

التحرير الإداري و القضائي

بوعكاز سعيدة



قائمة المحتويات

5	وحدة
7	مقدمة
9	I-التحرير القضائي وصيغه.
9.....	آ. شكل و مضمون العريضة الافتتاحية.....
9.....	1. العريضة من حيث الشكل.....
9.....	2. مضمون العريضة الافتتاحية.....
10.....	ب. الحكم و القرار القضائي.....
10.....	1. خصائص الأحكام القضائية.....
10.....	2. عناصر الحكم القضائي.....
11.....	3. نماذج عن عرائض الاستئناف، طعن بالنقض.....
13	خاتمة
15	قاموس
17	معنى المختصرات
19	قائمة المراجع

وحدة

الأهداف العامة.

عند الانتهاء من المقياس التعليمي سيكون الطالب ملما بأهداف المقياس بناءا على أفعال بلوم :

- يتوقع من الطلاب أن يستعيديوا من الذاكرة مكتسباتهم القبلية، بحيث يقوموا بحفظ التعريف المتعلقة بالتحرير الإداري و القضائي، يتم إعطاء الطلبة اسئلة اختبار بإجابة قصيرة و يتم الإجابة عليها بهدف استحضار ما لديهم من مكتسبات فيما يتعلق بالعقود و القرارات الإدارية، بصفة عامة ، والمحررات الإدارية و القضائية بصفة خاصة.

- يقوم الطلاب ببناء وصلات جديدة في عقولهم حيث يقومون بتحديد الخصائص الأساسية التي تسمح لهم بتحديد مختلف المتغيرات و المفاهيم المتعلقة بمقياس التحرير الإداري و القضائي و هنا نعطي الطالب بعض الأسئلة انطلاقا مما تم الاستفاده منه في الدرس مثلًا تعريف المحررات الإدارية و القضائية.

- يقوم الطلاب بدراسة مختلف الرسائل الإدارية المتعامل بها و كيف يتم التمييز بين الرسالة الإدارية ذات الطابع الشخصي و ذات الطابع الرسمي، و كذا يقوم الطالب بإبراز أنواع الرسائل الإدارية حسب الهدف من تحريرها.

الأهداف الخاصة.

-قدرة الطالب على تحديد معنى دقيق للتحرير القضائي.

-أن يميز الطالب بين العريضة الافتتاحية لرفع الدعوى و العريضة الاستئنافية و عريضة الطعن بالنقض و عريضة إدخال و تدخل في الخصومة، و أن يعرف الحالة التي يستعمل فيها نوع العريضة.

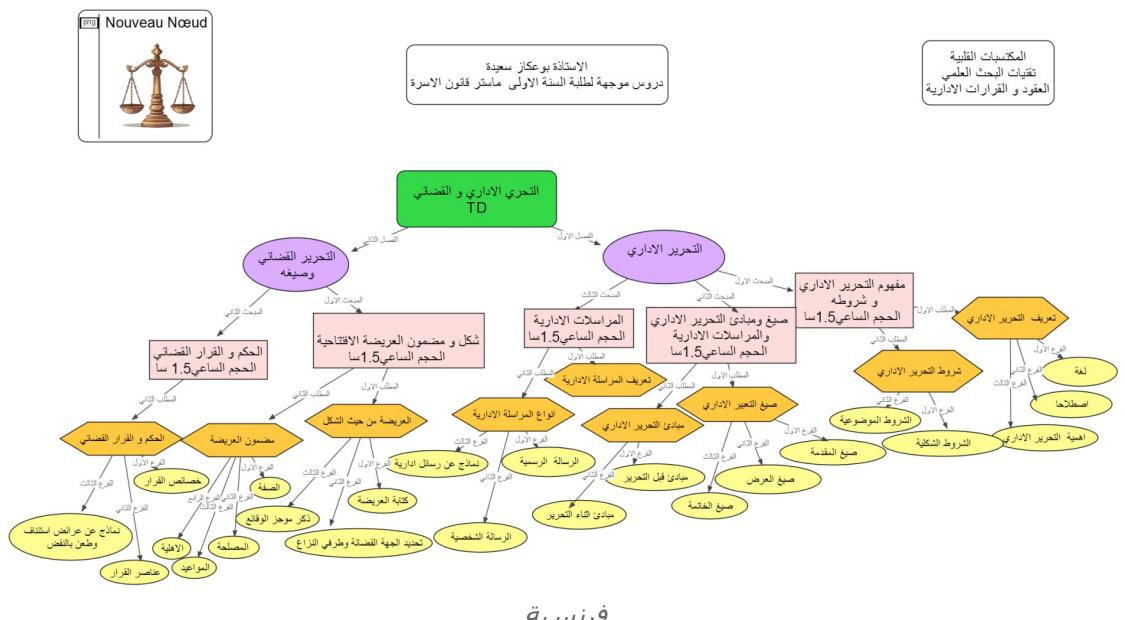
-أن يحدد الطالب مختلف العناصر التي تتكون منها العرائض كل حسب نوعها، و العناصر التي يتكون منها الحكم و القرار القضائي التي نص عليها قانون الإجراءات المدنية و الإدارية.

مقدمة

يعتمد النشاط الإداري عموماً والاتصال بوجه خاص في الإدارات والمؤسسات العمومية على الرسائل الكتابية والدعائم الورقية بشكل أساسي وذلك لاعتبارات عملية وتنظيمية وقانونية، وعليه يمكن القول أن نجاعة الإدارة العمومية وفعالية أنشطتها يرتبطان ارتباطاً وثيقاً بمدى صلاحية وملائمة الوثائق المحررة فيها، ومن ثم يتوجب على الموظفين العموميين على اختلاف مستوياتهم ووظائفهم حيازة المؤهلات الالزمة لتحرير المراسلات والوثائق الإدارية بشكل سليم وصحيح شكلاً ومضموناً.

وإن الطالب الجامعي قبل تخرجه من الجامعة والالتحاق بالإدارة من أجل التوظيف بمصالحها يجب أن يكون تكوينه الأكاديمي نوعي ومتعمق، بإطلاقه على المفاهيم الإدارية المتعلقة بقراءة كيفية التحرير الإداري قواعد وتقنيات، لابد من الإلمام بها والتحكم في استعمالها بما يفي الغرض المنشود الذي حررت من أجله مختلف المراسلات الإدارية، حيث لعبت هذه الأخيرة وما زالت تلعب دوراً هاماً بالنسبة للنشاط اليومي على مستوى الإدارات والمؤسسات، لكن قبل تحرير الوثائق الإدارية يجب التعرف على مفهوم التحرير الإداري، شروطه وصيغه والمراسلات الإدارية ب مختلف أنواعها(المفصل الأول)،

أما مرفق القضاء الذي يهدف أساساً إلى تحقيق العدالة، لأنة دعامة من الدعائم الأساسية للنظام الجمهوري، فهو الفاصل بين المدعي والمدعي عليه، و قبل اللجوء إلى القضاء لابد من معرفة التحرير القضائي و الوثائق المستعملة في عمل مرفق العدالة(الفصل الثاني)



التحرير القضائي وصيغه.

يمتاز القضاء على المرافق الأخرى في الدولة بأنه لا يباشر نشاطه بنفسه بل يقوم بتقديم الحماية القضائية استجابة لحاجة تعرض عليه من طالبي تلك الحماية، يتشكل ت في أساساً من العرائض والأحكام القضائية، فيكون طلب تقديم الحماية القضائية عن طريق تقديم عريضة(المبحث الأول)، ويستجيب القضاء للطلب و بعد النظر في الدعوى يصدر حكم قضائي للفصل في النزاع المطروح(المبحث الثاني) .

آ. شكل و مضمون العريضة الافتتاحية

العريضة هي ورقة يحررها المدعي بنفسه أو يحررها محامي يعرض فيها مختلف وقائع قضيته و تحديد طلباته للمحكمة، لكنها تتطلب شكلاً معيناً و مجموعة من البيانات الإيجارية التي لن تقبل العريضة بدونها ينبغي لكل مدعٍ يحق أمام القضاء أن يتبع منهاجاً معيناً يمكنه من بلوغ هدفه، و عليه فإن أول وسيلة يستعملها المدعي هي تقديم عريضة افتتاحية مقبولة شكلاً و مضمونة.

1. العريضة من حيث الشكل.

إن قبول عريضة افتتاح الدعوى شكلاً يستلزم توفرها على مجموعة من البيانات نصت عليها المواد 14 و 15 من قانون الإجراءات المدنية والإدارية وهي:
أولاً:

أن تكون العريضة مكتوبة، فمن غير المنطقي أن تكون العريضة شفهية.

ثانياً:

تحديد الجهة القضائية التي ترفع أمامها الدعوى الإدارية (المحكمة ... ، القسم...)
إذ يجب ذكر المحكمة المختصة نوعياً وإقليمياً، فيتم تحديد القسم و الغرفة المختصة بالنظر في الدعوى المعرفة أمامها.

ثالثاً:

اسم و لقب و موطن المدعي و المدعي عليه، وإذا تعدد موطن المدعي عليهم يتم اختيار موطن أحدهم،
وإذا كان موطن المدعي عليه مجهول، يوضع آخر موطن كان فيه، وإذا كان المدعي عليه شخص معنوي
يجب ذكر طبيعته، مقره الاجتماعي ووصفه مثله القانوني أو الاتفاقية.

رابعاً:

ذكر موجز الواقع، و الوثائق المرفقة للعريضة، و أخيراً التأسيس القانوني تقديم الطلبات المراد تحقيقها من
رفع الدعوى.

وبعد تقديم العريضة لأمانة ضبط المحكمة يتم تقييدها في سجل خاص، و ذلك بعد دفع الرسوم القضائية.)
[10][10]

2. مضمون العريضة الافتتاحية

ينبغي لقبول العريضة موضوعاً أن تتوفر على:
أولاً:

الصفة في المدعي و المدعي عليه فلا يعقل أن يطلب شخص تنفيذ بنود عقد ما بينما هو ليس طرفاً فيه،

و الصفة تعني الشخص الذي له الحق في الخصومة، أي حق الشخص في اللجوء للقضاء و المطالبة بحقه، بمعنى التمتع بصفة التقاضي أي السند القانوني الذي يمنحه القدرة على الادعاء.

ثانيا:

توفر المصلحة في المدعي وكذلك الإذن إذا ما اشترطه القانون، و هي المنفعة التي تعود على رافع الدعوى من الحكم له قضائيا على طلباته كلها أو جزئها، سبب وجود المصلحة كشرط لقبول الدعوى هي أن المحاكم لم توجد لإعطاء استشارات قانونية للمتخاصمين، بل لابد للمدعي من مصلحة، فمن دون هذه المصلحة لا يملك المدعي هذا الحق، فالمصلحة هي الضبط القانوني لضمان جدية الدعوى و عدم خروجها عن الغاية التي رسماها القانون لها، و مثال ذلك لا تقبل دعوى غير الوارث ببطلان الوصية لأنعدام المصلحة.مودع محمد أمين.

رابعا:

الأهلية: و تعني صلاحية الشخص للتمتع بالحقوق و تحمل التزامات، وهي أيضا صلاحية الشخص لممارسة حقوقه بنفسه و الالتزام بمختلف التزاماته القانونية. وقد نص عليها القانون المدني الجزائري في المادة 40.

خامسا:

أن ترفع في ميعادها القانوني، فلا يتصور رفع دعوى استرداد الحيازة بعد مرور أكثر من ثلاث سنوات من الاستيلاء العلني.

أن لا يكون قد سبق صدور حكم نهائي في موضوعها.[11][11]

ب. الحكم و القرار القضائي.

و يقصد بالحكم كل قرار يصدر في إطار القوانين الإجرائية من طرف هيئة قضائية منصبة بصفة شرعية قصد إنتهاء الخصومة ووضع حد للنزاع المطروح. و يصدر الحكم و القرار القضائي باسم الشعب الجزائري، وللحكم خصائص تميزه عن بقية الوثائق الأخرى(المطلب الأول)، و له عناصر يجب أن يتضمنها(المطلب الثاني)..

1. خصائص الأحكام القضائية

أولا:

وضع حد للخصومة، فصدر الحكم القضائي من شأنه إنتهاء الخصومة بين طرفي النزاع.

ثانيا:

وجوب احترام ما تم النطق به في الحكم القضائي و تنفيذ ما جاء فيه و لو باستعمال القوة العمومية عند الاقتضاء

ثالثا:

يجب أن يكون الحكم و القرار القضائي مكتوبا، لأنه يدخل في جملة السنديات التنفيذية.

رابعا:

يجب أن يصدر الحكم عن جهة قضائية بصفة شرعية مختصة نوعيا وإقليميا.

خامسا:

كما يجب احترام مواعيد معينة لإصدار الحكم القضائي، فلا يجوز صدور الحكم القضائي إلا بعد ان تقرر هيئة المحكمة إغلاق باب المرافعة أي اختتام المحاكمة، ثم يجب إجراء المداولة التي تعتبر اجتماع سري بين قضاة الحكم لفحص الأوراق و الدفع و الأدلة للبت في القضية المطروحة أمامها، ليتم بعدها إعداد الحكم و النطق به.[12]

2. عناصر الحكم القضائي.

يتميز الحكم القضائي بمجموعة من العناصر الجوهرية التي يجب ان يحتويها تحت طائلة البطلان و تتمثل في:

أولا:

بيان الجهة القضائية التي أصدرته.

ثانيا:

أسماء و القاب و صفات القضاة الذين تداولوا في القضية.



التحرير القضائي وصيغه.

ثالثا:

تاريخ النطق بالحكم.

رابعا:

اسم ولقب ممثل النيابة العامة عند الاقتساء.

خامسا:

اسم ولقب أمين الضبط الذي حضر مع تشكيلة الحكم.

سادسا:

أسماء وألقاب الخصوم وموطن كل منهم، وفي حالة الشخص المعنوي ذكر طبيعته ومقاره الاجتماعي وصفة ممثله القانوني أو الانفافي.

سابعا:

أسماء وألقاب المحامين وأي شخص قام بتمثيل أو مساعدة الخصوم.

ثامنا:

الإشارة إلى عبارة النطق بالحكم في جلسة علنية.[13][13][13]

3. نماذج عن عرائض الاستئناف، طعن بالنقض

نموذج عن عريضة استئناف.



نموذج عن عريضة طعن بالنقض.



خاتمة

إن الأسلوب الإداري يقتضي صياغة تعبيرية واضحة ورسمية للرسالة الإدارية، فتكون استهلاالية افتتاحية في المقدمة، فتتسم بالطابع المجاملاتي في الرسالة ذات الطابع الشخصي والطابع الرسمي، و في العرض تنوع بين عبارات تحمل معاني المجاملة أو السلطة، و لكل منها عناصر أساسية تتشكل منها كالدمغة و الجهة المرسلة للرسالة و المرسل إليه، و الموضوع و التاريخ و التوقيع.

و تختلف المراسلات الإدارية حسب الغرض الذي تحرر من أجله، فهناك مراسلات للتبيّغ و أخرى للسرد والوصف و التحليل.

أما التحرير القضائي فله دور هام فالعرايض تمكن الفرد من اللجوء إلى القضاء، أما الحكم القضائي فيعلمه بالفصل في القضية.

لذلك فالمحرر سواء كان يحرر رسالة إدارية أو عريضة يزداد تألقه و إتقانه بكثرة تدربه و تمرنه، و الإلمام والإحاطة بكل المبادئ و القواعد الأساسية للتحرير الإداري.

قاموس

المدعي

هو الطرف الذي يرفع الدعوى القضائية أمام المحكمة، و يعرف أيضاً بصاحب الدعوى، وهو يرفع الخصومة أمام القضاء بغية الحصول على حق أو تعويض عن ضرر لحقه سواء كان مادي أو معنوي.

معنى المختصرات

التحرير القضائي

- ت ق -

قائمة المراجع

- [10] القانون رقم 09/08 المؤرخ في 25 فيفري 2008، يتضمن قانون الاجراءات المدنية و الادارية، جريدة رسمية عدد 21 المؤرخ في 2008/04/23، معدل و متمم.
- [11] مودع محمد أمين،شروط قبول الدعوى على ضوء تعديل قانون الإجراءات المدنية و الإدارية الجزائري، مجلة صوت القانون، المجلد 5، العدد 2، أكتوبر 2008،ص 143
- [12] حايد فاطمة، محاضرات في التحرير الاداري و القضائي، محاضرات القيت على طلبة الماستر، جامعة جيجل، الجزائر، 2021
- [13] القانون 09/08