

3.4- التعليم

1.3.4- تعريفها :

هي وثيقة إدارية داخلية تصدر من سلطة إدارية عليا، أي من الرئيس الإداري إلى المرؤوسين.

2.3.4- الهدف من تحريرها :

هو إعطاء تعليمات وتوجيهات في مجال من المجالات، ويتم نشرها على نطاق واسع في المصالح المركزية أو المصالح الخارجية، وتظل التعليمات سارية المفعول إلى حين تعديلها أو إلغائها .

3.3.4- أشكالها :

تكون التعليمات في أحد الأشكال التالية :

- تعليمات رئاسية .

- تعليمات حكومية .

- تعليمات وزارية .

- تعليمات ولائية الخ .

4.3.4- تقديمها المادي : (شكلها)

تخضع التعليمات لجميع عناصر التقديم المادي التي تطبق في مجموع الوثائق الإدارية و هي :

- الدمغة .

- رقم التسجيل .

- بيان المرسل إليهم إذا كانت موجهة إلى المسؤولين أو أشخاص معينين.

مثال ذلك :

- تعليمات إلى السادة الولاة .

- تعليمات إلى مديري التربية بالولايات

- تعليمات إلى مفتشي التربية الوطنية ... الخ.

- الموضوع .

- المرجع (عند الاقتضاء)

- نص التعليمات .

- المكان و التاريخ .

- الإمضاء .