



الدليل الإجرائي الداخلي لصياغة التشريعات الرئيسية

ديوان الفتوى والتشريع

2020م

الدليل الإجرائي الداخلي لصياغة التشريعات الرئيسية

ديوان الفتوى والتشريع

فريق العمل

- الإشراف:

الأستاذة ريم أبو الرب/ نائب رئيس ديوان الفتوى والتشريع.

- الإعداد:

أ. سماح الصوالحة / مستشار قانوني / دائرة التشريعات الرئيسية.

أ. استقلال العوري / مساعد قانوني/ دائرة التشريعات الرئيسية.

- التدقيق اللغوي:

سماح قبها.

جميع الحقوق محفوظة @ ديوان الفتوى والتشريع

جميع الحقوق محفوظة ولا يجوز نسخ أو طباعة الدليل أو أي جزء منه بأي وسيلة

كانت سواء عادية أو إلكترونية بدون موافقة مسبقة من الديوان



تم طباعة هذا الدليل بدعم من بعثة الاتحاد الأوروبي لدعم الشرطة الفلسطينية

وسيادة القانون

الفهرس

4	كلمة رئيس ديوان الفتوى والتشريع
5	التمهيد
9	المختصرات
10	التعريفات
11	المحور الأول: صياغة المشروع
12	الخطوة الأولى: المراجعة الموضوعية للمشروع
12	المرحلة الأولى: قراءة المشروع
14	المرحلة الثانية: تحديد المنظومة القانونية
15	المرحلة الثالثة: التحقق من الأنسجام التشريعي للمشروع
21	المرحلة الرابعة: الاطلاع على القوانين المقارنة
21	المرحلة الخامسة: وضع الملاحظات الموضوعية
23	الخطوة الثانية: صياغة المشروع
24	عناصر المشروع
45	المحور الثاني: صياغة المشروع المعدل
49	الملاحق

كلمة رئيس ديوان الفتوى والتشريع

يسعدني أن أقدم بوضع الدليل الإجرائي الداخلي لصياغة التشريعات الرئيسية بين يدي كافة العاملين في ديوان الفتوى والتشريع، وعلى وجه الخصوص العاملين في مجال الصياغة التشريعية، لما له من أهمية باعتباره مرجعاً وأداة قانونية في صياغة التشريعات الرئيسية.

انطلاقاً من دور ديوان الفتوى والتشريع في العملية التشريعية في الحفاظ على جودة التشريعات والمساهمة في ضمان وحدتها وانسجامها، وسعيه نحو مجتمع فلسطيني ذو هوية تشريعية موحدة، وفي إطار رؤية وسياسة الديوان للارتقاء بمستوى العمل ورفع كفاءة العاملين فيه، عملنا على إعداد الدليل الإجرائي الداخلي لصياغة التشريعات الرئيسية الذي يعد الأول ضمن سلسلة من الأدلة الإجرائية الخاصة بعمل الديوان التي سيتم العمل على إصدارها بما يخدم العملية التشريعية بشكل عام، والديوان بشكل خاص، وهو دليل إرشادي ذو طابع عملي وفني منبثق من خبرة الديوان على مدار سنوات طويلة في مجال الصياغة التشريعية، آخذين بعين الاعتبار أحدث أساليب الصياغة التشريعية، سواء على مستوى الدولة أم على مستوى الدول العربية. وقد راعى هذا الدليل الطابع العملي في الديوان، فهو يتضمن إرشادات حول كافة عمليات الصياغة، بدءاً من خطة العمل وانتهاءً بالمراجعة والتدقيق، ليكون مرشداً للصائغ في اتباع نهج موحد في صياغة مشروعات التشريعات الرئيسية المحالة للديوان من جهات الاختصاص، مدعماً بالأمثلة العملية التوضيحية، وذلك من أجل الوصول إلى تحقيق جودة التشريعات وانسجامها مع المنظومة التشريعية في الدولة. وفي النهاية، فإن الشكر واجب لمن أعد ووضّع وأشرف على هذا الدليل، كما أقدم بالشكر للبعثة الأوروبية لمساندة الشرطة الفلسطينية لجهودهم وقناعتهم بأهمية هذا الدليل، من خلال تقديمهم الدعم بطباعة الدليل.

آملين أن تستمر الجهود لتحقيق المزيد من التقدم والرفعة في المنظومة التشريعية في الدولة، والوصول إلى تحقيق أهدافنا الوطنية المتمثلة بإنجاز استقلالنا الوطني وقيام دولة فلسطين المستقلة وعاصمتها القدس الشريف.

المستشار إيمان عبد الحميد
رئيس ديوان الفتوى والتشريع

التمهيد

انطلاقاً من أن الديوان صاحب الاختصاص الأصيل في الصياغة التشريعية، وذلك وفقاً لأحكام القانون رقم (4) لسنة 1995م، بشأن إجراءات إعداد التشريعات، الذي منح الديوان اختصاصاً أصيلاً في إعداد وصياغة التشريعات المحالة إليه من الجهات المختصة وتدقيقها قانونياً، والتحقق من عدم مخالفتها لأحكام القانون الأساسي والتشريعات النافذة، وقرار مجلس الوزراء رقم (14/18/06/م.و/س.ف) لعام 2012م، الخاص برئاسة الديوان لجنة الصياغة في الخطة التشريعية.

إذ يتولى الديوان دراسة مشاريع التشريعات المقترحة، وإدخال ما يراه من تعديلات عليها بما لا يغير من جوهرها والغاية المستهدفة منها، وله في سبيل أداء مهمته التشاور مع الجهات ذات العلاقة للتوصل إلى الأحكام الملائمة لتحقيق الغاية والهدف من المشروع، حيث ترد المشاريع إلى الديوان على ثلاث مراحل، تتمثل بالآتي:

1. إبداء الرأي على المشروع، ويتم فيها دراسة المشروع بشكل تفصيلي، والتركيز على المخالفات الدستورية والملاحظات الموضوعية بشكل أساسي.
2. صياغة المشروع، وهو ما سيتناوله الدليل بشكل تفصيلي، ويتم التركيز على الملاحظات الموضوعية والشكلية.
3. النشر في الجريدة الرسمية، ويتم فيها تدقيق التشريع الوارد للنشر من الناحية الموضوعية والشكلية.

ويوضح هذا الدليل كافة الإجراءات التي يجب على الموظف القانوني العامل في الديوان القيام بها منذ لحظة تكليفه بمراجعة مشروع تشريع معين، بدءاً من مرحلة القراءة وصولاً إلى مرحلة الصياغة التشريعية من خلال التأكد من الالتزام بمعايير الصياغة الجيدة والوضوح والدقة في المفردات المستخدمة في المواد القانونية، والتأكد من أن المشروع منسجم مع المنظومة التشريعية في الدولة، بحيث يكون مفهوماً لدى كافة الجهات المستهدفة من المشروع، وسهل التفسير والتطبيق.

كما يتضمن شرحاً مفصلاً لكافة الإجراءات المتبعة في الديوان لصياغة المشروع، بالإضافة إلى أساسيات الصياغة التشريعية، وبالتالي يحدد آلية واضحة ومحددة حول النهج المتبع في صياغة التشريعات الرئيسية المحالة إلى الديوان من قبل الجهات المختصة لصياغتها ووضعها في الصيغة القانونية الملائمة تمهيداً لنشرها في الجريدة الرسمية «الوقائع الفلسطينية» وفقاً للنهج المتبع للنشر في الديوان.

وتتم عملية صياغة مشاريع التشريعات الرئيسية في الديوان وفقاً للمراحل الآتية:

1. مراجعة مشروع التشريع من خلال القراءة والتحقق من انسجامه مع أحكام القانون الأساسي والاتفاقيات الدولية والتشريعات النافذة، ووضع الملاحظات الموضوعية والشكلية، ومناقشتها مع الجهة مقترحة التشريع.
2. صياغة وحدات البنية العامة للتشريع، ووضعها في الصيغة النهائية قبل إقراره من الجهة المختصة.

منهجية الدليل:

- مراعاة انسجام الدليل مع دليل الصياغة التشريعية المعتمد من قبل مجلس الوزراء، ودليل الصياغة التشريعية المعد من قبل ديوان الفتوى والتشريع ومعهد الحقوق في جامعة بيرزيت.
- الاطلاع على الأدلة التالية المتخصصة في مجال الصياغة التشريعية في الدول العربية:
 - دليل الصياغة التشريعية - المغرب.
 - دليل الصياغة التشريعية - مجلس الأمة الأردني.
 - دليل عمل البرلمان في الأردن - القسم الثالث الصياغة التشريعية.
 - الأصول اللغوية في صياغة النصوص التشريعية: التشريعات الفلسطينية مثلاً للدكتور نصر الله الشاعر.
 - دليل صياغة الأنظمة واللوائح في المملكة العربية السعودية.
- إجراءات الديوان الداخلية في مراجعة وصياغة التشريعات الرئيسية.

أهمية الدليل:

- تكمن أهمية هذا الدليل بالآتي:
- توفير قواعد ومبادئ استرشادية للقانونيين العاملين في مجال صياغة التشريعات الرئيسية.
 - أداة قانونية للصائغ في الديوان، ومرجعاً من مراجع الصياغة التشريعية يوضح أساليب ومعايير الصياغة التشريعية الجيدة.
 - إيضاح أهمية اللغة القانونية التي يجب استخدامها باختيار أدق الألفاظ من حيث المعنى، والأوضح في الدلالة.
 - الجمع بين الصيغة القانونية ومواكب التطورات الحديثة في العملية التشريعية.

هدف الدليل:

يهدف الدليل بشكل أساسي إلى تحقيق الآتي:

- توحيد الإجراءات والخطوات المتبعة في مراجعة وصياغة التشريعات الرئيسية.
- وضع أساسيات الصياغة التشريعية من قواعد ومهارات وقدرات لغوية وقانونية تمكن الصائغ من وضع أحكام ومواد قانونية تعبر عن الهدف من النص دون لبس أو غموض.
- ضمان جودة التشريعات الرئيسية.
- إكساب الموظف القانوني العامل في الديوان الخبرة والمعرفة اللازمة في الصياغة التشريعية.

الفئة المستهدفة من الدليل:

1. القانونيون العاملون في ديوان الفتوى والتشريع.
2. القانونيون المتخصصون في صياغة التشريعات الرئيسية.

محتويات الدليل:

يقسم الدليل إلى محورين أساسيين، يتمثل المحور الأول بصياغة المشروع، وفيه شرح للخطوات التي يجب القيام بها بمجرد تكليفك بصياغة مشروع معين، ويتم ذلك من خلال خطوتين أساسيتين، هما:

1. الخطوة الأولى: مراجعة المشروع.
 2. الخطوة الثانية: صياغة المشروع.
- ويتناول المحور الثاني التشريعات الرئيسية المعدلة من خلال التطرق إلى خصوصية الصياغة عند تعديل التشريعات.

ومن هنا تم تقسيم الدليل على النحو الآتي:

- المقدمة.
- المحور الأول: صياغة المشروع، والذي يتطرق إلى الخطوات والمراحل التي يجب الالتزام بها لصياغة المشروع، وتنقسم إلى خطوتين:
 - 1) الخطوة الأولى: المراجعة الموضوعية للمشروع، وتنقسم هذه الخطوة إلى ثلاث مراحل:
 - أ. مرحلة القراءة.
 - ب. مرحلة انسجام المشروع.
 - ج. مرحلة وضع الملاحظات.

- (2) الخطوة الثانية: صياغة المشروع، والتي تتطرق إلى مرحلة الصياغة لكل عنصر من عناصر المشروع.
- المحور الثاني: صياغة المشروع المعدل.
 - الملاحق.

المختصرات:



التعريفات

الديوان: ديوان الفتوى والتشريع.

التشريع: مجموعة من القواعد القانونية العامة والمجردة التي تضعها الدولة لتنظيم شؤونها أو تنظيم العلاقة بين الأفراد أو بين الأفراد والدولة في مختلف المجالات.

التشريعات الرئيسية: مجموعة القواعد القانونية الصادرة عن الجهة المختصة وفقاً لأحكام القانون الأساسي المعدل، وتشمل القوانين والقرارات بقوانين.

القانون: تشريع رئيسي مقر من المجلس التشريعي وصادر رئيس الدولة في الظروف العادية وفقاً لأحكام المادة (41) من القانون الأساسي المعدل.

القرار بقانون: تشريع رئيسي (قرار له قوة القانون) صادر عن رئيس الدولة في حالات الضرورة في ظل عدم انعقاد المجلس التشريعي، وفقاً لأحكام المادة (43) من القانون الأساسي المعدل.

المشروع: مسودة التشريع الرئيسي المحال للديوان لصياغته وفق الأصول.

الصياغة التشريعية: عملية وضع التشريع في قالب القانوني وفق المعايير المعتمدة في هذا الدليل، التي يتم فيها تحويل السياسات والأفكار باستخدام الوسائل والأدوات إلى قواعد منضبطة محددة وعملية صالحة للتطبيق الفعلي على نحو يحقق الغاية والهدف المراد تحقيقه من المشروع.

بنية التشريع: الهيكلية التي يتكون منها التشريع، تتكون من العنوان والديباجة والأحكام العامة والمتن والأحكام الختامية، التي تسمى عناصر المشروع.

المحور الأول

صياغة المشروع

يتناول هذا المحور إجراءات قيامك كموظف قانوني مكلف من قبل مسؤولك المباشر بصياغة المشروع الوارد إلى الديوان من الجهات المختصة لصياغته الصياغة النهائية، ويتم ذلك من خلال القيام بخطوتين أساسيتين لإتمام عملية الصياغة، حيث تحتوي كل خطوة على سلسلة من الإجراءات المتتالية التي ستحقق في مجموعها الهدف المكلف به.

ونود التأكيد أنه يجب الالتزام بهذه الخطوات عند تكليفك بإبداء الرأي على المشروع، والالتزام بالجدول المرفق المدرج في نهاية هذا المحور.

الخطوة الأولى المراجعة الموضوعية للمشروع

تمثل هذه الخطوة نقطة البداية حتى تتمكن من صياغة المشروع المكلف به، فلا بد لك قبل الصياغة مراجعة المشروع مراجعة موضوعية حتى تتمكن من الانتقال إلى الخطوة الثانية وهي الصياغة.

ما هي المراحل التي يجب عليك الالتزام بها لمراجعة
المشروع مراجعة موضوعية؟



1 المرحلة الأولى: قراءة المشروع

لا بد في البداية من قراءة المشروع قراءة جيدة، يترافق معها الفهم الواضح لكافة مواد، وتعد هذه الخطوة ذات أهمية كونها تضع الإطار العام والخطوط العريضة التي بني عليها المشروع منذ لحظة وجود المشكلة لدى الجهة مقترحة المشروع إلى حين صياغة نصوصه.

ويجب أن تكون قراءة المشروع كاملة لكافة مواد وبشكل متسلسل لأحكامه من العنوان وحتى الأحكام الختامية، حتى يتكون لديك فكرة معقولة عن موضوع المشروع.

ولتتمكن من فهم غاية وأهداف المشروع والسياسة التي أرادها المشرع، عليك قراءة كافة الوثائق المرفقة مع المشروع، أهمها ورقة السياسة العامة، ووثيقة قياس الأثر التنظيمي، ومذكرة السياسة التشريعية، وعليك بذل الجهد الكافي في دراسة وتحليل المذكرة لفهم الأهداف المتوخى تحقيقها من المشروع بشكل واضح وكامل ودقيق دون الابتعاد عن إرادة وغاية المشرع.

وسيتم الإشارة باختصار إلى أهم الوثائق التي يجب قراءتها في حال أرفقت بالمشروع، على النحو الآتي:

1. ورقة السياسة العامة:

يقصد بها الوثيقة التي يتم إعدادها من الجهة المختصة، بحيث تبين فيها المشكلة من خلال وصف دقيق لها، مرفق ذلك بإحصائيات إن أمكن، وطرح الحلول الأفضل لمعالجتها، وفقاً للسياسة العامة في الدولة.



وبالتالي، فإن هذه الورقة تساعد الصائغ في فهم كامل الإشكالية المراد معالجتها من خلال المشروع المقترح والسياسة العامة في الدولة في ذلك المجال، ولكن ليس بضرورة إرفاقها مع كل مشروع، وإن وجدت عليك الاطلاع عليها.

2. وثيقة قياس الأثر التنظيمي « وثيقة تقييم الأثر »:

تعرف هذه الوثيقة بأنها وثيقة سياساتية مكتوبة تستخدم في دراسة وتقييم الفوائد والتكاليف والآثار المتوقعة المترتبة على المشروع أو أي تدخل حكومي آخر، وتهدف إلى ضمان جودة وفعالية التدخل الحكومي، وإمكانية تطبيقه على أرض الواقع. وتعد هذه الوثيقة الأساس الذي بني عليه التدخل التشريعي والبدء باستحداث مشروع أو تعديل أو إلغاء أي تشريع، لذلك يجب عليك التأكد من وجودها وقراءتها بشكل معمق. وفي حال عدم إرفاقها مع المشروع، لا بد عليك أن تطلب من الجهة مقترحة المشروع إرسال نسخة منها في حال وجودها، لأنها تتضمن عدة عناصر تمكنك من فهم فكرة المشروع المقترح، وأسباب قيام الجهة مقترحة المشروع بإعداده، وتشمل الآتي:

- تحديد المشكلة.
- الأهداف المرجوة من المشروع.
- الخيارات الممكنة والآثار المترتبة عليها والتكلفة المالية لكل خيار.
- المشاورات ونتائجها.
- الالتزام والنفوذ.
- المتابعة والتقييم.

3. مذكرة السياسة التشريعية:

بعد أن يتم فهم وثيقة قياس الأثر التنظيمي «تقييم الأثر» للمشروع، وتحديد الخيار الذي تم العمل عليه، يجب عليك التأكد من وجود الوثيقة الثانية وهي مذكرة السياسة التشريعية.

ويقصد بمذكرة السياسة التشريعية المسلك أو خطة الجهة المختصة بالتشريع لتطبيق السياسة العامة العليا بمجالاتها المتنوعة، كالسياسية والاقتصادية والاجتماعية، من خلال التشريعات التي تضعها.

وتقوم الدولة بعكس السياسة العامة لها، وهي عبارة عن مجموعة مبادئ منصوص عليها في القانون الأساسي، سواء أكانت اجتماعية أو اقتصادية أو ثقافية أو دينية أو سياسية، وتضمينها في قواعد تشريعية لتعبر عن توجه الدولة في تلك المجالات.

عناصر مذكرة السياسة التشريعية:

- الإشكاليات.
- الأهداف المراد تحقيقها.
- وسائل التنفيذ.
- ضمانات التطبيق.
- التأثير على التشريعات النافذة الأخرى.
- التأثير على الواقع الحالي.
- الإشارة إلى الاتفاقيات الدولية.
- التكلفة المالية للتشريع.

2 المرحلة الثانية: تحديد المنظومة القانونية

بعد قراءة المشروع والوثائق المرفقة يتضح لك التصور الكامل عن مبررات هذا المشروع وأسباب اقتراحه، وأصبح لديك تصور واضح عن المنظومة القانونية ذات العلاقة بالمشروع، حيث يجب عليك تحديد هذه المنظومة بشكل مفصل من خلال تحديد:

1. الأحكام ذات العلاقة بالقانون الأساسي المعدل لسنة 2003م.
2. الاتفاقيات الدولية ذات العلاقة.
3. التشريعات الرئيسية ذات العلاقة.



مشروع قانون مناهضة التعذيب



يتم تحديد المنظومة القانونية على النحو الآتي:

1. القانون الأساسي المعدل، الباب الثاني الحقوق والحريات الأساسية، المادة (13).
2. الاتفاقيات الدولية ذات العلاقة، وتتمثل في الآتي:
 - أ. الإعلان العالمي لحقوق الإنسان، المادة (5).
 - ب. العهد الدولي الخاص بالحقوق المدنية والسياسية، المادة (7).
 - ج. اتفاقية مناهضة التعذيب وغيره من ضروب المعاملة أو العقوبة القاسية أو اللاإنسانية أو المهينة.
 - د. البروتوكول الاختياري لاتفاقية مناهضة التعذيب وغيره من ضروب المعاملة أو العقوبة القاسية أو اللاإنسانية أو المهينة.
3. التشريعات الفلسطينية ذات العلاقة، وتتمثل في الآتي:
 - أ. قانون العقوبات رقم (16) لسنة 1960م.
 - ب. قانون العقوبات رقم (74) لسنة 1936م.
 - ج. قانون العقوبات الثوري لسنة 1979م.
 - د. قانون الإجراءات الجزائية رقم (3) لسنة 2001م.
 - هـ. قانون أصول المحاكمات الجزائي الثوري.

المرحلة الثالثة: التحقق من الانسجام التشريعي للمشروع ————— 3

يقصد بالانسجام التشريعي للمشروع التأكد من مدى مراعاة مواد المشروع للقواعد الدستورية والأحكام المنصوص عليها في القانون الأساسي والاتفاقيات الدولية والتشريعات الرئيسية ذات العلاقة لمعرفة مدى التوافق أو الاختلاف بين المشروع والمنظومة القانونية الفلسطينية.

وتتم عملية التحقق من الانسجام وفقاً للآتي:

- الانسجام الخارجي: يتمثل في التحقق من مدى انسجام المشروع مع المنظومة التشريعية في الدولة، من حيث الانسجام الأفقي أو الانسجام العمودي.
 - الانسجام الداخلي: يتمثل في التحقق من أن أحكام المشروع ذاته متسقة ومتوافقة مع بعضها بعضاً وغير متعارضة.
- وتعتبر هذه المرحلة ركيزة أساسية للوصول بك إلى مرحلة وضع الملاحظات الموضوعية والشكلية التي سنتطرق إليها لاحقاً.

تتمثل المبادئ الأساسية لمراجعة أي مشروع بالتحقق من الآتي:

1. عدم التعارض مع القانون الأساسي.
2. الانسجام مع المنظومة التشريعية في الدولة.
3. ضمن اختصاص الجهة مقترحة المشروع.
4. تحقيق مصلحة عامة.

عند مراجعتك للانسجام الخارجي للمشروع، فإن ذلك يتم من خلال مراعاة هرمية التشريعات في الدولة، وذلك وفقاً للقرار التفسيري الصادر عن المحكمة الدستورية رقم (5) لسنة 2017م، الذي حدد هرمية التشريعات في الدولة على النحو الآتي:

• الانسجام العمودي:

1. القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته.
 2. الاتفاقيات الدولية.
- الانسجام الأفقي: القوانين أو القرارات بقانون ذات العلاقة.

يجب عليك في بعض الأحيان مراجعة التشريعات الثانوية، فمثلاً عند مراجعة مشروع خاص بالأحداث يجب عليك التحقق من انسجام المشروع مع قانون الطفل ولأئحته التنفيذية.

أولاً: الانسجام الخارجي

يتم التحقق منه وفقاً للآتي:

1. انسجام المشروع مع القانون الأساسي

عليك مراجعة الأحكام الموضوعية في المشروع، والتأكد من عدم مخالفة أحكامه للأحكام والمبادئ المنصوص عليها في القانون الأساسي، سواء أكانت سياسية أو اجتماعية أو ثقافية أو اقتصادية، وأن تعمل على عكسها في القاعدة التشريعية، والخروج بتوصية بوجود تعارض أو عدم وجود تعارض لأحكام المشروع مع أحكام القانون الأساسي المعدل.



في حالة التعارض:

تم تكليفك بدراسة مشروع القرار بقانون رقم (6) لسنة 2018م، بشأن التعليم العالي، وتبين لك أن المادة (38) منه نصت على: «يصدر نظام عن مجلس الوزراء بتنظيم وآلية عمل الهيئة ومهامها»، وبعد مراجعتك للقانون الأساسي، لا سيما أحكام الفقرة (9) من المادة (69) من القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته، التي نصت على: «أ. إنشاء أو إلغاء الهيئات والمؤسسات والسلطات أو ما في حكمها من وحدات الجهاز الإداري التي يشملها الجهاز التنفيذي التابع للحكومة، على أن ينظم كل منها بقانون».

يجب عليك في حالة وجود تعارض التوصية بضرورة تصويب هذه المادة للتوافق مع القانون الأساسي كونها تعتبر مخالفة دستورية.



في حالة عدم التعارض:

عند مراجعتك لمشروع القرار بقانون رقم (8) لسنة 2017م، بشأن التربية والتعليم العام، لا سيما أحكام المادة (5) منه، التي نصت على:

1. يكون التعليم إلزامياً حتى نهاية الصف العاشر.
2. يكون التعليم مجانياً في كافة المؤسسات التعليمية الحكومية».

تجد أن هذا النص يتوافق مع أحكام القانون الأساسي، لا سيما أحكام المادة (24) التي نصت على: «التعليم حق لكل مواطن، وإلزامي حتى نهاية المرحلة الأساسية على الأقل، ومجاني في المدارس والمعاهد والمؤسسات العامة».


يجب عليك في هذه الحالة التأكيد على حالة الانسجام بين مشروع القرار بقانون والقانون الأساسي.

انتبه يجب عليك التأكد من السند القانوني لإصدار المشروع.

ويقصد به النص الذي يمنح صلاحية إصدار التشريع، فلا يجوز إصدار تشريع دون وجود سند قانوني، وكوننا نتحدث هنا عن تشريعات رئيسية (قانون، قرار بقانون)، فإن السند القانوني بإصدار القانون هو المادة (41)، أما القرار بقانون فهو المادة (43) من القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته، بالإضافة إلى أن القانون الأساسي نص صراحة على تنظيم بعض المواضيع بموجب قانون مثل الحق في الاضراب بموجب أحكام المادة (25) من القانون الأساسي، وبالتالي يجب الاستناد إلى هذه المادة بجانب المادتين (41، 43). وعليه يجب التحقق من وجود السند القانوني الذي يمنح صلاحية إصدار المشروع، فإذا لم يكن هناك استناد إليه، يتم النص على هذه الملاحظة في كتابك، فهي الأساس في تكملة دراسة مشروع القانون.

تذكر ضرورة وضع السند القانوني (رقم المادة) في الدباجة.

وجود سند الإصدار:

قرار بقانون رقم (3) لسنة 2019م، بشأن لجان ومشرفي السلامة والصحة المهنية في المنشآت 


رئيس دولة فلسطين

رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته، لا سيما أحكام المادة (43) منه،

عدم وجود سند الإصدار:

في حال عدم وجود سند الإصدار، عليك إضافة سند الإصدار المنصوص عليه في القانون الأساسي (41) أو (43) حسب مقتضى الحال، لا سيما عند عدم وجود نص صريح في القانون الأساسي المعدل على تنظيم الموضوع بقانون، فيتم الاكتفاء بالاستناد للمادة (41) أو المادة (43) من القانون الأساسي المعدل في الدباجة.

قرار بقانون رقم () لسنة 2019م، بشأن تنظيم استخدام كاميرات وأجهزة المراقبة وطائرات التحكم عن بعد 

رئيس دولة فلسطين

رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،

وبعد الاطلاع على أحكام قانون الإجراءات الجزائية رقم (3) لسنة 2001م وتعديلاته،

وعلى أحكام قانون الاتصالات السلكية واللاسلكية رقم (3) لسنة 1996م،

وعلى أحكام قرار بقانون رقم (10) لسنة 2018م، بشأن الجرائم الإلكترونية،

وعلى أحكام القرار بقانون رقم (23) لسنة 2017م، بشأن الشرطة،

وبناءً على تنسيب مجلس الوزراء بتاريخ / / 2019م،

وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،

تحقيقاً للمصلحة العامة،

وباسم الشعب العربي الفلسطيني،

أصدرنا القرار بقانون الآتي:

2. انسجام المشروع مع الاتفاقيات والمعاهدات الدولية:

بعد الانتهاء من الخطوات السابقة يجب عليك دراسة كافة النصوص القانونية للمشروع، والتحقق من مدى انسجامها مع الاتفاقيات الدولية من خلال المراجعة والعمل على إدماج أحكامها في المشروع بما لا يخالف أو يعارض الهوية الفلسطينية والثقافية والدينية في الدولة، وذلك وفقاً لقرار التفسيري الصادر عن المحكمة الدستورية العليا رقم (5) لسنة 2017م.²

فلسطين غير منضمة للاتفاقية

يتم مراجعة المشروع بشكل عام، وفي حالة وجود تعارض بينه وبين نصوص الاتفاقية يتم الإشارة إلى ذلك، ووضع نصوص مقترحة للتصويب، بهدف جعل مشروع التشريع أكثر انسجاماً مع الاتفاقيات الدولية، ويكون ذلك من باب الاسترشاد.

فلسطين منضمة للاتفاقية

يجب التأكد من عدم وجود نص قانوني يخالف هذه الاتفاقية، وفي حالة الانسجام التام يجب النص على ذلك صراحة. والعكس صحيح، ففي حالة وجود نصوص قانونية تخالف الاتفاقية يجب النص على ذلك على اعتبار أنها مخالفة صريحة للاتفاقية، وتحديد النصوص المتعارضة ورفعها إلى جهات الاختصاص، ليتم التعديل وفقاً لذلك من باب الإلزام.

2 لمزيد من التفاصيل راجع الدليل الاسترشادي لمواءمة التشريعات في فلسطين مع الاتفاقيات الدولية- ديوان الفتوى والتشريع.

تم تكليفك كصانع بدراسة مشروع قانون حماية الأسرة من العنف، يجب أن تسأل نفسك ما هي الاتفاقيات الدولية التي يجب العمل على مراجعتها مع المشروع ؟



عليك مراجعة الاتفاقيات الدولية التي نظمت الموضوع أو لها علاقة بموضوع المشروع، وفيما يلي الاتفاقيات الدولية التي يجب الاطلاع عليها عند مراجعتك لمشروع قرار بقانون حماية الأسرة من العنف:

1. الإعلان العالمي لحقوق الإنسان.
2. الاتفاقية الدولية للقضاء على جميع أشكال التمييز العنصري.
3. العهد الدولي الخاص بالحقوق المدنية والسياسية.
4. العهد الدولي الخاص بالحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية.
5. اتفاقية القضاء على جميع أشكال التمييز ضد المرأة.
6. اتفاقية حقوق الطفل.
7. اتفاقية حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة.

3. انسجام المشروع مع التشريعات ذات العلاقة:

عليك أن تبحث في مدى توافق أحكام المشروع مع أحكام التشريعات الأخرى التي لها علاقة بالموضوع الذي يتم تنظيمه بالمشروع، وهذا يتطلب القيام بالآتي:

- التحقق من عدم وجود تعارض بين المشروع والتشريعات ذات العلاقة بالموضوع الذي ينظمه.
- مراعاة القاعدة الفقهية (الخاص يقيد العام)، أي بمعنى أنه قد يتطلب في بعض الأحيان تنظيم مسائل أو قضايا بالمشروع، بحيث يترتب عليها وجود أحكام تتعارض مع التشريعات ذات العلاقة، أو يكون فيها صفة التشديد، أو تأتي بأحكام جديدة على خلاف التشريعات السارية.

عليك التوصية بضرورة تصويب المشروع في حالة عدم الانسجام أو وجود نصوص تتعارض بشكل صريح مع التشريعات الأخرى.



عند القيام بدراسة مشروع قرار بقانون مكافحة المخدرات والمؤثرات العقلية، يجب عليك دراسة كافة القوانين التي تناولت أو عالجت هذا الموضوع، وهي:

- قانون العقوبات رقم (16) لسنة 1960م وتعديلاته.
- قانون العقاقير الخطرة رقم (10) لسنة 1955م وتعديلاته.
- قانون المخدرات رقم (19) لسنة 1962م وتعديلاته.
- قانون الإجراءات الجزائية رقم (3) لسنة 2001م.

ثانياً: الانسجام الداخلي

يتم التحقق من الانسجام الداخلي للمشروع من خلال التأكد بأن مواد المشروع منسجمة مع بعضها بعضاً وغير متعارضة حتى داخل المادة نفسها، فعليك التأكد من:

1. أن الإحالة داخل نصوص المشروع صحيحة.
2. أن الأحكام غير متعارضة، فمثلاً قد تجد في مادة أن من صلاحيات الوزير الإشراف على الوحدات المساندة له، ومن ثم تجد في مادة لاحقة أن من صلاحيات الوكيل الإشراف على الوحدات المساندة.
3. ضرورة انسجام مواد العقوبات.
4. انسجام المدد القانونية إن وجدت.
5. الترابط والتسلسل في وضع أحكام المشروع.

المرحلة الرابعة: الاطلاع على القوانين المقارنة — 4

عليك الاطلاع على التشريعات المقارنة في الدول التي تنظم ذات الموضوع حتى تتمكن من الإلمام الكافي بالموضوع، لا سيما القوانين العربية، إلى جانب القوانين الاسترشادية العربية الصادرة عن جامعة الدول العربية، والاطلاع على تجربتهم في تنظيم الموضوع، فهذا قد يساعدك في وضع ملاحظات على المشروع، ويكون هذا الاطلاع من باب الاسترشاد فقط.

عند تكليفك بوضع ملاحظات على قانون الجرائم الإلكترونية، يجب أن تقوم بالاطلاع على سبيل الاسترشاد على القوانين الآتية :



1. قانون الجرائم الإلكترونية الأردني.
2. قانون الجرائم الإلكترونية المصري.
3. القانون العربي الاسترشادي لحماية الفضاء السيبراني.

المرحلة الخامسة: الملاحظات الموضوعية — 5

بعد الانتهاء من المراحل السابقة يتكون لديك بعد المراجعة الشاملة عدة ملاحظات موضوعية وجوهرية، وتعد هذه المرحلة هي الأخيرة قبل البدء في عملية الصياغة، فهي المخرج أو النتيجة التي توصلت إليها بناءً على المراجعة الموضوعية للمشروع، وتكون على النحو الآتي:

1. التعارض مع أحكام القانون الأساسي.
2. عدم الانسجام مع الاتفاقية الدولية.

يجب الإشارة صراحة وبشكل تفصيلي مدعم بأرقام مواد القانون، والاتفاقية الدولية، والتشريعات ذات العلاقة.



3. عدم الانسجام مع أحكام التشريعات ذات العلاقة.

4. ملاحظات لاستحداث نصوص: هي عبارة عن أحكام مقترحة من قبلك لم ترد في نصوص المشروع، إلا أنك ارتأيت إضافتها نتيجة مراجعتك للمنظومة التشريعية والاتفاقيات الدولية والتشريعات العربية المقارنة ذات العلاقة بموضوع المشروع، عليك أن تقترح استحداث أحكام جديدة بموضوع المشروع، كاقترح إنشاء مؤسسات معينة أو اقتراح عقوبات على أفعال معينة أو تحديد الجهات المكلفة بتنفيذ نصوص المشروع، بحيث يصبح أكثر فعالية وقابلاً للتطبيق وواضحاً وسهل الفهم، وأحكامه منسجمة مع بعضها بعضاً.



كيف يتم التعبير عن هذه الخطوة بشكل رسمي ؟؟؟

بعد الانتهاء من كافة المراحل عليك إعداد كتاب إلى المسؤول المباشر مرفق به الملاحظات الموضوعية والشكلية للمناقشة واعتماد الملاحظات، وتتمثل الطريقة المعتمدة في الديوان باتباع الخطوات الآتية:

1. كتابة الملاحظات الموضوعية أو الشكلية أو المواد المستحدثة.
2. النص على الملاحظة أسفل كل مادة من المشروع.
3. مراسلة مجلس الوزراء أو الجهة المختصة بكتاب رسمي لانتداب ممثل عن الجهة مقترحة المشروع لتصويب المخالفات الدستورية ان وجدت، ومناقشة الملاحظات الموضوعية.
4. التنسيق مع الجهات ذات العلاقة للتشاور معهم بالملاحظات، وفي حال:
 - أ. تم الاتفاق على الملاحظات يتم البدء بالخطوة الثانية وهي الصياغة لوضع المشروع بصيغته النهائية.
 - ب. لم يتم الاتفاق على بعض الملاحظات الموضوعية، تأكد من تضمين كافة ملاحظتك على المشروع في مراسلتك.

تذكر طلب نسخة «WORD» للمشروع من مجلس الوزراء أو الجهة المختصة منذ لحظة تكليفك.

نموذج المراجعة³:

مراحل المراجعة	منسجم	غير منسجم	التوصية
القانون الأساسي			
الاتفاقيات الدولية			
التشريعات ذات العلاقة			

نموذج إبداء الرأي:

رقم المادة	النص الأصلي	النص المقترح	سبب التعديل

عند تكليفك بإبداء الرأي على مشروع معين، يتم إرفاق نموذج المراجعة في الصفحة الأولى، ووضع الملاحظات وفق النموذج المبين أعلاه.

الخطوة الثانية

صياغة المشروع (هيكلية المشروع)

عليك كصائغ في هذه الخطوة أن تجمع بين الخطوة الأولى ونتائجها والمقدرة على الصياغة بشكل سليم، من خلال ضبط الأفكار والتوجهات وتضمينها في قالب تشريعي محكم وعبارات محددة وموجزة وسليمة، حتى تصبح قابلة للتنفيذ والتطبيق، حيث تعد الصياغة التشريعية ذات أهمية كبيرة، ليس فقط في الجانب الشكلي أو الموضوعي لأي تشريع، إنما في تحقيق الهدف أو حل الإشكالية التي وجد المشروع لأجلها، وتحويل المادة الأولية والوثائق التي تم الاتفاق عليها واعتمادها إلى نصوص ومواد قانونية تتسم بالوضوح.

وسيتم في هذه الخطوة التطرق إلى كل عنصر من عناصر المشروع وأساليب ومعايير الصياغة الجيدة له، مع وجود أمثلة توضح ذلك.

3 يرفق مع الكتاب الرئيسي ويعد هذا النموذج للاستخدام الداخلي في الديوان.

قواعد الدقة والوضوح

يهدف الصائغ للوصول إلى نص قانوني يتميز بالدقة والوضوح، لذلك من أهم القواعد التي عليك مراعاتها:

1. قاعدة الموضوع الواحد.
2. تجنب الغموض بنوع القاعدة القانونية، هل هي أمرة أم مكملة، أو الغموض في عناصر القاعدة القانونية.
3. معرفة باللغة العربية.
4. المعرفة بأساليب تحسين وبناء الفقرات المتمثلة في التقسيم والتبنييد.

عناصر المشروع:

يتكون المشروع من عدة عناصر مترابطة ومتماكة تسمى ببيان التشريع، ويقصد بها هيكلية التشريع، فلا يجوز الاستغناء عن أي عنصر من العناصر كونها تشكل وحدة واحدة مترابطة تسمى البنية العامة للمشروع⁴، ووفقاً لفقه الصياغة يتكون المشروع من أربعة وحدات أساسية لكل منها موقع محدد، وهي على النحو الآتي:

1. وحدة البداية.
2. وحدة المقدمة.
3. وحدة المتن.
4. وحدة الخاتمة.
5. وحدة الملاحق: قد يتم إضافة وحدة الملاحق وفقاً لطبيعة المشروع، ومدى الحاجة إليها.

عناصر المشروع وفقاً للمسميات المبسطة التي درج استخدامها في الديوان



4 لمزيد من التفاصيل راجع دليل الصياغة التشريعية 2017م.

وفيما يلي شرحاً تفصيلياً لكل عنصر من عناصر المشروع:

أولاً: عنوان المشروع:

يجب التأكد من أن يحتوي العنوان على عدة عناصر تدل فيها على درجته وموضوعه، على النحو الآتي:

1. لفظ يدل على درجة التشريع بشكل عام: ولأننا نتحدث عن تشريع رئيسي فيجب وضع «قانون» أو «قرار بقانون» حسب الحالة.
2. مكان مخصص لرقم المشروع: وهو عبارة عن رقم متسلسل يدل على ترتيب المشروع، بالنسبة إلى المشروعات السابق إصدارها وسنة الإصدار عند نشرها في ذات السنة الميلادية (الرقم المتسلسل يعتمد على تاريخ الإصدار)، وذلك لتسهيل عملية الرجوع لكل منها عند نشرها، ويتم تحديد هذا الرقم من قبل «الإدارة العامة للجريدة الرسمية» في الديوان، لذلك عليك ترك مجال ليكتب فيه الرقم لاحقاً.
3. موضوع المشروع: وهي عبارة عن جملة مختصرة وواضحة تعكس بشكل وصفي ودقيق موضوع ومضمون المشروع.

يجب الالتزام بالآتي عند كتابة عنوان المشروع:

1. كتابة عنوان المشروع بخط غامق وأكبر من الخط المستعمل في كتابة مواد المشروع.
2. كتابة عنوان المشروع في سطرين، يتضمن السطر الأول عبارة مختصرة وواضحة تعكس نوع المشروع، أما السطر الثاني يتضمن الرقم والسنة الميلادية.
3. وضع قوسين لرقم المشروع ().
4. أن يكون عنوان المشروع في وسط الصفحة.
5. تجنب استخدام «بشأن»، «بخصوص».

قرار بقانون حظر ومكافحة منتجات المستوطنات

رقم (4) لسنة 2010م



قرار بقانون بشأن حظر ومكافحة منتجات المستوطنات

رقم (4) لسنة 2010م



أو استخدام:

قرار بقانون رقم (4) لسنة 2010م

بشأن حظر ومكافحة منتجات المستوطنات

ثانياً: ديباجة المشروع

بعد صياغة العنوان، ننتقل إلى الديباجة التي تعتبر ذات أهمية كبيرة كونها تتضمن عدة عناصر تبين الجهة صاحبة الصلاحية في إصدار المشروع، والسند القانوني لإصداره، والتشريعات التي تم الاحتكام والتقيد بأحكامها أو الاطلاع عليها، وتتمثل هذه العناصر بالآتي:

1. صاحب الصلاحية في الإصدار: يقصد به الشخص المخول له إصدار المشروع، وبما أنه اقتصر تناولنا في هذا الدليل على القانون والقرار بقانون، فالشخص صاحب الصلاحية في الإصدار هو «رئيس دولة فلسطين»، ويتم إضافة «رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية»، نظراً لخصوصية دولة فلسطين.

2. السند القانوني في صلاحية الإصدار: يقصد به السند القانوني الوارد في القانون الأساسي الذي يمنح بموجبه صلاحية إصدار المشروع، ويتم الإشارة إلى رقم المادة التي تمنح هذه الصلاحية، وذلك على النحو الآتي:

أ. الاستناد للمادة (41) عند صياغتك لمشروع قانون.

ب. الاستناد للمادة (43) عند صياغتك لقرار بقانون.

ج. إضافة المادة (69) في حال كان موضوع القانون تنظيم هيئة أو مؤسسة أو سلطة، أو المادة التي تنص على تنظيم الموضوع بقانون، إن وجد ذلك.

وعند صياغة هذه العبارة يجب استخدام مصطلح الاستناد «استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته، لاسيما أحكام المادة () منه».

3. التشريعات النافذة ذات العلاقة بالمشروع: يجب عليك الإشارة في الديباجة إلى التشريعات ذات العلاقة التي تم الاطلاع عليها، فمثلاً عند صياغة قانون التأمين رقم (20) لسنة 2005م، تم الاطلاع على قانون هيئة سوق رأس المال، لذلك يتم إضافة عبارة:

«وبعد الاطلاع على أحكام قانون هيئة سوق رأس المال رقم (13) لسنة 2004م».

4. التنسيب من الجهة ذات الصلاحية: الإشارة إلى الجهة صاحبة الصلاحية في تنسيب المشروع، فرئيس الدائرة الحكومية لديه صلاحية اقتراح مشاريع قوانين التي من شأنها تنظيم مهام دائرته، ويتم الإشارة إلى ذلك في الديباجة بعبارة «وبناء على تنسيب بتاريخ / /».

5. التأكيد على الصلاحية: يجب النص في الديباجة على عبارة «وعلى الصلاحيات المخولة لنا» التي تدل على تأكيد الصلاحية.

6. المصلحة العامة: يجب أن يكون الهدف من المشروع تحقيق المصلحة العامة، لذلك يتم إضافة عبارة «وتحقيقاً للمصلحة العامة».

7. الشعب العربي الفلسطيني: أوجبت المادة (116) من القانون الأساسي المعدل بأن تصدر القوانين باسم الشعب العربي الفلسطيني، لذلك يتم كتابة عبارة «وباسم الشعب العربي الفلسطيني» في الديباجة.
8. الإصدار: يجب النص على عبارة «أصدرنا القانون الآتي»: وهي آخر عنصر في الديباجة.

1. تجنب كتابة الاستناد أو الاطلاع للتشريعات الثانوية عند صياغتك لتشريعات رئيسية.

2. ذكر تشريعات ليس لها علاقة بالمشروع في الديباجة.

قواعد يجب الالتزام بها في الديباجة:

- الاستناد دائماً للقانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته.
- الاستناد إلى التشريعات الرئيسية إذا كان:
 1. المشروع معدلاً لتشريع رئيسي، فيجب ذكر التشريع الرئيسي.
 2. المشروع خاصاً والتشريع الرئيسي عاماً، فعند صياغة مشروع قانون الأحداث يجب الاستناد لقانون الطفل في الديباجة.
- فيما عدا الحالات الواردة أعلاه، يتم استخدام مصطلح «الاطلاع» في الديباجة للتشريعات الرئيسية ذات العلاقة.

يراعى عند صياغة ديباجة المشروع الآتي:

1. ترتيب التشريعات المشار إليها في الديباجة حسب درجة إلزامها، على النحو الآتي:
 - أ. ما تم الاستناد إليه، وهو القانون الأساسي أو أي قوانين أخرى تم الاستناد إليها في حال وجودها.
 - ب. ما تم الاطلاع عليه من التشريعات الأخرى ذات العلاقة.
2. إذا تساوت التشريعات المحددة في الديباجة من حيث درجة الإلزام، يتم ترتيبها حسب سنة الإصدار من الأقدم فالأحدث.
3. ضرورة التقييد بعناوين التشريعات كما نشرت في الجريدة الرسمية.
4. ضرورة وضع «وتعديلاته» إذا كان أحد التشريعات المشار إليها في الديباجة قد عدل.
5. إضافة عبارة في الديباجة قبل عبارة التنسيب تفيد بأخذ رأي جهات الاختصاص التي أوجب القانون الأساسي الأخذ برأيها عند وضع المشروع، مثل الأخذ برأي مجلس القضاء الأعلى في مشروعات القوانين التي تنظم أي شأن من شؤون السلطة القضائية، وذلك وفقاً لأحكام المادة (100) من القانون الأساسي المعدل.

6. وضع كل عنصر من عناصر الدباجة في سطر مستقل عن الآخر، وترتيب الأسطر على التوالي، وتوضع على الجهة اليمنى من الصفحة.
7. كتابة العبارة التي تشير إلى صاحب الصلاحية في الإصدار بلون غامق وخط أكبر من الخط المستعمل في كتابة عناصر الدباجة الأخرى، ولا تنتهي هذه العبارة بأي علامة ترقيم.
8. وضع فاصلة عند نهاية كل عبارة من العبارات التي تشير إلى السند القانوني والتشريعات ذات العلاقة بالمشروع والجهة ذات الصلاحية في إقرار المشروع.
9. كتابة عبارة الإصدار بلون غامق وخط أكبر من الخط المستعمل في كتابة عناصر الدباجة الأخرى، ووضع نقطتين رأسيين في نهاية هذه العبارة.

قرار بقانون حماية الأحداث



رئيس دولة فلسطين

رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته، لا سيما أحكام المادة (43) منه،
ولأحكام قانون العقوبات رقم (74) لسنة 1936م وتعديلاته، المعمول به في المحافظات الجنوبية،
وعلى أحكام قانون المجرمين الأحداث رقم (2) لسنة 1937م وتعديلاته، المعمول به في المحافظات الجنوبية،
وعلى أحكام قانون إصلاح الأحداث رقم (16) لسنة 1954م وتعديلاته، المعمول به في المحافظات الشمالية،
وعلى أحكام قانون العقوبات رقم (16) لسنة 1960م وتعديلاته، المعمول به في المحافظات الشمالية،
وعلى أحكام قانون الإجراءات الجزائية رقم (3) لسنة 2001م،
وعلى أحكام قانون الطفل الفلسطيني رقم (7) لسنة 2004م وتعديلاته،
وبناءً على تسيب مجلس الوزراء بتاريخ 2012/12/18م، وتاريخ 2014/04/22م،
وعلى الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،
وباسم الشعب العربي الفلسطيني،
أصدرنا القرار بقانون الآتي:

ثالثاً: التعريفات:

- يجب أن تضع التعريفات كمادة أولى في المشروع لأهميتها المتمثلة بالآتي:
1. الدقة والثبات في استخدام مفردات المشروع.
 2. وضوح التوكيف من خلال تحديد الشخص والجهة المكلفة بتطبيق المشروع.
 3. تقادي التكرار، فعند تحديد المعاني لكل مصطلح فإن ذلك يمنع تكرار المصطلح في متن المشروع.
 4. تجنب احتمال تفسير الكلمة بمعان متعارضة أو غير المعنى الذي قصده المشرع.
 5. الإيجاز من خلال اختصار عدة كلمّات ومفردات في مصطلح واحد.
 6. سيطرة الصائغ على كلمات وعبارات المشروع من خلال استبعاد المعاني المعجمية التي يصعب فهمها لدى المخاطب.
- تبدأ مادة التعريفات بالعبارة الآتية: «يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذا القانون المعاني المخصصة لها أدناه، ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك».

يجوز استخدام صيغة المبني للمجهول في التعريفات والنصوص التأسيسية والنصوص الإنشائية فقط.

أبرز الأساليب المستخدمة في التعريفات:

1. الأسلوب المحدد: يستعمل لتحديد معنى كلمة أو عبارة دون تغيير لمعناها العادي المتعارف عليه.

«الليل: الفترة التي تقع بين غروب الشمس وشرقها».

قانون العقوبات رقم (16) لسنة 1960م وتعديلاته.

2. الأسلوب المضيق: يستعمل لتضييق المعنى العادي المتعارف عليه، وإضافة معنى آخر محدد بما ينسجم مع طبيعة واحتياج المشروع.

«الليل: فترة الوقت التي تبدأ بعد ربع ساعة من غروب الشمس، وتنتهي قبل ربع ساعة من شروقها».

قانون المرور رقم (5) لسنة 2000م، وتعديلاته.

3. الأسلوب الموسع: يستعمل لتوسيع المعنى العادي للكلمة أو العبارة، وذلك بإضافة معنى جديد غير المتعارف عليه، وإن كان غير واقعي لكنه يأخذ حكم الواقع والحقيقي داخل هذا المشروع.

«التبرع: تصرف قانوني يفيده موافقة الإنسان حال حياته أو الأشخاص المخولين قانوناً بعد وفاته، على أن ينقل عضو أو جزء منه أو نسيج بشري أو أكثر إلى إنسان آخر حال حياته أو يوصي بذلك بعد وفاته بدون عرض».

قرار بقانون رقم (6) لسنة 2017م، بشأن تنظيم نقل وزراعة الأعضاء البشرية.
4. الأسلوب المختصر (الموجز): يستعمل لاختصار عدد من الكلمات المستعملة للتعبير عن أسماء أو ألقاب طويلة.

«المدرسة: مدرسة لتعليم قيادة المركبات»

قانون المرور رقم (5) لسنة 2000م، وتعديلاته.

يرد في بعض الأحيان مادة التسمية قبل مادة التعريفات، يتوجب عليك حذفها من المشروع، وذلك لأن تسمية التشريع تكون في عنونة المشروع وليس في المتن، كما أنها ليست من الأصول المتبعة في الصياغة التشريعية في الدولة.



هل يجب تعريف كل كلمة ترد في المشروع؟

يجب عليك أن تعرف الكلمات الغامضة لتوضيح المعنى المقصود منها، والكلمات التي تحتمل أكثر من معنى لتحديد مقصد المشرع، والكلمات التي استخدمت كثيراً في المتن ليتم اختصارها منعا للتكرار.

يتم النص أحياناً على التعريفات في كل فصل عندما يكون المشروع طويلاً جداً، مثل مشروع قانون العقوبات.

رابعاً: الأحكام العامة:

تتكون الأحكام العامة من عدة أقسام، هي: الأهداف، ونطاق التطبيق، ومواد تتضمن أحكاماً عامة لتنظيم مسائل تشمل التشريع بمجمله، وسيتم التطرق إلى كل قسم بالتفصيل.

إلا أن وجود الأهداف والنطاق في كل مشروع ليس إلزامياً بل يعود إلى تقدير كصائغ في مدى حاجة المشروع إليها.

1. الأهداف:

تأتي مادة الأهداف بعد مادة التعاريف، وهي المادة التي يسعى الصائغ من خلالها إلى توضيح الهدف من وضع هذا المشروع أو الهدف الذي يسعى المشروع إلى تحقيقه.

القرار بقانون رقم (8) لسنة 2014م بشأن الشراء العام



المادة (5)

« يهدف هذا القرار بقانون إلى تحقيق الآتي:

1. شراء اللوازم والأشغال والخدمات بأفضل الأسعار بما يساهم في ترشيد النفقات مع الحفاظ على ضمان الجودة.
2. تشجيع الصناعات المحلية والتنمية الاقتصادية في فلسطين.
3. بناء القدرات وتحقيق التنمية المستدامة.
4. تعزيز مبدأ المنافسة العادلة، وتشجيع المشاركة في إجراءات الشراء العام من جانب الموردين والمقاولين والمستشارين المؤهلين.
5. إتاحة فرص متكافئة دون تمييز، وتوفير معاملة عادلة ومنتساوية لجميع المناقصين والمستشارين.
6. ضمان تحقيق الشفافية والنزاهة في إجراءات وسير عمليات الشراء العام.»

2. نطاق التطبيق

تتمثل أهمية مادة نطاق التطبيق في تحديد الفئة أو مكان أو مجال تطبيق المشروع، وعند صياغتك لمادة النطاق يجب الإجابة على الأسئلة الآتية مجتمعة أو منفردة حسب كل مشروع:

- على من ينطبق المشروع؟ وهذا ما يسمى بالنطاق الموضوعي، أي النشاط أو الفئة التي ينطبق عليها المشروع (فئات معينة من الأشخاص أو أنواع محددة من المؤسسات أو الهيئات، أو نشاط معين).
- متى ينطبق المشروع؟ ويسمى بالنطاق الزمني.
- أين ينطبق المشروع؟ وهو النطاق المكاني.

مادة (2)

نطاق التطبيق



هناك العديد من الصيغ المستخدمة لصياغة مادة نطاق التطبيق، ويتم استخدام إحدى هذه الصيغ وفقاً لطبيعة المشروع، وتتمثل هذه الصيغ بالآتي:

الصيغة الإيجابية: تتمثل في تحديد واضح للفئات المستهدفة من المشروع، سواء أكانوا أشخاصاً طبيعيين أو مؤسسات أو هيئات أو نشاط معين.

قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م

مادة (2)



«تسري أحكام هذا القانون على:

1. الموظفين العاملين في الدوائر الحكومية ويتقاضون رواتبهم من خزينة السلطة الوطنية الفلسطينية حسب نظام تشكيلات الوظائف.
2. الموظفين المعيّنين بمقتضى قوانين أو قرارات خاصة فيما لم يرد بشأنه نص فيها».

الصيغة السلبية: تتمثل باستخدام صيغ النفي أو الاستثناء من التطبيق.

قانون التقاعد العام رقم (7) لسنة 2005م

مادة (116)



«لا تنطبق أحكام هذا القانون على رئيس السلطة الوطنية ورئيس وأعضاء مجلس الوزراء ورئيس وأعضاء المجلس التشريعي».

الصيغة المختلطة: تتمثل بالجمع بين الصيغة الإيجابية والسلبية في ذات المادة.

قانون العمل رقم (7) لسنة 2000م

مادة (3)



«تسري أحكام هذا القانون على جميع العمال وأصحاب العمل في فلسطين باستثناء:

1. موظفي الحكومة والهيئات المحلية، مع كفالة حقهم في تكوين نقابات خاصة بهم.
2. خدم المنازل ومن في حكمهم، على أن يصدر الوزير نظاماً خاصاً بهم.
3. أفراد أسرة صاحب العمل من الدرجة الأولى».

3. مواد تتضمن أحكاماً عامة:

يقصد بها مجموعة من المواد تتضمن أحكاماً تنظم مسائل أو قضايا تشمل المشروع بمجمله وبشكل عام، بحيث تقر مبادئ عامة أو حقوقاً أو حكماً عاماً قبل الدخول في تفاصيل المشروع.

وتتمثل أهمية هذه الأحكام في تجنب التكرار بمواد المشروع أو تجنب وجود نص يخالف الحكم العام في المشروع.

قانون السلطة القضائية رقم (1) لسنة 2002م

مادة (1)



«السلطة القضائية مستقلة، ويحظر التدخل في القضاء أو شؤون العدالة».

قانون التعليم العالي

مادة (2)



«التعليم حق لكل مواطن تتوفر فيه الشروط العلمية والموضوعية المحددة في هذا القانون والأنظمة الصادرة بمقتضاه».

خامساً: متن المشروع:

يتضمن المتن مجموعة من الأحكام الجوهرية التي تشمل كل ما يتعلق بالمشروع، وتكتب كل مادة مع رقمها وفق ترتيب معين ووفق نهج منضبط، على أن يراعى فيه حجم المشروع عند تقسيم المتن، سواء إلى (الكتاب، الباب، الفصل).

وتصنف الأحكام الجوهرية إلى:

1. أحكام موضوعية: كالأحكام التي تنشئ هيئة ما، والأحكام التي تبين الحقوق والواجبات والمسؤوليات.
2. أحكام إدارية أو إجرائية: كالأحكام التي تبين كيفية إدارة الهيئات، وتبين كيفية حماية الحقوق وإجراءات القيام بالواجبات والالتزامات و ضمانات تنفيذها.

لذلك يجب اتباع النقاط الآتية عند البدء بصياغة المتن:

1. العنونة لكل مجموعة من المواد وفق التقسيم:
- يجب أن تحمل كل مجموعة من الأحكام عنواناً يعكس مضمونها، وينسجم مع باقي عناوين مواد المشروع، وفي حال كان المشروع يحتاج إلى عدة تقسيمات، مثل قانون العقوبات، يتم كتابة التقسيم الأكبر مع العنوان في وسط الصفحة وبذات نوع الخط وبحجم أكبر من المواد، ثم التقسيم الأقل بذات نوع الخط والحجم واللون وهكذا، وذلك ليساعد على الفهم الصحيح لمحتوى المتن، ويسهل عملية الرجوع إلى الأحكام والربط بينها.

الكتاب الثاني

الجرائم

الباب الأول

الجرائم التي تقع على أمن الدولة

الفصل الأول

الجرائم التي تقع على أمن الدولة الخارجي

قد لا يُتبع الأساس ذاته في تقسيم المشروع الذي نعمل على صياغته، فمن الممكن أن تقدر كصائغ عدم الحاجة إلى تقسيم المشروع إلى أبواب أو فصول، ومن الممكن الاكتفاء بعنونة كل مادة إذا كان لديك القدرة على ذلك، أو الاكتفاء فقط في الرقم ووضع الترتيب وفقاً لحاجة كل مشروع، ويفضل استخدام هذا الأسلوب إذا كان المشروع مواد قليلة.

يفضل عدم عنونة كل مادة



2. معايير ترتيب المواد:

أصبح لديك كصائغ قارئ لوثائق المشروع المكلف به تصوراً حول المواد ذات القاسم المشترك وهو أساس الترتيب والترابط في الأحكام وفقاً لطبيعة كل مشروع، لكن عليك الانتباه ألا تقع في سلبيات الترتيب حتى لا تقع إشكاليات في فهم المشروع والربط بين أحكامه.

وهناك معايير يجب الالتزام بها عند ترتيب المواد في متن المشروع، وذلك لعرض محتويات المشروع بشكل منطقي ومتسلسل ليسهل فهمها من قبل الفئة أو الجهات المستهدفة في المشروع، وتتمثل هذه المعايير بالآتي:

- أ. ترتيب المواد حسب أهمية الموضوع، الأهم ثم المهم ثم الأقل الأهمية.
- ب. ترتيب المواد حسب عمومية موضوعها، إذ تكتب المواد التي تأتي بحكم عام قبل المواد التي تأتي بحكم خاص.
- ج. ترتيب المواد ذات الأحكام الأساسية قبل المواد ذات الحكم الاستثنائي.

3. ترقيم المواد:

تعد مسألة ترقيم المواد من الأمور الهامة التي يجب عليك كصائغ مراعاتها، وهذا الترقيم يسري على كافة مواد المشروع ووحداته، فهو يساعد في ترتيب وتسلسل الأحكام الواردة في المواد وما يتفرع عنها من فقرات أو بنود، وتتم عملية الترقيم وفقاً للآتي:

- أ. يبدأ ترقيم المواد من أول مادة ترد في وحدة مقدمة المشروع حتى آخر مادة في وحدة خاتمة المشروع.
- ب. يعبر عن رقم كل مادة بعدد يكتب بين قوسين.
- ج. يوضع الرقم إلى يسار كلمة مادة، حيث توضع كلمة مادة والرقم في وسط الصفحة وبخط غامق.

4. تجزئة المواد:

- أ. إذا كانت المادة تتضمن أكثر من حكم، يجب تجزئتها إلى عدة فقرات، بحيث تتضمن كل فقرة حكم، لتشكل الفقرات في مجملها مادة واحدة.
- ب. تحمل الفقرات أرقاماً متسلسلة ضمن كل مادة، ويعبر عن كل فقرة بالأعداد، مثال: 1.
- ج. إذا كانت الفقرة تتضمن أكثر من حكم، يجب تجزئتها إلى بنود، بحيث يتضمن كل بند حكم، وترقم البنود وفق تسلسل «أبجد هوز حطي كلمن سعفص قرشت» ويلى كل حرف نقطة، مثال: أ.
- د. إذا كانت البنود تحتوي على أكثر من حكم، يتم تقسيمها وترقيمها، مثال: 1، (2).

الفصل الثالث

أساليب شراء اللوازم والأشغال والخدمات غير الاستشارية



مادة (20)

أساليب الشراء العام

1. تتم عمليات شراء اللوازم والأشغال والخدمات غير الاستشارية وفقاً للأسقف المالية أو الحالات المحددة في النظام بإحدى الأساليب الآتية:
 - أ. المناقصة العامة، والتي تشمل أي من الآتي:
 - (1) المناقصة (المحلية).
 - (2) المناقصة على مرحلتين.
 - (3) المناقصة الدولية.
 - ب. المناقصة المحدودة.
 - ج. استدراج عروض الأسعار.
 - د. اتفاقيات الإطار.
 - هـ. الشراء المباشر.
 - و. التنفيذ المباشر.
2. تعطى الأفضلية في الشراء للمناقصة العامة.
3. تلتزم الجهة المشتريّة بعدم تجزئة اللوازم العامة أو الأشغال أو الخدمات بغرض التحايل لتجنب الأسقف المالية لأساليب الشراء المحددة في النظام».

قواعد استرشادية عند صياغة مواد المشروع:

1. عدم التطرق إلى التفاصيل في كل مادة، ويتم الإحالة إلى التشريعات الثانوية.
2. التأكد أن مواد المشروع لا تمنح تفويض بالمسائل الجوهرية للتشريعات الثانوية.
3. تحديد الجهة أو الجهات المنوط بها تنفيذ المشروع أو المكلّفة ضمن المشروع بمهام معينة.
4. يجب أن يتضمن المشروع إجراءات وأحكام تضمن تنفيذها بشكل فعال.

معايير سلامة النص القانوني في المشروع:

- لا بد من التزامك بمعايير سلامة النص القانوني عند صياغتك لأي مشروع، لذلك عليك مراعاة المعايير الآتية:
- أن تكون الجمل قصيرة.
 - أن تكون الجمل مبنية للمعلوم.
 - استخدام مصطلحات مألوّفة بين أفراد المجتمع.

- تجنب الكلمات الأجنبية إلا في حالات الضرورة.
- استعمال الإحالة بدقة وحذر، سواء إلى تشريع آخر أو مادة أخرى بذات التشريع.
- استخدام صيغة المضارع وليس صيغة المستقبل.
- استعمال الجملة الشرطية عند اللزوم.
- تفضيل التعبير الإيجابي على التعبير السلبي.
- الثبات في المصطلحات المستخدمة في التشريع.
- استعمال الحركات الإعرابية عند اللزوم (الفتح، الضم، الكسر، الشدة....)،
- واستخدام الضمائر بالشكل الصحيح
- استعمال الحروف والكلمات بحذر حسب متطلبات النص، مثل: كل، أي، أو، و، يجب، يجوز.

القاعدة القانونية:

- عند البدء بصياغة المادة يجب أن تعرف ما هي عناصر القاعدة القانونية كونها تساعدك في صياغة المادة بشكل سليم، حيث تتكون من عنصرين رئيسين، هما:
1. الفعل القانوني: وهو الجزء الذي يمثل حق أو امتياز أو سلطة أو مسؤولية تخول أو تفرض على الفاعل القانوني.
 2. الفاعل القانوني: وهو المخاطب من القاعدة القانونية أي الذي يقع عليه الالتزام أو الواجب أو الحظر أو الحق أو الاختصاص، وللفاعل القانوني ثلاثة أنواع، هي:
 - الشخص العام: سواء أكان طبيعياً أم معنوياً.
 - الشخص الطبيعي الممثل لفئة من الناس، مثل القاعدة التي تخاطب الطبيب أو العامل أو التاجر.
 - الشخص المعين بصفته: وهو ما نشير إليه بشكل محدد، مثل رئيس الوزراء أو رئيس أحد الهيئات.

صيغ القاعدة التشريعية الأمرة⁵:

يقصد بالصيغ الأمرة الكلمات التي تحمل طابع الأمر، وتحدد قاعدة قانونية للمخاطب بها، وترتبط هذه الصيغ في الفعل القانوني، وهي عبارة عن ستة صيغ أساسية يجب الالتزام بها عند صياغة نصوص أمرة، تتمثل في الآتي:

1. الإلزام: يلزم بها المشرع المكلف للقيام بفعل ما، وفي حال تخلفه فإنه يعرض نفسه للمساءلة، ونستخدم الصيغ الآتية للدلالة عليها: «يجب، على، يلتزم، يتعين، ينبغي، يتم»، ويعتبر بعض الفقهاء أن مصطلح «يلتزم» أضعف الصيغ، ويستخدم عندما يكون القصد التخفيف عن المكلف، كما يجب الابتعاد عن استخدام «يتم، يعتبر، ينبغي» كونها صيغ ضعيفة.

2. صيغ الإباحة وتخويل السلطة التقديرية: تستخدم عندما لا يملك المخاطب حرية الاختيار، ولكن يتم تفويضه من قبل المشرع للقيام بعمل ما، ونستخدم للدلالة عليها «يجوز، يجوز لفلان، لام الجر».
3. صيغ الحظر وإبطال السلطة: نستخدم للدلالة عليها «يحظر على فلان، لا يجوز لفلان» .
4. صيغ منح الحق وإبطال الحق: نستخدم للدلالة عليها «لفلان الحق، يحق لفلان، لا يحق لفلان».
5. صيغ تخويل السلطة والاختصاص: ويحمل التخويل هنا معنيين، هما: الوجوب والحظر، مثل: «يختص فلان بإصدار التصاريح». فالاختصاص له فقط دون غيره، ونستخدم للدلالة عليها «يختص، اختصاص».
6. صيغ الاشتراط: تستخدم عند ذكر عدة شروط لتحقيق غاية معينة، مثل: «يشترط للتقدم للوظيفة الآتي».

الفرق بين الاشتراط المستخدم في الصيغ الآمرة هنا وبين الاشتراط المرتبط بالإلزام:
 صيغ الإلزام: المخالف يعاقب، سواء عقوبة جنائية أم إدارية.
 صيغ الاشتراط: المخالف لا يعاقب.



الإحالة: يقصد بها الإشارة إلى مادة أو مواد في تشريع معين أو مادة معينة في نفس التشريع محل الصياغة كونها تتطرق إلى ذات الحكم، عليك الانتباه عند صياغتها حتى لا تثير اللبس والغموض:

1. الإحالة الداخلية: لا تذكر اسم القانون وإنما نكتفي بذكر المادة أو الفقرة، مثال: «المادة (3) من هذا القانون»، وتكتفي بوضع رقم المادة فقط، وعند الإحالة إلى فقرة في المادة نذكر الفقرة والمادة، مثال: الفقرة (3) من هذه المادة، أو الفقرة (4) من المادة (5).
2. الإحالة الخارجية: يجب تحديد اسم القانون ورقمه.

انتبه لا تستخدم الكلمات الآتية: سابقة، لاحقة، أعلاه، أدناه.

سادساً: الأحكام الختامية

يقصد بها مجموعة من الأحكام تتعلق بمجمل المشروع التي يجب أن يُختم بها المشروع، ويتم تخصيص فصل خاص بها يطلق عليه اسم الأحكام الختامية، ويتم ترتيبها وفق نهج محدد، وتلي أحكام المتن في المشروع من حيث الترتيب.

وتنقسم هذه الأحكام إلى عدة مواد تحمل اسم خاص بها، على النحو الآتي:

1. الأحكام الحافظة والانتقالية.

2. تفويض الصلاحيات.

3. الإلغاء.

4. النفاذ والسريان.

5. تاريخ ومكان الإصدار.

6. التوقيع.

1. الأحكام الحافظة والانتقالية

قد تتم صياغة هذه الأحكام في مادة واحدة في خاتمة المشروع، أو كل حكم في مادة مستقلة، وتقدير ذلك يعتمد على مدى الحاجة لوجود هذه الأحكام في المشروع وفقاً لطبيعة المشروع، إلا أن هناك علاقة تجمع هذه الأحكام ببعضها بعضاً تتمثل في كيفية توضيح آلية تطبيق المشروع عند دخوله حيز النفاذ لحماية حقوق الفئة المستهدفة من المشروع، وثبات حقوقهم، وبالتالي عدم إلحاق ضرر بهم.

ولكن ما المقصود بالأحكام الحافظة والانتقالية؟

• **الأحكام الحافظة:** مجموعة من المواد تتضمن أحكاماً تثبت استمرارية حقوق قائمة أو واجبات مفروضة أو وضع قائم عند دخول المشروع محل الصياغة حيز النفاذ. وتستعمل هذه المواد عندما يعدل المشروع محل الصياغة تشريعاً سابقاً أو يلغيه، بشكل يؤثر على المراكز القانونية القائمة، فلا يتم تغيير في هذه الحقوق والأوضاع عند دخول المشروع حيز النفاذ والسريان.

قانون الاتصالات السلكية واللاسلكية رقم (3) لسنة 1996م.



مادة (102)

«تعتبر الرخص والتصاريح الممنوحة قبل نفاذ هذا القانون سارية المفعول لحين انتهائها، وعندئذ تراعى أحكام هذا القانون عند تجديدها.»

• **الأحكام الانتقالية:** مجموعة من المواد المتضمنة أحكاماً تمهد للانتقال من تطبيق تشريع سابق إلى تطبيق مشروع آخر يعدله أو يلغيه (الانتقال السلس)، وتستعمل غالباً لتحديد كيفية تصويب الأوضاع القائمة بموجب تشريع سابق، مع الأوضاع الجديدة التي سيفرضها المشروع المقترح عند دخوله حيز النفاذ، وتتمثل أهميتها بأنها تتيح للفئة المستهدفة من المشروع الجديد تصويب أوضاعها، أو قد تتضمن الأحكام الانتقالية حكماً يفيد بسريان تشريعات ثانوية بصفة مؤقتة أو دائمة.

قرار بقانون بشأن التعليم العالي رقم (6) لسنة 2018م مادة (42) حكم انتقالي



«بما لا يتعارض مع أحكام هذا القرار بقانون، تبقى الأنظمة والتعليمات الصادرة بمقتضى أحكام قانون التعليم العالي رقم (11) لسنة 1998م نافذة، إلى أن تلغى أو تعدل خلال مدة أقصاها سنة من نفاذ أحكام هذا القرار بقانون».

2. تفويض الصلاحيات

يقصد بها تفويض جهة محددة في السلطة التنفيذية بإصدار تشريعات ثانوية تنظم مسائل تفصيلية معينة تتعلق بالمشروع، وتقدير مدى الحاجة إلى إدراج هذه المادة يعود لتقدير المشرع أو الصانع وفقاً لطبيعة المشروع، إلا أن أغلب التشريعات الرئيسية بحاجة إلى تشريعات ثانوية (أنظمة، تعليمات، قرارات)، ويتم التعبير عن هذا التفويض من خلال مادة واحدة أو أكثر، أي بمعنى إذا كان التفويض بإصدار أنظمة فيتم وضع مادة إصدار الأنظمة فقط، أما إذا كان التفويض أنظمة وتعليمات فيتم وضع مادة مستقلة للأنظمة ومادة مستقلة للتعليمات.

ويعتبر التفويض بالصلاحيات السند القانوني للتشريع الثانوي، لذلك يجب الالتزام بشروط صياغة التفويض، وهي:

1. عدم مخالفة التفويض للقانون الأساسي المعدل.
2. تحديد درجة التشريع بشكل واضح، سواء نظام أم لائحة أم تعليمات أم قرارات.
3. تحديد صريح للجهة المفوضة بصلاحيات الإصدار.

قرار بقانون رقم (18) لسنة 2015م بشأن مكافحة المخدرات والمؤثرات العقلية مادة (49)



يصدر مجلس الوزراء بناءً على تسيب من الوزير الأنظمة اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار بقانون.

مادة (50)

يصدر كل وزير في مجال اختصاصه القرارات والتعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار بقانون.

1. يجوز أن يتم النص على نوعين من التفويض في ذات المادة .
2. تفويض الصلاحيات لا يشمل المسائل الجوهرية، ولا يجوز التفويض فيها.



3. الإلغاء

يقصد به وقف العمل بتشريع رئيسي سابق، أي تجريد القاعدة القانونية من قوتها الملزمة، لا سيما عندما يتم إعداد مشروع جديد ليحل محل تشريع سابق أو ينظم موضوع ما تم التطرق إليه في عدة تشريعات أخرى، فالإلغاء هنا حاجة ضرورية حتى يتمكن المخاطب من معرفة أن هذا التشريع هو الأساس في التطبيق وما سبق قد تم إلغاؤه، ويكون الإلغاء بعدة صيغ، فإما أن يكون إلغاءً صريحاً أو إلغاءً ضمناً أو إلغاءً مختلطاً.

- **صيغة الإلغاء الصريح:** تتميز هذه الصيغة بالوضوح كونها تحدد التشريعات الملغاة بشكل صريح وبتعداد مباشر، حيث يتم إدراج التشريعات الملغاة على شكل نقاط.

قرار بقانون رقم (11) لسنة 2018م بشأن التراث الثقافي المادي

مادة (78)

الإلغاء



يلغى العمل بالقوانين الآتية:

1. قانون الآثار القديمة المؤقت رقم (51) لسنة 1966م وتعديلاته، المعمول به في المحافظات الشمالية.
2. قانون الآثار القديمة (الباب 5) لسنة 1929م وتعديلاته، المعمول به في المحافظات الجنوبية.

- **صيغة الإلغاء الضمني:** يقصد بهذه الصيغة الإلغاء بعبارة عامة دون إدراج التشريعات الملغاة بشكل تفصيلي، إلا أنه يفضل عدم استخدام هذه الصيغة للأسباب الآتية:
 1. تترك مهمة البحث عن الأحكام المتعارضة مع القانون للجهة المكلفة بتطبيق التشريع.
 2. تخلق لبساً عند تطبيق نصوص التشريع.

قد يتم اللجوء إلى استخدام أسلوب الإلغاء الضمني عند عدم قدرة الصانغ على تحديد التشريعات التي سيتم إلغاؤها.

قرار بقانون رقم (17) لسنة 2017م بشأن التقاعد المبكر للموظفين المدنيين

مادة (7)

«يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار بقانون».



- صيغة الإلغاء المختلط: تجمع هذه الصيغة بين الإلغاء الصريح والإلغاء الضمني، حيث يتم اللجوء إليها عند معرفة الصائغ للتشريعات التي ستتأثر بالمشروع الصياغة، إلا أن هذه المعرفة ليست كاملة، فيتم الإشارة الصريحة إلى التشريعات التي سيتم إلغاؤها، وكذلك استخدام صيغة الإلغاء الضمني تحسباً لعدم إغفال أي تشريع يتضمن أحكاماً تخالف أحكامه.

قرار بقانون رقم (10) لسنة 2018م بشأن الجرائم الإلكترونية

مادة (55)

الإلغاء



1. يلغى القرار بقانون رقم (16) لسنة 2017م، بشأن الجرائم الإلكترونية.
2. يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار بقانون.

4. السريان والنفوذ

نصت المادة (116) من القانون الأساسي على: « تصدر القوانين باسم الشعب العربي الفلسطيني، وتشر فور إصدارها في الجريدة الرسمية ويعمل بها بعد ثلاثين يوماً من تاريخ نشرها ما لم ينص القانون على خلاف ذلك».

وعليه، يتم التعبير عن السريان والنفوذ بما ينسجم مع أحكام القانون الأساسي من خلال التطرق إلى النقاط الآتية:

1. الجهات المكلفة بتنفيذ التشريع: حيث يتم النص على إلزام كافة الجهات المختصة بتنفيذ التشريع، كل حسب اختصاصه، ويشار لها بعبارة «على الجهات المختصة كافة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذا القانون (القرار بقانون)، ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية».

قرار بقانون رقم (1) لسنة 2018م، بتعديل القرار بقانون رقم (13)

لسنة 2009م، بشأن قانون الكهرباء العام

مادة (10)

النفوذ والسريان



«على الجهات المختصة كافة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذا القرار بقانون، ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية».

2. تاريخ نفاذ المشروع: يتم تحديد تاريخ البدء بسريان ونفاذ المشروع، وتتمثل صيغ تحديد النفاذ بالآتي:

- سريان المشروع بمرور (30) يوماً على تاريخ نشره في الجريدة الرسمية: وذلك وفقاً لأحكام المادة (116) من القانون الأساسي المعدل.

قرار بقانون رقم (2) لسنة 2018م، بشأن الهيئة القضائية لقوى الأمن

مادة (62)

السريان والنفوذ



«على الجهات المختصة كافة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذا القرار بقانون، ويعمل به بعد ثلاثين يوماً من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية».

- سريان المشروع من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية: حيث يتم تحديد سريان ونفاذ المشروع من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

قرار بقانون هيئة شؤون الأسرى والمحررين رقم (7) لسنة 2018م

مادة (7)



«على الجهات المختصة كافة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذا القرار بالقانون، ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية».

- سريان المشروع بعد انقضاء الفترة الانتقالية:

قرار بقانون الحماية والسلامة الصحية رقم (31) لسنة 2018م

مادة (33)



«على الجهات المختصة كافة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذا القرار بقانون، ويعمل به بعد ثلاثة أشهر من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية».

تجنب:

- سريان المشروع من منذ تاريخ الاصدار: قد يتم النص على نفاذ المشروع من تاريخ الإصدار، وهذا مخالف للقانون الأساسي، فالنشر هو الوسيلة القانونية لإعلام الكافة بأحكام التشريع، وهناك فترة زمنية من تاريخ صدوره إلى تاريخ نشره في الجريدة الرسمية، كون عمل مادي يلي الإصدار.

قرار بقانون الأمن الوقائي رقم (11) لسنة 2007م

مادة (16)



«على الجهات المختصة كافة - كل فيما يخصه - تنفيذ أحكام هذا القانون ويعمل به من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية».

• سريان المشروع بأثر رجعي:

تجنب النص على سريان المشروع بأثر رجعي، وذلك وفقاً للمادة (117) من القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته، التي نصت على: «لا تسري أحكام القوانين إلا على ما يقع من تاريخ العمل بها، ويجوز عند الاقتضاء في غير المواد الجزائية النص على خلاف ذلك».

وعليه، فإن سريان المشروع يكون من تاريخ نشره وإن كان بعد مدة من النشر، ولا يجوز النص على سريانه بأثر رجعي، باستثناء القانون الأصلح للمتهم فيجوز الرجوع بتطبيقه بأثر رجعي، كونه أصلح للمتهم وفقاً لأحكام هذه المادة، وإعمالاً للقاعدة الفقهية «تطبيق القانون الأصلح للمتهم».

3. النشر في الجريدة الرسمية

يجب النص في مادة السريان والنفوذ على النشر في الجريدة الرسمية، وذلك وفقاً للقانون الأساسي، حيث يعد النشر الوسيلة القانونية لإعلام المواطنين وكافة مؤسسات الدولة.

تجدر الإشارة إلى أن الديوان يسهل اطلاع المواطن بالقوانين الصادرة من خلال:

- الاشتراك الدوري في الجريدة الرسمية.
- النشر في الموقع الرسمي لديوان الفتوى والتشريع.

احرص عند صياغة مادة السريان والنفوذ على القيام بالآتي:

1. تحديد المدة التي يعتبر فيها المشروع نافذاً بعد مرورها بشكل دقيق وواضح يمنع أي التباس فيما يتعلق بموعد النفاذ.
2. تحديد مدة النفاذ بالأيام إذا كانت المدة شهر فأقل، أما إذا كانت المدة تزيد على (30) يوماً فيتم تحديدها بالأشهر أو السنوات.
3. أن تكون مدة النشر كافية لاطلاع كافة المعنيين والمواطنين على أحكام التشريع.

5. تاريخ ومكان الإصدار

يجب أن ينتهي كل مشروع بتاريخ ومكان إصداره، ويكتب بخط غامق على يمين الصفحة، لذلك عليك أن تترك مكاناً محددًا للتاريخ (اليوم، الشهر) وأن تكتب فقط السنة، سواء الميلادي أم الهجري، حيث يتم تعبئة هذا التاريخ وفقاً لتاريخ توقيع صاحب الصلاحية بالإصدار، أما مكان الإصدار فإذا كان معلوماً لديك يجب كتابته.

قرار بقانون حماية الأحداث رقم (4) لسنة 2016م



صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2016/02/04 ميلادية

الموافق: 25/ربيع الثاني/1437 هجرية

6. التوقيع

يجب أن ينتهي كل مشروع بتوقيع صاحب الصلاحية في الإصدار، وهو الذي ذكره في الديباجة، ويكتب على شمال الصفحة بخط غامق وأكبر.

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين



رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

خامساً: وحدة الملاحق

قد يحتاج المشروع إلى نشر بعض النماذج أو الجداول أو القوائم التي تكون مرتبطة بتفذيده، وتعتبر جزءاً من عناصر المشروع (البنية العامة) وذلك وفقاً لطبيعة المشروع، وتوضع في صفحات تلي في موقعها مكان وتاريخ الإصدار والتوقيع بشكل منفصل عنه.

ليس كل جدول أو نموذج أو قائمة هو ملحق، فهناك جداول ونماذج تصاغ مع مواد التشريع، مثل قانون الخدمة المدنية في المادة (46) التي تتضمن الترقية داخل الفئتين الثانية والثالثة.

ويراعى عند إرفاق جداول أو نماذج أو قوائم بالمشروع الآتي:

1. الإحالة إلى الملحق بشكل واضح وصريح في مواد المشروع.
2. التسلسل الرقمي للملاحق في حال تعددها.

قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998 وتعديلاته

جدول (1) فئات الوظائف وسلم الرواتب والعلوات.

جدول (2) العلاوة الإدارية لمن يشغلون مواقع إشرافيه قيادية.

بعد الانتهاء من صياغة المشروع المكلف به، يجب عليك اتباع الخطوات الآتية لرفعه بشكل رسمي لجهة الاختصاص؟

1. وضع الصياغة النهائية على نسخة «WORD».
2. استخدام اللون الأحمر للمواد المصاغة.
3. في حال لم يتم أخذ كافة الملاحظات الموضوعية من قبل الجهة مقترحة المشروع يجب إدراج كل ملاحظة أسفل المادة المتعلقة بها باللون الأزرق.
4. إعداد مراسلة للمسؤول المباشر مرفقاً بها المشروع الذي تمت صياغته لاعتماده.
5. مراسلة مجلس الوزراء أو الجهة المختصة بكتاب معتمد من رئيس الديوان.

6 راجع الخطوة الأولى.

المحور الثاني

صياغة المشروع المعدل

يتطرق هذا المحور إلى صياغة التشريعات المعدلة وذلك لخصوصيتها، فعلى الرغم من ضرورة الالتزام بما ورد ذكره في المحور الأول من المراجعة الموضوعية وصولاً إلى أساسيات الصياغة، لاسيما عناصر المشروع، والالتزام بهيكليته، إلا أن هناك قواعد خاصة بعملية التعديل، تتمثل بالآتي:

1. **الحاجة إلى التعديل:** يجب أن يكون لديك فهم كامل وحقيقي حول غاية هذا التعديل، وما الإشكاليات التي يجب معالجتها حتى تتمكن من حلها أثناء عملية صياغة التشريع المعدل، ويتم ذلك من خلال اطلاعك بشكل كاف على القانون أو القرار بقانون الأصلي والوثائق المرفقة به (وثيقة السياسة العامة، وثيقة قياس الأثر، مذكرة السياسة التشريعية) أو أي أوراق أخرى تطرقت للمشروع محل التعديل، إضافة إلى ضرورة قيامك بدراسة التشريع محل التعديل لضمان الانسجام بين القانون الأصلي والمشروع المعدل.

2. **عنوان المشروع المعدل:** يتم إضافة مصطلح معدل بعد درجة التشريع، مع الرقم والسنة، ثم يتم كتابة اسم التشريع المراد تعديله كما ورد في الجريدة الرسمية، على أن يكتب كل منهما بسطر منفصل في وسط الصفحة.

قرار بقانون رقم () لسنة 2014م

بتعديل قانون الإجراءات الجزائية رقم (3) لسنة 2014م

وتتم صياغته في الجريدة الرسمية على النحو الآتي:

قرار بقانون رقم (17) لسنة 2014م

بشأن تعديل قانون الإجراءات الجزائية رقم (3) لسنة 2001م

وفي حال عدل التشريع لأكثر من مرة، فيصاغ العنوان على النحو الآتي:

قرار بقانون رقم () لسنة 2020م

بتعديل قانون الإجراءات الجزائية رقم (3) لسنة 2001م وتعديلاته

أو

قرار بقانون رقم (1) لسنة 2020م

بتعديل القرار بقانون رقم (13) لسنة 2009م

بشأن قانون الكهرباء العام

وفي حالة صياغة تعديل ثانٍ لتشريع معدل فيتم كتابة العنوان على النحو الآتي:

قرار بقانون رقم (13) لسنة 2018م



بتعديل القرار بقانون رقم (17) لسنة 2014م

بشأن تعديل قانون الإجراءات الجزائية رقم (3) لسنة 2001م.

3. ديباجة المشروع المعدل: يجب اعتماد المبادئ التي أشرنا إليها في المحور السابق، مع ضرورة إضافة المشروع الأصلي محل التعديل، وكتابته في الديباجة مع قوانين الاستناد.

4. يجب الإشارة إلى القانون الأصلي المراد تعديله في مواد المشروع في المادة الأولى، وتعتبر هذه المادة من أساسيات المشروع المعدل، ولا يستقيم المشروع بدونها.

قرار بقانون معدل رقم () لسنة 2014م



لقانون الإجراءات الجزائية رقم (3) لسنة 2001م

مادة (1)

«يُشار إلى قانون الإجراءات الجزائية رقم (3) لسنة 2001م وتعديلاته، لغايات إجراء هذا التعديل بالقانون الأصلي».

وهنا يتم استخدام مصطلح «القانون الأصلي» بدل اسم القانون الكامل في باقي مواد المشروع.

5. التعريفات: يجوز إضافة تعريفات لمصطلحات جديدة تم استخدامها في مواد المشروع المعدل، أو تعديل على تعريف مصطلح ورد في القانون الأصلي.

قرار بقانون رقم (18) لسنة 2016م بشأن تعديل قانون مكافحة الفساد رقم (1) لسنة 2005م وتعديلاته



مادة (1)

تعديل المادة رقم (1) من القانون الأصلي لتصبح على النحو الآتي:

«يكون للكلمات والعبارات التالية الواردة في هذا القرار بقانون المعاني المخصصة لها أدناه، ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:

الدولة: دولة فلسطين.

رئيس الدولة: رئيس دولة فلسطين.

المجلس التشريعي: المجلس التشريعي الفلسطيني».

6. في حالة التعديل في مواد المشروع المعدل:

- أ. «تعديل المادة (5) من القانون الأصلي لتصبح على النحو الآتي».
 - ب. «تعديل الفقرة (2) من المادة (4) من القانون الأصلي لتصبح على النحو الآتي».
 - ج. «تعديل المادة رقم (6) من القانون الأصلي، وذلك بإضافة فقرة جديدة () لتصبح على النحو الآتي».
 - د. «تعديل المادة (33) من القانون الأصلي على النحو الآتي:
1. الفقرة (2) «.....».
 2. الفقرة (4) يعدل البند (د) ليصبح على النحو الآتي».

لا تستخدم في ديباجة المادة حرف الباء مع استبدال، فالباء يدل على المتروك، مثل: «يستبدل نص المادة (9) من القانون الأصلي بالنص الآتي» والأصح أن تستخدم مصطلح يستعاض، فيصبح «يلغى نص المادة (9) من القانون الأصلي ويستعاض عنه بالنص الآتي».

وإذا كنت مصمماً على استخدام مصطلح يستبدل فعليك الانتباه إلى موقع الباء فتصبح المادة على النحو الآتي: «يستبدل بنص المادة (9) من القانون الأصلي النص الآتي».

يجوز استخدام «يستبدل» داخل المادة ولكن انتبه لحرف الباء.

7. في حالة استحداث مادة جديدة:

«تضاف مادة جديدة إلى القانون الأصلي بعد المادة (38) تحمل الرقم (38) مكرر، تنص على النحو الآتي»

تذكر في حالة استحداث مادة يتم إعطاؤها رقم المادة التي سبقتها في التشريع الأصلي مع إضافة كلمة مكرر.

8. في حالة الإلغاء:

- أ. «تلغى المادة (3) من القانون الأصلي».
- ب. «تلغى المادة (21) من القانون الأصلي وتستبدل بالمادة الآتية».
- ج. «تلغى الفقرة (ج) من المادة (4) من القانون الأصلي».
- د. «تلغى كلمة (القاضي) أينما وردت بالقانون الأصلي».
- هـ. «تلغى كلمة (قاضٍ) وتستبدل ب (قاضي أحداث) أينما وردت في القانون الأصلي».

عندما تقوم بالتعديل يجب ذكر المراد تعديله بالتفصيل «الباب، الكتاب، الأقسام».

9. الخاتمة: تبقى ذات الأحكام التي تم التطرق إليها في المحور السابق فيما يتعلق بالإلغاء، والسريان والنفذ، وتاريخ ومكان الإصدار، والتوقيع.

الملاحق

تتضمن الملاحق عدة مبادئ استرشادية عند البدء في عملية الصياغة، لذا عليك قراءتها ومراعاتها، حيث يتضمن الملحق (1) مبادئ لغوية قانونية، ويتضمن الملحق (2) علامات الترقيم الأكثر استخداماً.

ملحق (1)

الرقم	الصياغة اللغوية القانونية
1.	لا يجوز استخدام المصطلحات المترادفة، مثل: «التمن، المبلغ»، «شجاع، جريء».
2.	احذر عند استخدام الجمل المتأرجحة، وهي عبارة عن شبه جملة نصفها أقرب ما يكون على متعلقها. مثال: (وجدت الرابطة لحماية الأطفال من جميع المذاهب): فالجمله المتأرجحة هي «من جميع المذاهب فهل تعود على الأطفال أم على الرابطة».
3.	كن على علم بأنواع العلاقات بين الكلمات، لذلك احذر الآتي: 1. التضاد: مثل «ناجح، راسب»، «البائع، المشتري» إلا إذا كانت طبيعة التشريع تفرض ذلك. 2. الاشتمال: مثل «كل مدير هو موظف»، ولكن ليس كل موظف مدير، لذلك عند الصياغة يجب الانتباه، كما لا يجوز استخدام صيغ الأشتمال ثم التخصيص، مثل «يمنع دخول الحيوانات والكلاب». 3. التنافر: مثل أيام الأسبوع، والفصول. 4. التجزئة: الجزء من الكل فالغرفة جزء من البيت.
4.	ابتعد عن الكلمات النسبية، مثل «الوقت المحدد، ثمن معقول»، ولكن هناك حالات قد تضطر فيها إلى استخدام معيار نسبي، لذلك يجب عليك عند استخدامها تخويل شخص لتقدير ذلك، فمثلاً عند استخدام عبارة «المصلحة الفضلى للطفل» امنح مرشد حماية الطفولة تقديرها في ذات المادة.

<p>استخدم الآتي في نهاية ديباجة المادة عند التعداد للفقرات أو البنود، مثال « يتولى المجلس المهام الآتية: 1. ، 2. ، 3.</p> <p>استخدم التالي في منتصف الجملة عند التعداد، مثال «لا يجوز لمن رخص له بحيازة مواد مخدرة أو مؤثرات عقلية أن يتجاوز النسب التالية عند تعدد عمليات الوزن زيادة أو نقصان: 1. ، 2. ، 3.». «.</p> <p>لا تستخدم مصطلحي «ما يلي، ما يأتي».</p>	<p>5.</p>
<p>لا تستخدم (الواو) قبل اسمي الإشارة (التي، الذي)، إذا كنت تقصد نفس الشيء، مثل: «المنح والإعانات والهبات غير المشروطة، والتي يقبلها المجلس».</p> <p>يفهم من النص أنه قد توجد منح وإعانات وهبات غير مشروطة لا يقبلها المجلس، رغم أن قبول المجلس أساس الحكم.</p>	<p>6.</p>
<p>أداة التعريف (ال) تدخل على المضاف إليه وليس المضاف، مثل «الطالب علم»، والأصح «طالب العلم».</p>	<p>7.</p>
<p>لا تستخدم في النص القانوني المصطلحات الآتية: «غير ذلك»، «مثل»، فالتنص القانوني يخلو من التعليل والتمثيل.</p>	<p>8.</p>
<p>احذر من عند استخدام (ضمير الهاء) مثال «ترخيص الاعمال والحرف والصناعات الغذائية وأماكن بيعها ومراقبتها».</p>	<p>9.</p>
<p>احذر عند استخدام صيغ الجمع، مثل «يجب على المتدربين الالتزام بالوقت».</p> <p>فإذا التزم (4) متدربين من أصل (12) متدرباً تحققت المادة على الرغم من الهدف لم يتحقق، لذا عليك القول: «يجب على كل متدرب الالتزام بالوقت».</p>	<p>10.</p>
<p>من معايير سلامة النص القانوني استخدام صيغ المضارع البسيط، إلا أن أداة الشرط «إذا» لها خصوصية تتمثل بأن الفعل الذي يليها هو فعل ماضٍ يدل على المستقبل.</p>	<p>11.</p>
<p>عند النفي لا تستخدم «ليس كل...»، والأصح استخدام أدوات النفي، مثل «كل... لا...» مثال:</p> <p>ليس كل الزعماء العرب يقبلون صفقة القرن. فالنفي في الجملة هنا غير صحيح. والأفضل صياغتها «كل الزعماء العرب لا يقبلون صفقة القرن».</p>	<p>12.</p>

13.	نفي الوجوب تعني الجواز، مثل « لا يجب على الموظف أن يقصر في واجبه»، والأصح أن تقول «يجب على الموظف ألا يقصر في الواجب».
14.	لا تستخدم (و/أو) والحل هو استخدام أسلوب التبنيد.
15.	احذر عند استخدام لام الجر، كونها تحمل أكثر من معنى كالحق، والجواز، والاختصاص.
16.	استخدم صيغة الكينونية (يكون) فهي من أقوى الصيغ في تحقيق الهدف من المادة. مثال: «يكون وكيل وزارة العدل عضو في مجلس القضاء» فهذا وكيل وزارة العدل عضو في مجلس القضاء بحكم القانون. أما عند استخدام مصطلح «يعين» لتصبح المادة «يعين وكيل وزارة العدل عضواً في مجلس القضاء» هنا يحتاج إلى إجراء آخر.

ملحق (2)

الرقم	علامات الترقيم
1.	الفاصلة (،): تستخدم عند نهاية كل سطر في الديباجة المتعلق بالقوانين المسند إليها أو التي تم الاطلاع عليها. كما تستخدم للفصل بين الأعداد، وبين المفردات المعطوفة، وبين الجمل القصيرة والتراكيب المرتبطة في المعنى والإعراب
2.	النقطتان الرأسيتان (:): تستخدم في نهاية ديباجة مادة التعريفات، وفي نهاية جملة قانونية توضع عدة نقاط بعدها، وفي تاريخ الإصدار
3.	القوسان () : تستخدم عند ذكر رقم مادة الإسناد في الديباجة، وعند ترقيم المادة داخل التشريع نفسه، وعند الإحالة لمادة أو فقرة أو بند
4.	النقطة (.) : تستخدم عند انتهاء كل نص قانوني، وبعد رموز التبنيد، سواء أكان رقماً أم حرفاً
5.	الشرطة المائلة (/): تستخدم عند كتابة تاريخ الإصدار للفصل بين أرقام اليوم والشهر والسنة

