

واقع عملية نشر التشريعات في الجريدة الرسمية
وفقا للنظام القانوني الفلسطيني

تهدف الورقة إلى:

- البناء على الجهود السابقة، التي بذلت لتطوير العمل التشريعي في فلسطين.
- تسليط الضوء على المشاكل العملية والقانونية التي تواجه عملية نشر التشريعات.
- مأسسة عملية نشر التشريعات وتطويرها.
- ضمان الشفافية والكفاءة في إجراءات الإصدار ونشر التشريعات.

العناصر الأساسية المكوّنة لعملية النشر



جهات الإصدار



- متعددة، ومتنوعة؛ لتعدّد محتويات الجريدة.
- مختلفة من حيث الإجراءات.
- شكل الإصدار غير موحد. (الرسالة)، (ديباجة المقدمة والخاتمة)
- النسخة المصدرة قد تكون ورقية أو إلكترونية وغير محمية.

خطوات إصدار تشريع ما ونشره المثال: حالة إصدار نظام أو لائحة

● الخطوة الأولى:

مرحلة الإعداد والتحضير لمشروع النظام، من قبل
الدائرة القانونية في الوزارة، أو المؤسسة، أو
الهيئة العامة المعنية، أو من قبل الأمانة العامة
لمجلس الوزراء.

الخطوة الثانية

مرحلة التنسيب من قبل الوزير المختص، أو
رئيس الهيئة العامة المختص، إلى مجلس
الوزراء، للمصادقة على مشروع النظام،
(مرفق بالنظام المذكرة التوضيحية، أو
التفسيرية اللازمة)

الخطوة الثالثة

- تقوم الدائرة القانونية لمجلس الوزراء بدراسة المحتوى، والتعامل معه على قدر أهميته والاستعجال فيه؛ إذ يختلف طريقة التعامل مع المشروع إذا كان (مستعجلاً). بعد التأكد أولاً أنه صادر من جهة الاختصاص أم لا، وأية إضافات أو ملاحظات أخرى، ويتم عرضه في الجلسة الأولى لاجتماع مجلس الوزراء كما ورد، أو بالتعليق على بعض نصوصه بمذكرة مرفقة بالنظام.
- وقد يصادق على مشروع النظام في هذه الجلسة وقد لا يصادق، وعادة ما يصادق عليه، إلا إذا تضمن مشروع النظام بعض التفاصيل الفنية، التي تستدعي التأكد منها من ذوي الاختصاص. أما إذا كان المشروع (غير مستعجل)، فيتم تأجيله للجلسات القادمة، إذ يتم توزيعه على الدوائر المختصة في الأمانة العامة؛ لتقديم الملاحظات عليه.
- وبعد ورود الملاحظات تجري إعادة صياغته من قبل الدائرة القانونية للأمانة العامة لمجلس الوزراء، دون المساس بالأحكام الجوهرية فيه، ورفعها لاجتماع مجلس الوزراء القادم للمصادقة عليه.

الخطوة الرابعة

- يعرض مشروع النظام على جدول أعمال اجتماع مجلس الوزراء القادم للتصويت عليه، وهنا نحن أمام إحدى حالتين:
- الحالة الأولى: إصداره في شكل نظام مؤرخ بالرقم والسنة، وفقاً لجدول سجلات مجلس الوزراء.
- الحالة الثانية: رفضه؛ لغاية إدخال بعض التعديلات اللازمة، والضرورية.

الخطوة الخامسة

- في حال تمّت المصادقة عليه من قبل مجلس الوزراء، يُرفع إلى رئيس مجلس الوزراء للتوقيع عليه، وهنا قد يدخل النظام حيّز التنفيذ من تاريخ إصداره، أو توقيعه من مجلس الوزراء، أو من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية. وفي كلتا الحالتين يرفع برسالة؛ لطلب نشره في الجريدة الرسمية، إلى رئيس ديوان الفتوى والتشريع.

ديوان الفتوى والتشريع

- كيف تحدد أولويات النشر؟
- متى يجب أن تنشر المادة المرسلة؟
- من يُراجع المادة المرسلة للنشر، وكيف؟ ومتى؟
- هل الجهاز الإداري للديوان كافٍ، ومدربٌ على القيام بوظائفه، لا سيّما في الضفة الغربية؟

الجريدة الرسمية

- ما مدى كفاية قانون الجريدة الرسمية الحالي رقم (29) لسنة 1949 في ضبط عمل الجريدة الرسمية؟
- ما مدى دستورية بعض القوانين التي دخلت حيّز التنفيذ بمجرد إصدارها، دون نشرها في الجريدة الرسمية؟
- كيف يتم التعامل مع الأخطاء القانونية، أو الأخطاء في الطباعة، أو النقص؟
- ما مدى أهمية إصدار نسخة تجريبية للجريدة؟

النتائج القانونية لواقع عمل الجريدة الرسمية:

- لا يغطي القانون المنظم للجريدة ما يأتي:
 - الأولويات في النشر.
 - مدد النشر.
 - حق الديوان في تعديل شكل التشريع قبل نشره.
 - مراجعة المادة المنشورة.
 - حق الديوان في تصحيح المادة المطبوعة.

النتائج العملية لواقع عمل الجريدة الرسمية

● عملياً وإدارياً:

- عدم معرفة العاملين في الضفة الغربية من ديوان الفتوى والتشريع بإجراءات إصدار الجريدة؛ بسبب ضعف مشاركتهم في عملية إصدار الجريدة الرسمية.
- الازدواجية في إصدار الجريدة الرسمية.
- اختلاف النسخ، والشكل، والرميز، والأرقام المستخدمة، وترتيب محتويات الجريدة.

التوصيات

نحن بحاجة إلى:

- (تشريع) ينظم النواقص، والفجوات القانونية الحالية، في عمل الجريدة الرسمية.
- دليل عمل يوحّد الإجراءات المتّبعة في إصدار التشريعات ونشرها.
- مراجعة وظائف ديوان الفتوى والتشريع، والتأكد من صلاحياته، وقدرته على مراجعة المادة المرسلة للنشر. واستحداث دائرة داخل الديوان خاصة بمتابعة إصدار الجريدة الرسمية، وتنظيم صدور أعدادها، وتوحيد شكلها.
- تدريب العاملين في الجهات المختصة على الإجراءات والنماذج القانونية، الواجب اتباعها في عمليتي إصدار التشريعات ونشرها.