

تعميم عن آلية إستلام البريد

1- تأسيس الشركات

1	أن يقدم الطلب من محرر العقود.
2	أن يكون برسالة من محرر العقود أصل وصورة ويختتم على الصورة بختم الوارد تسلم لصاحب الشأن.
3	أن يحضرها محرر العقود بنفسه أو بواسطة أحد مساعديه المقيدين معه برسالة من النقابة أو أحد الموظفين معه بشرط أن يرفق برسالة من وزارة العمل بأنه موظف مع محرر العقود.

2- التعديلات والطلبات والمستخرجات للشركات الخاصة

1	رسالة من الشركة أصل وصورة.
2	تحديد إسم الشخص على الرسالة ولا بد أن يكون أما رئيس مجلس إدارة الشركة أو مديرها العام.
3	إذا كان من أحضر الملف موظف في الشركة لا بد من رسالة بأسمه تفيد بأنه موظف في الشركة ورسالة من وزارة العمل تفيد بذلك.
4	إذا كان من خارج الشركة لا بد من توكيل خاص من المحكمة أو محرر العقود.

3- الشركات العامة

1	رسالة من رئيس مجلس الإدارة أو المدير العام.
2	لا بد أن يكون من أحضر الملف موظف في الشركة ورسالة تفيد ذلك مع إحضار إثبات الهوية.

،، تسليم المستخرجات ينطبق عليه نفس الشروط ،،

وزارة الاقتصاد والصناعة

