**المحور الثاني**

**مفاهيم متعلقة بوظيفة باحث قانوني**

* **من هو الباحث القانوني؟**

**هو شخص خريج كليات الحقوق ، والشريعة والقانون، ويفضل منهم حملة الماجستير**

* **الأساس القانوني لوظيفة الباحث القانوني؟**

**قانون الخدمة المدنية رقم( 4) لعام (1998) ولائحته التنفيذية قرار مجلس الوزراء رقم (14) لعام (2010) المعدلة لطبيعة العمل الخاصة بالقانونيين**

**طبيعة عمل الباحث القانوني:**

* **مشاركة في أعمال لجان التحقيق**
* **إعداد توصيات لجان التحقيق ومتابعة إجراءاتها**
* **التصديق على التعهدات والقرارات المحررة من قبل الموظفين**
* **متابعة الشكاوى والقضايا القانونية امام جهات الاختصاص**
* **اعداد الابحاث والدراسات**
* **المشاركة في دراسة القضايا المحولة الى الدائرة واعداد مذكرة تفصيلية بالقضية او الموضوع للرد عليها**
* **فتح الملفات والسجلات الخاصة بعمل الدائرة ومتابعة حفظ وتوثيق المستندات فيها حسب الاصول**
* **المشاركة ببيان الرأي والمشورة القانونية في القضايا التي تعرض على الوحدة وتحت اشراف الرئيس المباشى**
* **تقديم المقترحات الهادفة الى تجوير وتحديث التشريعات المنظمة في مجال العمل**
* **الاحتفاظ وتوثيق المراجع القانونية ذات الصلة بعمل الوحدة**
* **مراجعة التعديلات التي تطرأ على التشريعات المتعلقة في مجال العمل**
* **اي مهام اخرى يكلف بها في مجال عمله**
* **متابعة أعمال لجان التحقيق واعداد توصياتها ومتابعة اجراءاتها**

**ما هى العقوبات التأديبية! مـادة (68)**

* **إذا ثبت ارتكاب الموظف مخالفة للقوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات المعمول بهـا في الخدمة المدنية أو في تطبيقهـا فتوقع عليه إحدى العقوبات التأديبية التالية:-**
  1. **التنبيه أو لفت النظـر.**
  2. **الإنذار.**
  3. **الخصم من الراتب بما لا يزيد عن راتب خمسة عشر يوماً.**
  4. **الحرمان من العلاوة الدورية أو تأجيلها مدة لا تزيد عن ستة أشهر.**
  5. **الحرمان من الترقية حسب أحكام هذا القانون.**
  6. **الوقف عن العمل مدة لا تتجاوز ستة أشهر مع صرف نصف الراتب.**
  7. **تخفيض الدرجة.**
  8. **الإنذار بالفصــل.**
  9. **الإحـالة إلى المعـاش.**
  10. **الفصـل من الخدمة**

1. **ما هى شروط تشكيل لجنة التحقيق!**
2. **الا يقل عددهم عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة**
3. **ويشترط أن يكونوا أعلى درجة من الموظف او في درجة مساوية المراد التحقيق معه عد من يحمل مسمى قانوني**
4. **لا توقع على موظفي الفئة الثانية إلا إحدى العقوبات التأديبية التالية:-**
5. **اللوم.**
6. **الإحـالـة إلى المعـاش.**
7. **الفصــل مــن الخدمــة.**
8. **مـادة (71)**
9. **تكون إحالة موظفي الفئة الأولى للتحقيق على المخالفات التأديبية بقرار من مجلس الوزراء بناء على طلب من رئيس الدائرة الحكومية التابعين لهـــا.**
10. **تتولى التحقيق لجنة يشكلهـا مجلس الوزراء من موظفين لا تقل درجاتهم عن درجـة الموظف المحال للتحقيق.**
11. **ترفع اللجنة توصياتها إلى مجـلس الوزراء لاتخاذ القـــرار المناسب بشأنهـا وفقــاً لأحكام هذا القـانون.**

**شروط قرار الاحالة للتحقيق!**

1. **يتضمن بيانات المهالفات المنسوبة للموظف**
2. **تاريخ ومكان ومهام لجنة التحقيق.**

**من الجهة المختصة بالاحالة للتحقيق في الهرم الوظيفي؟**

1. **يجب ان يقوم كل عضو من اعضاء اللجنة بالتوقيع على كل صفحة من صفحات التحقيق**
2. **تصدر توصيات اللجنة بالاغلبية ويرجح الجانب الذي فيه رئيس اللجنة**
3. **لا يجوز احالة الموظف للتخقيق بعد مرور غ أشهر وانقطاع المدة بالنسبة لاحد الموظفين في حال تعددهم يعني انقطاعها بالنسبة للاخرين**
4. **يجب اخطار الموظف بالعقوبة واسبابها واخطار وزارة المالية وديوان الموظفين**
5. **في حال وجود عقوبة الخصم من الراتب يبدا من الشهر التالي**
6. **ترسل المحاضر وكل ما يتعلق بها الى الدائرة المختصة بمبرازتها وتوصبات وقرارات لجنة التحقيق الة الديوان للتأكد من استيفاء شروطها خلال ١٥ يوم**
7. **تودع التحقيقات في ملف فرعي ولا يجوز لاحد الاطلاع عليه**
8. **يجوز للديوان ان يعيد ملف التحقيق الى اللجنة في حال وجود خلل في الاجراءات**

**واجبات الموظف العام وسلوكه الوظيفي المادة (66) من قانون الخدمة المدنية**

1. **واجبات الموظف العام وسلوكه الوظيفي المادة (66) من قانون الخدمة المدنية**
2. **الوظائف العامة تكليف للقائمين بها، هدفها خدمة المواطنين تحقيقا للمصلحة العامة طبقا للقوانين  واللوائح. وعلى الموظف مراعاة أحكام هذا القانون واللوائح وتنفيذها وان يلتزم بما يلي:-**
3. **تأدية العمل المنوط به بنفسه بدقة وأمانة وأن يخصص وقت العمل الرسمي لأداء واجبات وظيفته، وان يلتزم بالعمل في غير أوقات العمل الرسمية بناء على تكليف من الجهة المختصة إذا اقتضت مصلحة العمل ذلك.**
4. **أن يحسن معاملة الجمهور وأن ينجز معاملاتهم في الوقت المحدد.**
5. **احترام مواعيد العمل.**
6. **المحافظة على الأموال والممتلكات العامة.**
7. **احترام التسلسل الإداري في اتصالاته الوظيفية وتنفيذ ما يصدر إليه من أوامر وتعليمات في حدود القوانين واللوائح النافذة، ويتحمل كل مسؤول مسؤولية الأوامر التي تصدر منه كما يكون مسؤولا عن حسن سير العمل في حدود اختصاصاته.**

* **ان يعمل على تنمية قدراته وكفاءته العلمية والعملية والإطلاع على القوانين واللوائح والتعـليمات المتعلقة بعمله والإحاطة بها وتقديم الاقتراحات التي يراها مفيدة لتحسين طرق العمل في الدائرة ورفع مستوى الأداء فيها.**

**ما هى التشريعات الفلسطينية المنظمة لعمل الادارة؟**

1. **قانون الخدمة المدنية ولائحته التنفي>ية**
2. **قانون الفصل في المنازعات الادارية**
3. **القانون الاساسي**
4. **قانون أصول محاكمات مدنية وتجارية**
5. **قانون الاجراءات الجزائية**
6. **قانون التقاعد العام**
7. **قانون الهيئات المحلية**

**من هم أشخاص القانون العام**

1. **الدولة**
2. **الاشخاص المحلية الاقليمية : وهى التي يقوم عملها على أساس جغرافي اقليمي ومثالها البلديات والمحافظات**
3. **الاشخاص المصلحية المرفقية: وهى التي لا يقوم عملها على أساس اقليمي أو محدد بمنطقة معينة بل على أساس موضوعي مثل ( هيئة التأمين والمعاشات، مؤسسة المواصفات والمقاييس)**
4. **النقابات المهنية وبعض الاشخاص التي اعتبرها القضاء اشخاص عامة ومنها مستشفى العربي (المعمداني) وجمعية الهلال الاحمر لقطاع غزة حديثا**

* **ما هى أعمال الادارة والى ومدى جواز الطعن في كل منها:**

**تنقسم أعمال الادارة الى أعمال حكومية وأعمال ادارية**

**أما الاعمال الحكومية في ما تسمى بأعمال السيادة وهي التي لا يجوز الطعن فيها بأي حال من الاحوال**

**وقد استقر الفقه والقضاء على أن ما يعتبر من أعمال السيادة ما يلي:**

1. **علاقة السلطة التنفي>ية بالسلطة التشريعية**
2. **علاقة الدولة بالدول الاخرى والمنظمات الدولية**
3. **اعلان حالة الحرب والسلم من قبل الدولة**
4. **ملاحظة هامة جدا مثل تلك الاعمال لا يجوز الطعن فيها أمام أي من درجات القضاء**

**أما الاعمال الادارية فتنقسم الي ما يلي**

* **اعمال قانونية، وأعمال مادية**

**أما الاعمال القانونية فهي نوعين**

1. **القعد الاداري**
2. **القرار الاداري**

**وتنقسم العقود الي**

1. **عقد عام**
2. **وعقد خاص**

* **فالعقد الاداري الخاص: هو العقد الذي تبرمه الادارة وتنزل فيه منزلة الافراد ويحكمه القانون الخاص مثل قانون العمل وقانون اصول محاكمات مدنية وتجارية**
* **أما العقد الاداري العام : فهو العقد ال>ي يبرمه أحد أشخاص القانون العام ويمتاز بوجود بنود وامتيازات غير مألوفة في عقود الافراد ويكون الغرض منه تسير مرفق عام**
* **وقد تنبى المعيار القضائي تلك الشروط لاعتبار العقد من العقود العامة التي تخض للقضاء الاداري**
* **ويتم الطعن في العقد الخاص في المحاكم الافراد في غزة والضفة الغربية**
* **اما العقد العام : فنجد بعد صدور قانون الفصل في المنازعات الادارية رقم 3 لسنة 2016**
* **أنه من اختصاص المحكمة الادارية الفصل في منازعات العقود الادارية**
* **أما في الضفة الغربية : فيتم الطعن في العقود الادارية أمام محاكم الافراد حسب قيمة الدعوى**
* **القرار الاداري: وه>ا النوع الثاني من الاعمال القانونية للادارة فيتم الطعن في القرارات الادارية في غزة أمام المحكمة الادارية بصفتها محكمة أول درجة ويتم استئناف القرار أمام محكمة العدل العليا**
* **أما في الضفة الغربية : يتم الطعن على القرارات الادارية أمام محكمة العدل العليا**
* **ملاحظة هامة: في القرارات الادارية التي يمكن فصلها عن العقود الادارية في الضفة الغربية يجوز الطعن فيها أمام محكمة العدل العليا**

**ثانيا: الاعمال المادية فتنقسم الى أعمال مادية ارادية أعمال مادية غير ارادية ويتم الطعن فيها أمام المحاكم العادية ومثال على >لك أن تقوم الدولة أثناء حفر أحد الشوارع بهدم سور منزل مواطن**

* **التدرج التشريعي**
* **العرف ، اللائحة، القانون العادي، القانون الاساسي**
* **مهما طالت المدة التي يعمل بها بالعرف في حال صدور لائحة مخالفة لا يجوز الطعن فيها كونها اعلى درجة من العرف**
* **اللائحة حال مخالفتها للقانون العادي يتم الطعن فيها أمام المحكمة الادارية في غزة وأمام العدل العليا في الضفة الغربية**
* **اما ان خالف القانون العادي القانون الدستوري فيتم الطعن فيه أمام المحكمة العدل العليا في غزة بصفتها قائمة بأعمال المحكمة الدستورية لحين تشكيلها**
* **وأمام المحكمة الدستورية في الضفة الغربية**

**أنواع القرارات الادارية ومواعيد الطعن**

**اولا تعريف القرار الاداري: هو عمل قانوني نهائي صادر عن جهة ادارية مختصة وطنية مختصة يرتب أثار قانونية بذاته**

**اركان القرار الاداري**

1. **عمل قانوني**
2. **نهائي**
3. **صادر عن جهة ادارية مختصة**
4. **يرتب اثار قانونية**

**أنواع القرار الاداري**

**1. القرار الايجابي: وهو القرار الصادر من الجهة الادارية ويعلم به المخاطب به**

* **القرار الفردي التبليغ فيه باحد الطرق الاتية**
* **التسليم**
* **البريد الموصول بعلم اليقين**
* **اما القرار التنظيمي**
* **بنشره في الجريدة الرسمية أو باي وسيلة أخرى بما في >لك الوسائل الالكترونية**
* **المدد والمواعيد**
* **القرار الايجابي:**
* **يجوز التظلم من القرار الاداري أمام الجهة التي أصدرته خلال 60يوم من اليوم التالي لتبليغ القرار الاداري**
* **وتملك الادارة حرية الرد خلال 60 يوم**
* **وفي حال رد الادارة على التظلم بما لا يجيب طلبات المتظلم يملك 60 يوم اليوم التالي للتوجه للقضاء المختص**
* **وبناء عليه المدة الاجمالية للتظلم من القرار الايجابي من الافراد العاديين ( اي غير الموظفين ) 180 يوم**
* **ملاحظة هامة مدة التظلم من القرار الاداري للموظف العام خلال 20 يوم**
* **اما المحامي خلال 15 يوم**
  + 1. **. القرار السلبي: وهو القرار ال>ي كان يجب على الادارة أن تصدره بموجب القوانين واللوائح الا أنها امتنعت عن اصداره ومثاله قرار الترقية التي استوفت شروطها**
* **مدة التظلم: أوجب قانون الفصل في المنازعات الادارية التظلم أمام الجهة الادارية التي أصدرت القرار قبل اللجوء للقضاء في القرارات السلبية ومدة التظلم هى 30 يوم**
* **وفي حال عدم الرد أو رد الادارة لم يجيب طلبات المتظلم فله أن يتظلم خلال مدة 60 يوم أمام القضاء المختص**

**مبدأ حرية الارادة والقيود الواردة عليه:**

* **يُعد مبدأ سلطان الإرادة من نتائج المذهب الفردي الذي يقدس حرية الفرد ، والذي يَعتبر أن الهدف من تنظيم المجتمع هو حماية حرية الفرد وتحقيق مصلحته الخاصة، ويرى أنه طالما كان الفرد حراً في تحقيق مصلحته الخاصة فإن إرادته يجب أن تكون كذلك، وأن هذه الإرادة الحرة وحدها هي التي تملك إنشاء العقد وتحديد آثاره، فليس لأي جهة أن تتدخل لتفرض عليه ما يخالف إرادته**
* **وقد أقر كل من الفقه والقوانين المدنية المعاصرة بمبدأ سلطان الإرادة في إنشاء التصرفات القانونية، ولكن ضمن حدود معقولة؛ لغايات تحقيق التوازن ما بين الإرادة والعدالة والصالح العام، أي أنه تم إقرار حرية الإرادة في التعاقد وعدم التعاقد، وفي تحديد مضمون العقد وآثاره، وفقاً للحدود التي يرسمها القانون استناداً إلى معايير المصلحة العامة والنظام العام والسياسة الاقتصادية العليا للدولة.**
* **وقد أصبح مبدأ سلطان الإرادة وما نتج عنه من حرة التعاقد مبدأ ثابت في غالبة النظم القانونية وخاصة ذات النزعة الفردية، ولم یقتصرالإعتراف بهذا المبدأ على القوانین الوطنیة، بل تبنته العدید من الاتفاقیات الدولیة وكرسته الجهات التحكيمیة الدولیة كقاعدة هامة من قواعد التجارة الدولیة.**
* **ويقوم مبدأ سلطان الإرادة على أساسين، هما: الحرية والمساواة.**
* **فالحرية هي أساس النشاط الذي مظهره الإرادة، فإن المصلحة العامة تتحقق عندما يتم التوفيق بين إرادتين كل منهما تقرر مصلحة قائمة، على اعتبار أن المصلحة العامة ليست إلا مجموع من المصالح الفردية.**
* **أما الأساس الأخر وهو المساواة، فلا يقصد بها المساواة الفعلية، إذ هذه لا يمكن تحقيقها، بل يقصد بها المساواة القانونية التي تكفل في النهاية تحقيق المصلحة العامة؛ لأن المصلحة الخاصة – وهي أساس المصلحة العامة – لن تتحقق إلا إذا اعتبر الأفراد متساوين أمام القانون في مظاهر نشاطهم.**
* **يتفرع عن مبدأ سلطان الإرادة المبادئ الآتية:**

**أولا: الالتزامات الإرادية هي الأصل**

* **طبقا للنظرية العامة لمبدأ سلطان الإرادة، فإنه لا يقوم أي التزام على شخص إلا إذا ارتضاه، وأنه في حال فرض أي التزامات لا إرادية على الشخص تحقيقا لمصلحة العامة أو حفاظاً على النظام العام والآداب العامة فإنها يجب أن تكون في أضيق الحدود**

**ثانيا: مبدأ الرضائية (حرية الشخص في التعاقد وعدم التعاقد)**

**ويقصد به أن إرادة الفرد تكفي وحدها للتعاقد دون أي قيد إلا ما يتطلبه القانون من نظام عام أو مصلحة عامة، ولذلك فإن الشكلية وفقا لهذا المبدأ تعتبر تقييدا للحرية التعاقدية القائمة على الرضائية.**

**ثالثا: حرية المتعاقدين في تحديد آثار العقد**

* **أي حرية الأطراف المتعاقدة في تحديد الالتزامات العقدية ومكانها ومداها. ففي عقد الإيجار مثلاً لإرادة الأطراف الحرية في تحديد مدة العقد وكذلك في تحديد الأجرة التي يُلزم بها المستأجر وهكذا الشأن في سائر العقود.[**

**رابعا: مبدأ العقد شريعة المتعاقدين**

* **ويقصد به أن يعادل الالتزام الناشئ من العقد في قوته الالتزام الناشئ من القانون، فيكون للعقد قوة ملزمة بحيث لا يجوز لأحد المتعاقدين أن ينفرد بنقضه أو تعديله، فيتعين على المتعاقديْن أن يخضعا لما اشترعاه كخضوعهما لما شرعه القانون، كما يتعين على القاضي رعاية تلك العقود وحمايتها كرعايته للنصوص القانونية، بمعنى أنه إذا طُرح عليه نزاع بشأنها، فإنه يجب عليه تطبيق ذلك الحكم الخاص الذي وضعه المتعاقدان فيما بينهما**
* **أولا: القيود المفروضة على مبدأ سلطان الإرادة**
* **القيود الواردة على حرية التعاقد**

**إذا كان الأصل هو حرية التعاقد، إلا انه في المجال الواقعي قد اتسعت دائرة النصوص الآمرة والتي لا يجوز الاتفاق على مخالفتها، وهي التي حصرت هذه الحرية في حدود ضيقة، إذ أن هذه النصوص تحمي النظام العام والآداب العامة، ومن ثم فهي تخرج عن الدائرة التي تنطلق فيها حرية الإرادة فإذا تجاوز المتعاقدان هذه الحدود التي رسمها النظام العام والآداب يكونا قد عرضا عقدهما للبطلان**

* **ثانيا: القيود الواردة على حرية تحديد آثار العقد**
* **إن تدخل المشرع في تحديد مضمون العقد – استثناءا - لقاعدة أن العقد شريعة المتعاقدين- قد يكون مباشراً، عندما يصدر نصوصاً آمرة يحتم على المتعاقدين مراعاتها. وقد يكون غير مباشر، عندما يخول المشرع القاضي صلاحية التدخل في العقد بالتعديل، أو بإلغاء بعض الشروط والالتزامات أو إعادة التوازن الاقتصادي بين المتعاقدين.**

**الضبط الاداري والضبط القضائي:**

* **الضبط الاداري: هو مجموعة الاجراءات التي يتخدها رجال السلطة العامة من أجل الحفاظ على الامن والاستقرار والحفاظ على النظام العام بمدلولاته الثلاثة الصحة والسكينة والامن العام ودلك من خلال تطبيق القوانين واللوائح والانظمة**
* **الضبط القضائي: الاجراءات التي تتخ>ها السلطة القضائية للتحري عن الجرائم بعد وقوعها، والبحث عن مرتكبها تمهيداً للقبض عليه وجمع الادلة اللازمة للتحقيق معه ومحاكمته وانزال العقوبة به.**
* **ومن ثم فإن الضبط الاداري يتفق مع الضبط القضائي من في انهما يستهدفان المحافظة على النظام العام الا انهما يختلفان من حيث كلا من**
* **السلطة المختصة**
* **والغرض منه**
* **وطبيعته**

**الفرق بين الضبط القضائي والضبط الاداري**

* **من حيث الغرض منه**
* **فإن وظيفة الضبط الاداري وقائية تسبق الاخلال بالنظام العام وتمنع وقوع الاضطراب فيه في حين مهمة الضبط القضائي علاجية ولاحقة لوقوع الاخلال بالنظام العام وتهدف الى ضبط الجرائم بعد وقوعها والبحث عن مرتكبيها وجمع الادلة اللازمة لاجراء التحقيق والمحاكمة وإنزال العقوبة**
* **من الجهة الختصة : تتولى السلطة التنفيدية وظيفة الضبط الاداري بينما تتولي السلطة القضائية ممثلة بالقضاء وأعضاء النيابة العامة ومثليها وظيفة الضبط القضائي**
* **من حيث الطبيعة : يتميز الضبط الاداري عن الضبط القضائي في طبيعته إجراءاته التي تصدر في شكل قرارات تنظيمية أو فردية تخضع لرقابة القضاء الاداري الغاءً وتعويضاً أما الضبط القضائي فأنه يصدر في شكل قرارات قضائية لا تخضع لرقابة القضاء الاداري وخضوعها لسلطات القضاء العادي**

**الفرق بين قرار حفظ الدعوى وحفظ الاوراق**

**ميزت غالب التشريعات بين قرار حفظ الدعوى وحفظ الاوراق الا أن المشرع الفلسطيني أخد بمصطلح حفظ الدعوى في الحالتين أما الفرق الجوهري بينهما**

**أن قرار حفظ الدوى يكون في مرحلة جمع الاستدلالات أو القيام بأي اجراء منها أما قرار حفظ الاوراق فهو قبل الدخول في مرحلة التحقيق الابتدائي**

**اعداد المذكرات القانونية للرد على قضية معين أو موضوع معين**

1. **شروط المذكرات القانونية**
2. **سرد الوقائع**
3. **النصوص القانونية**
4. **ربط الوقائع بالنصوص**
5. **توصيات**

**تدريب عملي حول المذكرات القانوني**

1. **موظف تابع لوزارة العمل**
2. **تغيب عن عمله مدة ١٠ ايام متصلة دون تقديم عذر مقبول**
3. **صدر قرار بفصله من العمل**

* **قرار الفصل بناء على توصيات لجنة التحقيق التي صدر قرار تشكيلها من رئيس الدائرة المختصة**
* **شكلت اللجنة من ثلاثة أعضاء تابعة لوزارو العمل علما ان الموظف يعتبر من الفئة العليا**

**المشاركة ببيان الرأي والمشورة القانونية في القصايا التي تعرض على الوحدة وتحت اشراف رئيسه المباشرة**

1. **صدر قرار بعدم اهلية الرئيس من المحكمة الدستورية المشكلة في غزة**
2. **المحكمة العليا بصفتها دستورية**
3. **قرار المحكة الدستورية برام الله بشأن قيمة المعاهدات الدولية في فلسطين**
4. **تعديل النص القانوني بشأن المدة التي تنقضي بها القضايا العمالية وهى ثلاثة سنوات**
5. **تحديد قيمة المخالفات التي يجوز الصلح فيها من قبل النائب العام**
6. **فرض مجلس الوزراء ضريبة التكافل الاجتماعي**

**تدريب عملي**

1. **فن كتابة التقرير**
2. **ما هو التقرير( وصف دقيق لعمل من الاعمال)**
3. **اختيار موضوع التقرير**
4. **البحث عن المعلومات**
5. **لا اختلافات جوهرية بين التقرير والبحث القانوني**

**خطوات كتابة التقرير القانوني**

1. **العنوان**
2. **المقدمة**
3. **الأهمية**
4. **الإشكالية**
5. **أسئلة التقرير**
6. **تقسيم التقرير**
7. **الخلاصة**
8. **المراجع**

**أهم الصفات التي يجب أن يراعيها الباحث**

1. **الدقة**
2. **الموضوعية**
3. **النزاهة والشفافية**

**التعليق على النصوص القانونية**

* **نص المادة (2/10) من القانون الأساسي المعدل لسنة (2003)**
* **تعمل السلطة الوطنية دون ابطاء على الانضمام الى الإعلانات والمواثيق الإقليمية والدولية التي تحمي حقوق الانسان**
* **المادة(2/30) من القانون الأساسي يحظر النص في القوانين على تحصين أي قرار أو عمل اداري من رقابة القضاء**
* **نص المادة(9/69/أ) من القانون الأساسي انشاء وإلغاء الهيئات والمؤسسات والسلطات وما في حكمها من وحدات الجهاز الإداري التي يشملها الجهاز التنفيذي التابع للحكومة على أن ينظم كل منها بقانون.**

**إعداد ورقة موقف**

1. **الخطوات العملية لكتابة تقدير الموقف**
2. **حدد الموضوع أو المشكلة ويجب أن يكون ساخناً**
3. **الإشارة الى كيف توصلت الى الاستنتاجات التي استندت اليها**
4. **نصوص قانونية محلية أو دولية**
5. **اذكر ملاحظاتك على شكل تحذيرات او توصيات**
6. **حدد بشكل موجز الرأي المخالف لرأيك**

**نشاط عملي**

1. **كتابة ورقة موقف حول حكم المحكمة الدستورية من قيمة المعاهدات الدولية في فلسطين**
2. **القتل بدافع الشرف**
3. **النشاط الثاني**
4. **اقتراح مشروع قانون ( عناوين رئيسية)**