

نموذج (2.5): لتوضيح أوامر تشريعية

أمر رقم: 06-03 مؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

3	الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية / العدد 46	20 جمادى الثانية عام 1427 هـ 16 يوليوس سنة 2006 م
<h2>أوامر</h2>		
<p>- وبمقتضى القانون رقم 90 - 14 المؤرخ في 9 ذي القعدة عام 1410 الموافق 2 يونيو سنة 1990 والمتعلق بكيفيات ممارسة الحق النقابي، العدل والمتم،</p> <p>- وبمقتضى الأمر رقم 97 - 03 المؤرخ في 2 رمضان عام 1417 الموافق 11 يناير سنة 1997 الذي يحدد المدة القانونية للعمل،</p> <p>- وبمقتضى القانون رقم 99 - 07 المؤرخ في 19 ذي الحجة عام 1419 الموافق 5 أبريل سنة 1999 والمتعلق بالمجاهد والشهيد،</p>	<p>أمر رقم 06 - 03 مؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليوس سنة 2006، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.</p> <p>إن رئيس الجمهورية،</p> <p>- بناء على الدستور، لا سيما المواد 51 و 122 - 26 و 124 منه،</p> <p>- وبمقتضى الأمر رقم 74 - 103 المؤرخ في أول ذي القعدة عام 1394 الموافق 15 نوفمبر سنة 1974 والمتضمن قانون الخدمة الوطنية، العدل والمتم،</p>	

ثانياً- النصوص التنظيمية:

هو نص صادر عن السلطة التنفيذية في الدولة ممثلة في رئيس الجمهورية، والوزير الأول، يشرح إجراءات وكيفيات تطبيق وتنفيذ النصوص التشريعية، حيث يستمد روحه من القانون ولا يمكنه مخالفة أحكامه، وهو أقل درجة من النص التشريعي حيث يفترض إعداده إجراءات أقل تعقيدا من إجراءات إعداد النصوص التشريعية.

ويرجع 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: 4/85 من دستور 1996 وفي الواقع فإن 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 من كل وزير على مستوى وزارته، ومن الوالي، ومن رئيس المجلس الشعبي البلدي... إلخ، في شكل قرارات ومقررات ومناشير أو تعليمات... إلخ.

وتقسّم النصوص التنظيمية حسب قوة درجتها حسب ما يلي:

- مراسيم (الرئاسية - التنفيذية).

- القرارات الإدارية (الوزارية المشتركة- الوزارية- الولائية- البلدية).
- المقررات الإدارية (الصادرة عن الهيئات والمؤسسات العمومية).
- التعليمات
- المنشور

1. المرسوم (Le Décret)

هو نص تنظيمي، يشرح ويحدد كفاءات تطبيق نص ما من النصوص القانونية ويصدره إما رئيس الجمهورية (مرسوم رئاسي) أو الوزير الأول (مرسوم تنفيذي) :

1.1 مرسوم رئاسي:

المرسوم الرئاسي هو الأداة التي يتدخل بواسطتها رئيس الجمهورية لممارسة سلطاته التنظيمية في المسائل غير المخصصة للقانون أي المسائل التي تخرج عن نطاق المجال التشريعي المحدد حصرياً في المادتين 140 و 141 من الدستور.¹

وتنقسم المراسيم الرئاسية إلى نوعين هما المرسوم الرئاسي التنظيمي والمرسوم الرئاسي الفردي.

نموذج (3.5): لتوضيح مرسوم رئاسي

10	الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية / العدد 39	19 ذو القعدة عام 1441 هـ 11 يوليو سنة 2020 م
<h2>مراسيم تنظيمية</h2>		
<p>المادة 3: يخضع لميزانية سنة 2020 اعتماد قدره مائتان وستة وسبعون مليوناً وستمائة وخمسة وسبعون ألف دينار (276.675.000 دج) يقيد في ميزانية تسيير رئاسة الجمهورية وفي الأبواب المبينة في الجدول الملحق بأصل هذا المرسوم.</p>		
<p>المادة 4: ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.</p>		
<p>حزب بالجزائر في 9 ذي القعدة عام 1441 الموافق أول يوليو سنة 2020.</p>		
<p>عبد المجيد تبون</p>		
<p>مرسوم رئاسي رقم 20-171 مؤرخ في 9 ذي القعدة عام 1441 الموافق أول يوليو سنة 2020، يتضمن إحداث أبواب وتحويل اعتماد إلى ميزانية تسيير رئاسة الجمهورية.</p>		
<p>إنّ رئيس الجمهورية،</p> <p>- بناء على تقرير وزير المالية،</p> <p>- وبناء على الدستور، لا سيما المادتان 91-6 و 143 (الفقرة الأولى) منه،</p> <p>- وبمقتضى القانون رقم 84-17 المؤرخ في 8 شوال عام 1441 الموافق أول يوليو سنة 2020،</p>		

المصدر: الجريدة الرسمية رقم 39 الصادرة بتاريخ 11 جويلية 2020، ص 10.

¹. المادتان 140 و 141 من قانون رقم: 16-01 مؤرخ في 06 مارس 2016.

نموذج (4.5): لتوضيح مرسوم رئاسي فردي

مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 شوال عام 1441 الموافق 20 يونيو سنة 2020، يتضمن تعيين مستشار لدى رئيس الجمهورية، مكلف بالشؤون الاقتصادية والمالية.

إنّ رئيس الجمهورية،

– بناء على الدستور، لا سيما المادتان 91-6 و 92-2 منه،
– وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 20-07 المؤرخ في 29 جمادى الأولى عام 1441 الموافق 25 جانفي سنة 2020 الذي يحدّد صلاحيات مصالح رئاسة الجمهورية وتنظيمها،

– وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 20-39 المؤرخ في 8 جمادى الثانية عام 1441 الموافق 2 فبراير سنة 2020 والمتعلق بالتعيين في الوظائف المدنية والعسكرية للدولة، المتعم،

يرسم ما يأتي :

المادة الأولى : يعين السيد عبد العزيز خلف، مستشارا لدى رئيس الجمهورية، مكلفا بالشؤون الاقتصادية والمالية.

المادة 2 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 28 شوال عام 1441 الموافق 20 يونيو سنة 2020.

عبد المجيد تبون

المصدر: الجريدة الرسمية رقم 37 الصادرة بتاريخ 27 جويلية 2020، ص20.

2.1 مرسوم تنفيذي:

هو نص تنظيمي يصدر من طرف الوزير الأول لأجل تنفيذ قوانين وتنظيمها على أن تعرض على رئيس الجمهورية قبل إصدارها.¹

وتحتل المراسيم التنفيذية ذات الطابع التنظيمي مكانة متميزة في النظام القانوني الجزائري، فالقانون ذاته هو أعلى رتبة ودرجة من المرسوم التنفيذي قد يشير صراحة إلى صدور نص تنظيمي يبين كفاءات تطبيق نصوص أو مواد من القانون، مما يستلزم إصدار مرسوم تنفيذي كإجراء تنظيمي يسمح بتطبيق القانون في أرض الواقع. والنموذج التالي يوضح ذلك.

1. رمضان عبد المجيد، مرجع سابق، ص68.

نموذج (5.5): لتوضيح مرسوم رئاسي تنفيذي

19 الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية / العدد 39	19 ذو القعدة عام 1441 هـ 11 يوليو سنة 2020 م
<p>يرسم ما يأتي :</p> <p>المادة الأولى : يهدف هذا المرسوم إلى تعزيز نظام الوقاية من انتشار وباء فيروس كورونا (كوفيد-19) ومكافحته، المنصوص عليه في التنظيم المعمول به، لا سيما المرسوم التنفيذي رقم 20-69 المؤرخ في 26 رجب عام 1441 الموافق 21 مارس سنة 2020 والمذكور أعلاه، ومجموع النصوص اللاحقة به.</p> <p>المادة 2 : تمدد لمدة ثمانية (8) أيام، أحكام المادة 2 من المرسوم التنفيذي رقم 20-168 المؤرخ في 7 ذي القعدة عام 1441 الموافق 29 يونيو سنة 2020 والمذكور أعلاه، المتعلقة بتدابير الحجر الجزئي المنزلي، من الساعة الثامنة (8) مساء إلى غاية الساعة الخامسة (5) من صباح يوم الغد، المطبقة على ولايات أدرار، والشلف، والأغواط، وأم البواقي، وباتنة، وبجاية، وبسكرة، وبشار، والبلعيدة، والبويرة، والجزائر، والجلفة، وسطيف، وسيدي بلعباس، وعنابة، وقسنطينة، والمدية، والمسيلة، ومعسكر، وورقلة، وهران، وبرج بوعريريج، وبومرداس، وتيسمسيلت، والوادي، وخنشلة، وسوق أهراس، وتيبازة، وغليزان.</p>	<p>مرسوم تنفيذي رقم 20-182 مؤرخ في 17 ذي القعدة عام 1441 الموافق 9 يوليو سنة 2020، يتضمن تعزيز نظام الوقاية من انتشار وباء فيروس كورونا (كوفيد - 19) ومكافحته.</p> <p>إن الوزير الأول،</p> <p>- بناء على الدستور، لا سيما المادتان 99-4 و 143 (الفقرة 2) منه،</p> <p>- وبمقتضى الأمر رقم 66-156 المؤرخ في 18 صفر عام 1386 الموافق 8 يونيو سنة 1966 والمتضمن قانون العقوبات، المعدل والمتقم،</p> <p>- وبمقتضى القانون رقم 88-07 المؤرخ في 7 جمادى الثانية عام 1408 الموافق 26 يناير سنة 1988 والمتعلق بالوقاية الصحية والأمن وطب العمل،</p> <p>- وبمقتضى القانون رقم 98-06 المؤرخ في 3 ربيع الأول عام 1419 الموافق 27 يونيو سنة 1998 الذي يحدد القواعد العامة المتعلقة بالطيران المدني، المعدل والمتقم،</p> <p>- وبمقتضى القانون رقم 01-13 المؤرخ في 17 جمادى</p>

المصدر : الجريدة الرسمية رقم 39 الصادرة بتاريخ 11 جويلية 2020، ص19.

2. القرار : La Arrêté

هو نص تنظيمي وتطبيقي يصدر عن السلطة التنفيذية في جميع مستويات، وهو غالبا ما يستهدف توضيح كيفية تطبيق قانون أو مرسوم، ويمكن أن يصدر عن أية سلطة إدارية مختصة ويسمى باسمها، كما يمكن أن يصدر عن عدة وزارات مشتركة ويسمى، حينئذ قرارا وزاريا مشتركا.

تنقسم القرارات الإدارية إلى عدة أنواع:

• قرار وزاري مشترك:

يصدر القرار الوزاري المشترك عن وزارتين أو أكثر، ويحمل توقيع الأطراف المعنية، ويخرج مجال تطبيقه من نطاق الوزارة الواحدة ليشمل وزارة أخرى أو أكثر حسب الأطراف الموقعة وهو ما يميزه عن القرار الوزاري الصادر عن وزارة واحدة حيث يقتصر مجال تطبيقه على مستوى الوزارة المعنية دون غيرها. وتنقسم القرارات الوزارية المشتركة إلى نوعين هما:

- قرار وزاري مشترك ذو طابع تنظيمي يتضمن قواعد عامة ومجردة ولا يخاطب مركزا فردياً ولا يرد فيه ذكر الأسماء والألقاب.

- قرار وزاري مشترك ذو طابع فردي يتعلق بمراكز فردية كاندتادب أساتذة والترخيص لهم بالنشاط خارج قطاعهم الأصلي، أو انتداب قضاة في المحاكم العسكرية.
- **قرار وزاري** : هي تلك القرارات الإدارية التي يصدرها وزير واحد ضمن مهام قطاعه، من اجل تنظيم مختلف نشاطات الوزارة المعنية بما يخدم المصلحة العامة. وتنقسم القرارات الوزارية إلى نوعين، قرار وزاري ذو طابع تنظيمي، وقرار وزاري مشترك ذو طابع فردي.
- **قرار ولائي**: هي تلك القرارات التي يصدرها ولاية الجمهورية ضمن الصلاحيات التي يخولها لهم القانون.
- **قرار بلدي**: هي قرارات يصدرها رؤساء البلديات في حدود اختصاصهم.

نموذج (6.5): لتوضيح قرار وزاري مشترك



المصدر: الموقع الرسمي لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي، تصفح يوم 2020/08/30

https://www.mesrs.dz/accueil/-/journal_content/56/21525/51374

3.التعليمة: L'instruction

التعليمة هي نص إداري داخلي يصدره الرئيس إلى مرؤوسيه في صيغة توجيهات إلزامية و توضيحية بمناسبة تنفيذ نص قانوني، أو الشروع في إنجاز عمل معين، يهدف إلى توحيد قراءة و تأويل النص المعني، ضبط طريقة عمل موحدة أو مواجهة إشكالات تعترض تنفيذ النص أو إنجاز العمل¹.

كما تهدف التعليمة إلى إعطاء تعليمات وتوجيهات في مجال من المجالات، ويتم نشرها على نطاق واسع في المصالح المركزية أو المصالح الخارجية، وتظل التعليمة سارية المفعول إلى حين تعديلها أو إلغائها، غير أنه يمكن للتعليمة أن تتضمن أوامر أو تنشئ قواعد تنظيمية داخلية خلافاً للمنشور الذي يقتصر دوره على توضيح كيفية تطبيق نص قانوني أو تنظيمي يكون مشوباً ببعض الغموض.

ويتم إصدار التعليمات عادة من طرف السلطات الإدارية المركزية (وزير أول ، وزير، كاتب عام وزارة...) ويمكن ان تصدر أيضاً عن السلطات المحلية(الوالي، رئيس المجلس الشعبي البلدي...) كل في حدود اختصاصه، وتوجه إلى الموظفين التابعين لوصايته الإدارية.

وإذا كانت القاعدة في التعليمة أنها تحرر من طرف مسؤول إداري معين بصفة احادية²، فقد يحدث أن يشترك أكثر من مسؤول في اتخاذها، وتسمى حينئذ بالتعليمة المشتركة لعلاقة موضوعها بأكثر من قطاع.³

ومن خلال الممارسات التطبيقية لبعض الإدارات نجدها تستعمل التعليمة لأجل إعطاء توضيحات وتوجيهات لقضايا معينة، مما يبقيا كمجرد إجراء تنظيم داخلي كما يدل عليها إسمها في إطار المفهوم الواسع للتعليمة.

¹ . عبد المجيد رمضان، فتيات التحرير الإداري، مرجع سابق، ص77.

² . تعليمة رقم:2304 مؤرخة في 03 أكتوبر 2019 الصادرة من طرف وزارة الداخلية والجماعات المحلية، تتعلق بوضع وتنفيذ برنامج واسع النطاق لتسيير، حماية وتطوير المساحات الخضراء موجهة للسادة الولاية والولاية المنتدبون.

³ . تعليمة وزارية مشتركة بين(وزارة الداخلية، السكن ، المالية) رقم:01 مؤرخة في 07 جويلية 2014، تتعلق بتطوير العرض العقاري العمومي في ولايات الجنوب والهضاب العليا، موجهة للسادة الولاية المعنيين.

نموذج (7.5) لتوضيح تعليمة

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

تعليمية رقم 02 مؤرخة في 20 جدي 2018
تتعلق بإجراءات قبول وتسيير مشاريع البحث التكويني الجامعي

تمثل مشاريع البحث التكويني الجامعي (PRFU) دعما للتكوين في الدكتوراه في مؤسسات التعليم العالي. تهدف التعليمة الحالية إلى تحسين نظام تسيير المشاريع من خلال تحديد معايير جديدة للقبول والاعتماد.

1. معايير قبول المشاريع:

أ- يجب أن ترتبط مواضيع مشاريع البحث التكويني الجامعي بما يأتي:

- ✓ تحقيق الأهداف الاجتماعية-الاقتصادية، الثقافية، العلمية والتكنولوجية للبلاد
- ✓ المنصوص عنها في المادة 7 من القانون 15-21، المتضمن القانون التوجيهي للبحث العلمي والتطوير التكنولوجي،
- ✓ التكوين في الدكتوراه الذي يتم توطينه في المخبر والذي يستجيب لمحاور البحث للمخبر،
- ✓ المستجدات العلمية.

ب- تركز أهداف مشاريع البحث التكويني الجامعي على:

- ✓ مناقشات أطروحات الدكتوراه،
- ✓ المنتج العلمي.

ج- يمكن لرئيس المشروع تقديم مشروع جديد عند تقديم الحوصلة النهائية للمشروع السابق،

د- تحدد مدة المشاريع بأربع (04) سنوات،

هـ- يجب أن يكون رئيس المشروع أستاذا باحثا من مصف الأستاذية (برتبة أستاذ التعليم العالي أو أستاذ محاضر قسم أ)

و- لا يمكن للأستاذ الباحث أن ينتهي لأكثر من مشروع بحثي واحد،

ز- تتألف فرقة البحث من ثلاثة أعضاء (03) كحد أدنى من بينهم رئيس المشروع، وستة أعضاء (06)

المصدر: الموقع الرسمي لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي، تصفح يوم 2020/08/30

https://www.mesrs.dz/accueil/-/journal_content/56/21525/51374

4. المنشور: La circulaire

هو وثيقة إدارية داخلية تصدر من سلطة إدارية عليا إلى سلطة إدارية دنيا، أي إلى الأعدان الخاضعين لأوامرها و. يرسل المنشور إلى العديد من الإدارات المركزية المحلية، وهي الميزة التي تميزه عن باقي الوثائق الإدارية الأخرى. وخلافاً للمذكرة الإدارية التي لها صلة بالمنشور، والتي تكتسي الطابع المؤقت بالنسبة لصلاحيتها، فإن المنشور يتصف بالديمومة، بمعنى أنه غير مؤقت كالمذكرة الإدارية التي ينتهي بها العمل بانتهاء آجالها¹.

كما يهدف المنشور إلى نشر تعليمات، وتوجيهات من السلطة العليا إلى مختلف المصالح التابعة لها من أجل تنفيذ عمل إداري بكيفية ملائمة. أما الهدف الرئيسي له، فيتمثل في توضيح النقاط الغامضة في النصوص التنظيمية الجارية العمل كالمراسيم والقرارات، أو حل مشاكل التطبيق العملية، وكيفيات تفسيرها وتأويلها، بحيث لا تترك مجالاً للشك، وهذا يعني أنه لا يمكن للمنشور إنشاء قاعدة قانونية أو تعديلها أو إلغاؤها، لأن ذلك هو ميدان القانون أو مراسيم التطبيق.

يحرر المنشور بنفس طريقة تحرير التعليمات، غير أنه يكون غالباً أكثر تفصيلاً من التعليمات لاحتوائه على شروح وتفاصيل وأمثلة عملية تهدف إلى شرح وتبسيط كيفيات تنفيذ النص التنظيمي، ورفع أي لبس سوء تأويل قد يحدث أثناء التنفيذ.

كما يصدر المنشور غالباً عقب استفسارات وإشكالات تطرح على المستوى القاعدي، مما يضطر الجهة الوصية إلى إصدار هذه النصوص التفسيرية لرفع الإلتباسات والإشكالات المطروحة. ويحرر المنشور عادة إثر نص قانوني يستهدف التذكير بغاياته وضبط كيفيات تطبيقه، لكنه ليس مخول بإضافة عناصر جديدة للنص أو مقتضيات معاكسة له، لأن هذه المهمة تتكفل بها المراسيم التنظيمية². وفيما يلي نستعرض نموذج منشور وزاري لغرض توضيحي.

¹ - ميمش على، رزاق العربي، التحرير الإداري، مرجع سابق، ص 109.

² - عبد المجيد رمضان، فتيات التحرير الإداري، مرجع سابق، ص 84.