

همة والمراسلات أهمية كبيرة نظرا لدورها في الحياة العملية واليومية فهي من الوثائق الإدارية الغالبة في الاستعمال وتتدرج أهميتها تبعا للمهام التي تتضمنها والتي يمكن حصرها في ما يلي: - نقل المعلومات : للمراسلات مكانة هامة في النشاط الإداري فهي من أهم وسائل نقل المعلومات وإيصال الحقائق إلى الأشخاص المعنيين يكون موضوعها أوامر أو توجيهات وتعليمات من / أعلى أو اقتراحات من القاعدة من أجل تحقيق الهدف التي من أجلها أحدثت الإدارة وهي خدمة الصالح العام. 3-1 أنواع أو أقسام المراسلات الشخصية ويمكن تقسيم المراسلات أو الرسائل إلى ثلاث أنواع رئيسية هي كل الأعمال الكتابية التي تقوم بها منظمات الدولة وإداراتها كل حسب اختصاصه بهدف تطبيق إجراءات وسياسات الدولة المختلفة والاتصال والتنسيق والتفاعل بين الأطراف في كافة القطاعات الحكومية والخاصة والنقابات المهنية والأفراد داخل الكويت وخارجها لضمان مصالح الدولة بالإضافة إلى الرسائل العادية الداخلية والتي يتم تبادلها داخل الإدارات والأقسام ويمكن تقسيم الرسائل الإدارية والحكومية إلى الكتب الرسمية البلاغات التعاميم التقارير - الأوامر الإدارية - القرارات الإدارية محمودوف 4-1- التخطيط والإنشاء الإداري للمراسلات موجود بالورق إلا أنه قد يحدث أن الإدارة تستخدم في بعض المراسلات عبارات أو هذا وبالرغم من أن الأسلوب الإداري يحتاج إلى تركيب جمل من طرف الموظف ولكن يجب من المفروض على الجميع أن لا يستعمل سوى لغة صحيحة وأن يراعي دائما في الإنشاء الإداري أو المراسلات الوضوح وحتى يكون أسلوب المراسلات واضحة يجب مراعاة الحقيقي الذي لا يقبل الافتراض والتأويل وتعتبر كتابة المراسلات فن ومهارة ولابد لكتابها من الإلمام بالأصول العامة لكتابة الرسائل ومن هنا يمكن تحديد شروط المراسلات الإدارية أو الرسالة الإدارية إلى نوعين: وهي الأسلوب : فاللغة التي تستعملها الإدارة ليست لغة خفية فهي تستعمل مجموعة من الكلمات الجارية التي ينبغي استعمالها لكي نعبر عن هذا وبالرغم من أن الأسلوب الإداري يحتاج إلى تركيب جمل من طرف الموظف ولكن يجب من المفروض على الجميع أن لا يستعمل سوى لغة صحيحة وأن يراعي دائما في الإنشاء الإداري أو المراسلات تتكون من أجزاء أساسية تشملها وهي: أو لا من إ إلى 9 جزء عملي مهيم أو تأكيد على 7- اسم وتوقيع الشخص المرسل ويكون التوقيع في نهاية الجملة ذكر عدد المرفقات 13-1 أنواع المذكرات واحهم جدا ١٠٠ بالامتحان أول أو اختيه وتعكس