**تعريف النص التشريعي** :

هو نص قانوني صادر عن السلطة التشريعية وهي ممثلة في بلادنا في البرلمان بغرفتيه:المجلس الشعبي الوطني ومجلس الأمة، وفق الإجراءات التي يحددها الدستور في المجالات المخصصة بموجبه، ويتضمن جملة من القواعد القانونية العامة المجردة والملزمة للأفراد، قصد تنظيم علاقاتهم في المجتمع.

ومن المفروض أن يعبر النص التشريعي عن إرادة الأمة، وأن يكون التشريع واضحا غير قابل للتأويل، باعتباره صادرا عن هيئة ممثلة للشعب.

**أنواعه :**

تنقسم النصوص التشريعية إلى ثلاثة أنواع حسب درجة قوتها، وهي كالآتي :

-الدستور

-القانون

-الأمر

* 1. **الدستور**: هو التشريع الأسمى في البلاد، يتضمن عدد من المبادئ التي تبين طبيعة الحكم في البلاد وكيفية تنظيم السلطات المختلفة وعلاقاتها فيما بينها، وكذا حريات وحقوق الأفراد وواجباتهم، وهو القاعدة الأساسية لمجموع القوانين والتنظيمات الجاري العمل بها في الدولة.
1. **القانون :**

هو مجموعة القواعد التشريعية التي تقرها السلطة التشريعية، ويصدرها رئيس الجمهورية لتنظيم الحياة في المجتمع، ويعتبر النص القانوني أساس كل تشريعات الدولة وأقواها. ونذكر على سبيل المثال: قانون المالية، قانون العقوبات، القانون التوجيهي للتربية الوطنية، القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ... الخ .

**ج- الأمر:**

هو نص تشريعي، يصدره رئيس الجمهورية في القضايا الاستعجالية أو في حالة عدم وجود برلمان أو في حالات الضرورة، أو في الحالات الاستثنائية مثل الحروب أو الكوارث الطبيعية، وذلك طبقا للمادة 93 من الدستور، أو ما بين الدورات التشريعية، على أن يعرض الأمر على الهيئة التشريعية عند انعقاد دورتها المقبلة للمصادقة وإضفاء صيغة قوة القانون عليه، أما صلاحية استصداره فهي مخولة دستوريا لرئيس الجمهورية وفقا للمادة 124.

**ثالثا: عناصر تقديمه المادي (شكله):**

تتضمن النصوص التشريعية المذكورة أعلاه العناصر التالية :

1- عنوان النص : ويتضمن النقاط التالية :

- نوعية النص ( دستور ، قانون ، أمر )

- بيان الرقم : ندون السنة و الرقم التسلسلي.

- بيان التاريخ ( الهجري و الميلادي )

- المضمون.

2- صاحب النص .

3- الحيثيات : ( أي التأشيرات التي يرجع إليها)

4- صيغة النص.

5- محتوى النص.

6- المكان و التاريخ.

7- الإمضاء.

**تعريف النص التنظيمي:**

هو نص صادر عن السلطة التنفيذية في الدولة ممثلة في رئيس الجمهورية والوزير الأول لتبيان إجراءات وكيفيات تطبيق وتنفيذ النصوص التشريعية. (حباني ، ص 138) حيث يستمد روحه من القانون ولا يمكنه مخافة أحكامه، وه أقل درجة من النص التشريعي حيث يفترض إعداده إجراءات أقل تعقيدا من إجراءات إعداد النصوص التشريعية.

يعد من مهام رئيس الجمهورية ويقوم بتنفيذه رئيس الحكومة (الوزير الأول) بمراسيم تنفيذية، لكن إعداد مشروعه يتم من طرف الوزراء كل في مجال قطاعه ويمكن ان يصدر عن كل وزير على مستوى وزارته أو الوالي أو رئس المجلس

الشعبي البلدي في شكل قرارات أو مقررات أو مناشير أو تعليمات.

**أنواع النصوص التنظيمية:** تقسم النصوص التنظيمية حسب درجة قوتها إلى ثلاث أنواع، وهي على النحو التالي:

* المرسوم
* القرار
* المقرر
1. **المرسوم:** هو نص تنظيمي، يشرح ويبين كيفيات تطبيق نص ما من النصوص القانونية ويصدره إما رئيس الجمهورية (مرسوم رئاسي) أو الوزير الأول (مرسوم تنفيذي)، حيث تتيح له توضيح كيفية تنظيم مختلف المصالح حسب النصوص القانونية الأخرى أو تبين كيفية تطبيق هذه القوانين أو تكييف تطبيقها.

وبالإضافة إلى ذلك فإننا 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.

1. **القرار:**

يعرف القرار الإداري L’arrêté بأنه نص تنظيمي وتطبيقي يصدر عن السلطة التنفيذية في جميع مستوياتها، 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.

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

ويعرف أيضا أنه تعبير للإدارة العمومية عن إرادتها الملزمة بقصد إحداث أثر قانوني (إنشاء، تعديل أو إلغاء مركز قانوني) بغية تحقيق المصلحة العامة.(كرمية، 2019-2020، ص 46)

والقرار قد يكون عاما حين ينظم شأنا عاما، أو فرديا عندما يتعلق بشأن فردي مثل القرارات المتعلقة بحركة الموظفين: التعيين، الترقية، الانتداب ...

ويختلف نوع القرار حسب اختلاف المستويات الإدارية:

- القرار الوزاري المشترك: هو القرار الصادر عن أكثر من وزير واحد و ذلك عندما تشترك الصلاحيات في المسألة المقرر فيها بين عدة دوائر وزارية.

- القرار الوزاري: يتخذ من طرف وزير واحد في حدود الصلاحيات المخولة له في نطاق دائرته الوزارية.

- القرار الولائي: يصدر عن والي الولاية.

- القرار البلدي: يصدر عن رئيس المجلس الشعبي البلدي.

**ج- المقرر:**

هو نص تنظيمي وتطبيقي يصدر عن أي سلطة إدارية في أي مستوى كانت لتنفيذ مأمورية معينة، ولضبط وتحديد كيفيات تطبيق نص ما، وهو يشبه القرار في شكله ووظيفته وصيغته، إلا أنه أقل منه درجة، ويمكن أن يكون المقرر فرديا أو جماعيا يخص تعيين أو تثبيت أو ترقية أو نقل أو توقيف الموظفين أو استفادة من امتياز أو وضعية مثل مقرر منح سكن ............الخ. (كرمية، 2019-2020، ص 47)

ويقترب شكلا ومضمونا من القرار غير أنه يصدر عن مدراء الهيئات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري (ذات الطابع العلمي و الثقافي و المهني.....) في حدود الصلاحيات المخولة لهم قانونا.

**عناصر القرار و المقرر**

يتضمن القرار والمقرر، على غرار النصوص الإدارية الأخرى، مجموع العناصر الشكلية المحددة لهوية الإدارة أو المؤسسة العمومية:

- الرأسية (الدمغة)

- الطابع؛

- الرقم التسلسلي؛

- عنوان القرار أو المقرر وموضوعه؛

- الصفة الوظيفية لمتخذ القرار أو المقرر.

يتبع ذلك بسرد النصوص المرجعية (التشريعية ثم التنظيمية) والوثاق الاثباتية (الشهادات، المحاضر.....)، مرتبة حسب الترتيب التدرجي والترتيب الزمني للنصوص.

تعقب ذلك عبارة : **" يقرر ما يأتي "،** وسط الصفحة**.**

تليها المواد المتضمنة لنص القرار أو المقرر، و يختلف الأمر هنا بين القرارات التنظيمية والقرارات أو المقررات الفردية، بحيث تكون الأولى أكثر تفصيلا بينما تقتصر الثانية في الغالب على مادتين إحداهما لذكر القرار المتخذ(تعيينا أو تثبيتا أو غيرهما) والثانية لتحديد الجهة المكلفة بالتنفيذ وموضع نشره، وبالإمكان إضافة فقرة أو مادة لتحديد تاريخ بدء سريانه.(بوحميدة، 2009، 47)