكس أو الاستعاضة عن الاستدعاء التقليدي بالوسائل السريعة كالبرقية، لضمان سرعة وصولها والحفاظ في نفس الوقت على أثر مادي يثبت الإرسال.

### 1-عناصر الدعوة والاستدعاء

العناصر الشكلية للاستدعاء والدعوة لا تختلف عن عناصر الرسالة، بحيث تتضمن هذه الوثائق:

-الرأسية؛

-الطابع؛

-المكان والتاريخ،

-صفة المرسل؛

-صفة أو اسم المرسل إليه وعنوانه؛

-المرجع إن وجد؛

-المرفقات إن وجدت؛

-توقيع وختم المكلف بالعملية.

أما مضمون الدعوة والاستدعاء فيحدد وجوبا الغرض أو السبب، التاريخ والتوقيت، المكان، وما يتوجب على المستدعى إحضاره من وثائق أو وسائل.

في حالة الاستدعاء أو الدعوة لحضور اجتماع يتوجب تسجيل بنود جدول الأعمال مباشرة عقب النص أو صلب الموضوع، وتسجل هذه البنود في شكل محاور موجزة بما يسمح للمعني معرفة أغراض الاجتماع والتحضير له بجدية.

ومما ينبغي التنبيه إليه في هذا السياق ضرورة تجنب استخدام العبارات الغامضة والمبهمة مثل ما درجت عليه بعض الإدارات في استعمال عبارة "لأمر يهتمكم"، وهو ما يترك المدعو في حالة حيرة وتردد، بل ينبغي ذكر الأمر سبب الاستدعاء سواء تعلق الأمر بالمواطنين أو فيما المصالح الإدارية.

**2-نماذج الدعوة والاستدعاء:**

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

خميس مليانة في:.....

ولاية عين الدفلى

مديرية.....

مصلحة.....

الرقم.....

استدعاء

السيد (ة / )الآنسة.....

العنوان.....

الرجاء منكم الحضور إلى.....

يوم ..... على الساعة.....

الموضوع ( سبب الاستدعاء).....

.....

الرجاء إحضار الوثائق التالية:.....

.....

الصفة الوظيفية والاسم الشخصي

(ختم المصلحة)

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية عين الدفلى  
مديرية.....  
مصلحة.....  
الرقم.....

دعوة

السيد (ة / )الآنسة.....  
العنوان.....  
يتشرف السيد (الصفة الوظيفية).....  
بدعوتكم لحضور فعاليات.....  
التي ستعقد يوم ..... على الساعة.....  
بمقر.....  
مع خالص تحياتنا.

الصفة الوظيفية و الاسم الشخصي

ختم المصلحة