



معهد الحقوق

سنة أولى ماستر / قانون عقاري

الإجابة النموذجية لمقياس: التحرير

الاداء،

السؤال الأول : من خصائص الأسلوب الإداري احترام السلم الإداري أو التدرج الوظيفي... ما معناه ؟ (02ن)

التسلسل في الإدارات يكون هرميا ولا بد على كل مسؤول أن يحترم السلطة الأعلى منه، فلا بد عند كتابة أي محررة احترام التدرج الهرمي فلا يجوز تجاوز المسؤول المباشر ولا بد للانتقال إلى مستوى سلمي المرور على المستوى الذي قبله.

السؤال الثاني : أكمل الفراغ (02ن)

- الرسالة الإدارية ذات الطابع الرسمي لا تقتضي بالضرورة إطلاق لا عبارة نداء ولا عبارة مجاملة

السؤال الثالث : ماهو السند الذي يعود إليه المحرر عند الإجابة على رسالة ما واردة من إدارة أخرى؟ مع إعطاء مثال توضيحي. (02ن)

السند الذي يعود إليه المحرر عند الإجابة على رسالة ما واردة من إدارة أخرى هو المرجع / المرجع : رسالتكم رقمالمؤرخة في.....

السؤال الرابع : ماهو الفرق بين الرأسية والطابع في الرسائل الإدارية ذات الطابع الرسمي ؟ (02ن)

الرأسية تحتوي الطابع الجمهوري في أعلى ووسط الصفحة وفي سطر واحد وبأحرف بارزة، أما الطابع يكتب فيه اسم الإدارة المرسل في أعلى يمين الصفحة ويشمل بيانات تؤدي إلى تحديد المصلحة المرسل

السؤال الخامس : ماهو الرقم التسلسلي (01ن)؟ ، أذكر أماكن كتابته (تدوينه) (02ن)؟ ، ولماذا هو مهم في الرسائل الإدارية ؟ (01ن)

التسلسلي يعتبر مرجعا للرسالة الإدارية ويكتب هذا الرقم مباشرة أسفل الطابع مع إضافة الحروف الأولى للإدارة المرسل، يسهل رقم الرسالة الرجوع إليها عند الحاجة، كما أن الرقم يضمن حسن سير العمل بالمصلحة.

السؤال السادس : ماذا نقصد بالمرفقات ؟ (02ن)

كل ما من شأنه تدعيم ما جاء في متن الرسالة الإدارية أو وثيقة السرد.

السؤال السابع : ماهي العبارة الخاطئة والشائعة في جل الاستدعاءات الموجودة اليوم ؟ مع تبيان الصواب. (02ن)

العبارة هي " لأمر يهمكم" والصواب توضيح سبب الاستدعاء (الأسباب والتفصيل شرحناها في المحاضرة بالتفصيل)

السؤال الثامن : في حالة استدعاء لحضور اجتماع، ما الواجب على الهيئة الإدارية المرسل للرسالة الإدارية ؟ (02ن)

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 .

السؤال التاسع : ماهي مميزات التقرير (كوثيقة سرد) ؟ (02 ن)

التقرير يرفع، يمكن لصاحبه تقديم اقتراحات أو توصيات حسب طبيعة التقرير، لا يطلب فيه الاختصاص.

بالتوفيق للجميع، أستاذ المادة.