

## **المحاضرة 12: نماذج القرار والمقرر الإداري**

### **8/ القرار والمقرر:**

يعرف القرار الإداري بأنه إجراء تتخذه سلطة إدارية (الوزير أو الوالي.....) لضمان تنفيذ النصوص التشريعية والتنظيمية، ويعرف أيضاً أنه تعبير للإدارة العمومية عن إرادتها الملزمة بقصد إحداث أثر قانوني (إنشاء، تعديل أو إلغاء مركز قانوني) بغية تحقيق المصلحة العامة.

و القرار قد يكون عاماً حين ينظم شأنًا عاماً، أو فردياً 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 تشارك الصالحيات في المسألة المقرر فيها بين عدة دوائر وزارية؛

-**القرار الوزاري :** يتخذ من طرف وزير واحد في حدود الصالحيات المخولة له في نطاق دائريه الوزارية.

-**القرار الولائي :** يصدر عن والي الولاية؛

-**القرار البلدي :** يصدر عن رئيس المجلس الشعبي البلدي.

أما المقرر فهو يقترب شكلًا ومضمونًا من القرار غير أنه يصدر عن مدراء الهيئات والمؤسسات العمومية (ذات الطابع الإداري وذات الطابع العلمي والتقافي والمهني...) في حدود الصالحيات المخولة لهم قانوناً.

### **1-8/ عناصر التقديم المادي للقرار أو المقرر:**

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

- الدمغة (شعار الدولة، الطابع والعنوان)

-الرقم التسلسلي؛

-عنوان القرار أو المقرر و موضوعه؛

-الصفة الوظيفية لمتخذ القرار أو المقرر.

يتبع ذلك بسرد النصوص المرجعية (التشريعية ثم التنظيمية) و الوثائق الإثباتية (الشهادات، المحاضر...)، مرتبة حسب الترتيب التدرجى و الترتيب 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 إدراهما لذكر القرار المتخد (تعيينا أو تعيينا أو غيرهما) و الثانية لتحديد الجهة المكلفة بالتنفيذ ووضع نشره، و الإمكان إضافة فقرة أو مادة لتحديد تاريخ بدء سريانه.