الفصل العاشر: النصوص التنظيمية

الهدف العام للفصل: يتبلور الهدف العام للفصل في التعرف على النصوص التنظيمية والتي تصدر من السلطة الإدارية التنفيذية (الرئاسة، الحكومة، الإدارات العمومية) في شكل مراسيم وقرارات ومقررات ترتب حسب درجة قوتها كالتالي:

- المرسوم؛
- القرار؛
- المقرر.

بالإضافة إلى بعض الأنواع الأخرى التي تم التطرق لها سابقا (التعليمة، المنشور، المذكرة) التي يمكن اعتبارها نصوصا تنظيمية غير أنها تختلف عن النصوص المذكورة أعلاه من حيث شكلها المادي ولهذا لم يتم إدراجها مع النصوص التنظيمية.

الكفاءة المستهدفة: بعد فراغك من دراسة هذا الفصل ينبغي أن تكون قادرا على معرفة النصوص التنظيمية تستمد روحها من القانون ولا يمكنها مخالفة أحكامه، وهو أقل درجة من النص التشريعي حيث يفترض إعداده إجراءات أقل تعقيدا من إجراءات إعداد النصوص التشريعية. بمختلف أشكالها (المرسوم، القرار، المقرر).

تصميم الفصل

- **أولا: تعريف النصوص التنظيمية**
- **ثانيا: أنواع النصوص التنظيمية**
  - **المرسوم**
  - **القرار**
  - **المقرر**
- **ثالثا: الشكل المادي للنصوص التنظيمية**
- **رابعا: سريان النصوص التشريعية والتنظيمية**
- **خامسا: نماذج تطبيقية عن النصوص التنظيمية**

أولا: تعريف النص التنظيمي:

يُسمَّى **بالتشريع الفرعي**، وهو نص يصدر عن السلطة التنفيذية ممثلة في رئيس الجمهورية والوزير الأول لتبيان إجراءات وكيفيات تطبيق وتنفيذ النصوص التشريعية. يستمد النص التنظيمي روحه من القانون ولا يمكنه مخالفة أحكامه، وهو أقل درجة من النص التشريعي حيث يفترض إعداده إجراءات أقل تعقيدا من إجراءات إعداد النصوص التشريعية.

يرجع العمل التنظيمي في بلادنا إلى رئيس الجمهورية أساسا إذ يجمع بين التنظيم المستقل والتنظيم التنفيذي (مراسيم رئاسية) وذلك طبقا للمادة 125 من دستور 1996.

ويندرج تنفيذ التنظيم في مهام رئيس الحكومة (الوزير الأول) بمراسيم تنفيذية وذلك طبقا للمادة 85/04 من دستور 1996. وفي الواقع أن العمل التنظيمي وإن كان من اختصاص رئيس الجمهورية والوزير الأول فإن إعداد مشروعه يتم من طرف الوزراء كل في مجال قطاعه، ويمكن أن يصدر النص التنظيمي منم كل وزير على مستوى وزارته، ومن الوالي، ومن رئيس المجلس الشعبي البلدي... في شكل قرارات ومقررات ومناشير وتعليمات.[1]

وهو نص قانوني صادر عن السُّلطة التنفيذية في الحالات العادية مُمثَّلة في **رئيس الجمهورية والوزير الأوَّل والوزراء والوُلاَّة والمدراء الولائيون ورؤوساء الدَّوائر** في مختلف القطاعات، هدفه بيان إجراءات وكيفيات تطبيق وتنفيذ النُّصوص الصَّادرة عن البرلمان. يحتلُّ هذا الأخير درجة أدنى من درجة النَّص التشريعي ولا يمكن يخالِفَه بأي حال من الأحوال، ويتَّخذُ بدوره عِدَّة مراتب.

ثانيا: أنواع النصوص التنظيمية:

تصدر النصوص التنظيمية من السلطة الإدارية التنفيذية (الرئاسة، الحكومة، الإدارات العمومية) في شكل مراسيم وقرارات ومقررات ترتب حسب درجة قوتها كالتالي:

- المرسوم؛
- القرار؛
- المقرر.

بالإضافة إلى بعض الأنواع الأخرى التي تم التطرق لها سابقا (التعليمة، المنشور، المذكرة) التي يمكن اعتبارها نصوصا تنظيمية غير أنها تختلف عن النصوص المذكورة أعلاه من حيث شكلها المادي ولهذا يتم إدراجها مع النصوص التنظيمية.

1.المرسوم:

هو نص تنظيمي يشرح ويحدد كيفيات تطبيق النصوص التشريعية التي هي أعلى درجة منه.[2]

[1] علي مميش، رزاق العربي، مرجع سابق، ص221.

[2] رشيد حباني، مرجع سابق، ص108.

حق استصدار المرسوم مخول دستوريا لرئيس الجمهورية (مرسوم رئاسي) يصدره الرئيس عندما يكون موضوع المرسوم ضمن سلطاته أو صلاحياته، وقد يرد النص عليها بصلب الدستور أو بأحكام القانون، كما يمارس سلطات تنظيمية في المسائل الغير مخصصة للقانون.[1]

هو نص قانوني تنظيمي يشرحُ ويحدِّدُ كيفيات تطبيق نص تشريعي ويصدُر إمَّا عن **رئيس الجمهورية** ويُسمَّى في هذه الحالة **مرسوم رئاسي**، وعادة من يكون في حالة **التعيين والعزل في الوظائف العُليا**، أو في حالة المصادقة على التشريعات المتعلِّقة **بالصفقات العمومية** لطابعِها الخاصّ ولجانبها المالي الهام، وقد يصدر المرسوم عن الوزير الأول أو باقي الوزراء وفي هذه الحالة يتَّخِذُ تسمية **المرسوم التنفيذي**.

أو لرئيس الحكومة أو الوزير الأول **(مرسوم تنفيذي)** يصدرها رئيس الحكومة طبقا لأحكام المادتين 85 و125 من الدستور وتأتي لتنفيذ القانون أو التنظيم، حيث تتيح له كيفية تنظيم مختلف المصالح حسب النصوص القانونية الأخرى أو يبين كيفية تطبيق هذه القوانين أو تكييف تطبيقها.

بالإضافة إلى ذلك نجد أيضا **المراسيم الفردية** والتي تخص تعيين أو ترقية أو توقيف مهام الموظفين السامين للدولة وتغيير مهامهم، وذلك طبقا للقوانين المعمول بها في هذا المجال.[2]

مثال:

المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 19 يناير سنة 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية.

مرسوم رئاسي رقم 07-308 المؤرخ في 17 رمضان 1428 الموافق ل29 سبتمبر سنة 2007 يحدد كيفيات توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم و العناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم.

2.القرار:

هو نص تنظيمي وتطبيقي يستهدف توضيح كيفية تطبيق النصوص التشريعية والتنظيمية التي تعلوه درجة (قانون أو مرسوم)، يصدر عن السلطة التنفيذية في جميع مستوياتها.[3]

والقرار هو مجموعة الإجراءات التنظيمية التي تصدرها السلطات الإدارية في حدود اختصاصاتها ولها طابع تنفيذي، فيمكن أن يصدر عن أية سلطة إدارية مختصة (وزير، الوزراء، الوالي، رؤساء المجالس الشعبية البلدية، مديري المؤسسات العامة...) ويسمى باسمها كالتالي:[4]

- **القرارات الوزارية:** هي تلك التي يصدرها وزير واحد ضمن مهام قطاعه.
- **القرارات الوزارية المشتركة:** هي تلك القرارات التي تتعلق بمواضيع تكون من اختصاص وزارتين أو أكثر وتحمل توقيعات الوزراء المعنيين.
- **القرارات الولائية:** هي تلك القرارات التي يصدرها الولاة ضمن الصلاحيات التي يخولها لهم القانون.

---

[1] وهيبة غرارمي، مرجع سابق، ص 134.

[2] بوحميدة عطا الله، النصوص القانونية من الإعداد إلى التنفيذ، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2008، ص 23.

[3] علي مميش، رزاق العربي، مرجع سابق، ص241.

[4] وهيبة غرارمي، مرجع سابق، ص 135.

- **القرارات البلدية:** وهي قرارات يصدرها رؤساء البلديات في حدود اختصاصاتهم.
- **القرار الإداري:** وهي قرارات صادرة من سلطة إدارية (مدير مؤسسة) ولها طابع تنفيذي.

بالإضافة إلى ذلك فإن القرار يمكن أن يكون فرديا أو جماعيا يخص تعيين أو تثبيت أو ترقية أو نقل أو توقيف الموظفين...إلخ.

3.المقرر:

هو نص تنظيمي وتطبيقي على شكل إجراء إداري يصدر عن أي سلطة إدارية في أي مستوى كانت لمعالجة مشكل معين أو تنفيذ مأمورية معينة، ولضبط وتحديد كيفيات تطبيق نص ما، تترتب عنه آثار قانونية من إنشاء وتعديل أو إلغاء لمراكز قانونية شأنه شأن كل القرارات الإدارية. وهو يشبه القرار في شكله ووظيفته إلا أنه أقل درجة منه.[1]

ويمكن أن يكون القرار فرديا أو جماعيا يخص تعيين أو تثبيت أو ترقية أو نقل أو توقيف الموظفين أو استفادة من امتياز أو وضعية مثل مقرر منح السكن.

ثالثا: الشكل المادي للنصوص التنظيمية:

تخضعُ **النُّصوص القانونية** بدرجاتها المختلفة لبعض الضَّوابط التي يتعيَّن مُراعاتُها ، فمن النَّاحية **الموضوعية** عادة ما يبدأُ النَّص القانوني بذكِر حيثيات إصداره ؛ أي التأشيرات والمراجع المعتمَد عليها في إصداره وذلك باستعمال عبارة : **بمقتضى** على أن يُختَتم أي نص قانوني بعبارة : **يُنشَر هذا القانون في الجريدة الرَّسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية** وهي إشارة لهوية وجنسية الدولة التي صدر فيها النَّصُّ القانوني ، شرط أن يتِمَّ توقيعه في النِّهاية من طرف الجهة المصدِرة له ؛ أي **رئيس الجمهورية أو البرلمان أو الوزارة أو الإدارة المعنية .**

أمَّا من **النَّاحية الشَّكلية**، فالمعلومات المُتعلِّقة بالنُّصوص القانونية بدرجاتِها المختلِفة يتِمُّ ترتيبها على النَّحو الآتي:

- نوعُ النَّص القانوني **(قانون، أمر، مرسوم رئاسي، مرسوم تنفيذي، قرار، قرار وزاري مشترك، مُقرَّر منشور)**؛
- رقمه، ويخُصَّصُ الرَّقم **الأوّل** دائما لسنة صدور النَّص القانوني، على أن يخُصَّص الرَّقم **الثَّاني** لرقم القانون خلال تلك السَّنة دون إمكانية قلب التاريخين، لأنَّه في هذه الحالة سينقلب الأمر إلى نص قانوني آخر؛
- تاريخ صدوره **الهجري أوَّلا** بذِكر **اليوم بالأرقام ثُمَّ الشَّهر بالحروف ثُمَّ السَّنة بالأرقام**، ثُمَّ التاريخ **الميلادي** بذكر اليوم والشَّهر والسَّنة بنفس الكيفية مع وجوب استخدام عبارة **المؤرَّخ** بالنِّسبة للتاريخ **الهجري** و**الموافِق لـ** بالنِّسبة للتاريخ **الميلادي.**

[1] علي مميش، رزاق العربي، مرجع سابق، ص250.

- مضمون النَّص القانوني، وعادة ما يستعمِلُ فيه المشرع بعض العبارات مثل: يتضمَّنُ، المتضمِّن، يحدِّدُ، المحدِّدُ، الخاصُّ يتعلَّقُ، المتعلِّقُ ...

تتضمن النصوص التنظيمية الثلاثة المذكورة أعلاه العناصر التالية:

- **اسم الدولة:** كونها نصوص تنظيمية رسمية؛
- **اسم الإدارة:** المصدرة للقرار أو المقرر أو المرسوم؛
- **عنوان النص:** يتضمن النقاط التالية:
  - نوعية النص (مرسوم، قرار، مقرر)؛
  - بيان الرقم (يدون فيه السنة والرقم التسلسلي)؛
  - بيان تاريخ الإصدار (الهجري والميلادي)؛
  - المضمون أو موضوع النص.
- **صاحب النص:** حيث يبين صفة مصدر القرار أو المقرر أو المرسوم، مثلا **"إن عميد الكلية..."**
- **المستندات أو الحيثيات:** وهي مجموعة النصوص القانونية أو التأشيرات الواجب الإشارة إليها في النص التنظيمي والتي تتغير بتغير الزمن وتغير الأوضاع، فقد تلغى وتعوض بمستندات أخرى أو يعدل جزء منها أو تضاف مستندات أخرى.
- **صيغة الاقتراح:** وهي" **باقتراح من ...**"
- **الصيغة المقررة:** مثلا **"يقرر ما يلي:"**، وتكتب بعد الإشارة إلى جميع المستندات الواجبة الإشارة في النص التنظيمي، وتلي هذه الصيغة المواد التي يحدد بموجبها موضوع النص والهدف منه ليأمر في إحدى مواده بتكليف الأشخاص المؤهلين قانونا بتنفيذه طبقا للصلاحيات المخولة لهم، ونشره في وسائل الإعلام المحددة قانونا كالجريدة الرسمية للقرارات الوزارية التنظيمية ونشرة القرارات بالنسبة للقرارات الولائية والبلدية.
- **محتوى النص:** يشمل عددا من المواد التي تجمع تحت فروع أو أقسام، فصول وأبواب تعالج مواضيع مختلفة لكنها مكملة لبعضها البعض. وعادة ما تخصص المادة الأخيرة لطريقة النشر والتنفيذ من المعنيين؛
- **المكان والتاريخ:** يظهر تاريخ التحرير في نهاية النص فوق توقيع الموقع مسبوقا بعبارة حرر بتاريخ...؛
- **الإمضاء:** يوقع النص التنظيمي من طرف السلطة المخولة بذلك إذ يضفي الإمضاء من السلطة المختصة الطابع القانوني والرسمي وبدونه يبقى العمل مجرد مشروع ولا تكون له قوة تنفيذية.

رابعا: سريان النصوص التشريعية والتنظيمية:

إن تطبيق القوانين في التراب الوطني يبدأ من يوم نشرها وتكون نافذة المفعول بعد مضي يوم كامل من تاريخ نشرها.

والعبرة تكون بالنشر بالنسبة للقوانين والقرارات التنظيمية أما القرارات الفردية فالعبرة بالتبليغ الشخصي.

خامسا: نماذج تطبيقية عن نصوص تنظيمية:

1.نماذج تطبيقية عن ترتيب بيانات نصوص تنظيمية:

يكون الترتيب على أساس القوة الملزمة ترتيبا عموديا وأفقيا.

- المرسوم الرئاسي **128/04** المؤرخ في **29** صفر **1425** الموافق لـ **19** أفريل **2004** يتضمن **التصديق بتحفّظ على اتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد المُعتمدة من قِبل الجمعية العامّة للأمم المُتّحدة بنيويورك يوم 31 أكتوبر 2003**.

- المرسوم الرئاسي رقم **413/06** المؤرخ في **1** ذي القعدة **1427** الموافق **22** نوفمبر **2006** يحدد **تشكيلة الهيئة الوطنية للوقاية من الفساد ومكافحته** وتنظيمها وسيرها.

- المرسوم التنفيذي رقم **286/06** المؤرخ في **2** شعبان **1427** الموافق لـ **26** أوت **2006** يحدد **تنظيم الديوان الوطني لمكافحة التهريب وسيره.**

- قرار وزاري مشترك مؤرخ في **18** رجب **1433** الموافق لـ **7** يونيو **2012** يحدد **عدد أعضاء ضباط وأعوان الشرطة القضائية التابعين لوزارة الداخلية والجماعات المحلية الموضوعين تحت تصرف الديوان المركزي لقمع الفساد.**

2. نماذج نصوص تشريعية

1.2.مرسوم رئاسي

المرسوم الرئاسي 21-78 المؤرخ في 9 رجب 1442 الموافق 21 فبراير 2021 يتضمَّن تعيين أعضاء الحكومة

- إنَّ رئيس الجمهورية وزير الدفاع الوطني
- بناءً على الدستور لاسيما المواد **91** و**104**

وبمقتضى: .....

وبمقتضى: .....

وبمقتضى: .....

وبمقتضى: .....

وبمقتضى: .....

يُرسِّم ما يلي:

المادة الأولى: تُعيَّن السيِّدات والسَّادة:

- ..... **وزيرا لـ:** .....
- ..... **وزيرا لـ:** .....
- ..... **وزيرا لـ:** .....
- ..... **وزيرا لـ:** .....

المادة 2: تُلغى الأحكام المخالفة لهذا المرسوم لاسيما .....

المادة 3: يُنشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حُرِّر بالجزائر في **9** رجب عام **1442** الموافق **21** فبراير **2021**

عبد المجيد تبون

2.2 مرسوم تنفيذي

المرسوم التنفيذي رقم 20-446 المؤرخ في 16 جمادى الأولى عام 1442 الموافق 31 ديسمبر 2020 يتضمن تدابير إضافية بعنوان نظام الوقاية من انتشار فيروس كورونا (كوفيد 19) ومكافحته

إنَّ الوزير الأوَّل:

بناءً على الدستور لاسيما المادتان 112 و141.

وبمقتضى: .....

وبمقتضى: .....

وبمقتضى: .....

وبمقتضى: .....

وبمقتضى: .....

يُرسِّم ما يلي:

المادة 1: .....

المادة 2: .....

المادة 3: .....

.....

.....

المادة 13: يُنشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حُرِّر بالجزائر في 16 جمادي الأولى عام 1442 الموافق 30 ديسمبر 2020

عبد العزيز جراد

2. نموذج مقرر (مقرر ترقية)

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة سطيف -1-

كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

مصلحة المستخدمين

رقم التسجيل .../2021

مقرر ترقية إلى الرتبة الأعلى مباشرة

إنَّ وزير التعليم والبحث العلمي:

- بمقتضى الأمر 03/06 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية؛
- بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 302/07 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع الرواتب؛
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 99/90 المؤرخ في 27 مارس 1990 المتعلق بالتعيين والتسيير الإداري بالنسبة للموظفين وأعوان الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري؛
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 405/11 المؤرخ في 28 نوفمبر 2011 المتضمن إنشاء جامعة سطيف -1-المعدل للمرسوم التنفيذي رقم 140/89 المؤرخ في 01 أوت 1989 المتضمن إنشاء جامعة سطيف؛

- بمقتضى المرسوم التنفيذ رقم **130/08** المؤرخ في**03** ماي **2008** المتضمن القانون الأساسي الخاص بالأستاذ الباحث لاسيما المادة **42** منه؛
- بناءً على القرار رقم **677** المؤرخ في **25** أكتوبر**2012** المتضمن ترقية السيد **س.م** في سلك الأساتذة المساعدين رتبة أستاذ مساعد قسم –أ-ابتداء من **28** أكتوبر 2012؛
- بناء على المقرر المؤرخ في **14** سبتمبر **2015** المتضمن ترقية المعني إلى الدرجة الثانية النقطة الاستدلالية **106** خارج الصنف القسم الفرعي **03** ابتداءً من **01** جولية **2015**؛
- بناء على شهادة دكتوراه في العلوم رقم **00238 المؤرخة في 08 مارس 2018** والمسلمة من طرف جامعة فرحات عباس –سطيف -؛
- بناءً على التعليمة الوزارية المشتركة المؤرخة في **15** جانفي **2017** المتضمنة كالتحول التلقائي للمناصب المالية المشغولة من طرف الأساتذة الباحثين؛
- وباقتراح من السيد مدير جامعة فرحات عباس سطيف**-1**-:

يُقِـــــــــــرر

المادة الأولى: يُرقَّى السيد **س.م** ويُرسَّم في سلك الأساتذة المحاضرين رتبة أستاذ محاضر قسم –ب-ابتداءً من **08 أفريل 2017**؛

المادة الثانية: يُعاد ترتيب المعني عند نفس التاريخ خارج الصنف، القسم الفرعي **04** الدرجة الثانية، الرقم الاستدلالي **1238**؛

المادة الثالثة: يُكلَّف السيد مدير جامعة فرحات عباس سطيف**-1**-بتنفيذ هذا القرار.

عن الوزير وبتفويض منه مدير الموارد البشرية

الختم والتوقيع والإمضاء

الجزائر في **2018.06.25**