

## معروض شكوى تظلم

بسم الله الرحمن الرحيم

السيد المدير / ..... رعاكم الله.

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته.

تحية طيبة، أما بعد:

أنا الموظف / ..... الرقم الوظيفي / .....، رقم  
الهوية الوطنية / .....

أقدم لسيادتكم هذه الشكوى بسبب التعرض للضرر والإيذاء، من قبل: (اسم الشخص المشتكى  
عليه) أثناء العمل، وذلك ضمن الدوام الرسمي في مؤسستكم.

نصّ الشكوى الإداريّة: ولقد دفعني إلى توجيه هذه الرسالة عليكم اجتماع كلّ من الأسباب  
التاليّة:

أولاً: .....

ثانياً: .....

ثالثاً: .....

نهاية نصّ الشكوى الإداريّة: وأقدم لكم هنا هذه الملاحظات (.....)، التي تُؤكّد حقّي  
في تقديم الشكوى.

لكم خالص التقدير والاحترام.

اسم المرسل / .....

رقم الهاتف / .....

التاريخ / ..... / ..... / .....

التوقيع / .....