

جامعة الشهيد حمه لخضر بالوادي

كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم الحقوق

قسم الحقوق

- 1- لا يتناسب المحرر الإداري الصادر باللغة الأجنبية مع خاصية البساطة والوضوح المميزة للمحررات الإدارية، فهي موجهة أساسا إلى فئات مختلفة ومتفاوتة في مستويات العلم والمعرفة، فلكي تكون هذه المحررات واضحة وسهلة الاستيعاب عند عامة الجمهور، لا بد أن يستعمل محرروها الأسلوب البسيط والواضح تجنباً لأي إشكالات إدارية، أو قانونية بسبب وجود غموض في وثيقة إدارية من الوثائق. (02 نقاط)
- 2- التقرير الإداري ليس بيان أو بلاغ إداري، وإنما هو محرر إداري مختلف يتضمن إفادة الرئيس بكافة المعطيات والوقائع والإشكاليات المختلفة، مع اقتراح الحلول المناسبة.
- 3- إعمالاً للمبدأ الراسخ في التحرير الإداري "الإدارة تكتب ولا تتكلم"، فإن المراسلات الإدارية الرسمية تكون ذات حجية سواء بالكتابة العادية أو الالكترونية. (02 نقاط)
- 4- لا يستوجب الطلب الخلطي كتابة عبارة "الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية" على رأس الطلب، ولا يستوجب التسجيل والترقيم لأنها من مكونات المحررات الإدارية الرسمية الصادرة عن الإدارة. (02 نقاط)
- 5- في حالة الخطأ المهني، ينبغي تبليغ الموظف من أجل حضور الجلسة التأديبية عن طريق استدعاء رسمي موجه له وليس دعوة. (02 نقاط)
- 6- السيرة الذاتية هي وثيقة شخصية ذات طابع تسويقي يعدها المترشح للتوظيف عن نفسه يبين فيها معلوماته الشخصية ومؤهلاته العلمية وخبرته المهنية لتولي المنصب الوظيفي الذي يسعى للالتحاق به. (02 نقاط)
- 7- المذكرة المصلحية أو الإدارية هي وثيقة إدارية يخاطب بها الرئيس الإداري السلمي مجموع الموظفين اللذين هم تحت سلطته تتضمن تعليمات وأوامر، ذات طابع ملزم ولا يشترط فيها مراعاة مقتضيات الجملة في التحرير الإداري.
- 8- يحضر الأستاذ لدى ضبطه حالة غش في الامتحان محرراً إدارياً في مواجهة الطالب يسمى محضر غش. (02 نقاط)
- 9- يقوم مدير المؤسسة بإصدار محررات إدارية من أجل ترقية الموظفين التابعين له تسمى مقررات ترقية. (02 نقاط)
- 10- يقوم أعوان قمع الغش في حال معاينة مخالفات للقوانين المعمول بها بتحرير مخالفات ضمن محررات إدارية تسمى محضر مخالفة. (02 نقاط)

مع تمنياتي لكم بالتوفيق