

ملخص النشاط الإداري

f @MagJuridique

MagJuridique.com

المجلة القانونية الطلابية

MagJuridique.com



ملخص النشاط الإداري

1- مفهومه : هو مجموعة من القواعد والإجراءات التي تفرضها الإدارة على الأفراد سواء كانوا طبيعيين أو معنويين من أجل تنظيم الحياة الاجتماعية. يصطلح عليه أيضا بالشرطة الإدارية أو البوليس الإداري والفرق بين المصطلحين هو ان الشرطة الإدارية مصطلح مزدوج المعنى , فيقصد به المفهوم المادي ويعني طبيعة النشاط الممارس من طرف الشرطة الإدارية, ويقصد به أيضا المفهوم العضوي –هيئة البوليس الإداري. - بينما مصطلح الضبط الإداري يراد به معنى واحد وهو المعنى المادي فقط.

2- التمييز بين الضبط الإداري والضبط التشريعي.

الضبط الإداري: يتميز بكونه يصدر عن الإدارة في شكل قرارات انفرادية تقييد حريات الأفراد وغالبا ما يكون في الأماكن العامة. الضبط التشريعي: يتكامل مع الضبط الإداري كونه يتم بواسطته. الضبط القضائي: يقصد به الإجراءات التي تتخذها السلطة قصد التقصي عن الجرائم. تستنتج أن الضبط الإداري والقضائي وجهان لعملة واحدة وهي الحفاظ على استمرارية الحياة الجماعية داخل دولة معينة.

3 أهداف الضبط الإداري.

أهداف تقليدية:
- الأمن العام – الصحة العامة- السكنية العامة
الأهداف الحديثة:
أعطى الاجتهاد القضائي مفهوما واسها للنظام العام حيث انه أصبح يشمل أيضا المحافظة على الآداب العامة واحترام الكرامة الإنسانية وحماية الأشخاص ضد أنفسهم.

المجلة القانونية الطلابية

MagJuridique.com



-4 أنواع الضبط الإداري.

أ- الضبط الإداري العام والضبط الإداري الخاص:

الضبط الإداري العام: هو الضبط الذي يسعى إلى الحفاظ على النظام العام بمدلولاته 3 الأمن العام, الصحة العامة, السكنية العامة.
الضبط الإداري الخاص: هو ما يقيمه المشرع بقوانين خاصة لتنظيم نشاط معين ويعهد به إلى سلطة إدارية خاصة قصد تحقيق أهداف محددة.

ب. الضبط الإداري الوطني والضبط الإداري المحلي:

الضبط الإداري الوطني: هو الذي يتصل نطاق اختصاصه على مستوى إقليم الدولة ككل ويمارسه رئيس الحكومة.
الضبط الإداري المحلي: ينحصر اختصاصه في الجهات والجماعات الترابية المختلفة للملكة حيث يمارس عامل العمالة والإقليم سلطة الضبط الإداري المحلي داخل العمالة, إما بالنسبة للجماعات الحضرية والقروية فان سلطة الضبط مخولة لرؤساء تلك الجماعات.

-5 تدابير النشاط الإداري.

يمكن تحديد تدابير النشاط الإداري في عنصرين:

- 1 التدابير التنظيمية: تتمثل في إصدار قرارات أو لوائح الضبط ويمكن تقسيمها إلى قرارات عامة وقرارات فردية.
- + أنواع التدابير التنظيمية:
- القرارات العامة: تسمى أيضا بقرارات الضبط وهي قواعد عامة ومجردة تهدف إلى المحافظة على النظام العام مثل *مراقبة المواد الغذائية*.
- القرارات الفردية: هي قرارات تطبق على فرد بذاته وصفته كونها أوامر بالقيام بعمل معين أو النهي عن أعمال أخرى.

--الطابع الإلزامي لتدابير الضبط الإداري.

لتنتمكن تدابير الضبط الإداري من الحفاظ على النظام العام فهي تضع عقوبات لمخالفها سواء كانت عقوبات إدارية أو جنائية.

-- أشكال التدابير التنظيمية.

- 1- الحضر: يقصد به أن تتضمن لوائح الضبط منع مزالة نشاط معين بشكل جزئي أو كلي كمنع بناء مساكن للبعاء.
- 2- الإذن المسبق: يجب الحصول على إذن مسبق من جهة الإدارة قبل مزاوله النشاط.
- 3- الإخطار عن النشاط: يجب إخبار سلطة الضبط المختصة بمزاوله نشاط معين حتى تتمكن من اتخاذ جميع الإجراءات قصد حماية النظام العام.
- 4- تنظيم النشاط: معناه تفنين وتاثير مزاوله نشاط معين.

2 التدابير المادية - استعمال القوة العمومية -

بما أن اللجوء إلى القوة العمومية أكثر وسائل الضبط شدة وعنف كونها تعتمد على وسائل القوة والجزر مع ما يصاحب ذلك من خطورة على حقوق الأفراد وحررياتهم لذلك تم تقييد اللجوء إلى القوة العمومية بشروط:
أ- حالة وجود نص قانوني خاص.
ب- حالة الضرورة.



6- خصائص الضبط الإداري .

- الصفة الوقائية:يتميز الضبط الإداري بالطابع الوقائي.
- الصفة التقديرية:أحيانا تقدر الإدارة أن عملا ما سيكون خطرا على النظام العام يتعين عليها التدخل قبل وقوعه.
- الصفة السارية:تعتبر فكرة الضبط الإداري مظهرا من مظاهر سيادة الدولة داخل ترابها بهدف المحافظة على النظام العام.
- الصفة الانفرادية:ياخذ الضبط الإداري في جميع حالاته شكل الإجراء الانفرادي لأي شكل أو أمر صدر من السلطة.

7-حدود سلطات الضبط الإداري .

لسلطات الضبط الإداري حدود حسب الظروف العادية والاستثنائية:

- 1-الظروف العادية:في الظروف العادية تخضع سلطة الضبط الإداري لمبدأ المشروعية أي الخضوع للقانون وذلك من خلال الاجتهاد القضائي الإداري ماجعل الموضوع يتمثل في العناصر التالية:
 - الهدف:يحب على سلطات الضبط الإداري التقييد بالهدف الذي من اجله منحها إياه المشرع.
 - السبب: يعني الظروف التي دفعت الإدارة إلى التدخل وإصدار قرارها.
 - الوسيلة: يجب أن تكون الوسائل المستخدمة من طرف سلطات وهيئات الضبط الإداري مشروعة.
 - الملائمة: يقصد بها إلا تلجأ سلطات الضبط الإداري إلى استخدام وسائل قاسية أو لا تتلاءم مع خطورة الظروف التي صدر فيها.

2-الظروف الاستثنائية:عندما تظهر ظروف استثنائية تهدد سلامة الدولة كالحرب والكوارث الطبيعية وتعجز الدولة عن توفير وحماية النظام العام واللجوء إلى القواعد المعمول بها في الظروف العادية يتطلب ذلك إيجاد وسائل جديدة تختلف عن الوسائل العادية.

- +يتدخل المشرع لتحديد ما اذا كان الظرف استثنائي أو لا عبر أسلوبين:
 - الأسلوب الأول: أن يتم إصدار قوانين من طرف المشرع تقتن سلطات الإدارة في الظروف الاستثنائية.
 - الأسلوب الثاني: يعتمد على وجود قوانين منظمة سلفا لمعالجة الظروف الاستثنائية قبل قيامها.

المرفق العام

1 مفهوم المرفق العام:

- تعدد مفاهيم المرفق العام بين مادي وعضوي وقانوني.
- أ-المفهوم العضوي للمرفق العام:
 - يعني الجهاز العام المكلف بتسيير نشاط قصد تحقيق مصلحة عامة.
 - ب-المفهوم المادي للمرفق العام:
 - يقصد ب هان المرفق العام هو نشاط يهدف إلى تحقيق مصلحة عامة تحت مراقبة الإدارة سواء كانت مراقبة مباشرة او غير مباشرة.
 - ت-المفهوم القانوني للمرفق العام:
 - هو ذلك النشاط الذي يهدف إلى تحقيق مصلحة عامة حيث ترغب السلطة لأخضاعه إلى نظام قانوني متميز عن القانون الخاص الذي يحكم نشاط الأفراد.
 - او بصيغة أخرى هو نشاط يهدف إلى تحقيق مصلحة عامة ويكون خاضعا لنظام قانوني خاص أو استثنائي.



-2 أركان المرفق العام.

أركان المرفق العام تتجلى في كونه نشاط منظم تحت إشراف سلطة عامة ل إشباع الحاجيات العامة قصد تحقيق المصلحة العامة.

+ نشاط منظم: نشاط منظم يهدف إلى تحقيق هدف معين بوسائل قانونية ومادية يتم فيها اللجوء إلى امتيازات السلطة العامة.

+ هيئة عامة أو سلطة عامة: المرفق العام نشاط يمارس من طرف الدولة أو من قبل أشخاص تابعين لها أو أشخاص آخرين تحت رقابتها.

+ إشباع حاجيات عامة: الحاجيات ذات أهمية بالغة لذلك يجب على السلطات العانة تأمينها.

+ تحقيق المصلحة العامة: الغرض الأساسي الذي من أجله وجد المرفق العام.

-3 أنواع المرفق العام.

تقسم المرافق العامة حسب موضوع نشاطها والسلطة التقديرية للدولة في إنشائها وحسب نطاق اشتغالها.

1. المرافق العامة حسب نشاطها:

أ- المرافق العامة الإدارية: هي المرافق العامة التقليدية التي تديرها الدولة كونها صاحبة سلطة الأمر والنهي كما أنها تخضع من حيث المبدأ للقانون العام ولوسائله *الأمن. القضاء. الدفاع*

ب- المرافق العمومية الاقتصادية ذات الصيغة التجارية الصناعية: هي مرافق تخضع لنظام قانوني مختلط من قانون عام وقانون خاص ويعتبر القانون الخاص هو الجانب الغالب فيها حيث يحكم نشاطها الذي يقوم على إشباع الحاجيات العامة.

ت- المرافق العامة النقابية والمهنية: تنظيم وتقنين بعض المهن الحرة كالمهندسة والطب والمحاماة والصيدلة يبقى في إطار اختصاص الدولة باعتبارها الراعي الرسمي للمصلحة العامة.

ج- المرافق العامة الاجتماعية: هذه المرافق العامة تهدف إلى تحقيق المصلحة العامة وتخضع لمادة القانون الإداري والقانون العام، مثل الضمان الاجتماعي والمرافق العامة للمساعدة الاجتماعية...

2. تقسيم المرافق العامة بحسب سلطة الدولة في إنشائها:

منها المرافق العامة المجانية والمرافق العامة الغير مجانية . المجانية كالأمن والأجهزة المكلفة بإطفاء الحريق، والغير مجانية التي تشترط دفع رسوم للاستفادة منها.

ومنهم أيضا المرافق العامة الاختيارية والمرافق العامة الإجبارية.

3. تقسيم المرافق العامة بحسب نطاق نشاطها. *الوطنية والجماعية*

- المرافق العامة الوطنية: يشمل نشاطها جميع التراب الوطني كالأمن والدفاع الوطني....

- المرافق العامة الجماعية: فهي المرافق العامة التي تهم مرتفقي سكان إقليم معين داخل الدولة.

4- المبادئ التي تحكم سير المرافق العامة.

1. مبدأ استمرارية المرافق العامة.

يعتبر من المبادئ الأساسية والبديهية التي لا يحتاج تقريرها لنص شرعي لان طبيعة المرفق العام تستلزم ضمان سيرها ويترتب عن ذلك عدة نتائج وهي:

+ نظرية الظروف الطارئة:



تقوم هذه النظرية على مجموعة من المبادئ الأساسية المتمثلة في:

- عدم توقع الأمور التي أدت إلى اختلال تنفيذ العقد.

- عدم مسؤولية المتعاقد والإدارة في حدوث هذه الأمور.

- عدم استحالة تنفيذ الالتزام بسبب هذه الأحداث الغير متوقعة.

- عدم إعفاء الملتمزم من التزامه.

كون هذا الظروف الطارئة هي السبب في قلب التوازن المالي للمشروع.

+ نظرية الموظف الفعلي أو الواقعي:

أساس هذه النظرية يقوم على انه عندما تصدر من موظف فعلي تصرفات متعلقة بالمرفق العام سواء في الظروف

العادية أو الاستثنائية فهذه الظروف تعتبر صحيحة من خلال فترة ممارستها رغم الخلل في مشروعيتها.

+ استمرار المرفق العام وحق الإضراب:

ظاهريا يبدو لنا أن حق الإضراب يتعارض مبدئيا مع استمرارية المرفق العام الشيء الذي لا يوضح لنا علاقة الإضراب

بمبدأ استمرارية المرفق العام.

+ الاستقالة واستمرارية المرفق العام:

الاستقالة حق يجوز للموظف ممارسته في أي وقت لكن يجب أن تكون الاستقالة في إطار توافقي بين دوام سير المرفق

العام وحق المواطن في مغادرة وظيفته.

-2 مبدأ المساواة أمام المرفق العام.

يجب ان يؤدي المرفق العام خدماته للموظفين دون تمييز.

-3 مبدأ قابلية نظام المرافق للتغيير.

بمعنى انه كلما ظهرت ظروف جديدة فان المرفق العام يجب أن يتكيف مع هذا الظروف من اجل تحسين جودة الخدمات.

-5 آليات تدبير المرافق العامة.

-1 المرافق العامة المدارة من طرف أشخاص القانون العام.

+ الإدارة المباشرة أو الاستغلال المباشر:

هذا الأسلوب يقوم على أساس أن الدولة بنفسها أو إحدى السلطات المحلية هي التي تباشر بتدبير المرفق العام بواسطة

أموالها وموظفيها بالإشارة إلى أن هذه المرافق لا تتمتع بالشخصية القانونية المتميزة عن الهيئة المنظمة لها.

+ المؤسسة العمومية: هي مرفق عام يدار من طرف أشخاص القانون العام ويتمتع بالشخصية المعنوية ولذلك آثار

قانونية مهمة:

- الحق في قبول الهبات والوصايا وان يوفق عليها.

- أن يتابع قضايا عبر رفع الدعاوى عليه أمام القضاء.

- ان يكون طرفا في التعاقد.

- ان يكون متحملا للمسؤولية ادا أنتجت أضرار للغير.

- موظفوه هم موظفون عموميين إلا إنهم مستقلون عن موظفي الدولة.

وتنقسم المؤسسات العامة إلى قسمين:

- مؤسسات عمومية وطنية مثل المكتب الوطني للسكك الحديدية...

- مؤسسات عمومية جهوية مثل المؤسسات الجهوية للبناء...

- مؤسسات عمومية مشتركة.

+ التدبير المستقل أو مرافق الدولة المسيرة بصورة مستقلة.

موافق الدولة بصورة مستقلة هي مصالح الدولة الغير متمتعة بالشخصية المعنوية والتي تغطي بموارد ذاتية بعض

نفقاتها غير المقطعة من الاعتمادات المقيدة في الميزانية العامة, ويتميز هذا المرفق بأسلوب الوكالة المباشرة ويتمثل

في:

+ تمتعه بالاستقلال المالي الجزئي الذي يتبعه استقلال إداري جزئي أو نسبي.

+ كما يمكن ان ترصد لها اعتمادات التزام تطابق استثماراتها لعدة سنوات.

-2 المرافق العامة المدارة من طرف أشخاص القانون الخاص.



- في هذا المرفق نجد أسلوب الامتياز , الاستئجار , الإنابة , مشاطرة الاستغلال , التدبير المفوض وشركة الاقتصاد المختلط.
- الامتياز: هو أسلوب يقوم على تعاقد الإدارة مع احد الأشخاص الطبيعية أو المعنوية الخاصة طبقا لشروط معينة ويحتوي هذا العقد على نوعين من البنود:
- +بنود تعاقدية: وهي تلك التي تشمل الأعباء المالية بين المتعاقدين ومدة العقد ونهايته.
- +بنود تنظيمية: تعمل على تنظيم المرفق العام وسيره بنظام وشروط الانتفاع بالخدمة التي يقدمها المرفق كالرسوم وطريقة تحصيلها.
- شركات الاقتصاد المختلط: تقوم على أساس اشتراك الدولة والخواص في إدارة مرفق عام اقتصادي.
- كما تخضع للنصوص المنظمة للشركات المساهمة.
- الاستئجار:
- لا يتكلف المستأجر بالقيام بالأشغال الأولى للانطلاق كما هو الشأن بالنسبة للملتزم , ويتقاضى مقابل خدمته من المنتفعين ،
- عقد الاستئجار يضع الشروط القانونية لتسيير المرفق العام ويتحمل مخاطر وخسائر المشروع.

المجلة القانونية الطلابية

MagJuridique.com



القرارات الإدارية

1- ماهية القرار الإداري.

القرار الإداري هو ذلك القرار الصادر عن الإرادة المنفردة للإدارة بصفتها صاحبة السلطة العامة بمقتضى قوانين والمراسم والتي تهدف إلى إنشاء أو إلغاء أو تعديل احد المراكز القانونية قصد تحقيق المصلحة العامة.

2- خصائص القرار الإداري.

للقرار الإداري 3 خصائص أساسية:

-القرار الإداري يصدر عن الإدارة: حتى يكون القرار إداريا يجب أن يصدر عن الإدارة.

-القرار الإداري هو إفصاح عن إرادة منفردة وملزمة: يكون الإفصاح تصريحاً أو إعلانياً ويكون أيضاً ضمناً من خلال سكوت الإدارة إلا أن المشرع أعطى الحق للمتضررين جراء هذا الإفصاح الضمني بالطعن فيه.

-القرار الإداري قرار ينشأ آثار قانونية: ينشئ 3 آثار أساسية.

1. الإنشاء: مثل قرار تعيين موظف.
 2. التعديل: كقرار نقل موظف من مصلحة إلى أخرى.
 3. الإلغاء: كصدور قرار بسحب رخصة معينة كرخصة السياقة مثلاً.
- 3- أركان القرار الإداري.

وله 5 أركان هي:



+الاختصاص: القرار الاداري يجب أن يصدر من الشخص الاداري المختص وظيفيا بذلك وليس سواه.
ويتضمن ركن الاختصاص 4 عناصر:

-العنصر الشخصي : أي الشخص الذي لديه الحق في مباشرة عمل إداري معين.

-العنصر الموضوعي: يتمثل في تحديد نوعية الأعمال التي يجوز لعضو إداري القيام بها دون غيرها.

-العنصر المكاني: يعني تحديد النطاق الذي يمكن فيه للسلطة المعنية ممارسة اختصاصها.

-العنصر الزمني: يتمثل في تحديد المدة التي يمكن داخلها للسلطات المختصة أن تتخذ قراراتها.

+ الشكل: يقصد به مجموعة الإجراءات المتسلسلة المتخذة من أجل إصداره, حيث ان هناك شكليات لا بد من توفرها في أي قرار إداري كمصره وتاريخه وتوقيعه. كما يمكن ان يصدر بصيغة مكتوبة او شفويا وقد يكون صريحا أو ضمنيا.

+ السبب: ويقصد به الدافع القانوني أو الواقعي الذي جعل الإدارة تتخذ بشأنه قرارا إداريا لمعالجة حالة معينة, كما ان المشرع الزم تعليل القرارات الإدارية باستثناء القرارات المتعلقة بالأمن الداخلي والخارجي للدولة.

+ المحل: ويقصد به الأثر القانوني الناجم عن القرار الاداري بإحداث مركز قانوني جديد أو بتعديل مركز قائم من قبل أو بإلغائه.

+ الغاية: وهي الهدف من إصداره ويجب أن تكون في خدمة النظام العام وتحقيق المصلحة العامة.

-4 أنواع القرارات الإدارية.

1. القرارات الإدارية حسب مداها أو عموميتها: يمكن التمييز بين عمومية القرارات الإدارية بين القرارات الإدارية الفردية و القرارات الإدارية التنظيمية.

+ القرارات الإدارية الفردية: وهي القرارات التي تصدر بشأن شخص معين بصفته وذاته واسمه كقرار تعيين موظف مثلا.

+ القرارات الإدارية التنظيمية : هي القرارات التي تصدرها الإدارة باعتبارها سلطة عامة والتي تخص عددا غير محدد من الأشخاص توجد في مراكز قانونية معينة.

-لتمييز بين القرارات الإدارية الفردية والتنظيمية يجب الإشارة إلى أن القرار الاداري الفردي ينتج أثره بمجرد إعلام الشخص المعني به , أما القرار التنظيمي فانه يسري على مجموعة من الأفراد انطلاقا من تاريخ نشره.

-وفيما يخص الطعن أو الدفع بعدم المشروعية فذلك يمكن في أي وقت بالنسبة للقرار التنظيمي اما القرار الإداري فالطعن مقيد بأجل 60 يوما التي يجوز الطن فيها ضد القرار.

2. القرارات الإدارية من حيث تكوينها.

من حيث تكوينها نميز بين:

+ القرارات الإدارية البسيطة: التي تميز باستقلاليتها وسرعة انجازها كقرار نقل موظف من مصلحة إلى مصلحة.

+ القرارات التنظيمية المركبة: وهي القرارات التي تتخذ عدة مراحل وتمر عبر عدة مساطر مختلفة كقرار نزع الملكية.

3. القرارات الإدارية من حيث أثارها وعلى الأفراد.

ينبغي التمييز بين:

-القرارات الإدارية السارية على الأفراد المتميزة بطابعها الإلزامي.

-القرارات الإدارية المتعلقة بالإدارة وهو ما يعرف بإجراءات التنظيم الداخلي.

4. القرارات الإدارية من حيث رقابة القضاء.

يجب التمييز في هذا الإطار بين القرارات الإدارية العادية وأعمال السيادة:

-القرارات الإدارية العادية: هي القرارات السارية على الأفراد والصادرة من طرف الإدارة باعتبارها سلطة عامة



وتنظيمية تهدف إلى تحقيق الضبط الإداري والمصلحة العامة.
- أما أعمال السيادة: فهي تلك القرارات الصادرة من طرف الإدارة والتي تتعلق بالعلاقات الخارجية وتتعلق بالعلاقة بين الحكومة والبرلمان.

5. القرارات الإدارية من حيث أثرها القانوني.

من حيث الأثر القانوني يجب تمييز بين:

- القرارات الإدارية المنشئة: هي التي تحدث اثر قانوني جديد كالترخيص لبناء منزل...
- القرارات الإدارية الكاشفة: وهي التي يقتصر أثرها بإثبات أو نفي حالة موجودة.

5-نفاذ وتنفيذ القرارات الإدارية.

يكون القرار الإداري نافدا أي ساريا على الأشخاص فانه يمر إلى مرحلة التنفيذ حتى تظهر آثاره القانونية إلى حيز التطبيق.

1.نفاذ القرار الإداري: بمجرد استيفاء أركان العقد فانه يصبح نافدا في حق الإدارة , إلا انه لا يطبق على الأفراد إلا بعد تاريخ العلم بإحدى الوسائل المعترف بها وهي:

-الإعلان: كتسليم نسخة من القرار إلى المعني بالمر مع الحصول على توقيع الاستلام.

-النشر: وهو وسيلة تكون عادة في حالة المراسيم والقرارات التنظيمية حيث يمكن اللجوء إلى وسيلة الإعلان.

-العلم اليقين: ويقصد به أي وسيلة أخرى يمكن أن تثبت أن المعني بالأمر قد علم بالقرار الإداري.

2.تنفيذ القرار الإداري: بعد صدور القرار الإداري ينتقل إلى مرحلة التنفيذ حيث يفترض فيه الصحة إلى أن يثبت

العكس. ويحق للمعني بالأمر ادا رأى أن القرار فيه عيب شكلي او مادي التظلم إلى الإدارة الشيء الذي يسمى بالتظلم الإداري , أي يطعن في القرار بالإلغاء . لكن كان القرار صحيحا وامتنع الأفراد عن تنفيذه فإنهم يتعرضون للجزاء الجنائية.

6-زوال القرار الإداري.

يقصد بزوال القرار الإداري انتهاء الآثار القانونية المترتبة عليه ويكون ذلك في 3 حالات:

1.الإلغاء:معناه وضع حد للآثار القانونية المترتبة على القرار الإداري بالنسبة للمستقبل انطلاقا من تاريخ إقدام الإدارة على هذا الإجراء , وتبقى الآثار القانونية سارية المفعول بالنسبة للفترة السابقة.

الإلغاء قد يشمل القرار بأكمله وقد يشمل جزء منه, وتستطيع الإدارة في أي وقت أن تلغي قرارها التنظيمي لان هذه القرارات تخضع لقاعدة التعديل والتغيير حسب ظروف المصلحة العامة. بخلاف القرارات الفردية التي لا يمكن تعديلها أو إلغاؤها متى صدرت سليمة لان السلطة تكون مقيدة أمام هذه القرارات كونها تتعلق بحقوق فردية. اما في حالة كان القرار معيبا أي قابلا للطعن فانه يجوز للإدارة إلغاءه خلال الفترة المحدد لذلك.

2.السحب: ويقصد به زوال كافة الآثار القانونية للقرار الإداري سواء في الماضي والمستقبل.

-لا تستطيع الإدارة أن تسحب قرار ادري مشروع لأنه يكون قد أنتج حقوق فردية مكتسبة احتراماً لعدم رجعية القرارات الإدارية . عكس القرارات الإدارية الفردية الغير مشروعة التي يجوز للإدارة سحبها خلال المدة المحددة للطعن فيها بالإلغاء.

3.القرار المضاد: هو قرار إداري ينصب على قرار إداري سليم فيحدث فيه تعديلا لبعض بنوده أو تغيير كلي له ويكون

أثره القانوني موجه فقط للمستقبل. كما انه يمكن أن يكون على مجرد إعدام القرار الإداري الفردي السليم مستقبلا سواء جزئيا او كليا . كالقرار الصادر بإلغاء ترخيص ممنوح لأحد الأفراد.



1- تعريف العقود الإدارية.

هي تلك الاتفاقيات التي تبرمها الإدارة باعتبارها سلطة عامة مع الأشخاص الطبيعية أو الاعتبارية من أجل القيام بعمل معين يحقق المنفعة العامة.

2- معايير تمييز العقود الإدارية.

يمكن تلخيص معايير تمييز العقود الإدارية في 3 عناصر:

- أن يكون احد اطرفي العقد شخصا معنويا عاما.
- حتى يكون العقد إداريا يجب أن يكون احد طرفيه من أشخاص القانون العام ويهدف إلى تحقيق المنفعة العامة.
- أن يكون العقد متعلقا بتسيير مرفق عام أو تحقيق منفعة عامة.
- الغاية أن يكون موضوع العقد الإداري ذا صلة بالمرفق العام على أساس تحقيق المصلحة العامة.
- أن تلجأ الإدارة إلى استخدام وسائل القانون العام في العقد.

أثبتت الممارسة القانونية الإدارية أن استخدام وسائل القانون العام في العقد يتمثل أساسا في:

- + الشروط التي تحتوي على امتيازات الإدارة لا يمكن أن يتمتع بها المتعاقد الآخر.
- + الشروط الغير مألوفة التي تخول للمتعاقد مع الإدارة سلطات استثنائية في مواجهة الغير.
- + الإحالة على دفاتر شروط معينة.
- + شرط جعل الاختصاص للقضاء الإداري.

3- أنواع العقود الإدارية.

يمكن تقسيم العقود إلى عقود إدارية بطبيعتها وعقود إدارية بنص القانون.

+ عقود إدارية بطبيعتها: هي تلك العقود التي لا يورد بشأنها نص قانوني صريح يقضي باعتبارها عقودا إدارية ومن أجل توصيفها يتطلب الأمر البحث في طبيعتها من خلال توفير كافة شروط العقد الإداري ويسمى الفقهاء العقود الإدارية غير المسماة.

+ العقود الإدارية بنص القانون: هي تلك العقود التي ينص القانون صراحة على أنها عقود إدارية بشكل واضح ومحدد ويطلق عليها الفقهاء اسم العقود الإدارية المسماة وهي:

- عقد الامتياز.
- عقد التدبير المفوض.
- عقد الإشغال العمومية.
- عقد التوريد.
- عقد النقل.
- عقد تقديم المعاونة.

- عقد القرض العام: عقد من خلاله يقوم احد الافراد أو البنوك أو الشركات الخاصة بإقراض مبلغ معين لأحد أشخاص القانون العام مع تعهد هذا الخير بتسديده في موعد محدد أو بنظام معين.

- عقد تقديم الخدمات: عقد بمقتضاه يلتزم احد الافراد أو إحدى الشركات الخاصة بتقديم خدمات معينة مقابل اجر محدد يتفق عليه في العقد كالإشراف الفني على مشروع معين.





ملخص النشاط الإداري



@MagJuridique



MagJuridique.com

المجلة القانونية الطلابية

MagJuridique.com

