

2.4 - المنشور

1.2.4 - تعريفه :

هو وثيقة إدارية داخلية تصدر من سلطة إدارية عليا إلى سلطة إدارية دنيا، أي إلى الأعوان الخاضعين لأوامرها. ويرسل المنشور إلى العديد من المرسل إليهم، وهي الميزة التي تميزه عن باقي الوثائق الإدارية الأخرى. وخلافا للمذكرة الإدارية التي لها صلة بالمنشور، والتي تكتسي الطابع المؤقت بالنسبة لصلاحيتها، فإن المنشور يتصف بالديمومة، بمعنى أنه غير مؤقت كالمذكرة الإدارية التي ينتهي بها العمل بانتهاء آجالها.

2.2.4 - الهدف من تحريره :

يهدف المنشور إلى نشر تعليمات، وتوجيهات من السلطة العليا إلى مختلف المصالح التابعة لها من أجل تنفيذ عمل إداري بكيفية ملائمة. أما الهدف الرئيسي له، فيتمثل في توضيح النقاط الغامضة في النصوص التنظيمية الجاري بها العمل كالمراسيم والقرارات، أو حل مشاكل التطبيق العملية، وكيفية تفسيرها وتأويلها، بحيث لا تترك مجالا للشك، وهذا يعني أنه لا يمكن للمنشور إنشاء قاعدة قانونية أو تعديلها أو إلغاؤها، لأن ذلك هو ميدان القانون أو مراسيم التطبيق.

3.2.4 - تقديمه المادي (شكله) :

يراعى في استصدار المنشور جملة من العناصر هي :

- الدمغة.

- رقم التسجيل.

- المكان و التاريخ (يمكن أن يكون في الأسفل قبل الإمضاء).

- عنوان الوثيقة : (منشور) - ويكون في أعلى وسط الورقة،

ويمكن أن يكون المنشور متبوعا برقم التسجيل فنكتب مثلا :

منشور رقم : / /

كما يمكن أن يكون المنشور متبوعا بصفة المرسل إليهم فنكتب مثلا : منشور إلى :

- السادة مديري التربية بالولايات (للإعلام والمتابعة)

- السادة مفتشي التربية الوطنية (للمراقبة)

- السادة مديري الثانويات (للتنفيذ)

- الموضوع .

- المرجع (عند الاقتضاء)

- نص المنشور

- الإمضاء .

4.2.4 - مضمون المنشور :

أما من حيث المضمون فإن المنشور يحرق حسب نفس المبادئ التي تحرر بمقتضاها كل وثيقة إدارية من مقدمة وعرض وخاتمة.

5.2.4 - تطبيقات على المنشور

نموذج رقم 01 : (منشور يتعلق بمهام مساعدي التربية)

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية

مديرية الدراسات القانونية و التقنين و المنازعات

المديرية الفرعية للتقنين و المنازعات

منشور رقم / 156/93/321

وزير التربية الوطنية

إلى

السيدات والسادة مديري التربية بالولايات

(للإعلام والمتابعة)

الموضوع : مهام مساعدي التربية و شروط عملهم .

المرجع : - القرار الوزاري رقم 832 المؤرخ في 13 نوفمبر 1991

- المنشور الوزاري رقم 64- 92 المؤرخ في 14 مارس 1992

استجابة لردود الفعل التي تلقتها مصالحنا مباشرة من مساعدي التربية ومن ممثليهم النقابيين التي تطلب من خلالها توضيحات قانونية وتنظيمية حول بعض المسائل والمطالب بخصوص كفاءات تطبيق أحكام القرار المذكور أعلاه المتضمن مهام مساعدي التربية وشروط عملهم، وعطفًا بالمنشور الوزاري المشار إليه أعلاه بالمرجع، وزيادة في الشرح والتوضيح بهدف تسهيل تطبيق أحكام القرار على أرض الواقع والممارسة الميدانية بما يتماشى والأوضاع المختلفة والمتغيرة من مؤسسة إلى أخرى بالنظر إلى الإمكانيات البشرية والمادية المتفاوتة الموضوعة تحت تصرفها وحفاظًا على المقاصد التربوية والبيداغوجية المستهدفة، يشرفني أن أعيد التذكير ببعض المحاور والترتيبات المتعلقة بالموضوع :

*المراقبة اليومية لغيابات التلاميذ : إن كلا من القرار رقم 832 الذي يحدد مهام مساعدي التربية و شروط عملهم والمنشور الوزاري رقم 64- 92 يؤكدان على أن المراقبة اليومية لغيابات التلاميذ من صلاحيات مساعدي التربية في جميع مراحلها ابتداء من المعاينة في المكان وتحصيل الغيابات من الأساتذة في أقسامهم إلى غاية تسجيلها في السجلات المخصصة لهذا الغرض و متابعتها بالإجراءات الإدارية المناسبة.