

## المحاضرة الثامنة: المذكرة الإدارية: تعريفها، شكلها، نموذج.

### *Administrative memorandum: Definition, shape, model.*

#### 1. تعريف المذكرة الإدارية

تحرر المذكرة الإدارية لهدف وفائدة محددين؛ فهذه وثيقة داخلية للإدارة، وهي عنصر من عناصر عملية صنع القرار الإداري داخل المرفق؛ فهي بشكل عنصر من عناصر إجراءات اتخاذ القرار الإداري يُشترط فيها الوضوح والبساطة والتوجيه العملي، ويجب أن توفر الاحترام للسلطة الهرمية حيثما كان ذلك مناسباً<sup>1</sup> وعليه؛ فهي وثيقة إدارية داخلية ومؤقتة يتم تداولها داخل المرفق الإداري، تنتهي صلاحيتها بانتهاء العمل الذي صدرت من أجله، وتتضمن تعليمات ومقررات من المسؤول الإداري إلى مرؤوسيه، بغرض الاتفاق على طريقة العمل داخل المرفق.

#### 2. أشكال المذكرة الإدارية

- مذكرة توجيهية، تصدر من الرئيس الإداري إلى مرؤوسيه قصد توحيد وتحسين طرق العمل بالإدارة
- مذكرة إعلامية، تصدر من الرئيس الإداري للأفراد والجماعات في شكل إعلان للزوار، بخصوص تحديد مواعيد الاستقبال مثلاً.
- مذكرة إدارية أو مصلحة، تصدر في شكل إعلان من الرئيس الإداري إلى مرؤوسيه، وتعني جميع الموظفين، كتحديد مواعيد العمل مثلاً.

#### 3. الهدف من تحريرها: تعمل المذكرة الإدارية على:

.وسيلة لطلب التوضيحات بخصوص سريات العمل الإداري؛

.شرح إجراءات وتدابير جديدة في العمل الإداري؛

.تبيين المستجدات والقرارات الجديدة؛ بالإضافة إلى، التماس التعليمات والخيارات العملية؛

---

<sup>1</sup> Inserr, LA NOTE ADMINISTRATIVE, connecté le 03 Dec 2024:

[https://www.inserr.fr/sites/default/files/public/media/guide\\_la\\_note\\_administrative.pdf](https://www.inserr.fr/sites/default/files/public/media/guide_la_note_administrative.pdf)

❖ نموذج شكلي للمذكرة الادارية

- مذكرة توجيهية:

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

تلمسان في: 20 مارس 2023

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
جامعة تلمسان  
كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير  
عمادة الكلية  
رقم التسجيل: 2023/.....

الموضوع / بخصوص مواقيت العمل خلال شهر رمضان الكريم

ليكن في علم جميع موظفي وعمال الكلية أنه ابتداءً من يوم 23 مارس 2023 ستكون مواقيت العمل كالاتي:

من يوم الأحد إلى يوم الخميس  
من الساعة التاسعة (9) صباحاً إلى الساعة الثالثة (3) زوالاً  
فالمطلوب من الجميع التقيد بالمواعيد المذكورة أعلاه قصد ضمان السير الحسن للكلية.

عميد كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير  
الختم والتوقيع

.مذكرة مصلحة



ننهي إلى علم كافة الموظفين الإداريين، التقنيين، أعوان  
المصالح و الأعوان المتعاقدين أن مواقيت العمل من الساعة الثامنة  
والنصف صباحا (8:30) إلى غاية الثالثة زوالا (15:00)  
وعليه المطلوب من جميع الموظفين الإلتزام بها.

## مذكرة اعلامية

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التعليم العالي و البحث العلمي



قسنطينة في: 09.09.2022

المدرسة العليا للأساتذة  
آسيا جبار بقسنطينة  
الأمانة العامة  
نياية مديرية المالية والوسائل  
المدنية الجامعية على منجلي  
الرقم: 03/2022

### مذكرة اعلامية

تتهدى نياية مديرية المالية والوسائل للمدرسة العليا للأساتذة الكاتبة  
آسيا جبار قسنطينة، إلى علم كافة الاشخاص المعنيين باستخراج  
وثيقة شهادة عمل الصندوق الوطني للتقاعد و وثيقة بيان توزيع قسط  
اشتراقات الضمان الاجتماعي، بأن أيام تقديم الطلبات واستخراج  
الوثائق حدد بيومي الاثنين والثلاثاء من كل أسبوع.

وشكرا

