

## المحتويات

1	وصف عام للمساق .....
3	مكونات الحقبة التدريبية .....
5	اللقاء الأول: رسالة المحاماة .....
25	اللقاء الثاني: أخلاقيات مهنة المحاماة .....
39	اللقاء الثالث: المعايير الأخلاقية في التعامل عند تعارض المصالح .....
49	اللقاء الرابع: قيد الدعوى المدنية وإجراءاتها .....
67	اللقاء الخامس: إجراءات التقاضي .....
95	اللقاء السادس: القضاء الإداري .....
121	اللقاء السابع: الإجراءات الجزائية .....
151	اللقاء الثامن: النظام القانوني للشركات التجارية في فلسطين .....
186	اللقاء التاسع: القانون التجاري .....
223	اللقاء العاشر: التحكيم كوسيلة بديلة لحل النزاعات .....
243	اللقاء الحادي عشر: الأوراق التجارية .....
263	اللقاء الثاني عشر: قانون العمل .....
192	اللقاء الثالث عشر: قانون المالكين والمستأجرين .....
299	اللقاء الرابع عشر: قانون الأراضي في الأراضي الفلسطينية .....
317	اللقاء الخامس عشر: قانون البيئات .....
341	اللقاء السادس عشر: قانون التنفيذ بين الواقع والتطبيق .....
357	اللقاء السابع عشر: قانون التأمين .....
371	اللقاء الثامن عشر: السلطة القضائية وتشكيل المحاكم .....
	المراجع .....
	الملحقات .....
	نماذج التقييم .....

تأسس هذا المساق وتم تطويره ليشتمل على موضوعات مهنية تشتمل على مفاهيم تتعلق بالقيم الأساسية لمهنة المحاماة وأخلاقيات وآداب مهنة المحاماة، وأيضاً موضوعات ومعارف قانونية تتعلق بالقوانين الناظمة لعمل المحامين من قبيل قانون أصول المحاكمات المدنية، القوانين التجارية. قانون الأراضي، قانون البيانات، قانون الشركات،...بالإضافة الى موضوعات ذات صلة بإجراءات المحاكم الإدارية والجنائية والتنفيذية وإجراءات التقاضي.

### الأهداف العامة:

هذا المساق موجه بالأهداف الآتية:

التعريف بمهنة المحاماة ورسالتها.

التعريف بآداب وأخلاقيات مهنة المحاماة.

تعميق المفاهيم والمصطلحات ذات الصلة بالقوانين المختلفة.

تعميق المفاهيم والمبادئ الأساسية للقانون في المجالات المختلفة.

التعريف بإجراءات المحاكم الجنائية والإدارية والتنفيذية.

تمكين المشاركين من صياغات قانونية: لوائح دعوى، عقود،...

### موضوعات اللقاءات التدريبية :

تم تصميم هذا المساق والذي يتوزع على ثمانية عشر لقاءً تدريبياً يستغرق كل لقاء قرابة ثلاث ساعات عمل، وقد قسمت هذه اللقاءات تقسيماً يناسب مضامين الجلسات والأحياز المعرفية لكل موضوع..وقد جاءت ضمن محاور ثلاث:

١. معارف مهنية:

واشتملت على موضوعات ذات صلة بمهنة المحامي والرسالة من قبيل ضمانات المحامي وواجباته، آداب وأخلاقيات مهنة المحاماة، القيم الأساسية لمهنة المحاماة، المعايير الاخلاقية في التعامل عند تعارض المصالح بين الاطراف.

٢. معارف قانونية:

واشتملت على كل ما له صلة بالقوانين المتعلقة بمهنة المحاماة من قبيل: قانون تشكيل المحاكم النظامية، قانون أصول المحاكمات المدنية والتجارية، قانون الإجراءات الجزائية، قانون التنفيذ، قانون كاتب العدل، قانون الأراضي، قانون البيئات، قانون السلطة القضائية، قانون العمل، قانون التنفيذ، قانون المالكين والمستأجرين، القانون التجاري، قانون الشركات، قانون ضريبة الدخل، عمليات البنوك.

٣. معارف إجرائية:

وتشتمل إجراءات المحاكم الإدارية والجنائية والتنفيذية و إجراءات التقاضي.

وفق هذا التقسيم انضوت اللقاءات الثماني عشر تحت العناوين الآتية:

اللقاء الأول: رسالة المحاماة.

اللقاء الثاني: أخلاقيات مهنة المحاماة.

اللقاء الثالث: المعايير الأخلاقية في التعامل عند تعارض المصالح.

اللقاء الرابع: أصول المحاكمات المدنية والتجارية ١ ( قيد الدعوى المدنيه واجراءاتها).

اللقاء الخامس: أصول المحاكمات المدنية والتجارية ٢ ( اجراءات التقاضي).

اللقاء السادس: القضاء الإداري.

اللقاء السابع: الإجراءات الجزائية.

اللقاء الثامن: النظام القانوني للشركات التجارية في فلسطين.

اللقاء التاسع: القانون التجاري.

اللقاء العاشر: التحكيم كوسيلة بديلة لحل النزاعات.

اللقاء الحادي عشر: الأوراق التجارية.

اللقاء الثاني عشر: قانون العمل.

اللقاء الثالث عشر: قانون المالكين والمستأجرين.

اللقاء الرابع عشر: التطور التاريخي لقوانين الاراضي في الاراضي الفلسطينية.

اللقاء الخامس عشر: قانون البيئات.

اللقاء السادس عشر: قانون التنفيذ بين الواقع والتطبيق.

اللقاء السابع عشر: قانون التأمين.

اللقاء الثامن عشر: النظام القضائي ( السلطة القضائية وتشكيل المحاكم).

## مكونات الحقبة التدريبية

إن هذه الحقبة التدريبية تتكون من عشرين ملفاً: الملف الأول وحتى الثامن عشر يتضمن ثمانية عشر لقاءً، أما الملف التاسع عشر فيشتمل على أدوات التقييم الخاصة برضا المتدرب ، والملف العشرين يشتمل على قائمة بالملاحق.

وللتفصيل فإن كل لقاء من اللقاءات الثماني عشر يتضمن ما يلي:

✚ خطة عمل تفصيلية، تشمل: الأهداف، عناوين المحتوى، عناوين أنشطة التعلم وترتيبها بالإضافة إلى الزمن المقترح لكل نشاط.

✚ بيان للمادة التدريبية ويتضمن: أنواع المصادر وطبيعتها، وعناوين الأنشطة وأهدافها وترتيبها، وأدوات التقييم

✚ مقدمة وأهداف اللقاء وتشمل: إضاءات بسيطة حول الموضوعة الرئيسية للقاء التدريبي والأهداف الخاصة بهذا اللقاء.

✚ الأنشطة التعليمية وتتضمن: اسم النشاط ورقمه وأهدافه ومقترحات تنفيذه.

✚ المصادر التعليمية: وتتنوع ما بين عروض تقديمية، ومقالات وصور ووثائق وأفلام.

✚ أدوات تقييم التعلم: وتشمل أدوات تقييم متنوعة شفوية وكتابية وقد تكون تكوينية أو ختامية.

✚ مهمات ومشاريع: وتشمل الوظائف التي يطلب من المتدربين إنجازها في فترة ما بين اللقاءات أو في نهايات المساق.

أما الملف التاسع عشر فيشتمل على:

✚ تقييم البرنامج التدريبية.

✚ بطاقة تقييم المدرب.

✚ التقييم الذاتي المفتوح/نموذج تأملي.

✚ بطاقة تقييم المشاركين أثناء الجلسات التدريبية.

أما الملف العشرون فيشتمل على الملاحق الآتية:

ملحق 1: نموذج خطة جلسة (1)

ملحق 2: نموذج خطة جلسة (2)

ملحق 3: نموذج خطة جلسة (3)

ملحق 4: جدول أشكال التفاعل في الجلسات التدريبية.

ملحق 5: جدول يقارب الطريقة/النشاط الموظف في التدريب مع نمط تعلم المتدربين والسياقات

الملائمة.

#### حول طبيعة الأنشطة التعليمية في الملفات:

في كل لقاء تدريبي ثمة العديد من الأنشطة التعليمية التعليمية والتي تهدف إلى تحقيق الأهداف التدريبية الخاصة بهذا اللقاء، وهذه الأنشطة متنوعة فقد تكون

- أنشطة حوارية: قائمة بذاتها أو متممة لنشاط تأسيسي آخر.
- أنشطة العصف الذهني لتوليد أفكار جديدة .
- أوراق العمل الكتابية وغالبًا ما تكون متنوعة بنقاشات.
- لعب الأدوار: تقمص أدوار ضمن سياقات واقعية، محكمة صورية،...
- تقديم العروض من خلال شرائح إلكترونية.
- تقديم العروض البصرية كالأفلام والصور.

اللقاء الأول



رسالة المحاماة

## بيان المادة التدريبية

المجال	المادة التدريبية	وصف المادة/شكل التنفيذ
المصادر	مصدر 1	صورتان لمحامين في مظهرين مختلفين
	مصدر 2	شريحة بوربوينت تعرض للحقب التاريخية في فلسطين.
	مصدر 3	وثيقة 1.1 مراحل التطور التاريخي للنظام القانوني الفلسطيني، وهي تعرض لمراحل التطور التاريخي للنظام القانوني الفلسطيني.
	مصدر 4	فيديو حول تأسيس النقابة، يظهر المفاصل الهيكلية التي تتشكل منها نقابة المحامين الفلسطينيين.
الأنشطة	نشاط (1-1): مظهر المحامي في سياق العمل	عرض صور/مصدر 1 وتأويلها من خلال حوار.
	نشاط (1-2): مهنة المحاماة بين الحاضر والماضي	الاشتغال على ورقة العمل تستقصي آراء المشاركين حول التنظيم القانوني والقضائي في فلسطين/جماعي-كتابي
	نشاط(1-3): العدالة بين كفتي ميزان .. المحامي والقاضي	ورقة عمل تتعلق بإستكشاف التشابه والاختلاف ما بين قواعد سلوك القاضي والمحامي/جماعي-كتابي
	نشاط (1-4): تشكيل المجلس التأسيسي لنقابة محامي فلسطين.	أسئلة وحوار في ضوء عرض فيديو حول تأسيس النقابة/مصدر 4 /حواري-جماعي
	نشاط (1-5): ملاءمة القوانين الوطنية مع المواثيق الدولية	استضافة خبير/حواري-جماعي
التقييم	تقييم 1-1	تقييم /تكويني /جماعي
مواد أخرى	الخطة	خطة اللقاء الأول
	المقدمة والأهداف	مقدمة اللقاء الأول وأهدافه

## مقدمة اللقاء:

في هذا اللقاء ، سنتعرف على تاريخ مهنة المحاماة، حيث إنّ مهنة المحاماة مهنة حرة تعين السلطة القضائية في تحقيق العدالة وتأكيد سيادة القانون، وفي كفالة حق الدفاع عن حقوق المواطنين وحرّياتهم. وعليه، ومن خلال العروض المقدمة والأنشطة المختلفة، سنتطرق الى الجذر اللغوي والاصطلاحي والفقهي لمهنة المحاماة، مروراً بطبيعة الانظمة القانونية السارية في فلسطين، كما سنتطرق إلى مهنة المحاماة باعتبارها مهنة حرة تشكل مع القضاء جناحي العدالة.

## الأهداف العامة:

في نهاية هذا اللقاء من المتوقع تحقيق الأهداف الآتية:

1. أن نتعرف على مهنة المحاماة كرسالة أخلاقية تهدف إلى إرساء العدالة .
2. أن نتعرف على تنوع الأنظمة القانونية التي سادت فلسطين عبر التاريخ.
3. أن ندرك أنّ مهنة المحاماة مهنة حرة ومستقلة تشكل مع القضاء جناحي العدالة.
4. أن نستكشف المراحل المتعددة، والمعقدة والمتشابكة التي مرت بها نقابة محامي فلسطين .
5. أن نتعرف على الأهداف الأساسية لنقابة المحامين.
6. أن نستكشف صلاحيات مجلس النقابة.



## خطة اللقاء

عنوان اللقاء: رسالة المحاماة			
الزمن	الأنشطة والمنهجية	المحتوى	الأهداف
20 د	نشاط (1-1): مظهر المحامي في سياق العمل عرض صور/مصدر 1 وتأويلها من خلال حوار.	التعريف اللغوي والاصطلاحي والفقهي لمهنة المحاماة. المحامي المزاول المحامي المتدرب.	1. يميز بين المحامي المزاول والمتدرب على أساس بيئة العمل
25 د	نشاط (1-2): مهنة المحاماة بين الحاضر والماضي عرض شريحة الحقب التاريخية/ب، يليها توزيع وثيقة 1.1: النظام القضائي في فلسطين/مصدر 3 يليها الاشتغال على ورقة العمل فاستنتاجات	طبيعة المنظومة القانونية السارية في فلسطين منذ: الحقبة العثمانية الانتداب البريطاني الإدارة المصرية لقطاع غزة، والحكم الأردني للضفة الغربية الحكم العسكري الإسرائيلي والأوامر العسكرية السلطة الوطنية الفلسطينية	2. يستنتج بأن مهنة المحاماة، امتداد لإرث قانوني ونقابي، بدأ مع التنظيم القانوني والقضائي في فلسطين.
25 د	1-3 العدالة بين كفتي ميزان .. المحامي والقاضي. الاشتغال في مجموعات على ورقة عمل تتعلق باستكشاف التشابه والاختلاف ما بين قواعد سلوك القاضي والمحامي، يليها عروض.	المحاماة كمهنة حرة تعاون السلطة القضائية. والقضاة مستقلون لا سلطان عليهم في قضائهم لغير القانون	3. يفاضل بين سلوك القاضي والمحامي من حيث قواعد الأداء المهني/السلوك العام/العلاقات الاجتماعية. 4. يستنتج المتدرب بأن مهنة المحاماة مهنة حرة تعين السلطة القضائية على تحقيق العدالة وسيادة القانون.
20 د	نشاط (1-4) : تشكيل المجلس التأسيسي لنقابة محامي فلسطين. عرض فيديو حول تأسيس النقابة/مصدر 4 ويتخلل العرض أسئلة واستنتاجات.	نشأة النقابة والأجسام الثلاثة التي تشكلت منها: لجنة المحامين العرب نقابة المحامين النظاميين الأردنيين/فرع القدس جمعية نقابة المحامين/غزة	5. يستنتج بأن نقابة المحامين وليدة ثلاثة أجسام نقابية. 6. يبدي الرأي في بنية نقابة المحامين الفلسطينيين.

40 د	<p>نشاط 5-1: ملائمة القوانين الوطنية مع المواثيق الدولية</p> <p>استضافة خبير ومحاورته ثم أسئلة واستنتاجات.</p>	<p>تمارس النقابة نشاطاتها لتحقيق الأهداف التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- الدفاع عن مصالح النقابة والمحامين.</li> <li>- تكريس مبدأ سيادة القانون واحترام حقوق الإنسان</li> <li>- رفع المستوى العلمي للنقابة من خلال تنشيط البحوث</li> <li>- تقديم الخدمات الاقتصادية والاجتماعية والثقافية للأعضاء .</li> <li>- تنظيم التعاون في مزولة المهنة وتقديم المعونة القضائية لغير القادرين من المواطنين.</li> </ul>	<p>7. يدرك المتدرب بأن حق الدفاع هو حجر الزاوية للديمقراطية.</p> <p>8. يستنتج المتدرب بأنّ الحكومات والمؤسسات التعليمية ونقابة المحامين عليها واجب توعية المواطن بالمثل بالحريات الأساسية التي يعترف بها القانون الوطني والدولي.</p> <p>9. يستنبط المتدرب أفكار ومبادئ جديدة بصدد حقوق الإنسان وفي الدعوة إلى قبولها.</p>
15 د	تقييم 1-1 : تقييم ختامي	قواعد أخلاقيات وتقاليد مهنة المحاماة	

## نشاط (1-1)

### مظهر المحامي في سياق العمل

#### المقارنة التدريبية:

عرض صور/مصدر 1 وتأويلها من خلال حوار .

#### الأهداف:

يميز بين المحامي المزاول والمتدرب على أساس بيئة العمل.

#### الإجراءات ومقترحات التنفيذ:

أولاً: اعرض لهم صورة 1 ، صورة 2 (مصدر 1) بالتدرج



صورة 2



صورة 1

ثانياً: أعطهم فرصة ليتأملوا كلاً من الصورتين.

ثالثاً: قدم لهم تأويلات للصورتين واطلب منهم سوق -بعد كل تأويل- ما يعزز التأويل أو يقوضه.

من التأويلات الممكنة:

- ✓ الشخص في الصورة الأولى هو محام.
- ✓ الشخص في الصورة الأولى على الأرجح محام يترافع في المحكمة.
- ✓ الشخص في الصورة الثانية هو محام.
- ✓ الشخص في الصورة الثانية هو محام تحت التدريب.
- ✓ المحامي في الصورة الأولى واثق من نفسه ..
- ✓ الشخص في الصورة الثانية لم يكن محامياً متدرباً.
- ✓ الشخص في الصورة الثانية محام غير محترف.

## نشاط (1-2) مهنة المحاماة بين الحاضر والماضي

### المقاربة التدريبية:

عرض شريحة الحقب التاريخية/ب، يليها توزيع وثيقة 1.1 : مراحل التطور التاريخي للنظام القانوني الفلسطيني /مصدر 3 يليها الاشتغال على ورقة العمل فاستنتاجات

### الأهداف:

يستنتج بأن مهنة المحاماة امتداد لإرث قانوني ونقابي، بدأ مع التنظيم القانوني والقضائي في فلسطين.

### الإجراءات ومقترحات التنفيذ:

أولاً: إعرض شريحة الحقب التاريخية/مصدر 2.

ثانياً: وزع وثيقة 1.1 : مراحل التطور التاريخي للنظام القانوني الفلسطيني /مصدر 3 ليقرأها المشاركون بشكل فردي.

ثالثاً: قسّم المتدربين إلى مجموعات من 4-5 ليشتغلوا على ورقة العمل المرفقة.

رابعاً: أدر حواراً حول ما توصلت إليه المجموعات واكتب أهم الاستنتاجات على الورق القلاب.

### متن النشاط:

في ضوء قراءتك لـ وثيقة 1.1 : مراحل التطور التاريخي للنظام القانوني الفلسطيني ، تحاور مع أفراد مجموعتك وأكتبوا آراءكم حول القضايا الآتية:

أولاً: الحركة التشريعية في فلسطين إبان الانتداب البريطاني: مدى فعاليتها وأشكال نشاطها.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ثانياً: الى أي مدى كان النظام القانوني والقضائي موحداً في فلسطين في عام 1948 وما بعده؟

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ثالثاً: ماهية النتائج المترتبة على التغييرات التي أجرتها سلطات الاحتلال على القوانين والأنظمة المتعلقة بمهنة المحاماة من خلال تجربتك ومشاهدتك.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### نشاط (1-3) العدالة بين كفتي ميزان .. المحامي والقاضي

#### المقارنة التدريبية:

الاشتغال في مجموعات على ورقة عمل تتعلق باستكشاف التشابه والاختلاف ما بين قواعد سلوك القاضي والمحامي، يليها عروض.

#### الأهداف:

1. أن يفاضل بين سلوك القاضي والمحامي، من حيث قواعد الأداء المهني/السلوك العام/العلاقات الاجتماعية.
2. أن يستنتج المتدرب بأن مهنة المحاماة مهنة حرة، تعين السلطة القضائية على تحقيق العدالة وسيادة القانون.

#### الاجراءات ومقترحات التنفيذ:

أولاً: قسم المشاركين إلى مجموعات من 3-4 مشاركين في كل مجموعة.

ثانياً: اطلب من بعضهم تدوين قواعد سلوك القاضي، ومن البعض الآخر تدوين قواعد سلوك المحامي إستناداً إلى الخبرات الشخصية.

ثالثاً: اطلب من كل مجموعة أن تختار واحداً لعرض ما توصلت إليه على السبورة.

رابعاً: قارن بين ما توصلت إليه مجموعتان، واطلب من المجموعات أن يكتبوا على لوحة كرتونية وجه الشبه بين قواعد سلوك القاضي، و قواعد سلوك المحامي، وعلى لوحة أخرى وجه الاختلاف بين قواعد سلوك القاضي، و قواعد سلوك المحامي.

## متن النشاط:

في ضوء خبرتك الشخصية قم مع أفراد مجموعتك بالمهام الآتية:

### المهمة 1

#### المجموعات الأولى:

على أساس تجربتكم الذاتية ومشاهداتكم الشخصية تحاوروا حول قواعد سلوك القاضي ودونوا ما توصلتم إليه أدناه:

قواعد سلوك القاضي

#### المجموعات الثانية:

على أساس تجربتكم الذاتية ومشاهداتكم الشخصية تحاوروا حول قواعد سلوك المحامي ودونوا ما توصلتم إليه أدناه:

قواعد سلوك المحامي

### المهمة 2

بعد مشاهدتكم لعرض زملائكم استقصوا أوجه الشبه/أوجه الاختلاف بين قواعد سلوك القاضي وقواعد سلوك المحامي.

أوجه الاختلاف	أوجه الشبه

## نشاط (1-4)

### تشكيل المجلس التأسيسي لنقابة محامي فلسطين

#### المقاربة التدريبية:

عرض فيديو تأسيس النقابة/مصدر 4 ويتخلل العرض أسئلة واستنتاجات.

#### الأهداف:

1. أن يستنتج بأن نقابة المحامين وليدة ثلاثة أجيال نقابية.
2. أن يبدي الرأي في بنية نقابة المحامين الفلسطينيين.

#### الإجراءات ومقترحات التنفيذ:

أولاً: اعرض فيديو: تأسيس نقابة المحامين/ مصدر 4 وفي أثناء ذلك ناقشهم من خلال أسئلة من قبيل:

- ✓ هل توافق على كيفية تشكل مجلس نقابة المحامين؟
- ✓ هل توافق على إدعاء إعاقة الحكم العسكري الإسرائيلي تشكيل مجلس لنقابة المحامين الفلسطينيين؟
- ✓ هل هناك حاجة لركائز أخرى تدعم جسم النقابة؟

ثانياً: أكتب أهم الأفكار التي وردت في الحوار وخاصة تلك المتعلقة بالجسم النقابي وكيفية تشكيله.



## نشاط (5-1)

### ملائمة القوانين الوطنية مع المواثيق الدولية

المقاربة التدريبية: استضافة خبير ومحاورته ثم أسئلة واستنتاجات.

#### الأهداف:

1. أن يدرك المتدرب بأن حق الدفاع هو حجر الزاوية للديمقراطية.
2. أن يستنتج المتدرب بأن الحكومات والمؤسسات التعليمية ونقابة المحامين عليها واجب توعية المواطن بالمثل بالحريات الأساسية التي يعترف بها القانون الوطني والدولي.
3. أن يستتبط المتدرب أفكاراً ومبادئ جديدة بصدد حقوق الإنسان وفي الدعوة إلى قبولها.

#### إجراءات ومقترحات التنفيذ:

أولاً: استضيف خبيراً بحقوق الإنسان وفي الجانب المتعلق بالمحاكم الدولية، ليقوم الخبير بعرض تجربته في حالات تجسد مبادئ المساواة أمام القانون، وافترض البراءة والحق في محاكمة عادلة وعلنية أمام محكمة مستقلة ومحيدة.

ثانياً: وفر فرصة كي يقوم المشاركون بمحاورة الخبير.

ثالثاً: سجل أهم النقاط والأفكار والمبادئ المتعلقة بحقوق الإنسان.



من المفترض أن يوجه المدرب الحوار بين الخبير والمتدربين من خلال التعرض الى النقاط الآتية:

- ✓ ميثاق الأمم المتحدة، في تعزيز وتشجيع احترام حقوق الإنسان والحريات الأساسية بدون تمييز بسبب العنصر أو الجنس أو اللغة أو الدين .
- ✓ الإعلان العالمي لحقوق الإنسان
- ✓ العهد الدولي للحقوق المدنية والسياسية لعام 1966

## وثيقة 1.1: مراحل التطور التاريخي للنظام القانوني الفلسطيني

### مقدمة:

يعتبر الوضع القانوني في فلسطين، بالمقارنة مع دول العالم، من الأوضاع المعقدة والنادرة في آن واحد. ويعود ذلك إلى تعدد الجهات التي حكمت فلسطين عبر التاريخ، والذي أدى بدوره إلى تنوع الأنظمة القانونية التي سادت فيها. وقد أثر كل ذلك على البناء السياسي والقانوني في فلسطين، إذ أدى تقسيم فلسطين إلى ظهور أنظمة قانونية مركبة ومختلفة في كل من الضفة الغربية وغزة والقدس والأجزاء المحتلة في عام 1948 من فلسطين.

وحتى نهاية الحكم العثماني في عام 1917، كان النظام القانوني في فلسطين مبنياً - بشكل أساسي - على مبادئ الشريعة الإسلامية ومتأثراً بالنظام اللاتيني في أوروبا.

في عام 1917، انتهى الحكم العثماني بقيام الانتداب البريطاني، وقد أعاد هذا الأخير تشكيل النظام القانوني في فلسطين مضيفاً إلى التقنين العثماني مبادئ النظام الأنجلوسكسوني (القانون المشترك common law) القائم على السوابق القضائية.

في عام 1948، أصبحت الضفة الغربية بما فيها القدس الشرقية تحت حكم المملكة الأردنية الهاشمية وخضعت للنظام القانوني الأردني المتأثر بالنظام اللاتيني، وأصبح قطاع غزة تحت الإدارة المصرية؛ واستمر نظام القانون المشترك (common law) المؤسس في فترة الانتداب البريطاني سائداً فيه. بعد حرب عام 1967، سيطر الاحتلال الإسرائيلي على النظام القانوني الفلسطيني من خلال فرض القانون العسكري (الأوامر العسكرية) في منطقتي الضفة الغربية وقطاع غزة، وإخضاع القدس الشرقية للقانون المحلي للمحتل الإسرائيلي بعد ضمها في عام 1980.

أخيراً، وبموجب إعلان المبادئ لترتيبات المرحلة الانتقالية في عام 1993 (الذي يعرف باتفاق أوسلو 1) أنشئت السلطة الفلسطينية، وتم وضع الأسس للاتفاقيات الفلسطينية-الإسرائيلية اللاحقة المنظمة لسلطات وصلاحيات السلطة الجديدة. وتعد مسألة توحيد وتقريب الأنظمة القانونية المختلفة السائدة في المناطق الفلسطينية من أهم المسائل على الصعيد القانوني، ومنذ العام 1994 يجري سن تشريعات موحدة لكل من محافظات الضفة الغربية وغزة.

### الحكم العثماني في فلسطين 1516 - 1917:

كانت فلسطين جزءاً من الإمبراطورية العثمانية، وطبق فيها النظام القانوني العثماني أكثر من أربع مائة عام، واستمر حتى نهاية عام 1917 منتهاً بالاحتلال البريطاني للقدس بتاريخ 1917/12/9. ويشير التاريخ القانوني (التشريعي) العثماني إلى وجود فترتين أساسيتين: أولهما، الفترة من عهد تأسيس الإمبراطورية وحتى عهد التنظيمات (عام 1839)، وثانيهما، الفترة من عهد التنظيمات حتى 1917.

وخلال الفترة الأولى كان النظام القانوني العثماني مبنياً أساساً على مبادئ الشريعة الإسلامية والفقهاء الإسلامي والأعراف والقرارات الصادرة عن السلطان (الحاكم). ولكن الأحداث التي شهدتها القرنين السابع والثامن عشر أضعفت الإمبراطورية العثمانية، الأمر الذي أدى إلى بروز فترة إصلاحية عرفت بـ "عهد التنظيمات". ومنذ بداية عام 1839، هدفت التنظيمات الإصلاحية إلى مركزة، تحديث، والى حد ما علمنة الإمبراطورية

العثمانية. وقد تبنت الإمبراطورية بعض التقنيات الغربية (على سبيل المثال قانون التجارة الفرنسي)، وذلك من أجل زيادة النشاط التجاري بين الإمبراطورية وأوروبا. وقد دفعت التنظيمات الإصلاحية الإمبراطورية إلى تقنين الأحكام القائمة على الدين والأعراف والقانون السلطاني، الأمر الذي نتج عنه سن تشريعات هامة لا زالت سارية المفعول في فلسطين حتى يومنا هذا، من أبرزها قانون الأراضي لعام 1857 ومجلة الأحكام العدلية.

### **الانتداب البريطاني على فلسطين 1918 - 1948:**

احتلت فلسطين بشكل كامل من قبل الجيش البريطاني في عام 1917، وتم انتداب بريطانيا عليها من قبل عصبة الأمم. وتم إدارة الانتداب في فلسطين بواسطة المندوب السامي البريطاني الذي مارس بالكامل جميع السلطات الإدارية والتشريعية فيها.

شهدت هذه الفترة - 30 عاما - نشاطا تشريعيا واسعا، الأمر الذي أفرز تشريعات متعددة في مختلف المجالات في فلسطين. كما ظلت القوانين العثمانية السارية المفعول حتى عام 1917 قائمة مع مراعاة ما جرى عليها من تعديل أو استبدال بموجب قوانين الانتداب البريطاني. وقد أعادت حكومة الانتداب تشكيل النظام القانوني بتحويله من النظام العثماني اللاتيني إلى النظام الانجلوسكسوني (القانون المشترك البريطاني). وفي عام 1933، كلف روبرت هاري درايتون المسمى آنذاك بـ "مدون حكومة فلسطين" بجمع وتحرير تشريعات الانتداب البريطاني في ثلاثة مجلدات، وقد تضمن هذا العمل جمع وفهرسة القوانين والمراسيم والأنظمة والأصول... الخ الصادرة في فلسطين والقوانين والمراسيم الملكية البريطانية التي طبقت فيها. وبعد حرب 1948، وقع ثلاثة أرباع فلسطين تحت السيطرة الإسرائيلية، في حين حكمت الأردن الضفة الغربية ووقع قطاع غزة تحت السلطة المصرية.

### **الحكم الأردني في الضفة الغربية 1948 - 1967:**

بعد حرب عام 1948، أصبحت الضفة الغربية بما فيها القدس الشرقية تحت الحكم الأردني. وفي عام 1948، أعلن الحاكم العسكري الأردني استمرار سريان القوانين والتشريعات الأخرى المطبقة في فلسطين إلى المدى الذي لا تتعارض فيه مع قانون الدفاع عن شرق الأردن لعام 1935.

وفي عام 1949، أعادت الإدارة المدنية الأردنية نظام الحكم المدني إلى الضفة الغربية بموجب قانون الإدارة العامة على فلسطين. وفي عام 1950، تم توحيد الضفتين الغربية والشرقية لنهر الأردن رسميا، كما تم التأكيد على استمرار سريان القوانين السارية المفعول في الضفة الغربية في نهاية فترة الانتداب البريطاني إلى حين استبدالها بقوانين أردنية.

وفي الفترة ما بين عامي 1950 - 1967 تألف البرلمان الأردني من عدد متساو من النواب من كلا الضفتين، كما شهدت تلك الفترة نشاطا تشريعيا واسعا أدى إلى حدوث تحول في النظام القانوني السائد في الضفة الغربية من النظام الانجلوسكسوني (القانون المشترك) إلى النظام اللاتيني.

### **الإدارة المصرية في قطاع غزة 1948 - 1967:**

بعد حرب عام 1948، أدير قطاع غزة من قبل مصر ولم يتم ضمه إليها. وبالتالي، فإن عددا قليلا من التشريعات المدنية المصرية كان ساري المفعول في قطاع غزة. وقد حكمت القوات العسكرية المصرية قطاع غزة،

وذلك بإدارة كافة الدوائر العامة والشؤون المدنية فيه. وفي عام 1957، تحولت السلطة العسكرية في القطاع إلى سلطة مدنية بإنشاء المجلس التشريعي لقطاع غزة.

وفي عام 1962، عين المجلس التشريعي أول رئيس فلسطيني له مكملًا نقل السلطة القانونية من السيطرة المصرية إلى السيطرة الفلسطينية. وفي عام 1962 أيضا، قام المجلس التشريعي لقطاع غزة بإضفاء صفة الدستور على قانونين أساسيين هما: قانون عام 1955، والنظام الدستوري عام 1962، وقد نشرت كمجموعة لأول مرة في " صحيفة الشرق الأوسط " عدد شتاء-ربيع عام 1963. وقد عكس الدستور القائم ملامح القانون العثماني والقانون المشترك البريطاني السائد في فلسطين في الفترات السابقة. وبنظرة سريعة، يلاحظ بأن النظام القانوني السائد في غزة قبل عام 1948 لم يتغير على نحو كبير خلال فترة الإدارة المصرية.

### الاحتلال الإسرائيلي في الضفة الغربية وقطاع غزة 1967 - الآن:

بعد حرب عام 1967، احتلت القوات الإسرائيلية قطاع غزة والضفة الغربية بما فيها القدس الشرقية. وقد أعلن "قائد المنطقة" - رئيس القوات الإسرائيلية المحتلة السيطرة على السلطات التشريعية والتنفيذية والقضائية في المناطق المحتلة.

بادئ ذي بدء، صدر الأمر العسكري رقم 2 لسنة 1967، وقد نص على إلغاء أية قوانين سارية المفعول في المناطق المحتلة في حال تعارضها مع الأوامر الصادرة عن إدارة الاحتلال. وبعد نشر الأمر العسكري رقم 947 لسنة 1981، نقلت جميع الصلاحيات القانونية والإدارية إلى ما سمي بـ " الإدارة المدنية " التي أسست حديثا في حينه. ومنذ بدء الاحتلال احتفظت المحاكم العسكرية واللجان العسكرية المشكلة بولاية كاملة على قضايا في مسائل جنائية معينة وجميع منازعات الأراضي والضرائب والمصادر الطبيعية والأمور المالية. وبشكل عام، تناولت الأوامر الصادرة خلال فترة الاحتلال بالتنظيم كافة جوانب الحياة، وقد اختلفت في الضفة الغربية بعض الشيء عنها في قطاع غزة. ومنذ عام 1967، صدر في الضفة الغربية وقطاع غزة ما يقارب الـ 2500 أمر عسكري بالإضافة إلى عدة أوامر أخرى لم يتم نشرها.

ووفقا للتشريعات العسكرية منذ عام 1967، فإن المستوطنين الإسرائيليين داخل المناطق المحتلة لم يخضعوا إلى قوانين قائد المنطقة أو الإدارة المدنية، وإنما للقانون المحلي الإسرائيلي. وبذلك وسعت الحكومة الإسرائيلية من مفهوم التوطن الإسرائيلي ليشمل المستوطنات التي أقيمت في المناطق المحتلة. ولعمل ذلك، ادعت تلك الحكومة بأن المستوطنات لا تعتبر جزءا من المناطق المحتلة، كما قامت بفصل النظام القانوني المطبق في الضفة الغربية وقطاع غزة المحتلين عن ذلك المطبق في المستوطنات.

### السلطة الوطنية الفلسطينية 1994 - الآن:

وفقا لاتفاق إعلان المبادئ حول ترتيبات الحكومة الذاتية الانتقالية لعام 1993 (يسمى باتفاق أوسلو 1)، جرى توقيع العديد من الاتفاقيات التي هدفت إلى نقل بعض الصلاحيات من إدارة الاحتلال الإسرائيلي إلى السلطة الفلسطينية في أجزاء جغرافية معينة من الضفة الغربية وقطاع غزة المحتلين. وكان من أبرز هذه الاتفاقيات: اتفاق غزة - أريحا الموقع في القاهرة عام 1994، واتفاق واشنطن (أوسلو 2) الموقع بتاريخ 28 أيلول 1995 القائم حاليا.

وقد تناولت الاتفاقيات العديد من المسائل، من أبرزها: انتخاب المجلس الفلسطيني، إعادة انتشار القوات الإسرائيلية، نقل الصلاحيات والمسؤوليات المدنية، حرية التنقل للإسرائيليين، المسائل القانونية في المجالين الجنائي والمدني، إطلاق سراح المعتقلين، حصص المياه، مسائل الأمن والنظام العام، والتنمية الاقتصادية. وحتى الوقت الحاضر تستمر المفاوضات التي بدأت في 4 أيار 1996، لمعالجة مسائل أساسية أخرى من أبرزها: وضع القدس، اللاجئين الفلسطينيين، المستوطنات الإسرائيلية في الضفة الغربية وقطاع غزة، ترتيبات الأمن، الحدود، المياه، والعلاقات الدولية.

وعلى الصعيد القانوني، أصدر رئيس السلطة الفلسطينية أول قرار له بتاريخ 20 أيار 1994 الذي قضى باستمرار سريان التشريعات والقوانين التي كانت سارية المفعول قبل 1967/6/5 في الضفة الغربية وقطاع غزة. ومنذ صيف 1994، تولى مجلس السلطة الفلسطينية (السلطة التنفيذية منذ 1994/7/5، المجلس التشريعي منذ 1996/3/7) سلطة إصدار التشريعات المنظمة لمختلف جوانب الحياة العامة لأفراد المجتمع. وهدفت التشريعات الجديدة (التي بلغ عددها حتى صيف عام 2000 ما يقارب 48 قانون، 200 تشريعات أخرى) إلى تنظيم الحياة وبلورة وحدة القانون ما بين محافظات الضفة الغربية وغزة. وكان من نتائجها أيضا إلغاء الكثير من الأوامر العسكرية التي أصدرها الاحتلال الإسرائيلي في الضفة الغربية وغزة.

وتنشر هذه التشريعات في الجريدة الرسمية الفلسطينية المسماة "الوقائع الفلسطينية". وبالإضافة إلى التشريعات، تعنى هذه الجريدة بنشر أمور غير تشريعية. وقد صدر أول أعدادها بتاريخ 1994/11/20. وينظر سرعة إلى التشريعات الجديدة، يلاحظ بأنها تركز بشكل أساسي على الأمور الإدارية التنظيمية، التجارية، المالية، الأراضي، الخدمات من صحة وتعليم، والأمور السياسية (انتخابات، نقل السلطات والصلاحيات وغيرها). وفي الجانب القضائي، تم تأسيس مجلس القضاء الأعلى بموجب القرار الصادر عن رئيس السلطة الفلسطينية بتاريخ 2000/6/1 الذي ضم مجموعة من كبار القضاة في محافظات الضفة الغربية وغزة. وفيما يتعلق بالمحاكم، فإن صورها تتمثل في: محاكم نظامية، دينية، خاصة، ومحكمة عدل عليا تنتظر في المنازعات الإدارية.

وتم استحداث عدد قليل من المحاكم الجديدة في بعض المحافظات، في حين ظل تنظيم المحاكم كما كان عليه في الفترات السابقة. ففي محافظات الضفة الغربية - على صعيد المحاكم النظامية - تعد محكمة الاستئناف المنعقدة مؤقتا في رام الله أعلى محكمة نظامية وقراراتها ملزمة للمحاكم الأدنى أدبيا، وهي تطبق القانون الساري المفعول في الضفة الغربية.

أما في محافظات غزة فتعد المحكمة العليا أعلى محكمة نظامية وقراراتها تعد بمثابة سوابق قضائية ( CASE LAW )، وهي تطبق القانون الساري المفعول في غزة (ونشير هنا إلى أن الاختلاف في القانون الساري المفعول في محافظات الضفة الغربية عنه في قطاع غزة بدأ يتضاءل مع بدء حركة التوحيد التشريعي وهو في طريقه إلى الزوال مستقبلا) .

\*\*\*

## تقييم (1-1): تقييم ختامي

عزيزي المدرب/ة، اقرأ النص الآتي واستنتج القضية والخاصة والأسباب.

"يتضح أن قواعد أخلاقيات وتقاليد مهنة المحاماة تستمد من العرف المهني، والتي يقصد بها تلك العادات والتقاليد التي اضطرر عليها المشتغلون بمهنة المحاماة عبر زمن طويل حتى ترسخ الاعتقاد بينهم بأنه لا مجال لمخالفتها أو الخروج عليها من جانب أي منهم، وإلا كان مستوجباً للتحقير من جانب زملائه أو للجزاء من جانب نقابته.

كما عمدت نصوص التشريعات المنظمة لمهنة المحاماة إلى ترسيخ قواعد السلوك المهني وأصول أخلاقيات المهنة من خلال التأكيد على بعض القواعد السلوكية والأخلاقية المتعلقة بمن يشتغلون بها.

وقد اهتمت الأمم المتحدة بوضع بعض المبادئ الأساسية التي تكفل ترسيخ حقوق المحامين وضماناتهم وواجباتهم وتأديبهم من جهة أخرى"

	القضية
	الخاصة
	الأسباب - الأدلة

## بيان المادة التدريبية في

### ملف اللقاء الثاني

المجال	المادة التدريبية	وصف المادة/شكل التنفيذ
المصادر	مصدر 1	شريحة بوربوينت تعرض لقواعد أخلاقيات مهنة المحاماة
	مصدر 2	نموذج اتفاقية أتعاب
	مصدر 3	فيديو: مقابلة مع الأستاذ البرغوثي حول العدالة في فلسطين
	مصدر 4	3 شرائح بوربوينت حول لائحة الشكوى
	مصدر 5	نموذج تقديم شكوى
الأنشطة	نشاط (1-2) : الموقع الالكتروني للمحامي والدعاية	عرض شريحة بوربوينت/ مصدر 1 ومناظرة بين فريقين حول قضية فتح موقع ألكتروني للمحامي/حوار-جماعي
	نشاط (2-2) : الأتعاب والهدية	عرض صورة وإثارة حوار تمهيدي حولها والاشتغال على قضايا إشكالية تتعلق بأتعاب المحاماة ومشروعيتها في ضوء نموذج الأتعاب/مصدر 2 /حواري-جماعي...حواري-جماعي-كتابي.
	نشاط (2-3): وضع العدالة في فلسطين	يرتكز على مقابلة مع الأستاذ البرغوثي /مصدر 3 وليتم الاشتغال على ورقة عمل بشكل جماعي تتضمن استقصاء وجهة نظر المحامين في وضع العدالة في فلسطين.
	نشاط (2-4): شكوى ضد محام	حوار على أساس عرض ثلاث شرائح بوربوينت/مصدر 4 يليها ورقة عمل تتضمن فعاليتين الأولى يتم من خلالها استحضار أمثلة على الجريمة التأديبية و الجريمة الجنائية وما يقابل كل منها من عقوبات، والثانية صياغة نص شكوى ضد محامٍ مفترض.
تقييم	تقييم (1-2): فاعلية لجنة الشكاوى	تقييم ختامي يتعلق بمدى فاعلية لجنة الشكاوى ومجالس التأديب في متابعة الشكاوى /جماعي-كتابي
مواد أخرى	الخطة	خطة اللقاء
	المقدمة والأهداف	مقدمة اللقاء وأهدافه

## مقدمة اللقاء:

إن القانون الناظم لمهنة المحاماة قد حدد بشكل واضح المهمة الرئيسية لها من خلال قيام المشرع بفرض واجبات على المحامي منها، ما يتعلق بشخصه، وبموكله، وبالقضاء، كما فرض المشرع عقوبات تأديبية على كل محام يخرج على أهداف النقابة أو يخل بواجب من واجبات المحاماة المبينة في قانون تنظيم المهنة واللائحة . في هذا اللقاء سنتعرض الى تلك الفعاليات من خلال أنشطة وأوراق عمل متنوعة.

## الأهداف العامة:

في نهاية هذا اللقاء من المتوقع تحقيق الأهداف التالية.

1. أن يتعرف الى دور لجنة الشكاوى ومجالس التأديب في نقابة محامي فلسطين.
2. أن يدرك الأدبيات المتعلقة بشخصه.
3. أن يميز بين حقوق وواجبات المحامي تجاه موكله.
4. أن يستنتج حقوق وواجبات المحامي تجاه القضاء.
5. أن يراعي علاقة المحامي بزملائه في سياق أخلاقيات مهنة المحاماة.



اللقاء الثاني



أخلاقيات مهنة المحاماة

## خطة اللقاء

عنوان اللقاء: أخلاقيات مهنة المحاماة			
الزمن	الأنشطة والمنهجية	المحتوى	الأهداف
45 د	<p>نشاط (1-2) : الموقع الالكتروني للمحامي والدعاية</p> <p>عرض شريحة بوربوينت/ مصدر 1 يتخللها مناقشة وحوار ، يليها مناظرة بين فريقين فأستلثة من الجمهور إلى الفريقين المتناظرين.</p>	<p>الصفات التي يجب ان تتوفر في المحامي:</p> <p>النزاهة، والشجاعة، والجرأة، التأهيل العلمي والعملية،الأمانة.</p>	<p>1. تأمل بالواجبات المفروضة عليه بمقتضى مبادئ المحاماة وتقاليدها</p> <p>2. يبدي الرأي في قضية أخلاقية تتعلق بمهنة المحاماة.</p>
30 د	<p>نشاط (2-2) : الاتعاب والهدية، عرض صورة وإثارة حوار تمهيدي حولها ثم توزيع نموذج الاتعاب/مصدر2 والتحاور في مجموعات حول قضايا إشكالية يليها عروض فاستنتاجات.</p>	<p><u>في الحقوق والواجبات:</u></p> <p><u>في الحقوق:</u></p> <p>الحق المالي ، حق المحامي في الاستقلال تجاه موكله.</p> <p><u>في الواجبات:</u></p> <p>واجب الإخلاص تجاه الموكل، المحافظة على أسرار موكله، رد أوراق موكله وكل ما ائتمنه عليه من أموال ومستندات، الامتناع عن مساعدة خصم موكله، معاملة موكله معاملة متساوية دون تمييز.</p>	<p>3. أن يميز بين الاتعاب كحق قرره القانون وتقاليد مهنة المحاماة، وبين الهدية التي تقدم بمناسبة القيام بعمل.</p> <p>4. يستنتج بأن الهدية ليست جزءاً من الاتعاب.</p> <p>5. يتعرف على أسس تقدير الاتعاب.</p> <p>6. يفرق بين الاتعاب التي يلتزم بها الموكل وبين الاتعاب التي تقضي بها المحاكم.</p>

د 45	<p>نشاط (3-2): وضع العدالة في فلسطين،</p> <p>عرض فيديو: العدالة في فلسطين-</p> <p>مقابلة مع الأستاذ البرغوثي /مصدر3 يليه حوار وتنفيذ ورقة عمل حول قضايا محددة يليها عروض و استنتاجات.</p>	<p>قواعد اللياقة وتقاليدها المحاماة</p> <p>الخلاف بين المحامين.</p> <p>قبول الوكالة في دعوى أو شكوى</p> <p>ضد زميل له.</p> <p>عدم الإساءة لسمعة زميله العلمية.</p> <p>تدريب المحامي المسجل تحت اسمه</p> <p>من حيث إشراكه بالعمل وتكليفه بالمهام.</p>	<p>7. يتعرف على وجهة نظر المحامين في وضع العدالة في فلسطين.</p> <p>8. يبدي رأيه الشخصي في موضوع العدالة في فلسطين.</p> <p>9. يقارب وضع العدالة في فلسطين مع مثيلاتها في الدول المجاورة.</p>
د 25	<p>نشاط (4-2): شكوى ضد محامٍ</p> <p>عرض ثلاث شرائح بوربوينت/مصدر4 يليها الاشتغال على ورقة عمل تتضمن فعاليتين يتخللها عروض وحوار واستنتاجات.</p>	<p>تشكيل لجنة الشكاوى ومجالس التأديب وأعمالها في نقابة المحامين</p>	<p>10. يتعرف على لجنة الشكاوى ومجالس التأديب في نقابة المحامين.</p> <p>11. يبيجته في شكل العقوبات التأديبية التي تتعلق ببعض الجرائم.</p>
د 15	تقييم (1-2) : فاعلية لجنة الشكاوى/تقييم ختامي		

## نشاط (1-2)

### الموقع الإلكتروني للمحامي والدعاية

#### المقاربة التدريبية:

عرض شريحة بوروينت/ مصدر 1 يتخللها مناقشة وحوار ، يليها مناظرة بين فريقين فأسئلة من الجمهور إلى الفريقين المتناظرين.

#### الأهداف:

1. أن يتأمل بالواجبات المفروضة عليه بمقتضى مبادئ المحاماة وتقاليدها .
2. أن يبدي الرأي في قضية أخلاقية تتعلق بمهنة المحاماة.

#### الاجراءات ومقترحات التنفيذ:

أولاً: اعرض شريحة البوروينت / مصدر 1 ودعهم يتأملون بقواعد أخلاقيات مهنة المحاماة.  
ثانياً: شجع المتدربين على طرح وجهات نظر مختلفة بما يتعلق ببعض من هذه القواعد وحافظ على ترابط الموضوع وفقاً لفكرة أساسية أو إشكالية.  
ثالثاً: قم ببناء نقاشك على أفكار قد يطرحها المتدربون.  
رابعاً: اختر فريقين لقيادة مناظرة بحيث يتشكل كل فريق من ثلاثة مشاركين ولتكن القضية مثلاً: فتح موقع إلكتروني للمحامي أما سؤال المناظرة فهو: الموقع الإلكتروني للمحامي وسيلة تعريفية أخلاقية أم وسيلة دعائية انتهازية؟  
خامساً: أدر المناظرة من خلال طرح القضية كإشكالية على الطرفين كالاتي:  
" هناك من يعتقد أن وجود موقع إلكتروني للمحامي هو ضرورة في عصر التسارع التكنولوجي، ويعتبر وسيلة لا بد منها للتعريف بالمحامي ومجالات عمله من خلال معلومات وبيانات تظهر في الموقع، وفي المقابل هناك من يعتقد أن الموقع يتيح الفرصة لجلب أرياب القضايا عن طريق الاعلان، أو السمسرة عن طريق مقاسمة الأرياح والأتعاب مع أشخاص ليسوا محامين الأمر الذي يعتبر مخالفاً لقانون النقابة؟"  
أعط فرصة للجمهور (المشاركين) كي يوجه السؤال لأعضاء الفريقين ثم...  
أجمل ما توصل إليه الفريقان حول النقاط المتفق و/أو المختلف عليها في فتح الموقع الإلكتروني للمحامين.

النقاط المتفق عليها	النقاط المختلف عليها

## نشاط (2-2) الأتعاب والهدية

### المقاربة التدريبية:

عرض صورة وإثارة حوار تمهيدي حولها ثم توزيع نموذج الأتعاب/مصدر 2 والتحاور في مجموعات حول قضايا إشكالية يليها عروض فاستنتاجات.

### الأهداف:

1. أن يميز بين الأتعاب كحق قرره القانون وتقاليد مهنة المحاماة، وبين الهدية التي تقدم بمناسبة القيام بعمل.
2. أن يستنتج بأن الهدية ليست جزءا من الاتعاب.
3. أن يتعرف على أسس تقدير الأتعاب.
4. أن يفرق بين الأتعاب التي يلتزم بها الموكل وبين الاتعاب التي تقضي بها المحاكم.

### الاجراءات ومقترحات التنفيذ:

#### أولاً: اعرض الصورة الآتية:



اسألهم اسئلة بهدف التمهيد للقضية الرئيسية وإثارة التفكير حولها...مثلا سلهم:

✓ ماذا تشاهد في الصورة؟

✓ الشخص الذي يظهر في الصورة تلقى هدية! ما هي هذه الهدية؟

- ✓ من منكم تلقى هدية من هذا النوع؟ماذا كانت المناسبة؟
- ✓ من منكم تلقى هدية مقابل عمل قام به؟ صف هذا العمل؟
- ✓ في أي الحالات تعتقد أن قبول المحامي للهدية لن يؤثر على سمعته ومركزه؟

ثانياً : وزع وثيقة 2.1 اتفاقية الأتعاب/مصدر 2 وأعط فرصة للمشاركين لقراءتها بشكل فردي .

ثالثاً: تأكد من مدى استيعاب المشاركين لبنود الاتفاقية من خلال بعض أسئلة مثل:

- ✓ ما البنود الأساسية التي يجب أن تتضمنها اتفاقية الأتعاب؟
- ✓ هل هناك بند أهم من بند في هذه الاتفاقية؟
- ✓ لو سقط سهواً البند الآتي:

" تعهد الفريق الأول بدفع جميع الرسوم والمصاريف وأجرة التنقل اللازمة للقضية المذكورة "

هل من شأن ذلك إبطال الاتفاقية؟

رابعاً: قسّم المتدربين إلى مجموعات من 4-5 للتباحث في واحدة من قضايا ذات علاقة بالأتعاب ومشروعيتها ضمن ورقة العمل.

خامساً: تنتدب كل مجموعة أحد أعضائها لتعرض ما توصلوا إليه أمام الزملاء، ليصار الى مناقشتهم.

سادساً: لخص أهم ما ورد في الحوار واعرضه على لوحة كرتونية أمام الجميع.

### متن النشاط

أمامكم مجموعة من القضايا الإشكالية والتي تتعلق بموضوع الأتعاب، اختاروا كمجموعة ، واحدة منها وتجاوزوا حولها، واكتبوا ما توصلتم إليه، واستعدوا أن تعرضوا ذلك أمام الزملاء.

#### القضية 1:

أثناء استلامكم لقضية ما هناك مسائل مهمة في الاتفاق على الأتعاب وهناك مسائل أقل أهمية في الاتفاق. تبيينوا تلك المسائل.

.....

.....

.....

.....

.....

القضية 2:

هل من الممكن أن تكون الهدية التي يجلبها الموكل جزءاً من الأتعاب؟ إذا لا لماذا؟ وإذا نعم في أي من الحالات يمكن اعتبارها كذلك؟

.....

.....

.....

.....

القضية 3:

من وجهة نظركم هل يحق للمحامي حبس النقود بما يعادل أتعابه؟ ومن الجهة التي تنتظر في قضايا الأتعاب في حال الخلاف؟

.....

.....

.....

.....

القضية 4:

تصوروا لو أن موكلاً قام بدفع الأتعاب لوكيله المحامي قصي عواد في الشارع ، أو في البيت، أو في المقهى ، ما رأيكم في ذلك؟

.....

.....

.....

.....

القضية 5:

من واقع تجربتكم الشخصية، هل هناك فرق بين الأتعاب التي يلتزم بها الموكل وبين الأتعاب التي تقضي بها المحاكم؟ كيف؟

.....

.....

.....

.....

## نشاط (2-3)

### وضع العدالة في فلسطين

#### المقاربة التدريبية:

عرض فيديو: العدالة في فلسطين-مقابلة مع الأستاذ البرغوثي /مصدر3 يليه حوار وتنفيذ ورقة عمل حول قضايا محددة يليها عروض و استنتاجات.

#### الأهداف:

1. أن يتعرف على وجهة نظر المحامين في وضع العدالة في فلسطين.
2. أن يبدي رأيه الشخصي في موضوع العدالة في فلسطين.
3. أن يقارب وضع العدالة في فلسطين مع مثيلاتها في الدول المجاورة.

#### الاجراءات ومقترحات التنفيذ:

أولاً: اعرض مقاطع من الفيديو/مصدر3 وأعطهم فرصة للتأمل في هذه المقاطع.

ثانياً: أدر حواراً موجهاً بالأسئلة الآتية:

- ✓ باعتقادك هل لرأي الجمهور المتقاضي أهمية في سيادة القانون؟
- ✓ حسب ما جاء في العرض فقد ذكر بأن 56% من المحامين يستخدمون الرشاوى في عملهم، ما وجهة نظركم في هذا الادعاء؟
- ✓ برأيكم ما مدى مصداقية المعلومات التي وردت في هذا العرض ، هل أضافت لكم معلومات جديدة؟ ما هي؟
- ✓ أين تتفق مع ما جاء في العرض؟ وأين تختلف؟

ثالثاً: قسّم المتدربين الى مجموعات (4-5 مشاركين)، ووزع عليهم ورقة العمل: العدالة في فلسطين من وجهة نظركم لكي يشغلوا عليها في مجموعات.

رابعاً: تعرض كل مجموعة عينة من مخرجات ورقة العمل.

خامساً: اكتب أهم ما توصلت إليه المجموعات على ورق القلاب.



## متن النشاط:

في ضوء مشاهدتكم للفيديو والحوار الذي دار تناقشوا في واحدة أو أكثر من القضايا الآتية، ثم أكتبوا أهم النقاط في حواركم:

### قضية 1:

إلى أي مدى تم إلقاء الضوء على وضع العدالة من حيث أيهما أفضل. التوجه للمحاكم النظامية أم للقضاء العشائري.

.....

.....

.....

.....

.....

### قضية 2:

برأيكم ما وصفه الأستاذ البرغوثي في ادعائه حول انخفاض الثقة بالقضاء الفلسطيني واستقلاليتيه . هل تتفقون معه ؟ وفي حال اختلفتم أيضا تحاوروا ودونوا ذلك.

.....

.....

.....

.....

.....

### قضية 3:

باعتمادكم هل تفتقر النيابة العامة إلى القدرة على تقصي الحقائق بشكل سليم لعدم وجود معامل طبية، دللوا على ذلك من وجهة نظركم.

.....

.....

.....

.....

.....

## نشاط (4-2)

### شكوى ضد محام

#### المقاربة التدريبية:

عرض ثلاث شرائح بوربوينت/مصدر 4 يليها الاشتغال على ورقة عمل تتضمن فعاليتين يتخللها عروض وحوار واستنتاجات.

#### الأهداف:

1. أن يتعرف على لجنة الشكاوى ومجالس التأديب في نقابة المحامين.
2. أن يجتهد في شكل العقوبات التأديبية التي تتعلق ببعض الجرائم.

#### الاجراءات ومقترحات التنفيذ:

أولاً: اعرض ثلاث شرائح بوربوينت /مصدر 4 وأطلب منهم أن يتأملوا العقوبات التأديبية والتي تظهر في الشريحة الثانية وأسألهم:  
"برأيكم هل يوجد فرق بين لجنة الشكاوى ومجالس التأديب؟"  
ثانياً: قسّم المشاركين الى مجموعات من 4-5 مشاركين للاشتغال على ورقة العمل الموجودة في متن النشاط.  
ثالثاً: تعرض كل مجموعة ما توصلت إليه أمام الزملاء.  
رابعاً: وزع عليهم نموذج تقديم شكوى كي يتبينوا عناصره.  
خامساً: دعهم يكتبون فحوى شكوى ضد محامٍ مفترض.  
سادساً: ناقشهم في فحوى ما كتبوا.

#### متن النشاط:

#### الفعالية الأولى:

استحضر مع زملائك ثلاثة أمثلة على الجريمة التأديبية وثلاثة أخرى على الجريمة الجنائية وما يقابل كل منها من عقوبات :

#### 1. الجريمة التأديبية:

العقاب	الجريمة

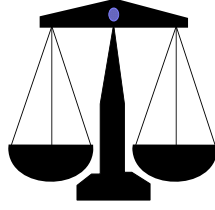
## 2. الجريمة الجنائية:

العقاب	الجريمة

### الفعالية الثانية:

أمامك نموذج شكوى ضد محام، افترض أنك ستشكو محام آخر حول قضية ما، تقدم بشكوى على أساس النموذج الذي بين يديك وأكتب فحوى الشكوى في النموذج.

qusai A AWWAD  
**ADVOCATE**  
Ram Allah Azeez haloml –  
Building  
Tel. Office: 02/ 2985879  
Jawwal0599711819  
P. O. Box (302) Ramallah



المحامي  
**قصي عبد الرحمن أحمد عواد**  
نظامي و شرعي  
رام الله – شارع النهضة  
هاتف المكتب 022985879  
جوال 0599711819 ص ب  
302, ام الله

### اتفاقية أتعاب

فريق أول / \_\_\_\_\_

فريق ثان/ المحامي قصي عبد الرحمن احمد عواد – رام الله – عمارة عزيز حلوم .

1) كلف الفريق الأول الفريق الثاني بالتوكل عنه و / (عن: \_\_\_\_\_ في القضية

\_\_\_\_\_ لدى \_\_\_\_\_ مقابل أتعاب قدرها \_\_\_\_\_

دينار أردني تدفع كما يلي :-

أ- \_\_\_\_\_ دينار تدفع عند التوقيع على هذه الاتفاقية

ب- \_\_\_\_\_

ج- \_\_\_\_\_

2) جميع ما تحكم به المحكمة من أتعاب المحاماة تكون للفريق الثاني .

3) تعهد الفريق الأول بدفع جميع الرسوم والمصاريف وأجرة التنقل اللازمة للقضية المذكورة .

4) مجرد الإمضاء على هذه الاتفاقية يلزم الفريق الأول بكافة الأتعاب سواء عدل عن الدعوى او أجرى مصالحة او توقف عن السير في القضية .

5) قبل الفريق الثاني بالتوكل في هذه القضية وبالشروط المذكورة أعلاه .

مع الاحترام

تحريرا في / / 20

فريق اول

فريق ثان

المحامي

قصي عواد

## اتفاقية أتعاب

فريق أول / \_\_\_\_\_

فريق ثان / المحامي قصي عبد الرحمن احمد عواد - رام الله - عمارة عزيز حلوم .

1) كلف الفريق الأول الفريق الثاني بالتوكل عنه و / (عن: \_\_\_\_\_ في القضية

\_\_\_\_\_ لدى \_\_\_\_\_ مقابل أتعاب قدرها \_\_\_\_\_

دينار أردني تدفع كما يلي :-

أ- \_\_\_\_\_ دينار تدفع عند التوقيع على هذه الاتفاقية

ب- \_\_\_\_\_

ج- \_\_\_\_\_

2) جميع ما تحكم به المحكمة من أتعاب المحاماة تكون للفريق الثاني .

3) تعهد الفريق الأول بدفع جميع الرسوم والمصاريف وأجرة التنقل اللازمة للقضية المذكورة .

4) مجرد الإمضاء على هذه الاتفاقية يلزم الفريق الأول بكافة الأتعاب سواء عدل عن الدعوى او أجرى

مصالحة او توقف عن السير في القضية .

5) قبل الفريق الثاني بالتوكل في هذه القضية وبالشروط المذكورة أعلاه .

مع الاحترام

تحريرا في / / 20

فريق اول

فريق ثان

المحامي قصي عواد

## نموذج تقديم شكوى

السيد النقيب الأستاذ \_\_\_\_\_ المحترم

السادة أعضاء مجلس النقابة المحترمين

الموضوع: شكوى ضد المحامي الأستاذ \_\_\_\_\_ المحترم

اسم المشتكي:

رقم هوية المشتكي ( )

رقم هاتف المشتكي وعنوانه أملاً: \_\_\_\_\_:

اسم المحامي المشتكى عليه:

هنا يتم كتابة فحوى الشكوى:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

المشتكي وتوقيع اسم

## تقييم (1-2) : فاعلية لجنة الشكاوى/تقييم ختامي

عزيزي المتدرب/ة

ادرس/ي البيانات الإحصائية التي بين أيديكم، لمعرفة مدى فاعلية لجنة الشكاوى ومجالس التأديب في متابعة الشكوى، اكتبوا ملاحظاتكم وبعدها قوموا بعرض ما توصلتم إليه أمام زملائكم.

إحصائية قدمت للنقابة من قبل رئيس لجنة الشكاوى سابقا وعضو مجلس النقابة المحامي مازن عوض "من شهر

نيسان عام 2007 وحتى شهر كانون ثان عام 2010 حيث جاءت كالآتي:

ما وصل لجنة الشكاوى في الفترة المذكورة آنفا

العدد	قرار المجلس
101	المحامون الذين تم إحالتهم للمجلس التأديبي
6	الإحالة إلى لجنة الأتباع
6	وقف السير في الشكوى
401	حفظ الشكوى
111	شطب الشكوى
18	رد الشكوى

العقوبات التأديبية التي تم اتخاذها ضد المحامين الأساتذة أيضا ما بين أعوام 2007 وحتى 2010 كانت

كالآتي:

ملاحظات	العدد	نوع العقوبة
	6	التنبيه
	6	التوبيخ
	30	منع من مزاوله المهنة

## بيان المادة التدريبية

المجال	المادة التدريبية	وصف المادة/شكل التنفيذ
المصادر	مصدر 1	شريحة بوربوينت تظهر مصادر المعايير الأخلاقية.
	مصدر 2	ثلاث صور تؤشر الى أشكال متنوعة من العلاقات.
	مصدر 3	شريحة بوربوينت تبين الحالات التي يفشى فيها السر/
الأنشطة	نشاط (1-3): معيار الأخلاق أو الكفاءة	حوار من خلال أسئلة موجهة/حواري-جماعي
	نشاط(2-3): دور العرف في ترسيخ قواعد أخلاقيات المهنة	عرض شريحة بوربوينت /مصدر 1 مع تقديم أمثلة، يليها حوار موجه بأسئلة/حواري-جماعي.
	نشاط (3-3) : علاقة المحامي بالموكل في سياق العمل	عرض لثلاث صور تبين مظاهر لعلاقات بين طرفين وحوار على أساس تأويلات مختارة لكل منها./حواري-جماعي
	نشاط (3-4): إفشاء السر المهني	مناظرة حول قضية إشكالية، يليها عرض شريحة بوربوينت/جماعي-حواري
	نشاط (3-5): إنتهاء الدعوى والسر المهني	نقاش جماعي لقضية ما وإبداء الرأي فيها كتابة/جماعي-كتابي
	نشاط (3-6) : التوكيل في حالة تعارض المصالح.	حوار موجه بأسئلة يليها استنتاجات/ حواري-شفوي
التقييم	تقييم (1-3)	تقييم ختامي
مواد أخرى	الخطة	خطة اللقاء الثالث
	المقدمة والأهداف	مقدمة اللقاء الثالث وأهدافه



## مقدمة اللقاء:

بمجرد أن يؤدي المحامي القسم القانوني للمحاماة عليه أن يتحلى بصفات خلقية خاصة كالأمانة والاستقامة والكرامة، ويجب أن يكون الوفي المؤتمن القادر على إدراك المهنة ، وأن يلتزم بسلوك يتفق ومنزلتها الجليلة و قدسية رسالتها السامية.

وعليه، سوف نتطرق في هذا اللقاء إلى التزام أخلاقي يتعلق بواجب المحامي تجاه موكله قد ينشأ قبل العلاقة بين المحامي والموكل أو أثناء العلاقة بينهما أو عند انتهاء العلاقة هذه، أو عند تعارض المصالح.

## الأهداف العامة:

في نهاية هذا اللقاء من المتوقع تحقيق الأهداف الآتية:

1. أن يدرك بأن المهام الموكله له-كمحام- من قبل موكله نابعة عن التزام أخلاقي.
2. أن يتعرف على مصادر المعايير الأخلاقية.
3. أن يميز بين العلاقات الشخصية والمهنية .
4. أن يستنتج بأن علاقته مع الموكل آنية تنتهي بانتهاء القضية.
5. أن يدرك أهمية العلاقة في حالة الخصوم.
6. أن يتفهم عدم التوكل عن طرفي النزاع في وقت واحد.

## اللقاء الثالث



**المعايير الأخلاقية في التعامل عند  
تعارض المصالح**

## خطة اللقاء

عنوان اللقاء: المعايير الاخلاقية في التعامل عند تعارض المصالح			
الزمن	الأنشطة والمنهجية	المحتوى	الأهداف
15 د	نشاط (1-3): معيار الأخلاق أو الكفاءة حوار من خلال أسئلة موجهة.	- معنى الأخلاق - المعايير الأخلاقية - الأخلاق والكفاءة	1. يدرك بأن معايير الأخلاق تختلف من مجتمع لآخر، حسب المنظومة الثقافية والمسلكية
15 د	نشاط (2-3): دور العرف في ترسيخ قواعد أخلاقيات المهنة عرض شريحة بوربوينت /مصدر 1 مع تقديم أمثلة، يليها حوار موجه بأسئلة.	- العرف المهني - التشريع - المواثيق الدولية	2. يدرك بأن العرف له دور كبير في ضبط السلوك المهني للمحامين. 3. يقترح نصائح أخلاقية لضبط السلوك المهني في النظام اللاتيني والنظام السكسوني
15 د	نشاط (3-3) : علاقة المحامي بالموكل في سياق العمل عرض لثلاث صور تبين مظاهر لعلاقات بين طرفين وحوار على أساس تأويلات مختارة لكل منها.	الأخلاق في علاقة المحامي بموكله: - لاخلاص لواجبه تجاه موكله - المحافظة على أسرار موكله - رد أوراق موكله وكل ما ائتمنه عليه من مستندات - الامتناع عن تقديم أي مساعدة لخصم موكله - معاملة موكله معاملة حسنة دون تمييز	4. يتبين بأن العلاقة ما بين المحامي والموكل تأتي نتيجة لإشكال قانوني.

د 24	<p>نشاط (3-4): إنشاء السر المهني</p> <p>مناظرة حول قضية إشكالية، يليها عرض شريحة بوربوينت/مصدر 3</p>	<p>- السر المهني</p> <p>- الواجب المسلكي.</p>	<p>5. يتبين الصعوبة في السر المهني، في حالة اصطدام قاعدة سر المهنة بواجبات مسلكية أخرى.</p> <p>6. يقارب السر المهني في حالة اصطدام قاعدة سر المهنة بواجبات مسلكية أخرى.</p>
د 25	<p>نشاط (3-5): إنتهاء الدعوى والسر المهني :</p> <p>نقاش جماعي لقضية وإبداء الرأي فيها كتابة.</p>	<p>- تسليم الوثائق...شروطها -</p> <p>اتلاف الوثائق..شروطها.</p>	<p>7. يتبين السلوك الملائم تجاه أوراق دعوى لموكل، والمنسجم مع مرتكزات السر المهني .</p>
د 15	<p>نشاط (3-6) : التوكيل في حالة تعارض المصالح.</p> <p>حوار موجه بأسئلة يليها استنتاجات.</p>	<p>- تعارض المصالح</p> <p>- الشهادة في نزاع _مساعدة الخصم.</p>	<p>8. يدرك بأنه لا يجوز تقديم المساعدة للخصم بأي شكل من الأشكال.</p> <p>9. يستنتج بأنه يمنع على المحامين الشركاء التوكيل و/أو إبداء المشورة والنصح لأطراف تتعارض مصالحهم في قضية واحدة.</p>
د 15	تقييم (3-1) ختامي		

### نشاط (3-1) معيار الأخلاق أو الكفاءة

المقاربة التدريبية:

حوار من خلال أسئلة موجهة.

الأهداف:

أن يدرك بأن معايير الأخلاق تختلف من مجتمع لآخر، حسب المنظومة الثقافية والسلوكية.

الاجراءات ومقترحات التنفيذ:

أولاً: أدر حواراً موجهاً من خلال أسئلة من قبيل:

✓ باعقادكم ومن واقع خبرتكم، هل أراد المشرع أن يفرض على المحامي التزاماً كبيراً بالأخلاق يفوق ما

هو مطلوب من المواطن العادي؟

✓ ما هو أخلاقي اليوم قد لا يكون غداً ... هل ينسحب هذا الرأي على أخلاقيات مهنة المحاماة؟

✓ هناك من يعتقد أن سلوك المحامي حتى في حياته اليومية يجب أن تكون بعيدة عن كل الشبهات أو

المأخذ، ما رأيكم في هذا الاعتقاد؟

ثانياً: دون ما توصل إليه المشاركون من استنتاجات على الورق القلاب.

## نشاط (2-3)

### دور العرف في ترسيخ قواعد أخلاقيات المهنة

#### المقاربة التدريبية:

عرض شريحة بوربوينت /مصدر 1 مع تقديم أمثلة، يليها حوار موجه بأسئلة.

#### الأهداف:

1. أن يدرك بأن العرف له دور كبير في ضبط السلوك المهني للمحامين.
2. يقترح نصائح أخلاقية لضبط السلوك المهني في النظام اللاتيني والنظام السكسوني.

#### الاجراءات ومقترحات التنفيذ:

- أولاً: اعرض شريحة البوربوينت/مصدر 1 حول مصادر المعايير الأخلاقية وقدم خلال ذلك نماذج وأمثلة من الواقع المحلي.
- ثانياً: أدر حواراً يركز على العرض السابق موجهاً بأسئلة من قبيل:
- ✓ استحضروا تجارب من واقعكم يظهر فيها دور العرف الاجتماعي في ضبط سلوك المحامين.
  - ✓ استحضروا تجارب من واقعكم يظهر فيها سلوك محامٍ خارج نطاق العرف الاجتماعي. وضخوا الحالة.
  - ✓ من وجهة نظركم هل القواعد العرفية ملزمة، أم أن القواعد المدونة هي الملزمة؟...دللوا على ذلك من السياق الواقعي.
  - ✓ باعتقادك أي نظام يعتمد على السوابق القضائية؟ وأيها أقرب إلينا: اللاتيني أو الانجلوسكسوني؟ لماذا؟
  - ✓ اقترح بعض النصائح الاخلاقية لضبط السلوك المهني في النظام اللاتيني؟
  - ✓ ما رأيك بتفاخر المحامي في كسب القضية السيئة وخسارته في القضية العادلة؟
- ثالثاً: اكتب أهم الأفكار التي وردت في الحوار على الورق القلاب.

### نشاط (3-3)

## علاقة المحامي بالموكل في سياق العمل

### المقاربة التدريبية:

عرض لثلاث صور تبين مظاهر لعلاقات بين طرفين، وحوار على أساس تأويلات مختارة لكل منها.

### الأهداف:

أن يتبين بأن العلاقة ما بين المحامي والموكل تأتي نتيجة لإشكال قانوني.

### الاجراءات ومقترحات التنفيذ:

أولاً: اعرض عليهم صورة1



وإطرح عليهم التأويلات التالية كي يؤكدوها أو يقوضوها:

- الشخص في الصورة يحاول أن ينتحر .
- الشخص على الأرجح دخل منطقة خطرة ، ويستغيث .
- الشخص يسبح بشكل عادي.

ثانياً: اعرض عليهم صورة2



واطرح عليهم التاويلات الآتية كي يؤكدوها أو يقوضوها:

- المريض خرج للتو من غرفة العناية المكثفة.
- يبدو أن المريض مرهق من العملية.
- الشخص الذي يقف على اليمين هو الطبيب.

ثالثاً: إعرض عليهم صورة رقم 3



واطرح عليهم التاويلات الآتية كي يؤكدوها أو يقوضوها:

- يبدو أن المرأة مثقلة بالهموم.
- وضعية جلوس المرأة واليد اليسرى على الطاولة مؤشر على الاسترخاء.

رابعاً: بيّن لهم أنه ومهما اختلف التأويل فإن الصورة تظهر أو تضرر علاقة بين طبيب ومريض، أو بين مستغيث ومغيث، وقد جاءت هذه العلاقة نتيجة مشكلة أو إشكالية معينة قد تكون طبيعية.  
خامساً: بيّن لهم أن العلاقة بين الموكل والمحامي أيضا جاءت بسبب إشكالية ولكنها إشكالية قانونية .



## نشاط (3-4) إفشاء السر المهني

### المقاربة التدريبية:

مناظرة حول قضية إشكالية، يليها عرض شريحة بوربوينت/مصدر 3

### الأهداف:

1. أن يتبين الصعوبة في السر المهني، في حالة اصطدام قاعدة سر المهنة بواجبات مسلكية أخرى.
2. أن يقارب السر المهني في حالة اصطدام قاعدة سر المهنة بواجبات مسلكية أخرى.

### الإجراءات ومقترحات التنفيذ:

أولاً: اختر مجموعتين من المشاركين: 2-3 مشاركين في كل مجموعة بحيث تتحاوران حول قضية.  
ثانياً: اطرح عليهم قضية تتعلق باصطدام سر المهنة بواجبات مسلكية أخرى تضع المحامي في مأزق .. يمكن طرح القضية الآتية:

في مدينتك قام أخ بقتل أخيه ، ولم تكن السلطات على علم بهذا الحادث، الجاني غير معلوم، في أحد الأيام حضر إلى مكتبك، وأفشى لك السر مع التفاصيل: هل تبقي السر طبي الكتمان، أم تبلغ السلطات؟  
ثالثاً: تتبنى كل مجموعة وجهة نظر: الأولى مع بقاء السر طبي الكتمان والثانية مع تبليغ السلطات.  
رابعاً: وجه حوارات المجموعات المتناظرة من خلال طرح أسئلة وقضايا تعاكس رأي كل مجموعة....مثل:

✓ ألا تعتقد أن كتمان السر لفترة زمنية طويلة قد يضر بآخرين؟

✓ برأيكم متى يجوز للمحامي استخدام السر والبوح به؟

✓ من وجهة نظركم ما هي الواجبات القانونية الملقاة على عاتقك كمحامٍ للمحافظة على أسرار موكلك في هذا الشأن في مرحلة التحقيق؟

✓ هل ستقبل أن تتوكل لهذا الشخص عندما تكتشف الجريمة؟

خامساً: اعرض شريحة بوربوينت/ مصدر 3 حول ملاسبات إفشاء السر المهني، رابطاً ذلك بقضية المناظرة وآراء المشاركين.

## نشاط (3-5)

### انتهاء الدعوى والسر المهني

#### المقاربة التدريبية:

نقاش جماعي لقضية وإبداء الرأي فيها كتابة.

#### الأهداف:

1. أن يتبين السلوك الملائم تجاه أوراق دعوى لموكل والمنسجم مع مرتكزات السر المهني.
2. أن يدرك بأنه لا يجوز تقديم المساعدة للخصم بأي شكل من الأشكال.
3. يستنتج بأنه يمنع على المحامين الشركاء التوكل أو إبداء المشورة والنصح لأطراف تتعارض مصالحهم في قضية واحدة .

#### الإجراءات ومقترحات التنفيذ:

- أولاً: قسم المتدربين الى مجموعات من 3-4 أشخاص .
- ثانياً: وزع على كل مجموعة قضية من خمس قضايا ليتحاوروا حولها ويبدوا رأيهم فيها.
- ثالثاً: تعرض كل مجموعة قضيتها أمام الزملاء وكذلك رأيها .

#### متن النشاط:

عزيزي المتدرب/ة أمامك ثلاث قضايا إشكالية، اختر ومجموعتك واحدة منها واكتبوا رأيكم القانوني فيها.  
القضية الأولى:

"انتهت القضية بعد عامين وقام المحامي بإتلاف الأوراق الأصلية بدلاً من تسليمها لموكله، ... "

.....

.....

.....

.....

#### القضية الثانية:

"قامت المحامية المتدربة في مكتب المحامي "س" بنقل صورة محفوظة من ملف أوراق الدعوى المنتهية للاطلاع عليها من قبل زميلاتها من المحاميات المتدربات في ذات المكتب، وقامت المحامية المتدربة "ص" بتسريب الوثيقة "

.....

.....

.....

.....

## نشاط (3-6) التوكيل في حالة تعارض المصالح

### المقاربة التدريبية:

حوار موجه بأسئلة يليه استنتاجات.

### الأهداف:

1. أن يدرك بأنه لا يجوز تقديم المساعدة للخصم بأي شكل من الأشكال.
2. أن يستنتج بأنه يمنع على المحامين الشركاء التوكيل و/أو إيداء المشورة والنصح لأطراف تتعارض مصالحهم في قضية واحدة.

### الإجراءات ومقترحات التنفيذ:

أولاً: أدر حواراً موجهاً من خلال الأسئلة الآتية:

- ✓ المعضلات الأخلاقية، هل تدخل في مجال حقوق الإنسان، أم في مجال العمل، أم في مجالات أخرى غير التي ذكرت؟
- ✓ الالتزام الأخلاقي، يعني الإخلاص في العمل، من وجهة نظركم، لو مثل أحدكم طرفين في دعوى قضائية واحدة، أين يمكن أن ندرج هذا العمل؟
- ✓ تواجد المحامين في مكتب واحد تجمعهم مصالح مشتركة ضمن شركة واحدة، باعتقادك ألا يضر بمصالح الموكلين، دللوا على ذلك من واقع تجربتكم الشخصية ؟
- ✓ من خلال خبرتكم، هل علمت بقيام محامٍ بأداء الشهادة في نزاع استشير فيه، أو قدم استشارة لخصم موكله في ذات النزاع، أبدو رأيك القانوني في ذلك؟

ثانياً: دون ما توصل إليه المشاركون من استنتاجات على الورق القلاب.

### تقييم (1-3) : تقييم ختامي

عزيزي المتدرب /ة اقرأ النص الآتي بتمعن:

" بعد أن تنهي فترة التدريب، وتجتاز امتحان النقابة بنجاح، سينتقل اسمك من سجل المحامين المتدربين إلى

المزاولين، وسيطلب منك أن تقسم بما يلي :

"أقسم بالله العظيم أن أكون مخلصاً للوطن، وأن أؤدي أعمالي بأمانة وشرف كما تقتضيها القوانين والأنظمة، وأن

أحافظ على سر مهنة المحاماة وأن أحترم قوانينها وتقاليدها".

ورد في القسم بعض الكلمات أو العبارات الآتية:

الأمانة، والشرف، والقوانين والأنظمة ، وسر المهنة.

أتعتقد أن هذه الكلمات لها علاقة بالأخلاق؟ إن كان كذلك ما علاقة الأخلاق بالعرف المهني وبمهنة المحاماة ؟

وهل السر كمسلك هو واجب أم حق؟

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## اللقاء الرابع



أصول المحاكمات المدنية والتجارية ١

## قيد الدعوى المدنية واجراءاتها

## بيان المادة التدريبية

المجال	الماده التدريبية	وصف المادة /شكل التنفيذ
المصادر	مصدر 1	شريحة واحدة تبين اختصاص المحاكم
	مصدر 2	تبليغ صادر عن محكمة بداية رام الله في الدعوى رقم 0001 / 2012 حقوق
	مصدر 3	نموذج 1: لائحة دعوى لدى محكمة بداية رام الله دعوى حقوق رقم /2011 نموذج 2: لائحة جوابية لدى محكمة صلح رام الله دعوى حقوق رقم 2010/884
	مصدر 4	شريحه تبين أنواع الطلبات والدفع.
الأنشطه	نشاط (1- 4) اختصاص المحاكم	عرض لشريحة بوربونت / مصدر 1 تبين اختصاص المحاكم ، يليه حوار موجه بأسئلة ، واشتغال على ورقة عمل لبيان المحكمة المختصه صاحبة الصلاحيه للنظر في بعض أنواع القضايا المعطاة/ حوارى-جماعى...جماعى-كتابى
	نشاط (2-4) التبليغات	حوار يتعلق بالعناصر الرئيسة للتبليغات، يليها الاشتغال في مجموعات على ورقة عمل تركز على وثيقة تبليغ تشتمل على عدة مغالطات/مصدر 2 ويطلب من المشاركين استكشافها والخروج بالاستنتاجات القانونية/ حوارى-جماعى...حوارى-كتابى.
	نشاط (3-4) قيد الدعوى واللوائح الجوابيه	عرض شريحة بوربونت حول عناصر الدعوى/مصدر 1 ، والاشتغال في مجموعات على صياغة لائحة دعوى وكذلك صياغة لائحة جوابية لقضايا محددة /حوارى-جماعى..جماعى-كتابى.
	نشاط (4-4) الطلبات والدفع	عرض لشريحتي بوربونت /مصدر 4 تبين الطلبات والدفع الواجب إثارتها ثم صياغة طلبات وفق الحالات المعروض/حوارى=جماعى....فردى-كتابى
التقييم	تقييم 4-1	تقييم (1-4) : تقييم ختامى
مواد		خطة اللقاء الرابع
أخرى		مقدمة اللقاء الرابع وأهدافه

## مقدمة اللقاء:

تمر الدعوى المدنيّة منذ لحظة تسجيلها أمام المحكمة المختصّة بعدد من الإجراءات التي رسمها المشرع الفلسطيني من خلال قانون أصول المحاكمات المدنيّة والتجارية رقم 2 لسنة 2001 فإجراءات التقاضي وحرية الالتجاء للقضاء قد تضمنت العناصر الرئيسيّة بدءاً من تحريك الدعوى وإيداع لائحة الدعوى لدى المحكمة المختصّة مروراً بالتبليغات، وإجراءات التقاضي، وحتى إصدار الحكم النهائي والانتقال إلى درجة التقاضي الثانية أمام محاكم الاستئناف أو النقض.

في هذا اللقاء سنتعرف على الدعوى باعتبارها أساس الخصومة، وهي الوسيلة القانونيّة التي يلجأ بمقتضاها أصحاب الحق إلى السلطة القضائيّة لحماية حقّه، وذلك من خلال عروض وأنشطة متنوّعة.

## الأهداف العامّة:

في نهاية هذا اللقاء من المتوقّع تحقيق الأهداف الآتية:

1. أن يصوغ دعوى وفق الأسس القانونيّة السليمة.
2. أن يتعرف على إجراءات التبليغات وصحتها في بدأ إجراءات المحاكمة.
3. أن يتعرف على اختصاص المحاكم المحليّة والدوليّة والاختصاص النوعي والقيمي
4. أن يتعرف على الطلبات والدفع
5. أن يصوغ طلباً يتوافق مع حالة معروضة.
6. أن يستنتج كافة الوقائع الأساسيّة التي يتوجب عليه إثارتها عند صياغة لائحة دعوى.

## خطة اللقاء الرابع

عنوان اللقاء: أصول المحاكمات المدنية والتجارية، قيد الدعوى المدنية وإجراءاتها			
المدة	الأنشطة والمنهجية	المحتوى	الأهداف
25 د	نشاط (1-4) اختصاص المحاكم، عرض لشريحة بوربونت / مصدر 1 يبين اختصاص المحاكم ، يليه حواراً موجهاً بأسئلة ، واشتغال على ورقة عمل	<ul style="list-style-type: none"> <li>- أنواع الإختصاصات: الاختصاص المحلي ، الاختصاص الدولي، الاختصاص القيمي والنوعي</li> <li>- مرجعية المحاكم.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. أن يدرك أهمية معرفة المحكمة ذات الاختصاص للنظر في الدعوى.</li> <li>2. أن يميز بين أنواع اختصاصات المحاكم.</li> <li>3. أن يعين مرجع المحكمة في حال تنازع في اختصاص بين محكمتين.</li> </ol>
35 د	نشاط (2-4) التبليغات، حوار يتعلق بالعناصر الرئيسية للتبليغات، يليها توزيع الاشتغال في مجموعات على ورقة عمل تركز على وثيقة تبليغ/مصدر 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- عناصر التبليغات</li> <li>- تبليغ الشخص ذاته.</li> <li>- المدة الزمنية</li> <li>- مكان التبليغ</li> <li>- بطلان التبليغ</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. أن يدرك أهمية التبليغات في بدء المحاكمة.</li> <li>5. أن يستنتج الآثار القانونية المترتبة على لتبليغات.</li> <li>6. أن يستكشف المغالطات المتضمنة في تبليغ معين.</li> </ol>
60 د	نشاط ( 3- 4 ) قيد الدعوى واللوائح الجوابية، عرض نموذج 1 ، نموذج 2/مصدر 3 ويصار الى حوار حولها من خلال أسئلة وإثارة قضايا، يليها الاشتغال في مجموعات على صياغة نموذج دعوى وكذلك صياغة لائحة جوابية.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- عناصر لائحة الدعوى</li> <li>- عناصر اللائحة الجوابية</li> <li>- تحديد القيمة واللوائح الجوابية.</li> <li>- المستندات والبيانات</li> <li>- الصياغة الصحيحة للائحة الدعوى.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. أن يتعرف على العناصر الأساسية اللازمة في لائحة الدعوى</li> <li>8. أن يدرك أهمية الصياغة الصحيحة للائحة الدعوى.</li> <li>9. يستنتج كافة الوقائع الأساسية التي يتوجب عليه اثارها عند صياغة لائحة دعوى.</li> <li>10. أن يدرك أهمية حافظة المستندات وما يتخللها من بيانات عند تقديم لائحة الدعوى.</li> <li>11. أن يصوغ لائحة دعوى ولائحة جوابية على أسس قانونية سليمة.</li> </ol>



45 د	<p>نشاط 4-4 طلبات الخصوم، عرض شريحتي بوربوينت حول عناصر الدعوى/مصدر 4 ، يتخللها حوار موجه بأسئلة يليه اشتغال فردي على ورقة عمل تشتمل على صياغة طلب يتوافق مع حالة معروضة.</p>	<p>طلبات الخصوم. - طلبات ودفع المدعى عليه. - الطلبات المستعجلة - أنواع الطلبات المستعجلة وأنواعها.</p>	<p>12. أن يتعرف على نوع الطلبات الواجب تقديمها من قبل الخصوم 13. أن يدرك أهمية تلك الطلبات وما يترتب عليها من آثار قانونية 14. أن يستنتج كافة الوقائع الأساسية التي يتوجب عليه إثارتها عند صياغة تلك الطلبات. 15. أن يصوغ طلباً يتوافق مع حالة معروضة.</p>
15 د	تقييم ختامي 4-1		التقييم

## نشاط (1-4)

### اختصاص المحاكم

المقاربة التدريبية :

عرض لشريحة بوربونت / مصدر 1 تبين اختصاص المحاكم ، يليه حوار موجه بأسئلة ، واشتغال على ورقة عمل

الأهداف:

16. أن يدرك أهمية معرفة المحكمة ذات الاختصاص للنظر في الدعوى.
17. أن يميز بين أنواع اختصاصات المحاكم.
18. أن يعين مرجع المحكمة في حال تنازع في اختصاص بين محكمتين.

إجراءات ومقترحات التنفيذ:

أولاً: اعرض شريحة بوربونت مصدر 1 وحوار المشاركين من خلال أسئلة تتعلق بخبراتهم حول اختصاص المحاكم

### أنواع الاختصاص



- ✓ ماذا تعرف عن الاختصاص الدولي للمحاكم؟
  - ✓ برأيك بماذا يتميز الاختصاص الدولي عن الاختصاص المحلي؟ استحضر أمثلة من الواقع الدولي أو الإقليمي.
  - ✓ إذا كانت الدعوى غير مقدرة القيمة، ما أهمية الاختصاص النوعي والقيمي عند تقدير قيمة الدعوى؟
- ثانياً : قسم المشاركين لمجموعات من 3-4 ووزع على المشاركين الجداول المرفقة أدناه واطلب من المشاركين الاشتغال على اثنتين منها.
- ثالثاً: أطلب من كل مجموعة أن تختار ميسراً من أجل تدوين ما توصلت إليه مجموعته من ملاحظات على اللوح القلاب.
- رابعاً: ناقش كل مجموعة بمخرجاتها.

متن النشاط:

عزيزي المشارك/ة أمامك أربعة جداول مبين فيها نوع الدعوى، كل مجموعة تختار جدولين منها وتستنجد نوع المحكمة المختصة والمؤهلة في النظر في كل دعوى.

جدول 1

المحكمة المختصة للنظر فيها	موضوع الدعوى
محكمة الصلح	دعوى تصحيح اسم في جواز سفر
	دعوى تصحيح اسم في سند تسجيل
	دعوى تصحيح اسم في شهادة ميلاد
	دعوى تصحيح اسم في شهادة وفاة
	دعوى قيد ولادة
	دعوى تخلية مأجور
	دعوى مطالبة ببديل إيجار
	دعوى ابطال معاملة انتقال بالإرث
	طلب الحجر على المدين

جدول 2

المحكمة المختصة للنظر فيها	موضوع الدعوى
محكمة الصلح	دعوى منع معارضه في منفعة عقار
	دعوى منع معارضه في ملكيه
	دعوى منع مطالبه
	دعوى شفعه او أولويه
	دعوى أفضلية
	دعوى إزالة شيوخ
	دعوى مطالبة بنفقات إنشاءات
	دعوى تعويض عن استملاك
	دعوى إزالة ضرر
	دعوى تنفيذ عقد

جدول 3

المحكمة المختصة للنظر فيها	موضوع الدعوى
المحكمة المختصة حسب قيمة العقد	دعوى تنفيذ وعد بالعقد مسجلاً رسمياً
	دعوى فاك رهن
	دعوى عدم نفاذ تصرف
	دعوى إبطال عقد
	دعوى اسنحقاق أموال محجوزه
	دعوى شطب اسم تجاري
	دعوى طعن بالقرار الصادر عن الشركة
	دعوى محاسبه
	دعوى تصفية شركة
	دعوى مطالبه بحقوق عماليه

جدول 4

المحكمة المختصة للنظر فيها	موضوع الدعوى
محكمة بداية	دعوى إبطال وكالة دورية
	دعوى تعيين محكم
	دعوى شهر إفلاس تاجر
	طلب الحجر على المدين
	إعادة محاكمة
	دعوى تنفيذ حكم أجنبي
	دعوى مطالبه مالية ناجمة عن حادث سير
	دعوى اعتراض الغير
	دعوى فسخ سند تسجيل
	طلب تعيين قيم

## نشاط (2-4) التبليغات

### المقاربة التدريبية :

حوار يتعلق بالعناصر الرئيسية للتبليغات، يليها الاشتغال في مجموعات على ورقة عمل تركز على وثيقة

تبليغ/مصدر 2

### الأهداف:

1. أن يدرك أهمية التبليغات في بدء المحاكمة.
2. أن يستنتج الآثار القانونية المترتبة للتبليغات.
3. أن يستكشف المغالطات المتضمنة في تبليغ معين.

### إجراءات ومقترحات التنفيذ:

أولاً: وزع على المشاركين نموذج التبليغ /مصدر 2 ، وحاورهم بالعناصر الرئيسية للتبليغات .

ثانياً: قسم المشاركين الى مجموعات من 4-5 مشاركين.

ثالثاً: اطلب من المشاركين في كل مجموعة تدوين المغالطات القانونية والآثار المترتبة على ورقة التبليغ.

رابعاً : اطلب من كل مجموعة أن تختار ميسراً من أجل تدوين ما توصلت إليه المجموعة ضمن الجدول المرفق

في النشاط.

### متن النشاط:

عزيزي المشارك/ة أمامك وثيقة تبليغ صادرة عن محكمة بداية رام الله، هذه الوثيقة تشتمل على عدة مغالطات، أرجو منكم في المجموعة أن تستكشفوا هذه المغالطات والآثار المترتبة على صحة إجراءات التبليغ باعتبار أن الدعوى لا تصلح إلا إذا بنيت على تبليغ صحيح.... تعمل كل مجموعة على تدوين ما توصلت إليه ضمن الجدول الآتي:

شروط صحة التبليغ	المغالطات الواردة في التبليغ	الآثار المترتبة على صحة إجراءات التبليغ



### نشاط (3-4)

#### قيد الدعوى واللوائح الجوابيه

#### المقاربة التدريبية:

عرض نموذج 1 ، نموذج 2/مصدر 3 و بصر الى حوار حولها من خلال أسئلة وإثارة قضايا، يليها الاشتغال في مجموعات على صياغة نموذج دعوى وكذلك صياغة لائحة جوابية.

#### الأهداف:

1. أن يتعرف على العناصر الأساسية اللازمة في لائحة الدعوى.
2. أن يدرك أهمية الصياغة الصحيحة للائحة الدعوى.
3. أن يستنتج كافة الوقائع الأساسية التي يتوجب عليه إثارتها عند صياغة لائحة دعوى.
4. أن يدرك أهمية حافظة المستندات، وما يتخللها من بيانات عند تقديم لائحة الدعوى.
5. أن يصوغ لائحة دعوى ولائحة جوابية على أسس قانونية سليمة.

#### إجراءات ومقترحات التنفيذ:

- أولاً: وزع على المشاركين نموذج 1 / مصدر 3 وهو لائحة دعوى.
- ثانياً: حاورهم بالعناصر الأساسية اللازمة في لائحة الدعوى الرئيسة من خلال الأسئلة/القضايا الآتية.
- ✓ من خلال اطلاعك على لائحة الدعوى التي عرضت عليك للتو، برأيك هل تعتبر تلك العناصر هي العمود الفقري لقيام الدعوى أم أن هناك عناصر أخرى لا بد من ذكرها في اللائحة؟
  - ✓ المادة 39 من قانون أصول المحاكمات المدنية والتجارية الفلسطيني حدد اختصاص محكمة الصلح للنظر في بعض القضايا، ما رأيك في ذلك؟ وهل أصاب المشرع الفلسطيني عندما حدد تلك القضايا؟ هل يمكن اعتبار ذلك من اختصاص محكمة الصلح؟
  - ✓ عندما حدد المشرع الفلسطيني بأن يكون من اختصاص محكمة الصلح تقسيم الأموال المشتركة، فإذا كان قيمة العقار يزيد على مائة ألف دينار وغير قابل للقسمة، برأيك: هل يبقى الأمر من اختصاص محكمة الصلح؟ علماً بأن المادة 44 من قانون أصول المحاكمات حددت أن كل دعوى تتعلق بحق عيني عقار يكون ضمن اختصاص محكمة موقع المال.
  - ✓ ما القيمة القانونية لتوقيع أطراف الدعوى على اللوائح؟ بالرغم من أن اسم المدعي - على سبيل المثال - يكون مذكوراً؟
  - ✓ قيمة الدعوى قد يكون معلوماً وقد يكون غير ذلك، فهل لتحديد قيمة الدعوى أهمية؟ علماً بأن من صلاحية رئيس المحكمة تحديد رسمها إذا كانت غير مقدرة القيمة؟ ما رأيك بذلك؟
  - ✓ هل يجوز جمع الطلبات المقدمة من الخصوم مع الطلبات التي تقدم من المدعي شخصياً؟ وهل يوجد لمثل هذه الطلبات حالات تجيز الجمع؟

✓ الدعوى عند إقامتها لا بد ان تكون واضحة لا لبس فيها ولا غموض ولا جهالة بعناصرها .... برأيك  
اذا شاب الدعوى جهالة أليس من العدالة ان تطلب المحكمة من المدعي توضيحها قبل السير  
فيها؟ ما رأيك؟

رابعاً: اعرض على المشاركين نموذج 2/مصدر 3 الاثح الجوابية وحاوّر المشاركين بقضايا من الواقع تتعلق  
بالوقت المقرر لتقديم الاثح الجوابية ، الوقائع الواجب إثارتها باللائحة الجوابية،.....الخ.  
خامساً: قسّم المشاركين إلى مجموعات من 4-5 مشاركين لتقوم كل مجموعة بإعداد لائحة دعوى.  
سادساً: تتبادل المجموعات لوائح الدعاوى التي تم إعدادها من قبل كل مجموعة، كأن تتبادل المجموعة الأولى  
مع المجموعة الثانية لوائح الدعاوى بينهما .  
سابعاً: تقوم كل مجموعة بالرد على لائحة الدعوى التي تم إنجازها من قبل المجموعة الأخرى، وذلك من خلال  
صياغة لائحة جوابية.  
ثامناً: اختر عينة من لوائح الدعاوى المصاغة وكذلك الردود عليها وناقشهم فيها.

#### متن النشاط:

##### المرحلة الأولى:

بالاستناد الى شريحة عناصر الدعوى/ مصدر 2 ، والحوار الذي دار ، وفي ضوء تجربتك الشخصية قم وأفراد  
مجموعتك باختيار واحدة من الموضوعات المدرجة لصياغة لائحة دعوى مستوفية كافة شرائطها:  
✚ تخلية مأجور لعدم دفع الأجرة  
✚ مطالبة بمبلغ 10.000 دينار أردني  
✚ للمطالبة بحقوق عامل فصل تعسفا وكان راتبه 1000 شيكل وعمل لدى رب العمل لمدة خمس سنوات  
✚ إزالة ضرر حفرة امتصاصية عن الجار

##### المرحلة الثانية:

تبادل الآن مع زملائك في المجموعة الأخرى لائحة الدعوى التي قاموا بصياغتها، ثم قم بصياغة لائحة  
دفاعية/جوابية مظهرا بيناتها.



- من المفيد أن يذكر المدرب المشاركين بأن الدعوى الصحيحة هي التي تكون محلاً للفصل بها.
- من المفيد أن يذكر المدرب المشاركين بأنه يوجد تطبيقات قضائية لعدة قضايا مختلفة تتوقف على مهاراتهم في صياغة الدعوى.

## نشاط (4-4) طلبات الخصوم

### المقاربة التدريبية:

عرض شريحتي بوربوينت حول عناصر الدعوى/مصدر 4 ، يتخللهما حوار موجه بأسئلة، يليها اشتغال فردي على ورقة عمل تشتمل على صياغة طلب يتوافق مع حالة معروضة.

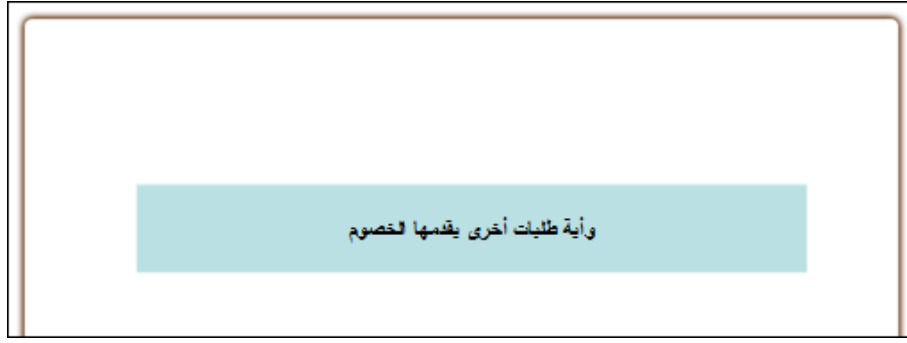
### الأهداف:

6. أن يتعرف على نوع الطلبات الواجب تقديمها من قبل الخصوم.
7. أن يدرك أهمية تلك الطلبات وما يترتب عليها من آثار قانونية.
8. أن يستنتج كافة الوقائع الأساسية التي يتوجب عليه إثارتها عند صياغة تلك الطلبات.
9. أن يصوغ طلباً يتوافق مع حالة معروضة.

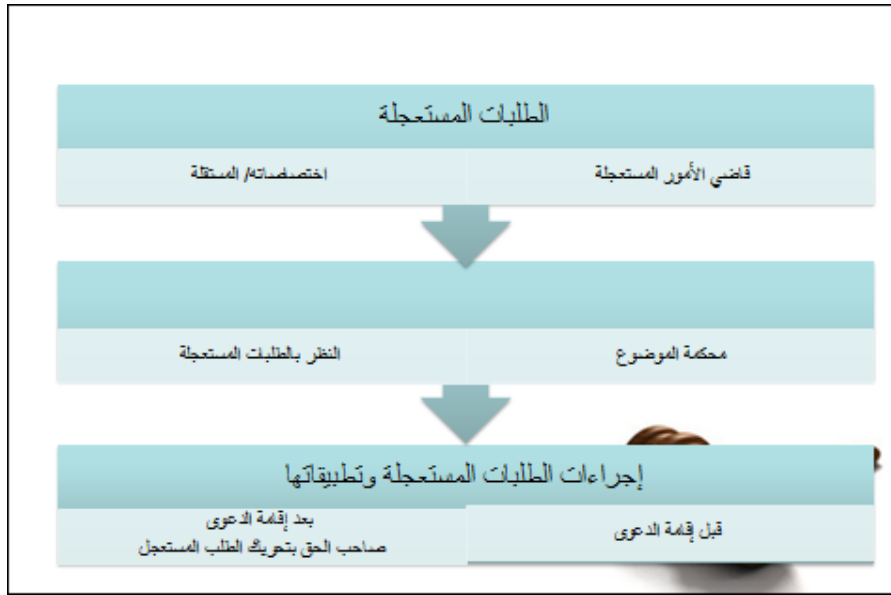
### الإجراءات ومقترحات التنفيذ:

أولاً: عرض الشرائح الثلاث الأولى / مصدر 4 المتعلقة بطلبات الخصوم، وشرح لهم أنواع الطلبات وأهميتها وزمن تقديمها مع أمثلة من الواقع.





- اعرض الشريحة الرابعة



واطرح عليهم أسئلة/قضايا من قبيل:

- ✓ ما المقصود بالطلبات المستعجلة ؟
- ✓ برأيك الحجز التحفظي يعتبر من الطلبات المستعجلة... وحتى يكون كذلك، ما الشروط الواجب توافرها في مثل هذه الحالة ؟
- ✓ تعيين قيم على الأموال، هل يعتبر من الطلبات المستعجلة ؟ وما الحالات التي توجب ذلك ؟
- ✓ المنع من السفر لا يكون جزافاً وإنما استناداً على حالات حددها المشرع فهل لك تبيان تلك الحالات ؟

ثالثاً : اطرح على كل مشارك، مجموعة من الحالات لدراستها، واطلب إليه أن يختار واحدة منها ويقوم بصياغة

طلب يتوافق والحالة المعروضة أمامه.

رابعاً : اختر عينة عشوائية لتعرض مقتطعات من صياغة الطلب أمام زملاء.

## متن النشاط

عزيزي المتدرب/ة،

أمامك مجموعة من الحالات التي من الممكن أن تؤثر سلباً أو إيجاباً على الدعوى، اختر واحدة منها و قم بصياغة طلب يتوافق والحالة المعروضة امامك:

- تقدم س بدعوى أمام محكمة بداية رام الله يطالب من خلاها بمبلغ مائة ألف دينار أردني علما بأن المدعى عليه مقيم في مدينة الخليل
- قررت مصلحة مياه رام الله قطع المياه عن المشترك ص لعدم دفع الديون المتراكمه في ذمته علما بأن قيمة الدين بلغ 1000 دينار
- تبين لزيد بأنه يوجد دعوى مقامة من قبل سعد أمام محكمة بداية رام الله موضوعها تخلية مأجور ومطالبة مالية ضد مسعود ومن نتيجة هذه الدعوى يتأثر زيد بها .
- علمت سلمى بأن خليلاً ينوي السفر الى الولايات المتحدة الأمريكية للإقامة فيها، خشيت سلمى على أموالها المودعة لدى خليل لغايات تشغيلها من الضياع .
- بدأ خالد بحفر بئر امتصاصي في أرضه المجاوره لأرض سهيلة، طلبت سهيلة من خالد الابتعاد عن أرضها مسافة معينه لكن خالدأ رفض ذلك، ونتيجة الحفرة الإمتصاصية لحق بسهيلة ضرر كبير .

## تقييم 1-4: تقييم ختامي

إن إيجاد نظام خاص بإدارة الدعوى وتطويره ضمن فتره زمنيه محدوده إنما جاء لتقليص مدة التقاضي، وحلاً لكثير من اشكاليات القضاء فجاء نظام التقاضي من خلال الدعوى المدنية لتحقيق أهداف معينه على ضوء ذلك أمامك عزيزي المتدرب مجموعه من التساؤلات...قم بالتعقيب على كل واحدة منها، وبيّن الاثار المترتبة عليها.

❖ عدد القضايا المعروضة أمام القاضي الواحد مناسبة للبت فيها، مما تحقق بالنتيجه عدالة.

.....  
.....  
.....  
.....

❖ السرعة في فصل القضايا معقول لدرجة أن مدة التقاضي تكون قصيرة .

.....  
.....  
.....  
.....

❖ مبدأ حصر البيّنات يساهم في ادارة الدعوى المدنية

.....  
.....  
.....  
.....

❖ جدول مواعيد الجلسات مناسب

.....  
.....  
.....  
.....

❖ تعزيز الثقة بالقضاء.

.....  
.....  
.....  
.....

## اللقاء الخامس



أصول المحاكمات المدنية والتجارية ٢

## إجراءات التقاضي

## بيان المادة التدريبية

المجال	المادة التدريبية	وصف المادة /شكل التنفيذ
المصادر	مصدر 1	فلم محكمة سورية للنظر في دعوى
	مصدر 2	4 شرائح بوربوينت تتعلق بحالات عوارض الخصومه
	مصدر 3	شريحنا بوربونت حول طرائق الطعن العادي وغير العادي
	مصدر 4	4 وثائق تتعلق بنماذج لوائح : -وثيقة 5.1: لائحة استئناف 1 -وثيقة 5.2: لائحة استئناف 2 -وثيقة 5.3: لائحة طعن بالنقض -وثيقة 5.2: لائحة مرافعة أمام محكمة الاستئناف.
الأنشطة	نشاط ( 5-1 ) النظر بالدعوى	عرض مقطع من فلم محكمة سورية /مصدر 1 وكتابة ملاحظات حول موضوعات محددة تتضمنها مشاهد المحكمة/فردى-كتاب....لعب أدوار .
	نشاط ( 5-2 ) عوارض الخصومه	ورقة عمل ضمن مجموعات تنطرق إلى عوارض الخصومه لاستحضار أمثله من الواقع العملي للحاله والاجتهاد في تبيان الآثار المترتبة عليها، ثم عرض 4 شرائح بوربوينت/مصدر 2 ./جماعي-كتابي.
	نشاط ( 5-3 ) طرق الطعن	عرض لشريحتين/مصدر 3 حول طرق الطعن العاديه وغير العاديه ثم صياغة لائحة اعتراض ولائحة اعادة محاكمة/مجموعات مزدوجة-كتابي
	نشاط ( 5-4 ) صياغة لوائح	صياغة لوائح دعوى وجوابية واستئناف مستوفية لشرائطها القانونية حسب الأصول والقانون /جماعي -كتابي
التقييم	تقييم 5-1	تقييم ( 5-1 ) تقييم ختامي
مواد		خطة اللقاء الخامس
أخرى		مقدمة اللقاء الخامس واهدافه



## مقدمة اللقاء:

في ظل قانون أصول المحاكمات المدنية والتجارية الساري المفعول تعتبر إجراءات التقاضي وحرية الالتجاء للقضاء ذات اهمية خاصة عند إصدار الأحكام استناداً لما قدمه الخصوم من بينات ودفوع ويعتبر هذا اللقاء استكمالاً للقاء الرابع.

## الأهداف العامة:

من المتوقع تحقيق الأهداف الآتية :

1. أن يتعرف على كيفية النظر في الدعوى.
2. أن يتعرف على عوارض الخصومه وما يترتب عليها من آثار.
3. أن يتعرف على أهمية درجات التقاضي وطرق الطعن بها.
4. أن يتعرف على آلية اصدار الحكم وعناصره.
5. أن يتعرف على صيغ لوائح دعوى مستوفية لشرائطها القانونية حسب الاصول والقانون

## خطة اللقاء

عنوان اللقاء: أصول المحاكمات المدنية والتجارية 2 اجراءات التقاضي			
المدة	الأنشطة والمنهجية	المحتوى	الأهداف
30 د	نشاط (1-5) النظر بالدعوى، عرض مقطع من فلم محكمة سورية /مصدر 1 يتخلله اشتغال فردي على ورقة عمل.	- النظر بالدعوى - الأسس القانونية في النظر بالدعوى.	1. ينقد إجراءات نظر بدعوى على أسس قانونية. 2. يستنتج الإجراءات القانونية المتعلقة في النظر بالدعوى.
25 د	نشاط(2-5) عوارض الخصومة، الاشتغال على ورقة عمل ضمن مجموعات يليها محاورة كل مجموعة في ضوء عرض 4 شرائح بوربوينت/مصدر 2 وفق تسلسل عمل المجموعات.	- وقف السير بالدعوى - انقطاع السير بالدعوى - سقوط الخصومة - ترك الخصومة	3. يتعرف على حالات عوارض الخصومه. 4. يفرق بين حالات عوارض الخصومة. 5. يدرك الآثار القانونيه المترتبه على سقوط الخصومه. 6. يستنتج بأن ترك الخصومه يترتب عليه إلغاء جميع إجراءات الخصومه.
45 د	نشاط (3-5) طرق الطعن، عرض لشريحتين/مصدر 3 حول طرق الطعن العادية وغير العادية يتخللهما أسئلة وتوضيحات، يلي ذلك الاشتغال في مجموعات مزدوجة على صياغة لائحة اعتراض ولائحة اعادة محاكمة.	- طرق الطعن العاديه - الاستئناف أمام محكمة البداية بصفتها الاستئنافيه - الاستئناف أمام محكمة الاستئناف ومحكمة النقض - طرق الطعن غير العادية - اعتراض الغير واعادة المحاكمة	7. يدرك أهمية الطعن أمام المحاكم. 8. يتعرف على الطرق غير عادية للطعن 9. يستكشف المغالطات الناجمه عن الطعن. 10. يستنتج الآثار القانونية المترتبة بطرق الطعن العادي وغير العادي. 11. يصوغ لائحة اعتراض ولائحة اعادة محاكمة.

60 د	<p>نشاط (4-5) صياغة لوائح، صياغة قم بصياغة لوائح دعوى وجوابية وإستئناف مستوفية لشرائطها القانونية حسب الاصول والقانون.</p>	<p>- أصول صياغات اللوائح وفق الشروط القانونية: لائحة الدعوى، اللائحة الجوابية، لائحة الإستئناف.</p> <p>- حق الدفاع أمام الخصوم</p> <p>- حق النقض.</p> <p>- مستندات البينات.</p>	<p>12. يتعرف الأصول المتعلقة بصياغة اللوائح.</p> <p>13. يستنتج بأن لكل لائحة لها اسبابها ولها تكيف خاص بها</p> <p>14. يستنتج بان محكمة الموضوع اما ان تكون صلح اوبداية وعلى ضوء ذلك يقدم الإستئناف حسب درجة المحكمة</p> <p>15. يدرك بان لكل دعوى حق الدفاع من قبل الخصوم .</p> <p>16. يصيغ لوائح دعوى مستوفية لشرائطها القانونية حسب الاصول والقانون</p>
15 د	تقييم ختامي 1-5		

## نشاط (1-5) النظر بالدعوى

### المقاربه التدريبه

عرض مقطع من فلم محكمة سورية /مصدر 1 يتخلله اشتغال فردي على ورقة عمل.

### الأهداف:

17. أن ينقد إجراءات نظر بدعوى على أسس قانونية.
18. أن يستنتج الإجراءات القانونية المتعلقة في النظر بالدعوى.

### إجراءات ومقترحات التنفيذ:

أولاً : اعرض مقطعاً من فلم المحكمة السوريه/ مصدر 1

ثانياً : كلف المشاركين بكتابة ملاحظاتهم حول الأمور الآتية:

طبيعة جلسات المحكمة: علانية ام سرية.

- لغة المحكمة.
- مكان المحكمة.
- إدارة الجلسة وضبطها.
- الإخلال بنظام الجلسة.
- كاتب المحكمة.
- ضبط الجلسات.
- كيفية البدء بالحاكمة.
- حضور الخصوم.
- تشكيل هيئة المحكمة.

ثالثاً: اختر عينة من استجابات المشاركين، وناقشهم في انطباعاتهم مبيناً مدى انسجامها مع القانون.

رابعاً: اكتب على الورق القلاب أهم الاستنتاجات المستخلصة من انطباعات المشاركين، والمتعلقة بالإجراءات

القانونية للنظر في الدعوى .



في حال وجد المدرب السياق والظروف ملائمة، يُمكن تهيئة المشاركين لإعداد محكمة سورية حول نفس القضية المعروضة، مع الأخذ بالاستنتاجات والملاحظات بعين الاعتبار.  
صياغة الدعوى.

## متن النشاط:

عزيزي المشارك،  
الآن وأنت تشاهد مقاطع من محكمة سورية ( نظر الدعوى ) أكتب ملاحظاتك/انطباعاتك حول الموضوعات المتضمنة في الجدول الآتي:

الموضوع	ملاحظات وانطباعات
طبيعة جلسات المحكمة	المحاكمة جرت بصورة علنية
لغة المحكمة	العربية
مكان المحكمه	
إدارة الجلسة وضبطها	
الإخلال بنظام الجلسة	حدث إخلال بإحدى جلسات المحكمة ويكون ضبط جلسات المحكمة منوط بقاضي المحكمة أو رئيس الهيئة.
كاتب المحكمة	
ضبط الجلسات	
كيفية البدء بالمحاكمة	
حضور الخصوم	
تشكيل هيئة المحكمة	

## نشاط (2-5) عوارض الخصومة

### المقاربة التدريبية:

الاشتغال على ورقة عمل ضمن مجموعات، يليها محاورة كل مجموعة في ضوء عرض 4 شرائح بوربوينت/مصدر 2 وفق تسلسل عمل المجموعات.

### الأهداف:

1. أن يتعرف على حالات عوارض الخصومة.
2. أن يفرق بين حالات عوارض الخصومة .
3. أن يدرك الآثار القانونية المترتبة على سقوط الخصومة.
4. أن يستنتج بأن ترك الخصومة يترتب عليه الغاء جميع اجراءات الخصومة.

### الإجراءات ومقترحات التنفيذ:

أولاً: استطلع خبرات المشاركين ومعارفهم بموضوع عوارض الخصومة.

ثانياً: قسم المشاركين الى أربع مجموعات، بحيث تختص كل مجموعة بحالة من حالات عوارض الخصومة على النحو الآتي:

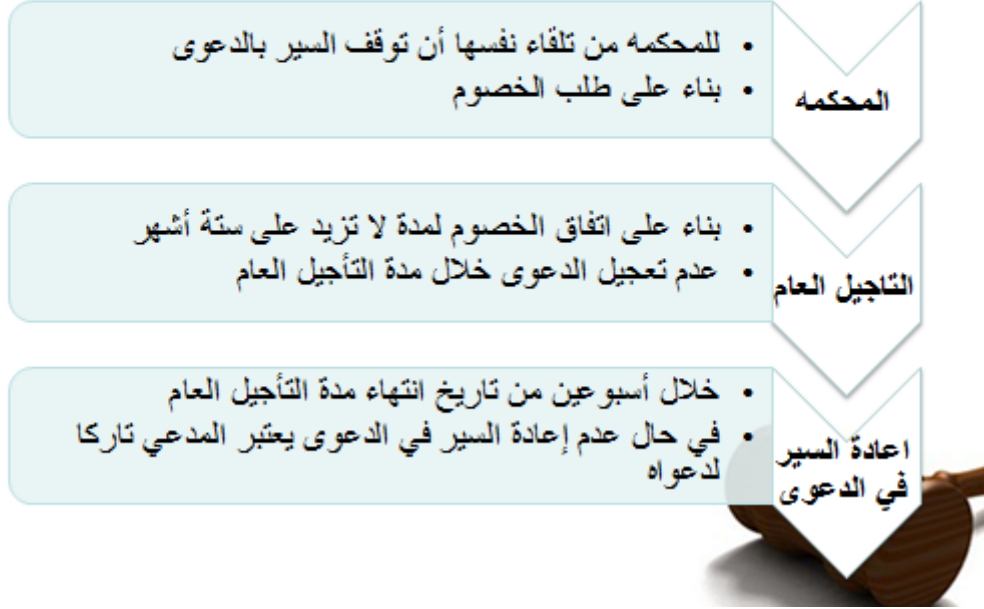
- المجموعة الأولى: حالة وقف السير بالدعوى.
- المجموعة الثانية: حالة انقطاع السير بالدعوى .
- المجموعة الثالثة: حالة سقوط الخصومة.
- المجموعة الرابعة: حالة ترك الخصومة.

ثالثاً : وزع على المشاركين جدولاً يختص بكل حالة، وأطلب منهم استحضار امثلة من الواقع العملي وفق الحالة والاجتهاد في تبيان الآثار المترتبة عليها.

رابعاً: كل مجموعة تعرض ما توصلت له بالتزامن مع عرض شرائح عوارض الخصومة/ مصدر 2 ليصار إلى محاورتها في ضوء العرض....العرض يتم وفق التسلسل الآتي:

- اعرض الشريحة الأولى على المشاركين .....ناقش وحاور المجموعة الأولى:

## وقف السير بالدعوى



- عرض الشريحة الثانية ..... ناقش وحوار المجموعة الثانية:

## انقطاع السير في الدعوى



- عرض الشريحة الثالثة..... ناقش وحوار المجموعة الثالثة:

## سقوط الخصومه

الآثار المترتبة على الحكم بسقوط الخصومه:

- سقوط القرارات التمهيديه الصادر فيها
- لا يسقط أصل الحق في الدعوى ولا في الأحكام القطعيه الصادره فيها.



- اعرض الشريحة الرابعة..... ناقش وحاور المجموعة الرابعة:

## ترك الخصومه

في حال غياب المدعى عليه يحق للمدعي ترك دعواه

في حال حضور أطراف الدعوى فإن الترك لا يكون إلا بموافقة المدعى عليه

يترتب على الترك إلغاء كافة إجراءات الخصومه



خامساً: كلف أحد المشاركين من كل مجموعة، بتدوين الفروقات قبل وبعد عرض الشرائح على الورق القلاب.

سادساً: لخص مواطن الضعف والقوه عند كل مجموعة، وابدأ بمعالجتها من خلال توظيف نصوص المواد

القانونية وحفزهم على التطبيق العملي أمام المحاكم.



**متن النشاط :**

عزيزي المتدرب/ة،

أمامك جدول مبين من خلاله حالة من حالات عوارض الخصومه قم باستحضار أمثله من الواقع العملي للحاله التي اخترتها مع مجموعتك مجتهدا في تبيان الآثار المترتبة عليها:

**حالة وقف السير بالدعوى:**

أمثله من الواقع العملي	الآثار المترتبة عليها
وفاة المدعي	وقف سير الدعوى إلى حين تبليغ الورثة حسب الأصول كي يتسنى تمثيلهم في الدعوى.

**حالة انقطاع السير بالدعوى:**

أمثله من الواقع العملي	الآثار المترتبة عليها

حالة سقوط الخصومه:

أمثله من الواقع العملي	الأثار المترتبه عليها

حالة ترك الخصومه:

أمثله من الواقع العملي	الأثار المترتبه عليها

### نشاط (3-5)

### طرق الطعن

#### المقاربة التدريبية:

عرض لشريحتين/مصدر3 حول طرق الطعن العاديه وغير العاديه، يتخللهما أسئلة وتوضيحات، يلي ذلك الاشتغال في مجموعات مزدوجة على صياغة لائحة اعتراض ولائحة إعادة محاكمة.

#### الأهداف:

1. أن يدرك أهمية الطعن أمام المحاكم.
2. أن يتعرف على الطرق غير العادية للطعن
3. أن يستكشف المغالطات الناجمه عن الطعن.
4. أن يستنتج الآثار القانونية المترتبة بطرق الطعن العادي وغير العادي.
5. أن يصوغ لائحة اعتراض ولائحة إعادة محاكمة.

#### الإجراءات ومقترحات التنفيذ:

أولاً: اعرض شريحتين/مصدر3 حول طرق الطعن وفق الآتي:

- اعرض الشريحة الأولى حول طرق الطعن العادية، وبيّن للمشاركين أهمية درجة التقاضي للطعن بالأحكام الصادره عن محكمة الموضوع من خلال اسئله من الواقع العملي ، واستمزج آراء المشاركين عن مدى فاعلية وجود محكمة البداية بصفتها الاستئنافية.

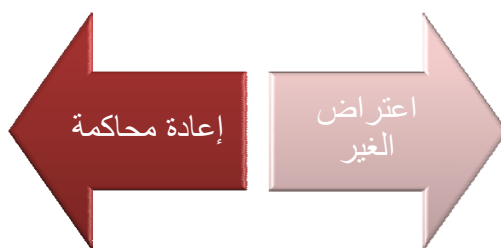
## طرق الطعن العادية



يمكن توجيه الحوار في ضوء أسئلة من قبيل:

- ✓ لماذا لا تستأنف القضايا الصادرة أمام محكمة الاستئناف مباشرة؟
- ✓ هل يجوز استئناف الحكم الصادر عن محكمة الاستئناف بإعادة ملف الدعوى الى محكمة الموضوع مرة أخرى على ذات النقطة القانونية التي نظرتها محكمة الاستئناف؟
- ✓ محكمة النقض هي محكمة قانون، ولكن نجد أن كثيراً من الأحكام الصادرة عنها تتعلق بنقطة موضوعية وليست قانونية ما رأيك بذلك؟
- اعرض الشريحة الثانية حول طرق الطعن غير العاديه ثم كلف المشاركين بإعطاء أمثله على كل حالة من حالات الطعن غير العادية.

## طرق الطعن غير العاديه



ثانياً: قسم المشاركين الى مجموعات مزدوجة، واعرض عليهم قضيتين بحيث يقوم كل زوج باختيار قضية واحدة، لتقوم كل مجموعة في كل زوج بصياغة لائحة اعتراض الغير، والمجموعه الثانية في نفس الزوج تقوم بصياغة إعادة محاكمة.

ثالثاً: اطلب من المشاركين في كل زوج بتدوين ما توصلو إليه من استنتاجات حول القضية التي عرضت عليهم.  
رابعاً: اطلب من كل مجموعة أن تختار ميسراً من أجل تدوين ما توصلت إليه المجموعة على اللوح القلاب.

### متن النشاط:

عزيزي المتدرب /ة أمامك قضيتان صادرتان عن المحكمة المختصة، كل زوج من المجموعات يختار قضية واحدة ثم:  
كل شق من المجموعة في كل زوج يقوم بصياغة لائحة اعتراض الغير والمجموعه الثانية في نفس الزوج تقوم بصياغة إعادة محاكمة.

#### القضية الأولى:

صدر حكم من قبل محكمة صلح رام الله بتخلية مأجور أجرته السنوية 1000 دينار اردني بحق المدعى عليه سعيد وتسليم المأجور خال من الشغل والشاغلين وأثناء تنفيذ الحكم تبين بان المستأجر هو سالم الذي ادعى بانه مستأجر بموجب عقد إيجاره وملتزم بكافة بنود العقد وليس سعيد مما حال تنفيذ الحكم على ضوء ذلك ماذا يتوجب على سالم القيام به من أجل منع تخليته من المأجور وما هي الدعوى التي يتوجب عليه القيام بها

#### القضية الثانية:

صدر حكم من قبل محكمة البداية بالزام سوسن بدفع قيمة شيك مقداره 20000 الف دينار أردني لصالح علي وتبين بعد مرور سنة بأن توقيع سوسن على الشيك كان من قبل زوجها وليس توقيعها علما بأن إجراءات المحاكمة بحق سوسن كانت بصورة الواجهية بعد أن تم تبليغها بوساطة النشر والإصاق على ضوء ذلك ماذا يتوجب على سوسن القيام به لمنع تنفيذ قيمة الشيك بحقها ؟ وما هي الدعوى التي يتوجب عليها اقامتها لكي تبطل اجراءات الدعوى؟

## نشاط (4-5) صياغة لوائح

قم بصياغة لوائح دعوى وجوابية واستئناف مستوفية لشرائطها القانونية حسب الأصول والقانون.

### الأهداف:

1. أن يتعرف الأصول المتعلقة بصياغة اللوائح.
2. أن يستنتج بأن لكل لائحة أسبابها ولها تكيف خاص بها.
3. أن يستنتج بأن محكمة الموضوع إما أن تكون صلحاً أو بداية، وعلى ضوء ذلك يقدم الاستئناف حسب درجة المحكمة.
4. أن يدرك بأن لكل دعوى حق الدفاع من قبل الخصوم .
5. أن يصوغ لوائح دعوى مستوفية لشرائطها القانونية حسب الأصول والقانون.

### إجراءات ومقترحات التنفيذ:

- أولاً: قسم المشاركين الى أربع مجموعات: كل مجموعة من 4-5 مشاركين، واطرح عليهم قضية ما.
- ثانياً: كلف مجموعة مستقلة لكي تمثل دور القضاة وكلفهم بإصدار حكم يتناسب والقضية المطروحة لكل مجموعة.
- ثالثاً: وزع على المشاركين نموذج لقضايا مختلفة .
- رابعاً: كلفهم بصياغة لائحة دعوى مستوفية لشرائطها القانونية، مرفقاً معها حافظة مستندات للبيانات المنوي تقديمها.
- خامساً: كلف المجموعة الأخرى بصياغة لائحة جوابية ،مرفقاً معها حافظة مستندات للبيانات المنوي تقديمها.
- سادساً: اعط فرصة لمجموع القضاة مدة عشر دقائق لإصدار حكم لكل قضية من القضايا المعروضة على المجموعات.
- سابعاً: أثناء إصدار القضاة لحكمهم في القضايا ،كلف واحداً من كل مجموعة بتدوين توقعاتهم عن الأحكام المنوي اصدارها من قبل القضاة.
- ثامناً: كلف المجموعة التي صدر بحقها حكم سلبي بإعداد لائحة استئناف، بالمقابل كلف المجموعة التي صدر لصالحها الحكم بإعداد لائحة جوابية استئنافية.
- تاسعاً: بعد صياغة اللوائح من قبل المجموعات: اعرض عليهم نماذج اللوائح /مصدر 4 ، وهي لوائح مقدمة أمام محكمة البداية و الاستئناف والنقض على التوالي لمقارنتها بمخرجاتهم.
- عاشراً: لخص مواطن الضعف والقوه لكل مجموعة على حدة، وحفزهم بضرورة مراجعة نصوص المواد.

## متن النشاط:

عزيزي المتدرب /ة أمامك ملخص لقضية ، أقرؤها وأتأملها جيدا ومن ثم أقوم بصياغة لائحة دعوى مستوفية لشرائطها القانونية حسب الأصول والقانون مرفق معها حافظة مستندات.

### القضية الأولى

حنا وسهام وجيهان وليان تملك كل واحدة منهن حصتين في قطعة الأرض رقم 4 من الحوض رقم 1 من الحوض المسمى الظهير من اراضي مدينة رام الله البالغ مساحتها (3000 م) ثلاث دنمات رغبت ليان بقسمة الأرض وإزالة الشيوخ عنها إلا باقي الشركاء رفضوا ذلك دون وجه حق.  
حضرت إلى مكتبك ليان من أجل إقامة دعوى لبيان حصتها وقسمة الأرض

### القضية الثانية

يملك كل من سمير وفؤاد وفادي قطعة الأرض رقم 69 حوض 6 من الحوض المسمى الشعاب من اراضي مدينة البيره بتاريخ 2012/1/1 قام فادي ببيع حصته لصالح خالد لقاء ثمن مقداره 50000 دينار أردني وسمع الفراغ أمام مدير دائرة أراضي رام الله بتاريخ 2012/3/30 لقاء مبلغ مقداره 15000 دينار علم سمير وفؤاد بالبيع ، حضر الى مكتبك كل من سمير و فؤاد من أجل إقامة دعوى لدى المحكمة المختصة.

### القضية الثالثة

تعرض الطفل سفيان لحادث سير نجم عنه بتر لساقه اليمنى ومكث في المشفى مدة 5 أيام برفقة والده الذي يعمل مهندساً معمارياً لدى إحدى الشركات براتب شهري مقداره 10000 شيكل علماً بأن السائق المتسبب بالحادث مؤمن لدى شركة ترست للتأمين ورخصة قياده وبوليصة التأمين ساريتا المفعول.

### القضية الرابعة

قام محمد بطرح شيك بقيمة 100000 مائة ألف دينار لدى دائرة تنفيذ رام الله ضد محمود الذي ادعى بأن قيمة الشيك تم تسديدها بالكامل لصالح محمد ولم يبق بذمته أي حق لأن الشيك بقي تحت يد محمد ولم يستلمه منه . حضر الى مكتبك محمود من أجل إقامة دعوى لدى المحكمة المختصة ووقف إجراءات تنفيذ الشيك

## وثيقة 5.1

### لائحة إستئناف 1

لدى محكمة بداية رام الله بصفتها الاستئنافية الموقرة،

استئناف حقوق رقم / 2011

المستأنف:.....

وكيله المحامي فهد الشويكي / رام الله

المستأنف ضدهما:.....

وكيلهم المحامي أسامه بركات- رام الله

**موضوع الاستئناف:** هذا الاستئناف مقدم للطعن بالقرار الصادر عن محكمة صلح رام الله الموقرة بالطلب رقم 112 و 2010/113 المتفرع عن الدعوى الحقوقية رقم 2010/157 صلح رام الله والصادر حضورياً بتاريخ 2010/12/9 والمتضمن إستئجار البت في الدعوى 2010/157 والتي موضوعها إزالة شيوخ في عقار وذلك لحين الفصل في الدعوى 2009/195 المنظوره أمام محكمة بداية رام الله.

### لائحة وأسباب الاستئناف

حيث أن الاستئناف مقدم ضمن المدة القانونية ومستوفٍ لشرائطه الشكلية فإن المستأنف يلتمس قبول الاستئناف شكلاً ومن ثم موضوعاً للأسباب الآتية:

1- القرار المستأنف مخالف للأصول والقانون ولنص المادة 126 من قانون أصول المحاكمات المدنية والتجارية.

2- أخطأ قاضي الموضوع في تفسيره القانون حينما قرر استئجار ووقف السير في هذه الدعوى لحين الفصل في الدعوى 2009/195 بداية رام الله بداعي أن دعوى 2009/195 بداية رام الله هي نزاع على الملكية الأمر المخالف لحقيقة الدعوى 2009/195 وهي دعوى طلب حق شفعه المستأنف عليهم الثاني والثالث ليسوا أطرافاً فيها.

3- إن ملكية المستأنف ثابتة لا يتطرق إليها الشك بموجب سند تسجيل مبرز يبين حصص المستأنف ويبين شركاءه فيها واستند في دعواه 2010/157 صلح رام الله بطلب إزالة الشيوخ استناداً الى حقه الطبيعي بالقسمة ما بين الشركاء ولم يرد أي نزاع على الملكية بين المدعي والمدعى عليهم حتى يقال أن تلك الدعوى تتنازع على الملكية وبالتالي إستئجار البت فيها ولا يوجد ما يمنع من السير في الدعوى على الرغم



من طلب المستأنف عليها الأولى حق الشفعة بحصص المستأنف في الدعوى 2009/195 بداية رام الله وبالتالي فإن ما توصل إليه قاضي الموضوع مع الاحترام مخالف لأحكام المادة 126 من قانون الأصول ولمفهوم النزاع على الملكية وحق الشفعة وعليه فإن ما توصل إليه قاضي الموضوع بقراره المستأنف مع الاحترام جاء مخالفاً للقانون.

**الصلاحية:** محكمة بداية رام الله الموقر بصفتها الاستئنافية صاحبة الصلاحية والاختصاص للنظر والفصل في هذا الاستئناف بالنظر للمحكمة التي أصدرت القرار المستأنف.

**الطلب:** يلتمس المستأنف تبليغ المستأنف عليهم نسخه عن لائحة الاستئناف ومن ثم ولتقديم هذا الاستئناف ضمن المدة القانونية ولاستيفائه كافة شرائطه الشكلية قبوله شكلاً ومن ثم ولجميع الأسباب المذكورة في هذا الاستئناف و/أو لأي سبب آخر تراه محمتم الموقر مناسباً وعادلاً قبول الاستئناف موضوعاً وفسخ القرار

المستأنف وإصدار قرار برد الطلبات 112 و113 والانتقال لرؤية لدعوى 2010/157 صلح رام الله والسير بها حسب الأصول مع تضمين المستأنف عليهم الرسوم والمصاريف وأتعاب المحاماة.

**هذا مع الإحترام،**

تحريراً في 2011/1/

وكيل المستأنف

المحامي فهد الشويكي

**المرفقات**

- صورة مصدقة عن القرار المستأنف

## وثيقة 5.2 لائحة استئناف 2

لدى محكمة إستئناف رام الله الموقر

إستئناف حقوق رقم 2011/

المستأنفه:.....

وكيلها المحامي فهد شويكي / رام الله

المستأنف عليه: مدير دائرة تسجيل أراضي بيت إيل بالإضافة لوظيفته.

موضوع الإستئناف: هذا الإستئناف مقدم للطعن بالقرار الصادر عن محكمة بداية رام الله الموقر بالدعوى المدنية رقم 2010/726 والصادر حضورياً بحضور وكيل المدعية وبغياب المدعى عليه والصادر بتاريخ 2010/12/27 والمتضمن رد دعوى المدعية مع تضمينها الرسوم والمصاريف.

### لائحة وأسباب الإستئناف

1. القرار المستأنف مخالف للأصول والقانون.
2. القرار المستأنف مع الإحترام جاء مقيداً للسلطة القضائية الفلسطينية التي أعطيت الصلاحية القضائية المطلقة للبت بالمسائل القانونية حتى للأراضي الخاضعة لمناطق المصنفه (C) وهذا واضح من خلال الملحق القانوني لإتفاقية غزة و أريحا أولاً.
3. أخطأ قاضي الموضوع مع الإحترام بالقرار المستأنف حين قرر أن قرار مأمور تسجيل أراضي بيت إيل قراراً إدارياً لا يخضع لولاية القضاء العادي برفض تنفيذ الوكالة الدورية موضوع الصفقة العقارية رقم .....تاريخ ..... والمتعلق برفض تنفيذ الوكالة الدورية رقم .....
4. إن القرار المستأنف وبفقرته الحكمية التي قرر فيها قاضي الموضوع أن رفض مأمور تسجيل الأراضي في بيت إيل عندما قرر رفض الصفقة بإعتباره قرار إداري كما جاء بالقرار المستأنف متناقض مع الفقرة الحكمية التي جاء فيها ( وحيث أنه لا يوجد في القانون ما يعطي مسجل الأراضي سلطة إيقاف معاملة

فراغ من الشخص المسجله بإسمه لشخص آخر) الأمر الذي يغدو أن قرار مسجل أراضي بيت إيل أن يرفض التسجيل مخالف للقانون!!!!؟

5. إن توجه محكمة الموضوع بإقامة دعوى ضد مسؤول الأراضي أمام محكمة العدل العليا الإسرائيلية هو توجه خطير يمس حقوق المواطن الفلسطيني ومتناقض لبسط سلطة القضاء الفلسطيني على الأراضي الخاضعة للتصنيف (C) الأمر الذي يعتبر مثل هذا التوجه غايه في الخطوره وإضعاف لسلطة القضاء الفلسطينية خاصه وإن مسؤولي دائرة الأراضي في بيت إيل يذعنون ويطبقون القانون الفلسطيني ويحترمون القرارات الصادره عن القضاء الفلسطيني ويتقيدون بها فكيف يكون توجه القضاء الفلسطيني بغل يده عن بسط سلط اته القضائية بهذا الشأن.

هناك الكثير من القرارات التي صدرت عن القضاء الفلسطيني تلزم مأمور تسجيل أراضي بيت إيل بتنفيذ تصحيح أسماء أو تنفيذ وكالات دورية وبالتالي فإن القرار المستأنف مع الإحترام مخالف لتطبيق القانون أو تفسيره.

**الصلاحية:** محكمة الإستئناف الموقره برام الله صاحبة الصلاحية والإختصاص للنظر والفصل بهذا الإستئناف.  
**الطلب:** تلتمس المستأنفه ولورود الإستئناف ضمن المدة القانونية قبول الإستئناف شكلاً ولأسباب المذكوره أعلاه قبول الإستئناف موضوعاً وفسخ القرار المستأنف وحيث أن البينة المقدمة تصلح أساساً للمحكمة الحكم حسبما جاء بلائحة الدعوى مع تضمين المستأنف عليه الرسوم والمصاريف وأتعاب المحاماه.

هذا مع الإحترام

تحريراً في 2011/1 /

المحامي فهد الشويكي

**المرفقات:**

✓ نسخه عن القرار المستأنف.

### وثيقة 5.3 لائحة طعن بالنقض

لدى محكمة النقض الموقرة المنعقدة برام الله

نقض مدني رقم / 2011

الطاعن: .....

وكيله المحامي فهد الشويكي - رام الله

المطعون ضدها: .....

موضوع الطعن: القرار الصادر عن محكمة بداية رام الله الموقرة بصفتها الاستئنافية بالدعوى الحقوقية رقم 2010/167 والصادر حضورياً بتاريخ 2011/6/7 والمتضمن قبول الاستئناف موضوعاً وفسخ القرار المستأنف والحكم برد الدعوى وتضمين المستأنف الرسوم والمصاريف و 100 دينار اتعاب محاماة.

#### لائحة واسباب الطعن

حيث أن هذا الطعن مقدم خلال المدة القانونية ومستوفياً لكافة شرائطه الشكلية فإن الطاعن يلتمس قبوله شكلاً ومن ثم موضوعاً وذلك للأسباب التالية:

1- القرار المطعون فيه صدر مخالفاً لاحكام القانون ولنص المادة 4 من قانون المالكين والمستأجرين فقد عجز المطعون ضدهما أمام محكمة صلح رام الله بالدعوى الحقوقية رقم 2009/150 وبالدعوى الاستئنافية رقم 2010/167 بإثبات واقعة دفع الأجور المطلوبة منهما بموجب الإخطار العدلي المبرز امام محكمة الموضوع للطاعن خلال مدة الاخطار العدلي و/أو عرض الاجرة عرضاً قانونياً صحيحاً مقبولاً على الطاعن حتى تصدر محكمة بداية رام الله بصفتها الاستئنافية قرارها بفسخ القرار الصادر عن محكمة الصلح ويرد الدعوى هذا من ناحية ومن ناحية أخرى لم يقدم المطعون ضدهما أمام محكمة البداية بصفتها الاستئنافية أي بينة من شأنها تجريح القرار الصادر عن محكمة الصلح وبالتالي فقد أخطأت محكمة البداية بصفتها الاستئنافية باصدارها القرار المطعون فيه.

2- القرار المطعون فيه معلل تعليلاً قانونياً خاطئاً ولا يستند إلى سبب قانوني سليم فقد استندت محكمة بداية رام الله بصفقتها الاستثنائية عند اصدارها للقرار المطعون فيه الى شهادة الشهود غسان محمد سعيد مسلط وحسام محمد سعيد مسلط وقد تم سماع شهادة هؤلاء الشهود أمام محكمة الصلح وقد تصدت محكمة الصلح عند وزنها للبيئة لهذه الشهادات وما جاء فيها ولقيمتها القانونية وتوصلت إلى نتیجتها بعجز المطعون ضدهما عن إثبات دفع الأجرة أو عرضها على الطاعن عرضاً قانونياً سليماً وبهذا تكون محكمة الاستئناف قد خالفت القانون وتدخلت في صلاحية محكمة الموضوع في تقريرها ووزنها للبيئة سيما أن المطعون ضدهما لم يتقدما بأية بيينة من شأنها تجريح القرار الصادر عن محكمة الصلح أمام محكمة بداية رام الله بصفقتها الاستثنائية الأمر الذي يجعل من القرار المطعون فيه حرياً بالفسخ من هذه الناحية ايضاً.

3- برجع محكمتكم الكريمة إلى شهادة الشهود غسان محمد سعيد مسلط وحسام محمد سعيد مسلط تجد أنها خلت من تحديد المبلغ المعروض على الطاعن ولم يستطع أي منهما اثبات تاريخ عرض الأجرة على الطاعن حتى تستند محكمة بداية رام الله بصفقتها الاستثنائية على شهادة هذين الشاهدين وتصدر قرارها بفسخ القرار الصادر عن محكمة الصلح ورد دعوى الطاعن وتجد محكمتكم الكريمة بأن محكمة البداية بصفقتها الإستثنائية قد خالفت القانون والأصول من حيث أن عرض الأجرة خلال مدة الإخطار العدلي يتطلب شروط حتى يكون منتجاً ويرتب أثراً قانونياً فقد عجز المطعون ضدهما وهو ما اطمأنت وقنعت به محكمة الصلح عن اثبات واقعة العرض وشروطه الأمر الذي يكون معه قرار محكمة البداية والتسييب الذي ساقته مخالفاً للقانون ويكون القرار حرياً بالفسخ لهذا السبب ايضاً.

4- القرار المطعون فيه صدر مخالفاً للبيئة المقدمة من الجهة الطاعنة امام محكمة الصلح والتي قنعت لها واطمأنت لها واصدرت قرارها متفقاً واحكام القانون والاصول وبذلك تكون محكمة بداية رام الله بصفقتها الاستثنائية قد تجاوزت صلاحياتها قانوناً وذلك كون وظيفتها في هذه المرحلة هي مراقبة محكمة الصلح في تطبيقها للقانون سيما أنه لم يقدم بيينة أمام محكمة الموضوع حملت المحكمة على تغيير قناعاتها حتى تصدر القرار المطعون فيه وبالتالي قرارها المطعون فيه واجب الفسخ من هذه الناحية.

5- برجع محكمتكم الكريمة إلى أسباب الإستئناف رقم 20140/167 تجد بأن المطعون ضدهما قد تمسكا وفي البند الخامس منها بعدم تبليغهما للإخطار العدلي المبرز أمام محكمة الصلح وأن المطعون ضده الثاني كان

في تلك الفترة موقوفاً في سجن بيتونيا وقد طلبا اتاحة الفرصة لهما امام محكمة البداية بصفتها الاستئنافية لتقديم بينه حول واقعة عدم تبليغهما للاخطار وإن المطعون ضده الثاني كان قيد التوقيف وقت اجراء التبليغ، كما وتجد محكمتكم الكريمة بأن دفع المطعون ضدهما بعدم تبليغهما للاخطار العدلي تناقض كلياً مع زعمهما بعرض الأجرة كما وتلاحظ محكمتكم الكريمة بأن التناقض كان بالمبررات المقدمة من المطعون ضدهما لاثبات واقعة توقيف المطعون ضده الثاني في سجن بيتونيا اثناء تبليغ الاخطار فقد صدر عن مدير سجن بيتونيا كتابين متناقضين بشأن تحديد فترة توقيف المطعون ضده الثاني، وبهذا كان يتوجب على محكمة البداية بصفتها محكمة استئناف أن تقرر رد الاستئناف للتناقض بالدفاع وفقاً لاحكام القانون لا أن تصدر قرارها برد دعوى الطاعن دون أي سبب قانوني وإن قرارها المطعون فيه واجب الفسخ وتطاله جميع أسباب هذه الالتماع ومستوفيا فسحه لهذا السبب أيضاً.

**الصلاحية:** محكمة النقض الموقرة صاحبة الصلاحية والاختصاص للنظر والفصل في هذا النقض نظراً لصدور القرار المطعون فيه عن محكمة بداية رام الله الموقرة بصفتها الإستئنافية رام الله الموقرة.

**الطلب:** يلتمس الطاعن تبليغ المطعون ضدهما بنسخة عن لائحة الطعن ومن ثم قبول هذا الطعن شكلاً لتقديمه ضمن المدة القانونية ولاستيفائه لكافة شرائطه الشكلية ومن ثم ولجميع الاسباب الواردة في هذه اللائحة و/أو لأي سبب آخر تراه محكمتكم الموقرة مناسباً وعادلاً قبول هذا الطعن موضوعاً والغاء القرار المطعون فيه ورد الاستئناف 2010/167 موضوعاً والتصديق على القرار الصادر عن محكمة الصلح بالدعوى 2009/150 وتضمين المطعون ضدهما للرسوم والمصارف واتعاب المحاماة والفائدة القانونية.

هذا مع الاحترام

تحريراً في 2011/7/

وكيل الطاعن

المحامي فهد الشويكي

المرفقات:

- صورة عن القرار المطعون فيه.

#### وثيقة 5.4

### لائحة مرافعه امام محكمة الإستئناف

لدى محكمة إستئناف القدس الموقرة المنعقدة برام الله

استئناف حقوق رقم ...../.....

المستأنفة: .....

وكيله المحامي بسام عوض الله / أريحا

المستأنف ضدها: .....

وكيلها المحامي فهد الشويكي / رام الله / عمارة أمية شارع الإذاعة

#### مرافعة المستأنف ضدها الخطية

تتشرف المستأنف ضدها بتقديم هذه المرافعة مبدياً فيها ما يلي:

1. لقد أستقر قضاء محكمة النقض الفلسطينية على أن القضاء المستعجل والقرارات الوقتية هي القرارات المؤقتة والمستعجلة التي تتضمن تدابير مؤقتة يقتضيه طبيعة الحق المراد حمايته ويتعين على قاضي الأمور المستعجلة عدم التعرض لأصل الحق على نحو يؤثر بالمراكز القانونية للخصوم والتي هي من إختصاص القضاء العادي وكذلك أستقر قضاء محكمة النقض على أن قاضي الأمور المستعجلة يبحث في الطلب ويصدر قراره حسب ما يدل عليه ظاهر الحال لأن العنصر المميز لذلك هو الاستعجال الذي يخشى من إهدار الحقوق مما قد يؤدي الى وقوع الضرر للمستأنف بمرور الوقت وهذا ما أستقر عليه اجتهاد محكمة النقض بالقرار المدني الذي يحمل رقم 2003/35 تاريخ 2003/12/13 وكذلك ما أستقر عليه القضاء المستعجل بالنقض المدني رقم 2004/7 تاريخ 2004/1/29 كذلك فإن طبيعة القضاء المستعجل لا ولاية له في الفصل في دعوى منع المعارضة لأن الحكم فيها يمس حتماً الحق موضوع النزاع إذ يجب للفصل فيها التحقق من شروط وضع اليد التي تخول المدعي رفع الدعوى المذكورة وحقوق واضع اليد وصحة هذا العرض على القضاء المستعجل وهذا ما أكده قرار النقض رقم 2004/11 تاريخ 2004/3/31 كذلك المادة 102 من قانون الأصول

لم تحدد لمن يحق له أن يتقدم بطلب مستعجل سواء أكان مدعي أم مدعى عليه بل ورد النص مطلقاً لكل من يخشى حدوث ضرر محتمل من فوات الوقت أن لم يتقدم بالطلب المستعجل تبعاً للدعوى الأصلية، وهذا ما أكدته المادة 113 من ذات القانون والتي أعطت هذا الحق لكل من يخشى إحداث تغييرات أن تمس مركزه القانوني لمنع إجراء تغييرات في موضوع النزاع لحين الفصل بالدعوى وهذا ما أكدته قرار النقض المدني رقم 2005/15 إن ما تم الإشارة إليه من قرارات منشور في الجزء الثاني من مجموعة الأحكام القضائية المبادئ القانونية من صفحة 467 ولغاية صفحة 527 من هذه المجموعة.

2. إن الفلسفة القانونية التي قام عليها القضاء المستعجل هي إعطاء القاضي صلاحية تحسس وظاهر البيئات دون الخوض في أصل الحق المتنازع عليه وعلى ضوء قناعته بتوافر صفة الإستعجال من عدمها يعطي قاضي الأمور المستعجلة قراره على ضوء ذلك إذا ما كان المستأنف أو صاحب الطلب بصوره عامة يستحق أن يضيف على موقعه الحماية القانونية المؤقتة هذه هي طبيعة الفقه والقضاء المستعجل وهو لا يخفى على محكمتمكم الموقرة.

3. بالنسبة لما ورد في البند الأول من لائحة الإستئناف أن قاضي الأمور المستعجلة لدى محكمة بداية أريحا غير مختص بالنظر بالطلب المستأنف بداعي أن قيمة عقد الإيجار 115 دينار فإن الخوض والبحث في هذه الأمور عند نظر الطلبات المستعجلة هو في حقيقة دفع متعلق بالدعوى الأصلية المتفرع عن الطلب ودفع بعدم قبول الدعوى وهذا الدفع إذا ما بحثه قاضي الأمور المستعجلة كما يطلب وكيل الجهة المستأنفة بأسباب إستئنافه هو بحث بأصل الحق وهذا يجانب ما إستقر عليه إجتهد محكمة النقض بقراراتها وخاصة القرار 2003/35 تاريخ 2003/12/13 حيث أن قاضي الأمور المستعجلة عندما يبحث الطلب المستعجل ويصدر قراره فيه يبحث حسب ما يدل عليه ظاهر الحال لان العنصر المميز لذلك هو الإستعجال الذي يخشى من إهدار الحقوق مما قد يؤدي الى وقوع ضرر بمرور الوقت أما الأخذ بالقول بما جاء فيه وكيل المستأنفة من أن قاضي الأمور المستعجلة لبحث في عدم الإختصاص لان الدعوى تحدد وفقاً لما جاء بقيمة الأجرة فهو دفع يخرج عن إختصاص قاضي الأمور المستعجلة ويمنع عليه بحثه في الطلبات المستعجلة وبالتالي فإن ما جاء في البند الأول من لائحة الإستئناف يغدو غير قانوني ولا يستند الى أي أساس قانوني بهذا



المجال لان ذلك يعتبر من قبيل البحث بالاجراءات أثناء نظر الدعوى وليس في الطلب المستعجل ، وإن القرارات المؤقتة والمستعجلة تتضمن تدبيراً مؤقتاً وليس نهائية حتى يقال أن قاضي الأمور المستعجلة غير مختص بالدعوى أو الطلب المنظوره أمامه وإنما ينطبق على ما ذكر بالبند الأول من لائحة الإستئناف ينطبق على ما جاء بالبند الثاني من لائحة الإستئناف أيضاً وما جاء رداً على ذلك في هذه المرافعة، وإن دخول القضاء المستعجل في تفسير العقد أو في بحثه يترتب عليه بلا أدنى شك دخول في موضوع الدعوى ومساس بأصل الحق وإن الدفع المشار إليه في هذا الإستئناف يعطي القضاء المستعجل صلاحية بحث أصل الحق عندما يطعن بعدم الإختصاص إستناداً الى قيمة الدعوى والدفع المثار في الإستئناف.

مع الإحترام فإن القضاء المستعجل لا يملك مثل هذه الصلاحية خلال بحث الطلب المستعجل وهذا ما إستقر عليه إجتهااد محكمة النقض بالنقض رقم 2005/171 بتاريخ 2005/10/2 المنشور في مجموعة الأحكام القضائية ومبادئ القانونية الجزء الثاني من إصدار جمعية القضاء الفلسطينية.

4. إن ما ورد بالبند الثالث من لائحة الإستئناف لا يجرح القرار المستأنف من قريب أو بعيد ذلك لان المستأنف عليها لم تكن طرفاً بالملف المدني 2009/10 والطلب المتفرع عنه 2009/2 والطلب 2009/3 حتى يقال إن ما ورد فيه له صلة وعلاقة بالطلب موضوع هذا الإستئناف والقرار الصادر فيه وإن المستأنف عليها قد أقامت دعوى مستقلة بصفتها من أحد ورثة المرحوم ..... وبالتالي لا يمكن التمسك أو أن يكون هناك أي حجة لأي قرار في أي دعوى أخرى أو طلب مستعجل ومن حق المستأنف عليها المحافظة على حقوقها بالطرق القانونية المتاحة وهذا ما فعلت أثناء تقديمها الطلب والحصول على القرار موضوع الإستئناف.

5. أما بالنسبة لما ورد من أن المستأنفة تقدمت بالطلب رقم 2009/5 المتفرع عن الدعوى الحقوقية 2009/10 لإدخالها في الدعوى فإنني مع الإحترام لا أجد أي رابط بين ما جاء في هذا البند والإستئناف والقرار المستأنف عليه ولا يوجد أي مسأله تجرح القرار المستأنف وبالتالي فهو حرياً بالرد أيضاً.

6. بالنسبة لما جاء بالبند الخامس من لائحة الإستئناف فإن قاضي الامور المستعجلة قد إقتنع وتولدت لديه القناعة الكافية من خلال البيئة المقدمة من أن المستأنف عليها جديره بالحماية القانونية المؤقتة والبيئة المقدمة في الطلب تؤدي الى القرار والنتيجة التي توصل اليها قاضي الامور المستعجلة حيث أصدر قراره على ما تقدم من بيانات التي جاءت موافقة للأصول والقانون ووفقاً لقناعته ولتوافر أحكام إصدار القرار المؤقت موضوع الإستئناف .

7. أما بالنسبة لما ورد بالبند السادس من لائحة الإستئناف من إنتفاء الخصومة بين المستأنفه والمستأنف ضدها فإن البحث بهذا الموضوع يكون فقط أثناء نظر الدعوى وهو دفع متعلق بالدفع القانونية التي أثارها وكيل الجهة المستأنفة في لائحته الجوابية وعلى كل حال فإن المستأنف عليها قد تقدمت ببيته منه عقد إيجار مع مورثها ومع المالكين السابقين للعقار موضوع الدعوى ومع ذلك فإن إثارة هذه النقطة يبقى بحثها في الدعوى الأصلية ويمنع على قاضي الامور المستعجلة مع الإحترام بحثها في هذه المرحلة وأثناء نظر الطلب المستعجل حيث أن واجب الامور المستعجلة البحث والتحسس في ظاهر الأدلة وبحث مسألة الخصومة يعني التعرض لأمر جوهري في الدعوى الأصلية وهذا يجافي ما إستقر عليه القضاء المستعجل.

8. أما بخصوص ما ورد في البند الخامس فإن البيئة بمجملها أدت الى النتيجة التي توصل إليها قاضي الامور المستعجلة بقراره المستأنف.

الطلب: لجميع الأسباب التي ذكرت في هذا الإستئناف ولأي سبب آخر تراه محكمتم الموقرة مناسباً تلتمس المستأنف عليها رد الأستئناف موضوعاً وتصديق القرار المستأنف مع تضمين المستأنفه الرسوم والمصاريف وأتعاب المحاماه.

هذا مع الإحترام،،،

تحريراً في / /

وكيل المستأنف ضدها

المحامي

## تقييم 1-5: ختامي

اجراءات التقاضي لها أهمية خاصة أمام المحاكم النظامية، وصياغة الدعاوى والمرافعات تعتبر أساس الحكم بالدعوى. على ضوء ذلك: أمامك عزيزي المتدرب/ة مجموعه من التساؤلات عقب على كل واحده وبين الآثار المترتبة عليها

❖ الأحكام الصادرة من قضاة الصلح

.....  
.....  
.....

❖ الأحكام الصادرة عن محكمة البداية

.....  
.....  
.....

❖ الأحكام الصادرة عن محكمة النقض

.....  
.....  
.....

❖ جدول مواعيد الجلسات أمام محاكم الاستئناف

.....  
.....  
.....

❖ تعزيز الثقة بالأحكام الصادرة عن محكمة النقض

.....  
.....  
.....

## اللقاء السادس



## القضاء الإداري

## بيان المادة التدريبية

المجال	المادة التدريبية	وصف المادة /شكل التنفيذ
المصادر	مصدر 1	أربع شرائح بوربوينت حول اختصاصات محكمة العدل العليا .
	مصدر 2	ثلاث شرائح بوربوينت حول دعوى الإلغاء وشروط قبولها.
	مصدر 3	خمس شرائح بوربوينت تجمل أسباب الطعن الإداري
	مصدر 4	وثيقة 6.1: لائحة دعوى-طعن ضد قرار وهي لائحة دعوى تتضمن طعن ضد القرار الصادر عن مجلس الوزراء الفلسطيني رقم (01/ 63 / 13 / م .و/ س.ف) لعام 2010 بشأن تنظيم استخدام المركبات الحكومية في القطاع المدني.
الأنشطة	نشاط (6-1) اختصاصات محكمة العدل العليا	يرتكز على مصدر 1، حيث يتم عرض ل 4 شرائح حول اختصاصات محكمة العدل العليا /حواري-جماعي
	نشاط (6-2) دعوى الإلغاء	يرتكز على مصدر 2، حيث يتم عرض لثلاث شرائح تتعلق بدعوى الإلغاء وشروطها كما يتضمن ورقة عمل حول مدد الطعون وآثارها/حواري-جماعي..فردى-كتابي.
	نشاط (6-3) أسباب الطعن الإداري	يرتكز على مصدر 3، حيث يتم عرض 5 شرائح حول أسباب الطعن الإداري كما يتضمن ورقة عمل تتطلب تقديم أمثلة على أسباب الطعون / حواري-جماعي....فردى-كتابي
	نشاط 6-4 : لائحة طعن إداري-تفنيدياً وصياغة	يرتكز على مصدر 4، حيث يتم عرض وثيقة 6.1: لائحة دعوى- طعن ضد قرار/مصدر 4 لمحاورتها، ويشتمل أيضا على مهمة تتطلب صياغة لائحة دعوى لقضايا محددة / حواري-جماعي....جماعي-كتابي
التقييم	تقييم 6-1	تقييم (4-1) : تقييم ختامي
مواد أخرى	خطة اللقاء السادس	
	مقدمة اللقاء السادس وأهدافه	

## مقدمة اللقاء:

يعتبر القرار الإداري هو المقدمة التي تتيح للمتظلم من القرار الإداري اللجوء للمحكمة العدل العليا بصفتها محكمة إلغاء قرار أو تثبيته ، وبالتالي فإن مثل هذا القرار قد يمس بحقوق الشخص المتظلم ويؤثر في مركزه القانوني .

وعليه لا بد من معرفة اختصاص محكمة العدل العليا وأهمية الطعون المقدمة لها من أجل البت فيها كالطعون الانتخابية وطعون الموظفين على سبيل المثال لا الحصر ، وأيضاً العروج الى دعوى الإلغاء لبيان مفهومها وشروطها ومعرفة عيوب القرار الإداري من حيث الاختصاص والسبب وعيب إساءة استعمال السلطة .

من أجل ذلك سينخرط المشاركون في أنشطة وفعاليات متنوعة تتضمن سياقات للتعرف على أهمية أسباب الطعن الإداري وما يترتب عليه من آثار والوقوف عند التطبيقات القضائية بما في ذلك صياغة اللوائح الإدارية المقدمة لمحكمة العدل العليا.

## الأهداف العامة:

1. أن يتعرف على تشكيل محكمة العدل العليا واختصاصاتها.
2. أن يتعرف على الطعن الإداري (دعوى الإلغاء).
3. أن يستنتج أسباب الطعن الإداري (عيوب القرار الإداري).
4. أن يتعرف على إجراءات وأصول المحاكمات أمام محكمة العدل العليا.
5. أن يتمكن من مهارة الصياغة الأمثل للطعون أمام محكمة العدل العليا من خلال تطبيقات قضائية.

## خطة اللقاء

عنوان اللقاء: الطعن الإداري			
المدة	الأنشطة والمنهجية	المحتوى	الأهداف
20 د	<p>نشاط (1-6) اختصاصات محكمة العدل العليا، عرض لـ 4 شرائح /مصدر حول اختصاصات محكمة العدل العليا يتخلله نقاش موجه بأسئلة.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- الطعون الانتخابية وطعون الموظفين</li> <li>- قرار التعيين والنقل</li> <li>- التأديب وإنهاء الرابطة الوظيفية</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. يتعرف على اختصاصات محكمة العدل العليا.</li> <li>2. يستحضر أمثلة من الواقع على انواع الطعون التي تنظرها محكمة العدل العليا.</li> </ol>
25 د	<p>نشاط (2-6) دعوى الإلغاء، عرض لثلاث شرائح تتعلق بعوى الإلغاء وشروط قبولها / مصدر 2 يتخلله حوار وتوضيحات ثم الاشتغال على ورقة عمل حول مدد الطعون وآثارها، يلي ذلك استنتاجات وخلصا.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- شروط دعوى الإلغاء</li> <li>- المصلحة والسبب</li> <li>- ميعاد رفع الدعوى والمدد .</li> <li>- الآثار المترتبة على الطعون.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. يتعرف المتدرب على شروط دعوى الإلغاء.</li> <li>4. يتوصل الى أن دعوى الإلغاء متعلقة بواقع الدعوى بحيث يتوافر فيها شرطي الصفة والمصلحة</li> <li>5. يستنتج المتدرب بأن دعوى الإلغاء ترتبط بمدد حددها القانون.</li> <li>6. يستقرئ الآثار المترتبة على الطعون وفق أنواعها.</li> </ol>
30 د	<p>نشاط (3-6) أسباب الطعن الإداري، عرض 5 شرائح /مصدر 3 حول أسباب الطعن الإداري يتخلله نقاش موجه بأسئلة وأمثلة، ثم الاشتغال على ورقة عمل تتطلب تقديم أمثلة على أسباب الطعون، يلي ذلك</p>	<p>عيب الاختصاص ، عيب الشكل ، اساءة استعمال السلطه وعيب المخالفة</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. يتعرف على أسباب الطعن الإداري.</li> <li>8. يدرك بأن عيب الاختصاص والسبب من الأمور التي توجب صحة دعواه.</li> <li>9. يستنتج أن عيب اساءة استعمال السلطة يشكل ركيزة للطعن الإداري.</li> </ol>

	استنتاجات و خلاصة.		10. يقدم أمثلة على أسباب مختلفة للطعن بالقرار الإداري.
60 د	نشاط 4-6 : لائحة طعن إداري، تنفيذاً وصياغة عرض وثيقة 6.1: لائحة دعوى، طعن ضد قرار/مصدر 4 ومحاورتها، يلي ذلك صياغة لائحة دعوى لقضايا محددة ثم نقاش واستنتاجات.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- القوانين الناظمة للإجراءات: أصول المحاكمات، البيئات.</li> <li>- أسباب الطعن.</li> <li>- تثبيت القرار.</li> <li>- إلغاء القرار.</li> <li>- أركان صياغة الدعوى.</li> </ul>	<p>11. يتعرف على أصول صياغة لائحة طعن إداري.</p> <p>12. يستنتج أن لكل لائحة أسبابها وتكيفها الخاص بها.</p> <p>13. يفند أسباب الطعن الوارد بقضية محددة.</p> <p>14. يستنتج بأن محكمة العدل العليا عند إصدارها للحكم يكون إما تثبيتاً لقرار إداري أو إلغاء له.</p>
15 د		تقييم ختامي 1-6	التقييم



## نشاط (1-6)

### اختصاصات محكمة العدل العليا

#### المقاربة التدريبية:

عرض لـ 4 شرائح / مصدر 1 حول اختصاصات محكمة العدل العليا يتخلله نقاش موجه بأسئلة.

#### الأهداف:

1. أن يتعرف على اختصاصات محكمة العدل العليا.
2. أن يستحضر أمثلة من الواقع على أنواع الطعون التي تنظر فيها محكمة العدل العليا.

#### الإجراءات ومقترحات التنفيذ:

اعرض الشرائح الأربع/مصدر 1 وفق الآتي :  
اعرض الشريحة الأولى المتعلقة بأحد اختصاصات محكمة العدل العليا (الطعون الانتخابية) :



وافتح حواراً من خلال أسئلة من قبيل:

- ✓ ماذا تعرف عن اختصاصات محكمة العدل العليا؟ ما هي اختصاصاتها؟
- ✓ ما المقصود بالخصومة في الطعن الانتخابي؟ هل تستطيع استحضار حادثة طعن انتخابي من الواقع العربي؟
- ✓ باعتقادك ماذا قصد المشرع من عبارة الاختصاص الوارده الطعن الانتخابي؟

- عرض الشريحة الثانية المتعلقة بطعون الموظفين:



ثم قدم أمثلة من الواقع مع بعض التوضيحات لكل شكل من أشكال طعون الموظفين.

- في ضوء العرض السابق استحضر معارفهم بالطعون المتعلق بالوظائف العامة، حاورهم بأسئلة واطرح قضايا من قبيل:

- ✓ ماذا نعني بانتهاء الرابطة الوظيفية؟
- ✓ هل تأديب الموظف العام يكون في جميع الأحوال قابلاً للطعن الإداري؟
- ✓ عندما يتم إحالة موظف على التقاعد أليس هذا الأمر حقاً للموظف ، فإذن لماذا يتم اللجوء للطعن عندما يتم إحالته للتقاعد؟
- ✓ النقل والانتداب يعتبر أحياناً مصلحة ضرورية ، فما المقصود بالنقل والانتداب الذي يحق للموظف الطعن به أمام محكمة العدل العليا؟
- ✓ إذا ما تم ترفيع قاضٍ من درجة محكمة الصلح الى درجة محكمة البداية، أليس هذا استحقاقاً له أم هناك مسائل أخرى توجب الطعن؟

- عرض الشريحة الثالثة المتعلقة بالطعون الخاصه بنظام الخدمة المدنية



ثم قدم أمثلة وتوضيحات من الواقع تتعلق بحوادث طعن بمنازعات الرواتب والعلاوات، وكذلك طعن بالحقوق التقاعدية.

**إضاءة:**

- من المفيد هنا توضيح ذلك من خلال وثائق طعن حقيقية.

اعرض الشريحة الرابعة المتعلقة بالطعون الخاصه بالقرارات السياسية، وقدم بعض التوضيحات فيما يتعلق في واحدة أو أكثر من الطعون: سحب جنسية، منع سفر، ...



## نشاط (2-6)

### دعوى الإلغاء

#### المقاربة التدريبية:

عرض لثلاث شرائح تتعلق بدعوى الإلغاء وشروط قبولها / مصدر 2 يتخلله حوار وتوضيحات ثم الاشتغال على ورقة عمل حول مدد الطعون وآثارها، يلي ذلك استنتاجات وخلاصة.

#### أهداف النشاط:

1. أن يتعرف المتدرب على شروط دعوى الإلغاء.
2. أن يتوصل الى أن دعوى الإلغاء متعلقة بواقع الدعوى، بحيث يتوافر فيها شرطا الصفة والمصلحة
3. أن يستنتج المتدرب بأن دعوى الإلغاء ترتبط بمدد حدها القانون.
4. أن يستقرئ الآثار المترتبة على الطعون وفق أنواعها.

#### الإجراءات ومقترحات التنفيذ:

أولاً : أدر حواراً يرتكز على تجربة المشاركين في موضوع دعوى الإلغاء...يمكن توجيه الحوار من خلال أسئلة مثل:

- ✓ هل سبق لك وان أقيمت دعوى أمام محكمة العدل العليا وأصدرت المحكمة حكماً بإلغاء قرار إداري؟
- ✓ كيف تفرق بين محكمة العدل العليا، وبين المحكمة العليا من حيث تقديم الطعون؟
- ✓ من واقع خبرتك الشخصية، هل يشترط لصحة دعوى الإلغاء أن يكون القرار الإداري نهائياً؟
- ✓ هل لديك معرفة بالقرار الضمني؟
- ✓ ما المقصود بالقرارات الإدارية المستمرة؟

ثانياً: اعرض شرائح دعوى الإلغاء /مصدر2 بالتتابع ثم قدم توضيحات أو تفسيرات أو أمثلة بعد كل شريحة:

- إعرض الشريحة الأولى المتعلقة بطبيعة القرار المطعون فيه:

## طبيعة القرار المطعون فيه



قدم أمثلة من السياق الواقعي حول قرارات مطعون فيها، ويمكنك عرض وثائق حقيقية لبعض من هذه الطعون.

- عرض الشريحة الثانية المتعلقة بالشرط المتعلق برفع الدعوى، وحاورهم بالشروط الواجب توافرها بالشخص رافع الدعوى، وركز على مفهوم المصلحة/المصلحة بالتدخل.

## الشرط المتعلق برفع الدعوى



- اعرض الشريحة الثالثة حول ميعاد رفع دعوى الإلغاء، وبيّن لهم أهمية المواعيد المقررة للطعن الإداري



ثالثاً: وزع على كل مشارك الجدول المرفق أدناه، ضمن ورقة عمل كي يقوم بتعبئته بشكل فردي.

رابعاً: اختبر ثلاثة مشاركين بشكل عشوائي، وكلفهم بتدوين الاستنتاجات التي توصلوا إليها على اللوح القلاب .

خامساً: ناقشهم باستنتاجاتهم ولخص أهم النقاط الواردة فيها.

ورقة عمل: مدد الطعون وآثار الطعن

عزيزي المتدرب /ة أمامك جدول مبين فيه أنواع القرارات الإدارية، من واقع خبرتك المهنية حدد مدد الطعن على كل قرار والآثار المترتبة على ذلك:

الآثار المترتبة عليها	المدة المحددة لتقديم الطعن أمام المحكمة	نوع القرار الإداري
إذا قدم الطعن ضمن المدة ووجدت المحكمة أن القرار مخالف للقانون للأسباب المطعون بموجبها تقرر إلغاء القرار، ويعكس ذلك ترد الدعوى.	60 يوماً من تاريخ صدور القرار	القرار الإيجابي
		القرار السلبي
		القرار المتعلق بأوامر الإفراج
		القرار المنعقد

### نشاط (3-6)

#### أسباب الطعن الإداري

##### المقاربة التدريبية:

عرض 5 شرائح /مصدر 3 حول أسباب الطعن الإداري يتخلله نقاش موجه بأسئلة وأمثلة، ثم الاشتغال على ورقة عمل تتطلب تقديم أمثلة على أسباب الطعون، يلي ذلك استنتاجات وخلاصة.

##### الأهداف :

1. أن يتعرف على اسباب الطعن الإداري.
2. أن يدرك بأن عيب الاختصاص والسبب من الأمور التي توجب صحة دعواه.
3. أن يستنتج أن عيب إساءة استعمال السلطة يشكل ركيزة للطعن الإداري.
4. أن يقدم أمثلة على أسباب مختلفة للطعن بالقرار الإداري.

##### الإجراءات ومقترحات التنفيذ:

أولاً : اعرض الشرائح ال 5 على التوالي : قدم توضيحات، قدم أمثلة، اطرح أسئلة وذلك بعد كل شريحة:  
-اعرض الشريحة الأولى مصدر 3 والمتعلقة بعيب الاختصاص.



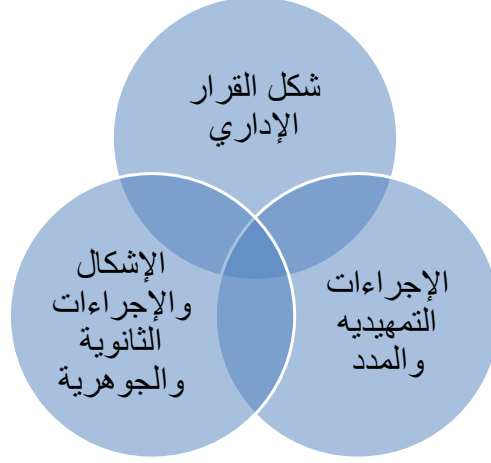
## عيب الاختصاص

عيب الاختصاص البسيط	<ul style="list-style-type: none"><li>• مكاني</li><li>• زماني</li></ul>
عيب الاختصاص الموضوعي	<ul style="list-style-type: none"><li>• اعتداء سلطة أدنى على سلطة أعلى</li><li>• اعتداء سلطة لامركزية على هيئة لامركزية</li></ul>
عيب الاختصاص الجسيم	<ul style="list-style-type: none"><li>• الاعتداء على سلطة تشريعية</li><li>• الاعتداء على سلطة قضائية</li></ul>

إطرح عليهم أسئلة من قبيل:

- ✓ ماذا تعرف عن عيب الاختصاص البسيط؟
- ✓ من واقع خبرتك العملية، أعط مثلاً على الاختصاص الاقليمي المكاني.
- ✓ أعط مثلاً على الاختصاص الزماني .
- ✓ ماذا يقصد بالاختصاص الموضوعي؟
- ✓ ما المقصود باغتصاب السلطة وفق المفهوم الإداري؟
- ✓ ما الفرق بين مبدأ تفويض السلطة ومبدأ الحلول؟
- اعرض الشريحة الثانية المتعلقة بعيب الشكل والإجراءات:

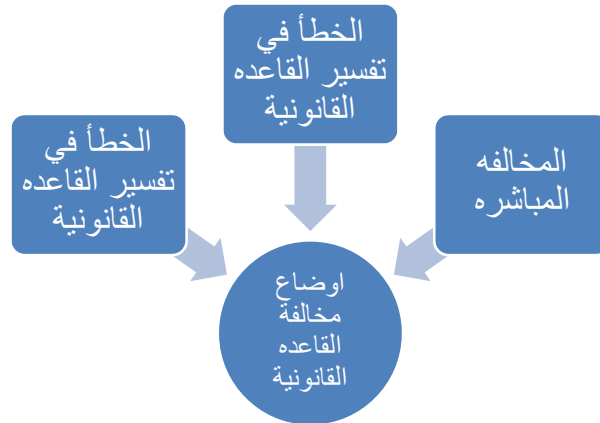
## عيب الشكل والإجراءات



ثم يبين للمشاركين أهمية عيب الشكل مع أمثلة من الواقع العملي .

اعرض الشريحة الثالثة المتعلقة بعيب المخالفة:

## عيب المخالفة



اسألهم :

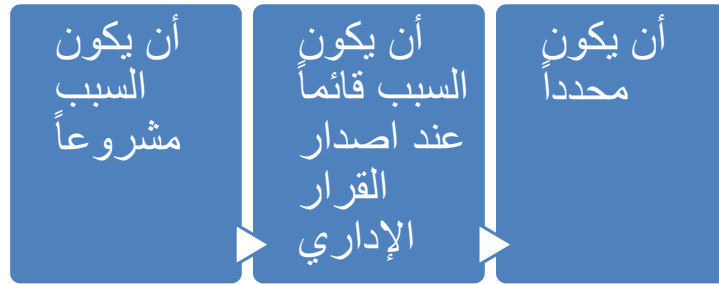
✓ ما المقصود بالمخالفة المباشرة؟

✓ ماذا تعني لك عبارة الخطأ في تفسير القاعدة القانونية؟

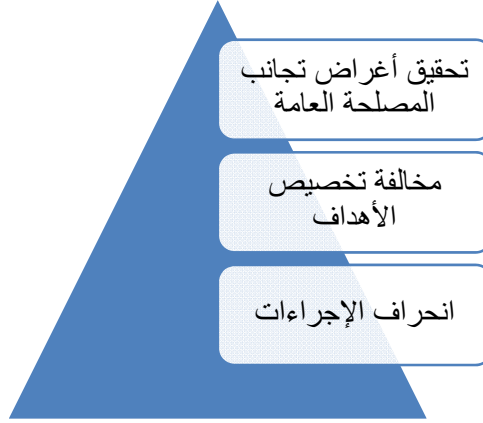
✓ ما المقصود بالخطأ في تطبيق القاعدة القانونية؟

-عرض الشريحتين الرابعة والخامسة حول عيب السبب وعيب إساءة السلطة:

## عيب السبب



## عيب إساءة استعمال السلطة



ثم أدر حواراً موجهاً بأسئلة من قبيل :

- ✓ ماذا يعني أن يكون السبب مشروعاً؟ ما العيب في أن يكون السبب غير شرعي؟
- ✓ ما الرابط بين عيب الانحراف وعيب إساءة استعمال السلطة في الدعوى الإدارية؟
- ✓ باعتقادك ماذا قصد المشرع من مشروعية القرار الإداري؟
- ✓ ما المقصود بعيب الانحراف ؟
- ✓ ماذا يتوجب توافره من شروط لقيام عيب انحراف السلطة؟
- ✓ ماذا قصد المشرع من تخصص الأهداف؟

ثانياً: دعهم يشتغلون فرادى على ورقة العمل المتضمنة بالنشاط أدناه.

ثالثاً: اختر 3-4 مشاركين وناقشهم بمخرجات ورقة العمل.

رابعاً: أكتب الخلاصة والاستنتاجات على ورقة كرتونية وعلقها على الجدار.

ورقة عمل: أسباب الطعن

عزيزي المتدرب/ة

أمامك جدول يظهر أسباباً مختلفة للطعن بالقرار الإداري، اقرأ وتدبر كل سبب على حدة . في العمود المقابل أعط مثلاً أعلى ذلك السبب، ثم اكتب الآثار القانونية المترتبة عليها في العمود الأخير .

أسباب الطعن	أمثلة على السبب	الآثار القانونية
اعتداء سلطه أدنى على اختصاص سلطة أعلى	نقل معلم من مدرسة الى مدرسة من قبل مدير التربية والتعليم	يترتب على الطعن بهذا القرار إلغاء القرار.
الاعتداء على اختصاص سلطة ادارية موازية		
اعتداء سلطة عليا على اختصاص سلطة أدنى منها		
اعتداء السلطة اللامركزية على اختصاص الهيئات اللامركزية		
القرار الإداري الصادر من فرد عادي		
اعتداء الإدارة على اختصاص السلطة التشريعية		
اعتداء الإدارة على اختصاص السلطة القضائية		
اعتداء الإدارة على اختصاص سلطه لا تمت لها بصلة		

## نشاط (4-6)

### لائحة طعن إداري - تفنيداً وصياغة

#### المقاربة التدريبية:

عرض وثيقة 6.1: لائحة دعوى - طعن ضد قرار/مصدر 4 ومحاورتها، يلي ذلك صياغة لائحة دعوى لقضايا محددة ثم نقاش واستنتاجات.

#### الاهداف:

1. أن يتعرف على أصول صياغة لائحة طعن إداري.
2. أن يستنتج أن لكل لائحة أسبابها وتكيفها الخاص بها.
3. أن يفند أسباب الطعن الواردة بقضية محددة.
4. أن يستنتج بأن محكمة العدل العليا عند إصدارها للحكم، يكون إما تثبيناً لقرار إداري، أو إلغاءً له.

#### إجراءات ومقترحات التنفيذ:

أولاً: وزع وثيقة الدعوى /مصدر 4 على المشاركين ليقرؤوها ثم أدر حواراً موجهاً بأسئلة من قبيل:

- ✓ على أي سبب من أسباب الطعن بالقرار الإداري ينطبق نص هذه اللائحة؟
- ✓ من خلال قراءتك للائحة الدعوى، وكون المستدعين طالبي الطعن من القضاة، أي محكمة سوف تنتظر بمثل هذا الطعن؟ ومن هم القضاة الذين سينظرون فيها؟
- ✓ ما النتيجة التي يمكن أن تتوصل إليها المحكمة برأيك؟
- ✓ عندما أصدرت المحكمة حكماً بهذا الطعن فهل يترتب على مثل هذا الحكم شفافية وعدم محاباة كون المستدعين من قضاة المحكمة العليا؟

ثانياً: دعهم يفندون الأسباب التي استند إليها المستدعون (القضاة) في دعواهم واكتبها على الورق القلاب.

ثالثاً: على أساس الأسباب التي فندوها والتي تظهر أمامهم على الورق القلاب، شجعهم كي يبديوا آراءهم حول ما إذا كان السبب مخالفاً لسبب الطعن الوارد بالدعوى أم لا...ناقشهم بأرائهم.

رابعاً: قسم المشاركين الى ثلاث مجموعات كل مجموعه من 4-5 مشاركين .

خامساً: وزع على المشاركين نماذج لقضايا مختلفة، وكلفهم بصياغة لائحة دعوى مستوفية لشرائطها القانونية.

سادساً : كلف واحداً من كل مجموعة لتدوين خلاصة ما توصلوا إليه على اللوح القلاب.

### متن النشاط:

عزيزي المدرب/ة أمامك ملخص لثلاث قضايا، اختر وأفراد مجموعتك واحدة منها، اقرأوها وتأملوها جيداً ، ثم قوموا بصياغة لائحة طعن إداري مستوفية لشرائطها القانونية حسب الأصول والقانون .

#### ○ ملخص القضية الأولى:

قيام وزير الصحة بنقل طبيب يعمل مديراً عاماً إدارياً لمستشفى رام الله الحكومي بالإضافة لوظيفته الى مدير قسم الطوارئ في مستشفى رام الله اعتباراً من تاريخ 2012/3/5 حيث تبلغ قرار وزير الصحة بتاريخ 2012/4/2 ونفذ القرار فوراً.

#### ○ ملخص القضية الثانية:

قيام وزير التربية والتعليم بإحالة موظف على التقاعد إعتباراً من 2012/2/1 نتيجة عدم انصياعه لقراره القاضي بنقله من مديرية نابلس الى مديرية سلفيت بنفس الدرجة والوظيفة.

#### ○ ملخص القضية الثالثة:

قرار وزير الصحة بعدم ترخيص صيدلية "ستي سنتر" كون المسافة بينها وبين صيدلية فراس 2 تقل عن مائة متر علماً بأن قانون ترخيص الصيدليات الساري المفعول لسنة 1952 حدد المسافة بأربعين متراً .

## وثيقة 6.1

### لائحة دعوى/ظعن ضد قرار تنظيم إستخدام المركبات الحكومية في القطاع المدني

الموضوع: ظعن ضد القرار الصادر عن مجلس الوزراء الفلسطيني رقم (01/ 63 / 13 / م .و/ س.ف) لعام

2010 بشأن تنظيم استخدام المركبات الحكومية في القطاع المدني.

#### المستدعون/ قضاة المحكمة العليا السادة:

1. ايمان كاظم عبد الله ناصر الدين.
  2. فتحي حمودة حسن أبو سرور.
  3. محمد سامح سالم مرتضى الدويك.
  4. عماد سليم "أسعد عبد الله" سعد.
  5. هشام روبين عيسى الحتو.
  6. مصطفى أحمد جمعة القاق.
  7. عبد الله موسى غزلان العباسي.
  8. رفيق هشام عبد الرحيم زهد.
  9. خليل محمد رشيد الصياد.
  10. د.عثمان صالح عثمان التكروري التميمي.
  11. محمود محمد حماد أبو حماد.
  12. هاني بولص سليم الناطور.
  13. عدنان عبد الكريم محمد شعبي.
  14. ابراهيم شحده عبد ربه عمرو.
- وكيلهم جميعاً المحامي نضال طه / رام الله.



**المستدعى ضدهم:**

- 1- مجلس الوزراء الفلسطيني.
  - 2- دولة رئيس الوزراء الفلسطيني بالاضافة لوظيفته.
  - 3- وزير المالية في السلطه الوطنية الفلسطينية بالاضافة لوظيفته.
  - 4- وزير المواصلات في السلطه الوطنية الفلسطينية بالاضافة لوظيفته.
- يمثلهم عطوفة النائب العام/ رام الله .

**الموضوع:** طعن ضد القرار الصادر عن مجلس الوزراء الفلسطيني رقم (01 / 63 / 13 / م .و / س.ف) لعام 2010 بشأن تنظيم استخدام المركبات الحكومية في القطاع المدني.

**لائحة وتفاسل الطلب:**

**أولاً: الوقائع**

- 1- يشغل كل واحد من المستدعين منصب قاض لدى المحكمة العليا الفلسطينية وفقاً لقانون السلطة القضائية رقم (1) لسنة 2002، وهو أعلى منصب قضائي في السلطة القضائية.
- 2- بتاريخ 2 / 4 / 2009 توجه رئيس المحكمة العليا رئيس مجلس القضاء الأعلى بكتاب لمعالي الدكتور سلام فياض بصفته وزيراً للمالية بناء على قرار من مجلس القضاء الأعلى، يطلب فيه الموافقة بالإيعاز لمدير الموازنة العامة ومديرية اللوازم العامة من أجل صرف سيارات صالون لقضاة المحكمة العليا بضمنهم المستدعين، وذلك بالاستناد الى موازنة مجلس القضاء الأعلى للعام 2009 التي خصص منها لهذه الغاية مبلغ 4 ملايين شيقل بموجب البند (801) من الموازنة، وبالفعل تمت الاستجابة للطلب المذكور وتسلم كل واحد من المستدعين مركبة خاصة به، أسوة بالوزراء كون مركز قاضي المحكمة العليا ان لم يكن أعلى فانه لا يقل عن مركز الوزير.

- 3- بتاريخ 23 / 8 / 2010 أصدر مجلس الوزراء المستدعى ضده الأول القرار المطعون فيه والموقع من قبل المستدعى ضده الثاني وتقرر بموجبه أن يكون تاريخ 1 / 10 / 2010 موعداً أقصى لسحب مركبات المستدعين ومركبات كافة المخاطبين بالقرار المذكور.

- 4- القرار المطعون فيه الحق ويلحق بالمستدعين أفدح الأضرار المعنوية والمادية، دون أي وجه حق أو

مسوخ قانوني، فسحب المركبات منهم بعد أن تم منحها لهم كامتياز يعزز من هيبتهم وبما يليق بمناصبهم أسوة بالقضاء في كثير من دول العالم من شأنه أن يمس بهذه الهيبة وينظره أسرهه والناس لهم، يضاف الى ذلك أنهم قاموا وبعد منحهم هذا الامتياز ببيع سياراتهم الخاصة، حيث لم يدر بخلد أي منهم أنه سيتم سحب هذا الامتياز الذي لم يمض على منحه لهم سوى سنة أو أكثر قليلا، وبالتالي فسيلحق القرار المطعون فيه بهم ضررا ماديا كبيرا، يتمثل في تحملهم الأعباء المادية التي قد تضطربهم للاستدانة من البنوك لشراء مركبات خاصة، والقيام بتأمينها وترخيصها سنويا بالاضافة لتكاليف الصيانة.

5- عند صدور قانون السلطة القضائية رقم 1 لسنة 2002 تمتع القضاء بمزايا حصلوا عليها دون سواهم من الموظفين وذلك لأن منصب القاضي له حماية خاصة في القانون أسوة بما هو معمول به في القوانين التي تنظم عمل **القضاة** في كثير من دول العالم.

#### ثانيا: الأسباب القانونية:

1- حق المستدعين في تقديم لائحة أو استدعاء واحد يستند الى نص المادة (80) فقرة (1) من قانون أصول المحاكمات المدنية والتجارية رقم 2 لسنة 2001، لأن طلبات المستدعين مرتبطة ومتحدة سببا وموضوعا.

2- القرار المطعون فيه مخالف للقانون مخالفة جسيمة تتحدر به لدرجة الانعدام، ومشوب بعيب عدم الاختصاص وسوء استعمال السلطة وبالتالي فانه حري بالالغاء أو التصويب للأسباب التالية:  
أ- ضمن القانون الأساسي المعدل وفي المادتين 97 و98 منه استقلالية القضاء وعدم جواز تدخل أية سلطة بشؤونه، وبالتالي فان القرار المطعون فيه يشكل تدخلا سافرا بشؤون القضاء دون أي وجه حق أو مسوخ قانوني.

ب- أوضح قانون السلطة القضائية رقم 1 لسنة 2002 وبشكل لا ليس فيه وتحديدا في المادة (3) منه أن للسلطة القضائية موازنتها الخاصة وتظهر كفصل مستقل ضمن الموازنة العامة السنوية للسلطة الوطنية الفلسطينية، ومنحت الصلاحية لمجلس القضاء الأعلى منفردا بتولي اعداد مشروع الموازنة، وحوالته صلاحية الاشراف على تنفيذ هذه الموازنة، وهذا ما فعله بالضبط ويقرر من مجلس القضاء الأعلى، رئيس المحكمة العليا رئيس مجلس القضاء الأعلى السابق بكتابة سالف الذكر حيث مارس صلاحته وفقا لما يقضي به القانون، وبالتالي فان القرار المطعون فيه جاء مخالفا لأحكام القانون الأساسي وقانون السلطة القضائية وتدخل سافرا وغير مبرر في شؤونها.

ج- أمام وضوح هذه النصوص وتطبيقا لها بشكل مباشر على المسألة مثار هذا الطعن، فان المركبات الموجودة بحوزة قضاة المحكمة العليا ( المستدعون ) بشكل خاص ولدى السلطة القضائية بشكل عام تم اقتطاع أثمانها من ميزانية مجلس القضاء الأعلى لعام 2009 التي خصص منها مبلغ أربعة ملايين شيقل لهذه الغاية بموجب البند (801)، وبالتالي فان هذه المركبات تقع تحت ولاية وتصرف السلطة القضائية وليس للسلطة التنفيذية، أو أية جهة أخرى أية صلاحية للتصرف بها أو التقرير بشأنها كما ذهب لذلك قرار المستدعى ضده الأول المطعون فيه الذي جاء مخالفا لصريح القانون لعدم الاختصاص واساءة استعمال السلطة، بدليل أنه تم أخذ توقيع كل واحد من المستدعين عند استلامه للسيارة المخصصة له على اقرار وتعهد تم النص فيه وبشكل صريح أن مجلس القضاء الأعلى هو صاحب الصلاحية بسحب المركبة من أي واحد من المستدعين في حال مخالفته لأي بند من بنود الاقرار والتعهد المذكور.

د- القرار المطعون فيه ياخذ حكم التشريع ( النظام )، وبالتالي لا يجوز بأي حال من الأحوال قيام المطعون ضده الأول باصدار أي قرار أو نظام أو تعليمات لها علاقه بأي شأن من شؤون السلطة القضائية أو النيابة العامة الا بعد أخذ رأي مجلس القضاء الأعلى، وحيث من الثابت أن القرار المطعون فيه صدر دون الرجوع لمجلس القضاء الأعلى لكونه يمس شأنًا من شؤون السلطة القضائية، وفقا لما تقضي به المادة ( 100 ) من القانون الأساسي، فانه والحال كذلك يصبح حريا بالالغاء لكونه قرار غير قانوني وغير دستوري في جانبه الذي مس شأنًا من شؤون السلطة القضائية، المتمثل بقرار بسحب المركبات من قضاة المحكمة العليا.

ه- بالفرض الساقط وجود اختصاص للمستدعى ضده الأول في اصدار القرار المطعون فيه الذي مس بشأن من شؤون السلطة القضائية فان قصر الاستثناء الوارد في هذا القرار على أعضاء مجلس القضاء الأعلى فقط دون شموله قضاة المحكمة العليا، ينم عن فهم خاطيء لمفهوم العضوية في مجلس القضاء الأعلى، فالعضوية في مجلس القضاء الأعلى لا تعتبر وظيفة، وانما تندرج في اطار هيئة نص عليها القانون الأساسي تتشكل من قضاة المحكمة العليا الذين يشغلون أعلى وظيفة قضائية بالاضافة لأعضاء آخرين وأوضح قانون السلطة القضائية مهامها، ومعلوم أن قضاة المحكمة العليا أشغلوا ويشغلون وبشكل تناوبي عضوية مجلس القضاء الأعلى، على اعتبار أن وظائفهم تصنف كأعلى وظيفة قضائية بعد رئيس المحكمة العليا، وبالتالي فان ما ينطبق على أعضاء مجلس القضاء الأعلى والوزراء من حيث الامتيازات ينطبق على قضاة المحكمة العليا.

و- بالتناوب أيضا وبالفرض الساقط مرة أخرى، وجود اختصاص للمستدعى ضده الأول ( مع عدم

تسليماً بذلك ) للتقرير بأي شأن من شؤون السلطة القضائية فقد كان عليه استثناء قضاة المحكمة العليا من أحكامه، أسوة بوزراء السلطة التنفيذية، الذين لا يزيدون أهمية عن قضاة المحكمة العليا تبرر الإبقاء على الامتيازات الممنوحة لهم، في حين يتم حجبها عن قضاة المحكمة العليا دون أي مبرر أو مسوغ قانوني أو منطقي سليم.

ثالثاً: لمحمتكم الموقرة صلاحية النظر والبت في هذا الاستدعاء وفقاً للمادة 46 من قانون السلطة القضائية.

رابعاً: الطلب: يلتمس المستدعون من محمتكم الموقرة

- 1-تبليغ الجهة المستدعى ضدها لائحة الطعن هذه ومرفقاتها.
- 2-ويعد المحاكمه وغب الاثبات الغاء القرار المطعون فيه وشل كافة آثاره في مواجهة المستدعين، وبالتناوب اصدار قرار بالزام المستدعى ضده الأول بتطهير قراره المطعون فيه من سوء استعمال السلطة وعدم الاختصاص المتمثل بالمس بشأن من شؤون السلطة القضائية، وذلك بتعديل القرار المذكور بحيث يتم ادراج قضاة المحكمة العليا ضمن المستثنين من أحكامه عن طريق تعديل البند رقم ( 2 ) من هذا القرار، بحيث تضاف لعبارة ( وأعضاء مجلس القضاء الأعلى ) الواردة في ذيل هذا البند عبارة ( وقضاة المحكمة العليا ).
- 3-تضمين المستدعى ضدهم بالرسوم والمصاريف وأتعاب المحاماة.

تحريراً في: 27 / 9 / 2010

## تقييم (2-6) : تقييم ختامي

عزيزي المتدرب/ة: اقرأ النص التالي بتمعن:

القرار الإداري يصدر بالإرادة المنفردة للإدارة بدون إبرام أي اتفاق مع الجهة التي سيؤثر القرار الإداري عليه، وهذا بعكس العقد الإداري الذي يستلزم لترتيب إثارة توافق إرادتين قانونيتين على إحداث أثر معين ، كما لا يشترط لاعتبار القرار الإداري قراراً ادارياً بل يجب الا يصدر تنفيذاً لأوامر جهة عليا، مما يؤدي الى انتفاء عنصر الإرادة المنفردة في إصدار القرار الإداري، فالقرار الإداري يجب إن يصدر من سلطة عامة سواء كانت مركزية أو لا مركزية"

في ضوء قراءتك للنص وتنفيذك لفعاليات هذا اللقاء:

1. اكتب ماذا تستنتج من هذا من هذا الحوار؟

.....  
.....  
.....  
.....

2. هل يعتبر التعسف باستخدام السلطة سبباً موجباً للطعن..أكتب رأيك.

.....  
.....  
.....  
.....

3. من الضروري أن يشار إلى خطأ استخدام الادعاءات كأدلة ومثال ذلك (( عدم ترقية قاضي كونه غير

كفو )) ما هو معيار الكفاءة لغايات الترقية برأيك؟

.....  
.....  
.....  
.....

## اللقاء السابع



## الاجراءات الجزائية

## بيان المادة التدريبية

المجال	المادة التدريبية	وصف المادة /شكل التنفيذ
المصادر	مصدر 1	مجموعة صور تبين مرحلة ارتكاب الجريمة التي تعتبر الخطوه الأولى لتحريك الدعوى الجزائية
	مصدر 2	شريحتا بوربوينت تؤشران لحالة تفتيش
	مصدر 3	شريحتان تظهران مفاصل إجراء التحقيق
	مصدر 4	صور تظهر أنواع الاستدلالات التي تشكل الأدلة والبيانات الأساسية للإثبات التي تستند عليها النيابة عند تحريك الدعوى الجزائية
	مصدر 5	أربع شرائح تتعلق بإجراءات المحاكمة
	مصدر 6	وثيقة حكم محكمة بداية (جناية) / تطبيقات قضائية ثلاث شرائح تتعلق بطرق الطعن بالأحكام
الأنشطه	نشاط ( 2-7 ) التفتيش	عرض لشريحتي بوربوينت (مصدر2 ) و الاشتغال على ورقة عمل تشتمل على حالات تفتيش تتضمن تجاوزات لشروط التفتيش/حواري-جماعي..جماعي-كتابي.
	نشاط ( 3-7 ) مرحلة التحقيق	عرض لشريحتين تظهران مرحلة التحقيق (مصدر3) واشتغال جماعي على ورقة عمل تتضمن ثلاثة جداول لاستقصاء حالات وفق القانون/جماعي-حواري..جماعي-كتابي.
	نشاط( 5-7 ) إجراءات المحاكمة	عرض لـ 4 شريح (مصدر5) إجراءات المحاكمة ثم اشتغال على ورقة عمل/حواري-جماعي..جماعي-كتابي
	نشاط( 6-7 ) طرق الطعن في الاحكام	عرض شرائح عدد 3 من مصدر6 طرق الطعن بالأحكام، يليها الاشتغال على تعبئة جدولين بشكل جماعي.
	تقييم 1-7	تقييم (1-7) : تقييم ختامي / جماعي كتابي
	مواد اخرى	خطة اللقاء السابع
مقدمة اللقاء السابع وأهدافه		

## مقدمة اللقاء:

في هذا اللقاء سيتم تعريف المتدرب على أبرز مواد القانون قانون الإجراءات الجزائية الفلسطيني رقم 3 لعام 2001 وأهم ما يميز هذا القانون بشكل عام أنه تضمن أفضل النصوص التشريعية الواردة في كل من قانون أصول المحاكمات الجزائية الأردني رقم 9 لعام 1961 وقانون الإجراءات الجنائية المصري رقم 150 لعام 1950.

وأيضا سيتم التركيز على نقاط أساسية في هذا القانون والتي تساعد المتدرب على الفهم العام للتطبيقات والإجراءات المعمول بها في المحاكم الفلسطينية وسيتم عرض العديد من الأنشطة التي تجعل المتدرب يطرح التساؤلات والعمل بشكل فردي أو جماعي للتعرف على عمل النيابة أو المحكمة أو وكيل الدفاع تبعا لموضوع النشاط نفسه .

## الأهداف العامة :

في نهاية هذا اللقاء من المفترض أن يكون المتدرب قد حقق الأهداف الآتية:

1. تعرف الى قانون الإجراءات الجزائية المعمول به في المحاكم الفلسطينية ومن أين استمد تشريعاته وأحكامه .
2. استوعب بأن للتفتيش إجراءات وشروط نص عليها القانون ولا يجوز مخالفتها.
3. تعرف إلى مفهوم التحقيق ومبدأ عمله وطرق جمع الاستدلالات ومن المخول بهذه المهمة.
4. اكتسب قدرة على تكييف الأدلة والوقائع وإفرازها من حيث أهميتها في التحقيق والدعوى الجزائية.
5. تبين أهمية المكان والزمان ونوع الجريمة في تحديد المحكمة المختصة في الدعوى الجزائية.
6. استتبط طرق الطعن والتفريق ما بينها والمدد المحددة لكل منها وكيفية صياغة لوائح الاستئناف.



نشاط ( 7-1 )

## مرحلة ارتكاب الجريمة

### المقاربة التدريبية

عرض 3 صور تبين مرحلة ارتكاب الجريمة / مصدر 2 ، يتخلل ذلك نقاش موجه بأسئلة.

### أهداف النشاط :

1. أن يستوعب بأن تحريك الدعوى الجزائية لا يكون إلا بشكوى كتابية في حالات محددة.
2. أن يفهم بأن لا جريمة ولا عقوبة إلا بنص.
3. أن يستنتج بأن النيابة العامة دون غيرها تختص بتحريك الدعوى الجزائية.

### الاجراءات وامتقترحات التنفيذ

اولا: اعرض الثلاث صور /مصدر 1 وفق الآتي :

- اعرض الصورة الأولى :



وضح للمشاركين اختلاف مفهوم الجريمة وفق المنظورات المختلفة، ثم افتح حواراً حول مفهوم الجريمة من خلال أسئلة مثل:

- ✓ ماذا تعني لك هذه الصورة؟
- ✓ ماذا يحمل الشخص بيده؟ لأي غاية برأيك؟

- ✓ سيقوم الشخص الذي في الصورة بفعل ما في ساعات الليل...ربما سيرتكب فعلة سرقة! هل يوجد فرق بين ارتكاب جرم السرقة ليلاً عنه في النهار؟
- ✓ لنفترض أنك شاهدت هذا الشخص بهذا الوضع، ماذا ستفعل؟
- ✓ لنفترض أن هذا الشخص هو لص يهزم بكسر الزجاج، هل يحق لك القاء القبض عليه والتحقيق معه؟
- ✓ من هو صاحب الحق في تحريك الشكوى الجزائية؟
- ✓ هل يجوز تعطيل الشكوى الجزائية أو التصالح عليها؟
- اعرض الصورة الثانية وابدأ بمحاورة المشاركين عن دلالاتها.



ثانياً: اعرض الصورة الثالثة وابدأ بالعباره الآتية : ( لا يوجد جريمة كاملة)



ثم أدر حواراً موجهاً من خلال أسئلة من قبيل:

- ✓ ماذا تشاهد في هذه الصورة؟
- ✓ ماذا حصل لصاحب الصورة؟ حاول أن تسرد-من خيالك-ما حدث معه.
- ✓ لقد تم إلقاء القبض على هذا الشخص متلبساً بالجرم، فهل هذا برأيك يدل على عدم حرفيته بإرتكاب الجرائم؟ ما المقصود بالتلبس والحالة هذه؟ اعط أمثلة على ذلك.
- ✓ من هو صاحب الصلاحية بإلقاء القبض على المتهم؟
- ✓ ماذا يعني لك مفهوم الضابطة العدلية؟ اعط أمثلة على ذلك؟
- ✓ هل يتطلب إلقاء القبض على المتهم وجود مذكرة في جميع الحالات؟
- ✓ هل يحق للشخص العادي تجريد المتهم من أسلحته؟
- ✓ هل يجوز إلقاء القبض على المتهم بجميع الجرائم المتلبس بها، أم أن هناك جرائم تستوجب وجود شكوى من أجل تحريك الدعوى الجزائية؟ أشر إلى هذه الجرائم مع التعليل.



- يمكن للمدرب أن يبين للمشاركين بأن التفتيش لا يكون الا بوجود إذن من النائب العام الا ما استثنتها المادة 48 من قانون الإجراءات الجزائية الفلسطيني.
- من المفيد تذكير المشاركين بأن التفتيش لا يكون الا نهاراً ما عدا حالات التلبس.

## نشاط (2-7)

### التفتيش

#### المقاربه التدريبيه

عرض لشريحتي بوربوينت/ مصدر2، يليه نقاش ثم الاشتغال على ورقة عمل تشمل على حالات تفتيش تتضمن تجاوزات لشروط التفتيش.

#### الأهداف

1. أن يفهم بأن التفتيش لا يتم الا بمذكرة من قبل النيابة العامة.
2. أن يدرك بأن مذكرة التفتيش تكون باسم واحد أو أكثر من مأموري الضبط القضائي.
3. أن يدرك بأن مذكرة التفتيش يجب أن تكون موقعة من عضو النيابة المختص، ومذكور فيه كافة الشروط.
4. أن يبدي رأيه من الناحية القانونية لحالات تفتيش فيها تجاوز لبعض الشروط التي نصت عليها المادة 40 من قانون الإجراءات الجزائية.

#### الإجراءات ومقترحات التنفيذ

أولاً: اعرض شريحتي البوربوينت/ مصدر2 على التوالي :

### التفتيش





ثم أدر حواراً موجهاً بأسئلة من قبيل:

- ✓ من خلال مشاهدتك للصورتين ماذا تبين لك ؟
- ✓ الصورتان تظهران حالة تفتيش وربما في منزل...! ماذا يتعين على المقيم في المنزل اتخاذه من إجراءات في حال وجود مذكرة تفتيش؟
- ✓ في الصورة الثانية وبحسب القانون لا يجوز تفتيش الأنثى الا من خلال أنثى ، ولكن اذا لم تكن الأنثى موجوده وقت التفتيش وكان الأمر فيه حاجه ملحة ماذا يتوجب على مأمور الضابطه القضائية القيام به والحالة هذه؟
- ✓ هل يجب أن يكون التفتيش نهاراً في جميع الأحوال؟
- ✓ في حال عدم وجود المتهم لحظة التفتيش كيف تتم إجراءات التفتيش؟
- ✓ هناك حالات محددة أجازت دخول المنازل بدون مذكرة تفتيش، فهل لك بيان تلك الحالات من واقع خبرتك العملية؟

ثانياً: قسّم المشاركين على مجموعات من 3-4 في كل مجموعة ، ثم وزع عليهم الحالات الثلاث واطلب منهم العمل وفق مقتضيات النشاط.

ثالثاً : اختر واحداً من كل مجموعة لتدوين ملاحظات واستنتاجات مجموعته على اللوح القلاب.

## متن النشاط:

عزيزي المتدرب،

في ضوء الحوار والنقاش الذي دار، قم مع أفراد مجموعتك باختيار حالة واحدة من الحالات المذكورة، وقم بدراستها مبيناً رأيك القانوني من حيث إمكانية وجود تجاوز لبعض الشروط التي نصت عليها المادة 40 من قانون الإجراءات الجزائية.

### الحالة الأولى:

في تمام الساعة العاشرة صباحاً تم إبلاغ الضابطه القضائية بأن (زيد) يتاجر بمادة الهيروين من خلال محله الكائن في مدينة رام الله، وفي تمام الساعة الواحد والنصف ليلاً حضرت أفراد الضابطة القضائية لتفتيش المحل التجاري العائد لزيد حيث أبرزت مذكرة تفتيش مستوفيه لشرائطها القانونيه ، فما كان من زيد إلا أن منع أفراد الضابطة القضائية من تفتيش محله التجاري.

رأينا القانوني في الحالة:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### الحاله الثانيه:

في تمام الساعة الثالثة من بعد الظهر حضرت أفراد الضابطة القضائية لتفتيش المنزل العائد لسعاد ظناً منهم بأن منزلها مأوى للدعارة وممارسة الفاحشة، وتبين لحظة دخول المنزل بأن سعاد تتعاطى مادة المارجوانا فقامت الضابطة القضائية بتحرير ضبط بواقعة المارجوانا ولم تحرر ضبط بواقعة الدعاره .

رأينا القانوني في الحالة:

.....

.....

.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

الحاله الثالثه:

تم إبلاغ النائب العام بأن سوسن وسالي أخفتا أسلحة غير مرخصة في المنزل العائد لسمية لغايات ارتكاب سرقة بنك في نابلس فما كان من النائب العام إلا أن أصدر مذكرة تفتيش باسم سالي وسوسن ، وعند حضور أفراد الضابطه القضائيه لتفتش المنزل اعترضت سمية على ذلك مدعية بأن مذكرة التفتيش غير مستوفيه لشرائطها القانونيه.

رأينا القانوني في الحالة:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

### نشاط (7-3)

#### مرحلة التحقيق

##### المقاربة التدريبية

عرض لشريحتين تظهران مرحلة التحقيق/مصدر 3 يتخللها نقاش واشتغال جماعي على ورقة عمل تتضمن ثلاثة جداول.

##### الأهداف

1. أن يتعرف على القواعد العامة في التحقيق.
2. أن يسكتشف الجرائم التي يلزم فيها التحقيق.
3. أن يدرك ضمانات المتهم أثناء التحقيق.
4. أن يتعرف على صفة المحقق.
5. أن يدرك بأن التحقيق يأخذ صفة السرية للعامة.
6. أن يدرك بأن التحقيق يكون بصورة فورية ولحظة ارتكاب الجريمة، وفي أي مرحله اخرى تقتضي ذلك
7. أن يستنتج بأن التحقيق لا بد أن يكون في محضر جلسات رسمية .

##### إجراءات ومقترحات التنفيذ

أولاً : اعرض الشريحة الأولى /مصدر 3 وبين للمشاركين الإجراءات التي تتم أثناء مباشرة التحقيق مع الامثلة من الواقع العملي .



## مباشرة التحقيق

- الاختصاص : النائب العام أو وكيل النيابة العامة المختص بتفويض أحد الضباط بالتحقيق القضائي
- مباشرة التحقيق : يكون بصورة فورية وبمجرد وقوع الجريمة
- إجراءات التحقيق : يكون في دائرة النيابة العامة أو خارجها إن اقتضى الأمر لذلك
- السرية: يكون التحقيق سرياً وفي حال أفشاء يعتبر جريمة يعاقب عليها القتلون
- الضبط واللغة: وجود محضر لتدوين الجلسات ويكون ذلك باللغة العربية



ثانياً: أدر حواراً يركز على خبرات المشاركين حول موضوع الخبير-الشاهد-المتهم..يمكن طرح الأسئلة الآتية:

- ✓ ما الفرق بين الخبير والشاهد؟
- ✓ ما الشروط الواجب توافرها في الخبير؟
- ✓ هل يجوز استدعاء الخبير كشاهد؟
- ✓ من صاحب الصلاحية بانتداب الخبير؟
- ✓ هل يتوجب حضور المتهم والنيابة عند القيام بأعمال الخبرة؟
- ✓ هل الخبير مقيد بمدة معينة؟
- ✓ متى يجب أن يكون تحليف الخبير اليمين القانونية ؟ وفي أي مرحلة؟
- ✓ هل يحق للمتهم الاستعانة بخبير استشاري؟



- بيّن للمشاركين أهمية تحريز وضبط الأشياء المضبوطة وأدوات الجريمة، قدم أمثلة من السياق العملي

ثالثاً: اعرض الشريحة الثانية وقدم أمثلة من الواقع العملي على مفاصلها.

### سماع الشهود والاستجواب

- سماع الشهود
  - وكيل النيابة أو المحقق لهم صلاحية استماع الشهود بعد أداء اليمين
  - الشهادة تكون على واقعة معينة أو بصمة
- الاستجواب
  - يكون أمام النيابة والاستجواب يكون للمتهم
  - والاستجواب يكون بحضور محام

#### مذكرة الحضور والإحضار

- لوكيل النيابة الحق في إحضار المتهم للاستجواب
- الحق في استدعاء الشهود لمناقشتهم حول واقعة معينة



رابعاً: قسم المشاركين الى مجموعات 4-5 مشاركين في كل مجموعة، وابق الشريحة الثانية معروضة أمامهم.

خامساً: وزّع على كل مجموعة الجداول الثلاثة المرفقة أدناه ليشتغلوا عليها في المجموعات.

سادساً: اختر واحداً من كل مجموعة لتدوين ما توصلوا إليه من ملاحظات واستنتاجات على اللوح القلاب

لتعرض أمام الزملاء، وقارب بين إجابات كل مجموعتين في الجدول الواحد.

## متن النشاط:

### عزيزي المتدرب/ة

أمامك حالات يتوجب تحقيقها عند إنجاز ملف التحقيق من النيابة أو الشرطة، قدم وصفاً قانونياً لكل الحالات وأيضاً الآثار القانونية المترتبة على مخالفتها ثم كل مجموعة تقوم بتعبئة الجداول وفقاً لتوصيف عناوين كل جدول.:

#### الجدول 1: الشهود

الموضوع/الحالة	الوصف القانوني للحالات المذكورة	الآثار القانونية المترتبة على عدم الامتثال
كيفية دعوة الشهود	يكون من خلال مذكرة دعوى ويستوجب الحضور.	في حال عدم توجيهِ مذكرة دعوى لا يوجب الحضور، في حال عدم الحضور تصدر بحقه مذكرة جلب وإحضار ويترتب عليها الحبس أو الغرامة
سلطة المحقق في اختيار الشهود	المحقق مقيد بالسلطة القانونية الممنوحة له حسب مقتضيات التحقيق (سلطة تقديرية)	على المحقق أن يستخدم السلطات القانونية الممنوحة له لتحقيق العدالة حسب ما يقتضيه ملف التحقيق.
لغة الشهادة		
اليمين		
مواجهة الشهود		

		ضمانات الشاهد
		إكراه الشاهد على الشهادة
		جزاء عدم قول الحقيقة
		الشهادة على سبيل المعلومات
		جواز سماع المدعى عليه كشاهد
		سماع شهادة الشاهد في منزله أو موطنه
		تعزيم الشاهد
		المتهم وحق الصمت

جدول 2: الإستجواب

الموضوع/الحالة	الوصف القانوني للحالات المذكورة	الآثار القانونية المترتبة على عدم الامتثال
صفة المستجوب	المدعى عليه هو الشخص المستجوب	يترتب على عدم سماعه بطلان الإجراءات
الاستجواب الشرطي او الضبطي		
السلطة المختصة بالاستجواب		
استجواب المتهم من قبل المحكمة		
إنابة موظف الضابطه العدليه بالاستجواب والمواجهه		
الطمأنات المتعلقة بحق الدفاع		
الوعد او الإغراء عند الاستجواب		
الحيلة والخداع في الاستجواب		
العنف أو التعذيب		
التتويح المغناطيسي في الاستجواب		
العقاقير المخدرة بالاستجواب		
جهاز كشف الكذب بالاستجواب		

جدول 3: المذكرات وأنواعها

الموضوع	السلطة المختصة بالإصدار	مجال الإصدار	مدة حجز الحرية	الصله بالإستجواب
مذكرة الإحضار	المحكمة/النيابة/سلطة تحقيق مختصة.	أثناء المحاكمة/أثناء التحقيق/أثناء جمع الاستدلالات	24 ساعة وإجالتها فوراً الى طالبة الإحضار.	ملف تحقيق/ملف محاكمة مدنية/ملف خبير/محاسبية. هذا على سبيل المثال
أمر قبض وتوقيف				
مذكرة التوقيف				

## نشاط ( 4-7 )

### مرحلة جمع الاستدلالات

#### المقاربة التدريبية :

عرض لـ 4 شرائح / مصدر 4 تظهر الأدلة الجنائية التي تم ضبطها عند وقوع الجريمة ، يليه حوار موجه بأسئلة.

#### الأهداف

8. أن يتعرف على أهمية الاستدلال.
9. أن يدرك أهمية الأساس القانوني للاستدلال.
10. أن يتعرف على مرحلة جمع المعلومات.
11. أن يستكشف أصحاب الصلاحية في جمع المعلومات والادلة.
12. أن يتعرف على الجهة المختصة وصاحبة الصلاحية بتحرير محضر الاستدلال .

#### الإجراءات ومقترحات التنفيذ

أولاً : اعرض الشرائح الـ 4 /مصدر 4 وأطلب منهم استحضار حادثة/جريمة من واقع خبرتهم تكون فيها واحدة أو أكثر من موجودات الشرائح دليل لوقوع الحادثة/الجريمة....أطلب منهم أن يسوقوا الأساس القانوني لاستدلالاتهم، وناقشهم به.

مصدر 4  
مرحلة جمع الاستدلالات









ثانياً: اطرح عليهم الأسئلة الآتية، ناقشهم بإجاباتهم:

- ✓ هل يحق للنياية العامة حفظ الاوراق وحفظ الدعوى الجزائية بناء على محضر استدلال ؟
- ✓ برأيك هل يستوجب توكيل محامٍ من قبل المتهم اثناء مرحلة الاستدلال؟
- ✓ الاستدلال هو جمع البيانات والمعلومات والأدلة التي تم جمعها أثناء وقوع الجريمة . فمن هم أصحاب الصلاحية في جمع تلك المعلومات والادلة ؟
- ✓ هل تعتبر كافة الأدلة والمعلومات التي جمعت من قبل الجهة المختصة بذلك صالحة لأن تكون بينة لإدانة المتهم لارتكاب فعل الجريمة؟
- ✓ مرحلة جمع الاستدلال لجريمة ما لا يشترط فيها السرية . ما رأيك بهذه المقولة ؟
- ✓ باعتقادك كيف تتصرف النيابة العامة في التهمة بناءً على محضر استدلال؟

ثالثاً: لخص أهم النقاط على لوحة كرتونية وعلقها على جدار الغرفة.

## نشاط (5-7)

### إجراءات المحاكمة

#### المقاربة التدريبية

عرض لـ 4 شريح مصدر/ 5 إجراءات المحاكمة يليه النقاش موجهاً بالأسئلة ثم اشتغال على ورقة عمل .

#### الأهداف :

13. أن يتعرف إلى إجراءات المحاكمة.
14. أن يتبين أهمية تبليغ الاوراق القضائية.
15. أن يتبين أهمية البيانات المقدمة للمحكمة سواء كان ذلك من قبل النيابة أو المتهم .
16. أن يدرك بأن لجلسة المحاكمة نظام ضبط وربط يسمى حفظ الجلسات .
17. أن يستنتج بأن الادعاء بالحق المدني له إجراءات وأصول .

#### الإجراءات ومقترحات التنفيذ :

اولا : اعرض ثلاث شرائح من الأربعة/ مصدر 5 على التوالي

- اعرض الشريحة الأولى ثم قدم أمثلة على الأوراق القضائية.



اعرض الشريحة الثانية وأدر حواراً موجهاً بأسئلة:

**حفظ جلسات المحاكمه**

ضبط  
الجلسة  
وإدارتها

ضبط الجلسة  
منوط برئسها

الحقوية  
تفرض

على من أخل  
بها من  
الحاضرين


من أخل بها من  
المحامين



- ✓ ماذا تعرف عن نظام حفظ الجلسات ؟ هل لديك خبرة في ذلك؟
- ✓ اذا أخل محام في إحدى جلسات المحكمة، برأيك ماذ يتوجب على القاضي فعله في هذه الحالة؟
- ✓ هل يتوجب على المحكمة أن تظهر محضراً عند الإخلال بنظام الجلسة ؟
- ✓ أهد الحاضرين أخل بنظام جلسة المحاكمة فما كان من القاضي إلا أن أصدر امراً بتوقيفه مدة 10 ايام ، ما رأيك بهذا الامر ؟
- ✓ إذا وقعت جنحة أو مخالفة في جلسة ما من قبل شخص، فهل يجوز للمحكمة أن تحاكمه في الحال ؟ أم تحاكمه بعد سماع اقوال ممثل النيابة؟
- ✓ اذا وقعت جنائية في جلسة المحاكمة، ماذا يتوجب على رئيس المحكمة اتخاذه من اجراءات؟

**الادعاء بالحق المدني**

- الادعاء المدني يتبع الدعوى الجزائية
- المتضرر يقدم طلباً للمحكمة المختصة او النائب العام بدعوى الحق المدني
- الادعاء المدني يكون في جميع مراحل الدعوى الجزائية
- النيابة العامة صاحب الحق في حفظ الدعوى الجزائية
- التعويض بالادعاء المدني يكون بعد الانتهاء من المحاكم
- المدعي بالحق المدني يجوز له التنازل عن حقه



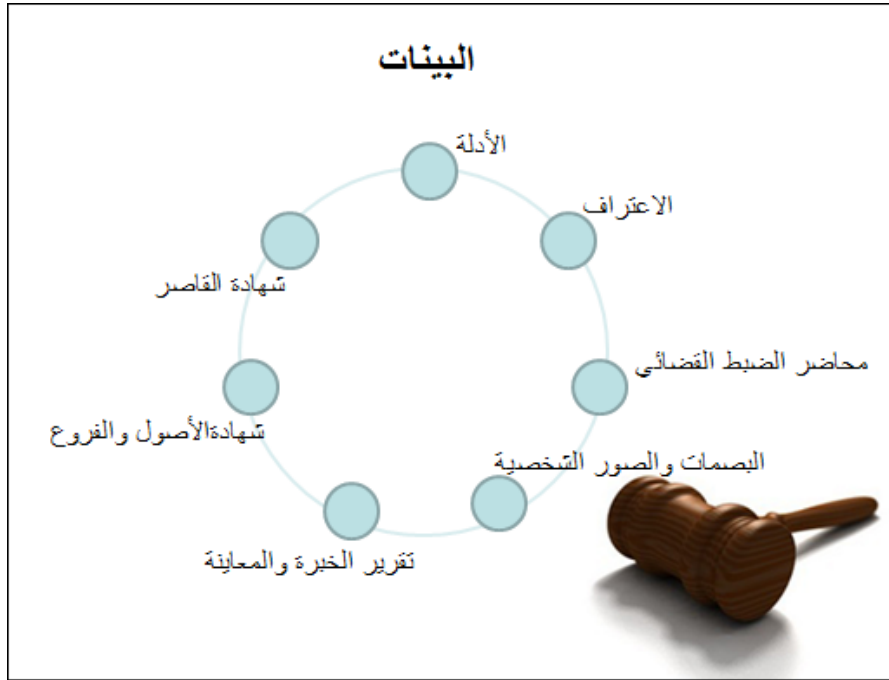
- اعرض الشريحة الثالثة ثم

أدر حواراً موجهاً بالأسئلة :

- ✓ "يعتبر الحق المدني حقاً لكل من وجهت إليه تهمة وتم تبرئته منها" ما رأيك بهذه العبارة؟
- ✓ لا يجوز للمحكمة أن تنتظر في الادعاء بالحق المدني إلا بعد النظر في

- الدعوى الجزائية هل هذا صحيح ؟
- ✓ هل يحق للمدعي بالحق المدني ان يتنازل عن حقه؟
- ✓ في حال أسقطت النيابة العامة التهمة، فهل يحق للمدعي بالحق المدني الاستمرار في ادعائه المدني ؟
- ✓ هل تعتبر المحكمة الإدعاء بالحق المدني من الاحكام الواجبة الطعن لها ؟

ثانياً : اعرض الشريحة الرابعة /مصدر 4 على المشاركين، وابق عليها أمام المشاركين.



ثالثاً : قسم المشاركين الى مجموعات من 4-5 في كل مجموعة.

رابعاً : وزع على المشاركين الجدول المرفق أدناه ليشتغلوا عليه في مجموعات.

خامساً : كلف واحداً من مجموعة بتدوين ملاحظات واستنتاجات مجموعته على اللوح القلاب .

سادساً: ناقشهم في مخرجات ورقة العمل في ضوء العروض.

متن النشاط:

أمامك شريحة تتعلق بأشكال البيانات، على أساس ذلك وفي ضوء ما جرى من حوار، أكمل الجدول التالي مستخدمًا

قاعدة البيانات المنصوص عليها في قانون الإجراءات الجزائية في مرحلتي التحقيق والمحاكمة:

الموضوع	الاجراءات في مرحلة التحقيق	الاجراءات في مرحلة المحاكمة	الاثار المترتبة عليها
الأدلة	تحرير الدليل وضبطه	إبراز الدليل كبينة في المحاكمة وتمييزه.	إذا لم يتم تحريزه وضبطه لحظة ارتكاب الجريمة وأثناء التحقيق لا يعتد به، أما في مرحلة المحاكمة لا يؤخذ عند وزن البينة إذا لم يبرز.
الاعتراف			
محاضر ضبط الجلسات			
البصمات والصور الشخصية			
تقرير الخبرة والمعائنة			
شهادة الأصول والفروع			
شهادة القاصر			

## نشاط (6-7)

### طرق الطعن في الأحكام

#### المقاربة التدريبية

عرض شرائح عدد 3 من مصدر 6 طرق الطعن بالأحكام، يليها الاشتغال على تعبئة جدولين بشكل جماعي.

#### الأهداف

1. أن يستوعب إجراءات الاعتراض على الاحكام الغيابية .
2. أن يتبين أهمية الاستئناف على الحكم الصادر والمحكمة المختصة بالطرفين.

#### الإجراءات ومقترحات التنفيذ :

أولاً : اعرض الشرائح الثلاث/مصدر 6 والمتعلقة بطرق الطعن بالأحكام واحدة واحدة، شارحاً ومفسراً محتوياتها

#### الإعتراض على الأحكام الغيابيه

- يتم قبول الاعتراض شكلاً، إذا:
  - قدم ضمن المدة
  - استوفى الشروط الشكلية
- يردّ الاعتراض في حال عدم حضور المدعي دون عذر
- تنقضي الدعوة الجزائية في حال وفاة المحكوم عليه
- يكون الاعتراض قابلاً للاستئناف



## الاستئناف

- حكم المحكمة
  - الأحكام الصادرة أمام محكمة الصلح تستأنف أمام محكمة البداية بصفتها الاستئنافية
  - الأحكام الصادرة عن محكمة البداية تستأنف أمام محكمة الصلح
- قبول الاستئناف
  - شكلاً
  - موضوعاً
- مدة الإستئناف
  - 30 يوماً للنيابة
  - 15 يوماً للمتهم والمدعى بالحق المدني
  - وتستأنف الأحكام بالإعدام والحبس المؤبد تلقائياً



## الطعن بالنقض

- المحكمة
  - يطعن بالأحكام الصادرة عن محكمة الاستئناف ومحكمة البداية بصفتها الاستئنافية
- الطاعن
  - يقدم الطعن من قبل النيابة والمحكوم عليه والمدعى بالحق المدني والمسؤول عن الحقوق المدنية
- مدة الطعن
  - 40 يوماً من اليوم الذي يلي تاريخ صدور الحكم ((للجميع))
  - يتم الطعن بالنقض تلقائياً في الأحكام الصادرة بالإعدام والحبس المؤبد

### أسباب الطعن

- أسباب الطعن
  - اذا وقع بطلان في الإجراءات، صدور حكيم متناقضين في وقت واحد وواقعة واحدة
  - خلو الحكم من أسبابه أو عدم كفايتها أو غموضها أو مخالفته لقواعد الاختصاص أو مخالفته الإجراءات الأخرى



ثانياً : إبق الشرائح في حالة عرض مستمر وبطيء.

ثالثاً : قسم المشاركين الى مجموعات من 3-4 من اجل الاشتغال على ورقة العمل المرفقة أدناه

رابعاً: كل مجموعة تختار ميسراً لها لعرض ما توصلت إليه على اللوح القلاب



## متن النشاط:

عزيزي المتدرب/ة،

على ضوء مشاهدتك للشرائح المعروضة أمامكم بالتتابع، قم مع أفراد مجموعتك بتدوين الإجراء الواجب اتخاذه على ضوء كل موضوع وكذلك تدوين الاستنتاجات والآثار المترتبة عليها.

### الجدول الاول : الاعتراض على الاحكام

الموضوع	الإجراءات	الاستنتاجات والآثار المترتبة عليها
تقديم الاعتراض		
المدة		
الشرائط الواجب توافرها في الاعتراض		
حضور المعترض		
وفاة المحكوم عليه		

الجدول الثاني: الاستئناف

الموضوع	الاجراءات	الاستنتاجات والاثار المترتبة عليها
حكم المحكمة محكمة الصلح محكمة البداية		
قبول الاستئناف شكلا: موضوعا:		
مدة الاستئناف		
الأحكام الواجبة الاستئناف تلقائيا		
الطعن بالنقض الجهة الطاعنة		
مدة الطعن		
الأحكام الواجبة الطعن تلقائيا		

## تقييم (1-7) : ختامي

عزيزي المتدرب/ة :

نصت المادة 5 من قانون الإجراءات الجزائية ((في جميع الأحوال التي يشترط فيها القانون لإقامة الدعوى الجزائية وجود شكوى أو ادعاء بالحق المدني من المجني عليه أو غيره لا تقبل الشكوى بعد مرور ثلاثة اشهر من يوم علم المجني عليه بها وبمركبها ما لم ينص القانون على خلاف ذلك)) يتبين لنا من خلال نص هذه المادة بأن الشكوى مهما بلغت خطورتها لا بد ابتداءً أن تستند إلى سبب قانوني تركز عليه وأن يكون هناك فعل التجريم المعزز بأدلة قاطعة دالة على ارتكاب الجرم سواء كان جنحياً او جنائياً وعليه المشرع أجاز عدم قبول الشكوى إذا لم تقدم خلال مدة ثلاثة أشهر من تاريخ وقوع الفعل الجرمي المعاقب عليه بموجب القانون إلا اذا نص القانون على خلاف ذلك ،كما أن الدعوى الجزائية تقضى في حالات معينة حددها القانون كموت المتهم او العفو العام او التقادم ، ومع ذلك فان انقضاء الدعوى الجزائية لا يحول دون مصادرة المواد المضبوطة، والادعاء بالحق المدني يبقى من اختصاص المحكمة التي تنتظر أمامها الدعوى الجزائية .

عزيزي المتدرب،

من خلال مهنتك وخبرتك بين /ي الاحتياجات المطلوبة وطرق معالجتها لكل حالة من الحالات المذكورة في الجدول أدناه مع تعليل ذلك

الحالة	التعليل	طرق معالجتها
كفاءة النيابة		
الشفافية والنزاهة لدى النيابة		
قدرة وكيل النيابة في التحقيق		
طريقة جمع الأدلة والمعلومات		
خبرة معاوني النيابة في حضور الحلسات		
جدية التحقيق		
احترام المتهم		
طريقة التحقيق علاقة المحكمة بوكيل		

		النيابة
		علاقة المحكمة بالمحامي
		علاقة النيابة بالمحامي
		ضبط جلسات المحاكمة
		احترام المتهم أمام المحكمة
		حفظ السرية أثناء التفتيش
		حفظ كرامة الإنسان أثناء التفتيش
		طريقة تعامل أفراد الضابطة القضائية أثناء التفتيش
		دقة مذكرة التفتيش
		توقيف المتهم بمجرد الاتهام
		معاملة الشرطي للمتهم
		علاقة الشرطي بالمحامي
		تمديد التوقيف
		عقوبة الإعدام
		السجن المؤبد
		سجن المرأه
		توقيف الموظف
		توقيف المحامي

## اللقاء الثامن



## النظام القانوني للشركات التجارية في فلسطين

## بيان المادة التدريبية

المجال	الماده التدريبية	وصف المادة /شكل التنفيذ
المصادر	مصدر 1	شريحة واحدة تظهر تواريخ تطور قانون الشركات التجارية.
	مصدر 2	أربع شرائح بوربوينت تعرض أنواع الشركات الممكن توظيفها في دعم الاستنتاجات
	مصدر 3	ثلاثة نماذج من عقود تأسيس الشركات: نموذج عقد تأسيس شركة عادية عامة. نموذج عقد تأسيس الشركة العادية المحدودة. نموذج عقد تأسيس شركة مساهمة خصوصية.
	مصدر 4	5 صور توضح الى أسباب انقضاء الشركات
	مصدر 5	وثيقة إثرائية: قرار بقانون رقم (6) لسنة 2008 بشأن تعديل قانون الشركات.
الأنشطه	نشاط (1-18) : تشكيل المحاكم وأنواعها	عرض ثلاث شرائح بوربوينت/مصدر 1 حول تشكيلات المحاكم وأنواعها/حواري-جماعي.
	نشاط (2-18) السلطه القضائية	عرض شريحتي بوربوينت/مصدر 2 يتخللها حوار ثم ندوة حول أدوار مجلس القضاء الأعلى، دور النيابة العامة دور نقابة المحامين في ترسيخ منظومة العدالة/حواري..ندوة
	نشاط (3-18) النيابة العامة	عرض شريحة بوربوينت / مصدر 1 ، وورقة عمل تتطلب كتابة آراء حول متعلقات بالنيابة العامة/ فردي-كتابي.
التقييم	تقييم 1-18	تقييم (1-18) : تقييم ختامي
مواد	خطة اللقاء الثامن	
اخرى	مقدمة اللقاء الثامن واهدافه	

## مقدمة اللقاء :

تعد الشركات التجارية في الوقت الحاضر عصب الاقتصاد سواء على المستوى المحلي أم الدولي ، حيث تلعب دورًا رئيسًا في التنمية الاقتصادية الوطنية وفي التجارة الدولية . وقد كانت الشركات التجارية في فلسطين تخضع للأحكام المتعلقة بالشركات الواردة في قانون التجارة العثماني ولكل من القانون الجامع لأحكام الشركات رقم 18 لسنة 1929، والقانون الجامع لأحكام الشركات العادية رقم 19 لسنة 1930 ، إلى أن صدر قانون الشركات رقم 12 لسنة 1964 لينظم أحكام الشركات التجارية في المملكة الأردنية الهاشمية بصفحتها ويلغي القوانين السابقة .

وقد استمر قانون 1964 في تنظيم الشركات التجارية في الضفة الغربية بعد الخامس من حزيران 1967 ، وتجدر الإشارة إلى أن المشرع الفلسطيني أصدر قراراً بقانون لسنة 2008 أضاف فيه مجموعة من الأشكال الجديدة للشركات التجارية.

## الأهداف العامة:

من المتوقع أن يحقق المتدرب الأهداف الآتية:

1. أن يتمكن من تتبع التطور التاريخي للشركات التجارية في فلسطين .
2. أن يتعرف على أنواع الشركات التجارية .
3. أن يصيغ نماذج عقود تأسيس شركات بأنواعها المختلفة.
4. أن يستنتج أسباب انقضاء الشركات التجارية .

## خطة اللقاء

عنوان اللقاء: النظام القانوني للشركات التجارية في فلسطين			
المدة	الأنشطة والمنهجية	المحتوى	الأهداف
30 د	نشاط 1-1: "التطور التاريخي للشركات"  "عرض شرائح بوربوينت يتخلل العرض أمثلة ونقاش"	الواقع القانوني للشركات في فلسطين في: - ظل العهد البريطاني - التشريعات الأردنية - الأوامر العسكرية. - السلطة الوطنية الفلسطينية	1. يتمكن من تتبع التطور التاريخي .
20 د	نشاط (2-8) أنواع الشركات التجارية، عرض لأربعة شرائح حول أنواع الشركات/ مصدر 2 يتخللها تقديم أمثلة ويليها نقاش.	أشكال الشركات التجارية : شركات الأشخاص شركات الأموال شركات استحدثها القرار بقانون لسنة 2008	2. يميز بين انواع الشركات التجارية . 3. يتعرف على مسؤولية الشركاء في شركات الأشخاص. 4. يتعرف على مسؤولية الشركاء في شركات الأموال . 5. يدرك أهمية الشركات التي استحدثها القرار بقانون لسنة 2008 .
60 د	نشاط (3-8) صياغة عقود تأسيسية، المقاربة التدريبية: صياغة نماذج عن عقود الشركات التجارية على أساس مصدر 3 يليه عروض للصياغات فنقاش.	عقود تأسيس الشركات هي: -عقد تأسيس الشركة العادية العامة. -عقد تأسيس الشركة المساهمة الخصوصية. -عقد تأسيس الشركة المساهمة العامة.	6. يصوغ نموذجاً عن عقد تأسيس شركة عادية عامة . 7. يصوغ نموذجاً عن عقد تأسيس شركة مساهمة خصوصية .



25 د	<p>نشاط (4-8) انقضاء الشركات المقاربة التدريبية: عرض صور/مصدر 4 على التالي ليتبع عرض كل صورة أسئلة توجه الحوار باتجاه أسباب انقضاء الشركات، يلي ذلك استنتاجات.</p>	<p>أسباب الانقضاء : أ. أسباب انقضاء عامة لجميع الشركات: -انتهاء مدة الشركة. -انتهاء العمل الذي قامت من أجله. -اجماع الشركاء على حلها. -انهيار ركن التعدد -اندماج الشركة -شهر إفلاس الشركة. -شطب تسجيل الشركة. ب. أسباب خاصة لانقضاء شركات الأشخاص: - خروج أحد الشركاء من الشركة . - وفاة أحد الشركاء. - أفلاس أحد الشركاء.</p>	<p>8. يتعرف على الأسباب عامة لانقضاء الشركات . 9. يستنتج أن هناك اسباب انقضاء لشركات الأشخاص . 10. يستنتج أن الاختلاف في انقضاء الشركات يعود إلى طبيعة شكل كل شركة ومسؤولية الشريك فيها.</p>
15 د	تقييم ختامي 8-1		التقييم

## نشاط (1-8) التطور التاريخي للشركات التجارية

### المقاربة التدريجية:

عرض شريحة التطور التاريخي للشركات التجارية/ مصدر 1، يليها حوار فاستنتاجات

### الأهداف:

أن يتعرف على المسار التاريخي لتطور قانون الشركات التجارية.

### الإجراءات ومقترحات التنفيذ

أولاً: عرض شريحة التطور التاريخي للشركات التجارية / مصدر 1 بشكل منفرد :



ثانياً : بعد عرض الشريحة السابقة يدار حوار موجه بأسئلة تثير التفاعل، من قبيل :

- برأيك هل العهد العثماني ساهم في تنظيم الشركات التجارية ؟
- رغم قدم قانون الشركات الأردني رقم 12 لسنة 1946 إلا أنه ما زال مطبقاً في الضفة الغربية ، هل لك أن تفسر ذلك ؟

- أصدر المجلس التشريعي الفلسطيني عشرات التشريعات، وعمل لعدة سنوات ، إلا انه لم يفلح في إصدار قانون شركات جديد ، برأيك ما هي العقبات التي حالت دون اصدار قانون شركات عصري جديد ؟
- برأيك هل القرار بقانون لسنة 2008 أحدث تغييراً على أشكال الشركات التجارية ؟
- هل جاء القرار بقانون لسنة 2008 لتلبية احتياجات قطاع واسع من المستثمرين أم لخدمة فئة متفذة من الاقتصاديين في البلد ؟



- من المفيد لفت نظر المشاركين الى أن:
  - قانون الشركات الاردني رقم 12 لسنة 1964 المطبق في الضفة الغربية تم تعديله في الاردن عدة مرات، أحدثها قانون الشركات لسنة 1997 وتعديلاته 2002 ، 2003 .
  - أصدار قانون شركات جديد يساهم في تنمية الاقتصاد الوطني، كما يساهم في استقطاب المستثمرين .
  - استحدثت القرار بقانون لسنة 2008 الشركات القابضة والمدنية وغير الربحية .

## نشاط (2-8) أنواع الشركات التجارية

### المقارنة التدريبية:

عرض لأربع شرائح حول أنواع الشركات/ مصدر 2 يتخللها تقديم أمثلة ويليها نقاش.

### الأهداف :

1. أن يميز بين أنواع الشركات التجارية .
2. أن يتعرف على مسؤولية الشركاء في شركات الأشخاص.
3. أن يتعرف على مسؤولية الشركاء في شركات الأموال .
4. أن يدرك أهمية الشركات التي استحدثها القرار بقانون لسنة 2008 .

### الإجراءات ومقترحات التنفيذ:

أولاً: اعرض الشرائح الأربعة من مصدر 2 (أنواع الشركات ) بشكل منفرد وعلى التوالي:  
- اعرض بداية الشريحة الأولى، ثم اذكر نبذة عن شركات الأشخاص من السياق الواقعي.



### إضاءة:

- بعد عرض الشريحة السابقة ، يدار حوار موجه بأسئلة تثير تفاعل وحوار من قبيل:

- ✓ علل لماذا يطلق الفقه على هذا النوع من الشركات، شركات أشخاص ؟
- ✓ كيف تميز بين: شركة العادية العامة ( التضامن )، وشركة العادية المحدودة ( التوصية البسيطة )؟
- من المفيد لفت نظر المشاركين الى أن :
  - ✓ شركات الاشخاص تقوم على أساس الثقة والتعاون والمسؤولية الشخصية للشريك عن ديون والتزامات الشركة .
  - ✓ الشركة العادية العامة جميع الشركاء فيها مسؤوليتهم شخصية تضامنية عن ديون والتزامات الشركة، بمعنى إذا لم تكف أموال الشركة لسداد ديونها نطالب الشركاء بأموالهم الخاصة .
  - ✓ الشركة العادية المحدودة ( التوصية البسيطة ) فتضم نوعان من الشركاء :
    - أ- الشريك العام في الشركة العادية المحدودة : نطبق عليه المسؤولية المحددة على الشريك في شركة العادية العامة، أي في هذا الجانب تشابه بين شركة العادية العامة وشركة العادية المحدودة .
    - ب- الشريك الموصي ( محدود المسؤولية ) تختلف مسؤوليته عن مسؤولية الشريك العام فهو (الشريك الموصي) مسؤول في حدود مقدار حصته برأس مال الشركة .

ثانياً: انتقل الى الشرائح الثلاثة التالية " شرح حول شركات الأشخاص " بغرض تعميق المفاهيم المتعلقة بشركات الأشخاص :

### شرح حول شركات الأشخاص

- مسؤولية الشركاء في الشركة العادية العامة مسؤولية شخصية تضامنية تكافلية عن ديون والتزامات الشركة
- تتألف هذه الشركة من شخصين طبيعيين ولا تزيد عن عشرين.

العادية العامة  
(التضامن)

- تضم نوعين من الشركاء ، شريك عام متضامن مسؤول مسئولية تضامنية عن ديون الشركة ، وآخر شريك موصى مسؤول مسئولية محدودة بمقدار حصته عن ديون والتزامات الشركة
- شركة التوصية البسيطة تتأف من (20-2) شريكاً .

العادية المحدودة  
(التوصية  
البسيطة)

- شركة المحاصة ، لا تكتسب شخصية اعتبارية، ولا تسجل لدى مراقب عام الشركات، وإنما يوجد لها في الحياة العملية تطبيقات .

المحاصة

ثالثاً: انتقل الى الشريحة 6 التي تتطرق الى شركات الاموال

شركات الأموال

المساهمة الخصوصية

المساهمة العامة

القابضة

ثم طرح عدة اسئلة لخلق نقاش وتفاعل صفي، من قبيل:

- ✓ فرّق بين شركة المساهمة الخصوصية، وشركة المساهمة العامة ؟
- ✓ لماذا يفضل المستثمر تأسيس شركة مساهمة خصوصية، أو لماذا عليك أن تشجع موكلك على تأسيس وتسجيل شركة مساهمة "خصوصية"؟

#### إضاءة :

- من المفيد لفت نظر المشاركين الى أن:
- ✓ شركة المساهمة الخصوصية عدد المساهمين فيها محدود، لا يقل عن اثنين ولا يزيد عن خمسين مساهماً، كما أن شركة المساهمة الخصوصية لا تطرح أسهمها للاكتتاب العام ، ولا تطرح سندات للاكتتاب العام كذلك.
- ✓ شركة المساهمة العامة أكبر حجماً واستثماراً، عدد المساهمين الحد الأعلى 2 - لم يحدد المشرع حداً أعلى للمساهمين في هذه الشركة .
- ✓ إن شركة المساهمة العامة تطرح أسهمها للاكتتاب العام، وتطرح سندات أيضاً للاكتتاب العام .
- تتجلى أهمية تأسيس شركات مساهمة من حيث مسؤولية الشركاء، أو المساهمين في تلك الشركات حال افلاسها محدودة إذ لا تمتد المسؤولية الى أموالهم الخاصة، أي توفر للمستثمر ضماناً أكبر مما هو عليه عند تأسيس شركات الأشخاص.

رابعاً: انتقل الى الشريحة الرابعة " شرح حول شركات الأموال " بغرض تعميق المفاهيم المتعلقة:

- شركة المساهمة العامة الحد الأدنى للشركاء سبعة، والحد الأعلى ( غير محدد). حجم نشاطها كبير وتدرج أسهمها في البورصة. (إجراءات تسجيلها معقدة نوعاً ما )
- الشركة القابضة : استحدثها القرار بقانون لسنة 2008 ( راجع المقتفي عبر الانترنت)



- شركة المساهمة الخصوصية تتألف من (2-50) مساهماً (شخص طبيعي أم اعتباري) ، مسؤولية المساهم بمقدار حقه في رأس مال الشركة، وهذه الشركة هي أكثر الشركات التجارية انتشاراً بل وتسجيلاً لدى مراقب عام الشركات.



<sup>1</sup> مرفق وثيقة اثرانية مصدر 1-2 تتضمن نص القرار بقانون لسنة 2008

## نشاط (3-8) صياغة عقود تأسيسية

### المقاربة التدريبية:

صياغة نماذج عن عقود الشركات التجارية على أساس مصدر 3 يليه عروض للصياغات فنقاش.

### الأهداف :

1. أن يصوغ نموذجاً عن عقد تأسيس شركة عادية عامة .
2. أن يصوغ نموذجاً عن عقد تأسيس شركة مساهمة خصوصية .

### الإجراءات ومقترحات التنفيذ :

أولاً : قسم المشاركين إلى مجموعات عدد المجموعة لا يتجاوز (5 مشاركين)

ثانياً : عرّف المشاركين بالإطار العام لعقد تأسيس شركة عادية عامة، وعقد تأسيس

الشركة العادية المحدودة، وعقد تأسيس شركة مساهمة خصوصية

ثالثاً : اطلب من كل مجموعة صياغة عقد شركة تأسيسية معينة، وعند صياغة العقد

اطلب منهم توزيع أسمال الشركة على أفراد المجموعة ، بحيث يمتلك كل فرد من

المجموعة حصة أو اسهم في الشركة، كما اطلب منهم ان يختاروا من بينهم المفوض

بالتوقيع وذكر ذلك في عقد تأسيس بالإضافة الى باقي البنود.

رابعاً : بعد الانتهاء من صياغة العقود من قبل المجموعات ، تنتدب المجموعة أحد

اعضائها ليعرض أمام الجميع ما صاغه الفريق.

خامساً : بيّن نقاط القوة ونقاط الضعف في الصياغة التي يتم عرضها من قبل كل

مجموعة .

سادساً : في نهاية هذا النشاط اعرض النماذج الواردة في مصدر 3 على سبيل الربط مع

مخرجات النشاط.

سابعاً: زود المشاركين بنماذج العقود /مصدر 3





- عند تعريف المشاركين بالإطار العام لعقد التأسيس يمكن الاستعانة بنموذج أو أكثر من العقود المتضمنة في المصدر 3
- صياغة العقود تكون بشكل جماعي لاستغلال الوقت.
- نبه المشاركين من خطورة صياغة بعض البنود المخالفة للقانون، أو للنظام العام وانعكاس ذلك على بطلان العقد ، كما لو لم يتم تحديد نشاط الشركة (تجارة عامة ، أو تجارة أسلحة ، أو تجارة رقيق ، أو للقمار) .
- نبه المشاركين إلى ضرورة معالجة حالة وفاة احد الشركاء اثناء حياة الشركة، بحيث يذكر بند في عقد تأسيس الشركة " اذا توفي احد الشركاء اثناء حياة الشركة لا يؤثر ذلك على بقاء واستمرارية الشركة.

#### متن النشاط:

عزيزي المتدرب/ة :

افترض أنك وأفراد مجموعتك ستقومون بتأسيس شركة وأن رأسمال الشركة سيوزع عليكم بحيث يمتلك كل واحد منكم حصة أو أسهماً في الشركة، اختاروا نوع الشركة التي ترغبون بتأسيسها ( شركة عادية عامة، شركة عادية محدودة ، شركة مساهمة خصوصية) ثم :

أولاً: قوموا بصياغة عقد تأسيس وفق الشركة التي إختارتموها على أن يشتمل العقد جميع البنود الأساسية مع مراعاة جميع العناصر القانونية فيها.

ثانياً: انتدبوا أحد زملائكم ليعرض أمام الزملاء ما صاغه الفريق .

## نشاط (4-8) انقضاء الشركات

### المقاربة التدريبية:

عرض صور/مصدر 4 على التتالي ليتبع عرض كل صورة أسئلة توجه الحوار باتجاه أسباب انقضاء الشركات، يلي ذلك استنتاجات.

### الأهداف:

1. أن يتعرف على الأسباب العامة لانقضاء الشركات .
2. أن يستنتج أن هناك أسباب انقضاء لشركات الأشخاص .
3. أن يستنتج أن الاختلاف في انقضاء الشركات يعود إلى طبيعة شكل كل شركة ومسؤولية الشريك فيها .

### الإجراءات ومقترحات التنفيذ :

اعرض مجموعة من الصور على التوالي/ مصدر 4 ، ثم أدر حواراً موجهاً بالأسئلة التي تلي كل منها:  
■ اعرض صورة 1 : صراع الحيوانات

ماذا تشاهد في الصورة؟

✓ ماذا يعني لك الصراع الظاهر في الصورة السابقة ؟

✓ من سيقضي على من في الصورة؟ من

المستفيد برأيك؟

✓ برأيك ما علاقة تلك الصورة بانقضاء

الشركات؟

✓ هل هناك صرع بين الشركات كما هو

الحال في الصورة السابقة؟

✓ هل الصراع بين الشركات أمر حتمي؟ لماذا برأيك.



■ اعرض صورة 2 : الاندماج



- ✓ ماذا يفعل "الشخصان في الصورة".؟
- ✓ إلى ماذا تؤثر الصورة السابقة ؟
- ✓ هل يؤدي الاندماج إلى انقضاء الشركات ؟
- ✓ إن اندماج شركة بأخرى قد يغيب هويتها..الى أي مدى ترى أن هناك ضرراً من تغييب هوية الشركة؟
- ✓ كيف تتأثر حقوق الغير باندماج الشركات ؟
- ✓ في أي من الحالات تعتقد أن اندماج الشركات أمر حتمب؟

إضاءة :

الاندماج لا يؤثر على حقوق دائني الشركة المندمجة، بل تنتقل إلى الشركة الناتجة عن الاندماج.

■ اعرض صورة 3: صراع بين شركة أبل الأمريكية وشركة سامسونج الكورية الجنوبية .



- ✓ على ماذا يدل الشكلاان الظاهران في الصورة السابقة ؟
- ✓ الشكلاان السابقان يؤشران الى حالة صراع...إدعم هذه الحجة من خلال إشارات تظهر في الصورة؟
- ✓ لماذا الصراع بين الشركات ؟
- ✓ الشكل السابق استخدمته إحدى الصحف كرمز يدل على صراع بين شركة أبل الأمريكية وشركة سامسونج الكورية الجنوبية ... ما سبب الصراع برأيك؟

## إضاءة :

- نصل إلى نتيجة : الاندماج سبب من اسباب انقضاء الشركات وله مبرراته ، والغرض من الاندماج قد يكون تشكيل قوة اقتصادية .



### ■ اعرض صورة 4 :الافلاس

- ✓ ماذا تعني لك هذه الصورة السابقة ؟
- ✓ ماذا يترتب على الإفلاس ؟

## إضاءة :

الإفلاس : توقف التاجر عن سداد ديونه، مما يؤدي الى شهر إفلاسه أو افلاس الشركة وبالتالي الإفلاس سبب من أسباب انقضاء الشركات .



### ■ اعرض صورة 5: افلاس شركة كوداك

- العالمية مما أدى الى انقضائها<sup>2</sup>
- كنموذج لإفلاس شركة عالمية وكسبب لانقضاء الشركات.

<sup>1</sup> وجّه المشاركين قبل عقد الجلسة للتعرف على أسباب فشل وافلاس شركة كوداك ( للتزيد ابحت في Googleإفلاس شركة كوداك)

السلطة الوطنية الفلسطينية  
وزارة الاقتصاد والتجارة  
مراقب الشركات

**طلب تسجيل شركة مساهمة خصوصية**

- أ. اسم الشركة: شركة النجوم الذهبية للاستيراد والتسويق المساهمة الخصوصية المحدودة.  
ب. **غايات الشركة:** استيراد وتسويق وبيع جميع أصناف المشروبات الروحية والمواد الغذائية بالجملة والمفرق.  
ج. **تفاصيل عن الشركاء:**

الإسم الكامل	العنوان الخصوصي	الجنسية	العمر	حصته في الشركة
1. مروان سعيد بشارة خليل	الزبادة	فلسطيني	43 سنة	9000 سهم من أصل 15000 سهم
2. جول فوزي سليم شمشوم	الناصره	عربي إسرائيلي	27 سنة	6000 سهم من أصل 15000 سهم
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				

- د. **عنوان مكتب الشركة المسجل:** الزبادة - جنين.  
هـ. **الأشخاص المفوضون بتولي إدارة الشركة المساهمة الخصوصية المحدودة والتوقيع عنها:** الشريك الثاني منفرداً.

مدة الشركة: غير محددة المدة.

شروط التمديد	حتى يوم	من يوم

تواقيع الشركاء

رقم الهوية

الإمضاء

الإسم

982777047

1. مروان سعيد بشارة خليل

028178556

2. جول فوزي سليم شمشوم

**المعرفين**

تصديق المسؤول / كاتب العدل

سنة

شهر

يوم

بسم الله الرحمن الرحيم

## عقد تأسيس

### شركة النجوم الذهبية للاستيراد والتسويق المساهمة الخصوصية المحدودة

أولاً: اسم الشركة :

شركة النجوم الذهبية للاستيراد والتسويق المساهمة الخصوصية المحدودة.

حيثما وردت كلمة (الشركة) في عقد التأسيس والنظام الداخلي فإن المقصود بها (شركة النجوم الذهبية للاستيراد والتسويق المساهمة الخصوصية المحدودة)

ثانياً: مركز الشركة :

الزبادة - جنين ، على أنه يحق للشركاء فتح فروع لها في أماكن أخرى من البلاد حيث يسمح القانون و وفقاً له.

ثالثاً: غايات الشركة :

1. أن تقوم باستيراد وتسويق جميع أصناف المشروبات الروحية والمواد الغذائية وإدارة مثل هذه المشاريع والاتجار بمنتجاتها وتسويقها و تخزينها واستيراد ما له علاقة بغاياتها.
2. أن تشتري أو تستورد المواد الخام اللازمة لأية أعمال تقوم بها.
3. أن تشتري أو تستورد أو تستأجر أو تبيع أو تؤجر أية آلات أو أجهزة ميكانيكية أو كهربائية أو إلكترونية أو قطع غيار أو أية أدوات أو معدات إنتاج تكون لازمة لتنفيذ الأشغال التي تقوم بها.
4. أن تمتلك أية مركبات أو وسائل نقل خاصة لنقل وشحن منتجاتها إلى مختلف الأمكنة في الداخل والخارج بعد الحصول على الإذن ووفقاً للقانون.
5. أن تحصل على أية علامات تجارية أو أسماء تجارية أو امتيازات أو براءات اختراع أو رخص أو أدونات مما له أية علاقة بالأعمال التي تقوم بها.
6. الحصول على الرخص والتصاريح الضرورية للعمل.
7. أن تحصل على وكالات تجارية من أي شخص أو هيئة أو شركة تمنح أو تعطي أية وكالة تجارية لأي شخص أو هيئة أو شركة في الداخل أو الخارج.
8. القيام بأية أعمال أخرى متعلقة بما هو وارد أعلاه إذا رأت الشركة أن ذلك مناسب ويمكن أن يزيد في أرباح الشركة وتوسيع أعمالها.

9. التأمين بالاشتراك مع أي شخص أو جهة ضد الخسائر والحوادث والعطل والضرر وضد الأخطار والمسؤوليات من أي نوع كانت والتي يمكن أن تتأثر بها الشركة أو أعمالها الإنتاجية والتجارية والخدماتية.
10. اقتراض أية مبالغ أو الحصول عليها بالطرق المشروعة ووفقاً لما تراه الشركة ملائماً ومنسجماً مع غاياتها ونظامها الداخلي وتأمين تسديدها.
11. تحرير أية بوليصة أو كمبيالة أو غيرها من الأوراق المالية وقبولها أو خصمها أو تجبيرها ضمن أحكام نظام الشركة.
12. استئجار أو تملك أية أراض أو أبنية أو إقامة الأبنية التي تراها الشركة ضرورية لغايات عملها بعد الحصول على الإذن ووفقاً لأحكام القانون وكذلك أن تجري تغييرات في أية أبنية أو أشغال تكون ضرورية أو ملائمة لغايات الشركة وأن تقوم بتوظيف عدد من الكوادر اللازمة للقيام بأعمالها.
13. دفع ثمن أية أموال منقولة أو غير منقولة أو أية حقوق تقرر الشركة امتلاكها وفقاً لأحكام القانون.

#### رابعاً: رأس مال الشركة:

1. يتألف رأس مال الشركة من خمسة عشر ألف دينار أردني مقسمة إلى خمسة عشر ألف سهماً بقيمة اسمية تساوي دينار واحد للسهم الواحدة.
2. يجوز زيادة رأس مال الشركة أو نقصانه بقرار تتخذه الهيئة العامة للمساهمين مع مراعاة النظام الداخلي وقانون الشركات المعمول به.
3. يترتب على ملكية السهم قبول العقد الأساسي والنظام الداخلي وقرارات الهيئة العامة وكافة الإجراءات التي اتخذت.

#### خامساً: التداول بأسهم الشركة:

1. يمنع دعوة الجمهور للاكتتاب العام بأسهم الشركة.
2. لا تطرح أسهم الشركة للجمهور للاكتتاب وإذا رغب أحد المساهمين في بيع أسهمه يتوجب عليه عرضها للبيع على باقي المساهمين وفق ما هو منصوص عليه في نظام الشركة على أنه يجوز نقل أو هبة أو تحويل أسهم الشركة من المساهمين الاسمية الأشخاص غير المساهمين.
3. إن إنتقال أسهم الشركة بأية طريقة مقيدة بين أعضائها أولاً والغير ثانياً بعد موافقة مجلس الإدارة على تحويل الأسهم شريطة أن لا يزيد عدد المساهمين عن خمسين عضواً على أن يراعى في ذلك أحكام ونصوص النظام الداخلي للشركة.



#### سادساً : مسؤولية المساهمين:

1. إن مسؤولية المساهمين محدودة لكل منهم بقيمة الأسهم التي يملكها في رأس مال الشركة.
2. توزع الأرباح والخسائر على المساهمين كل بنسبة أسهمه ويعتبر كل مساهم مالكا في موجودات الشركة بنسبة هذه الأسهم.

#### سابعاً : عضوية الشركاء:

1. لا يجوز أن يزيد عدد أعضاء الشركة عن الحد الأدنى المحدد بقانون الشركات المعمول به، فلا يجوز أن يقل عن إثنين أو يزيد عن خمسين عضواً.
2. أعضاء الشركة المؤسسون هم الموقعون على طلب تسجيل الشركة أمام كاتب العدل وهم :

- مروان سعيد بشارة خليل.
- جول فوزي سليم شمشوم.

#### ثامناً : مدة الشركة:

غير محددة المدة.

#### تاسعاً : إدارة الشركة:

يتولى إدارة الشركة وتمثيلها والتوقيع بالنيابة عنها الشريك الثاني جول فوزي سليم شمشوم منفرداً على أن يتولى الشريك الأول مروان سعيد بشارة خليل أعمالها اليومية.

نحن الموقعين أدناه نرغب في تكوين شركة مساهمة خصوصية محدودة بموجب عقد التأسيس هذا، كما يوافق كل منا على أن يأخذ عدد الأسهم المذكورة بجانب اسمه من رأسمال الشركة، حيث أن قيمة السهم هي دينار أردني واحد.

الاسم	العنوان	الجنسية	عدد الأسهم
مروان سعيد بشارة خليل	الزيابدة	فلسطيني	9000 سهم
جول فوزي سليم شمشوم	الناصره	عربي إسرائيلي	6000 سهم

اسم الشريك

التوقيع

مروان سعيد بشارة خليل

هوية رقم 982777047

جول فوزي سليم شمشوم

هوية رقم 028178556

أنا المحامي نضال خالد أبوفرحة - جنين، أشهد أن عقد التأسيس لشركة النجوم الذهبية للاستيراد والتسويق المساهمة الخصوصية المحدودة قد نظم في مكنتي وبموافقة جميع الشركاء.

المحامي

## النظام الداخلي

شركة النجوم الذهبية للإستيراد والتسويق  
المساهمة الخصوصية المحدودة

### مركز الشركة

**مادة (1):** الزيادة - جنين ، على أنه يحق للشركاء فتح فروع لها في أماكن أخرى من البلاد حيث يسمح القانون و وفقاً له.

### مدة الشركة

**مادة (2):** غير محددة المدة.

### رأس مال الشركة

**مادة (3):** يتألف رأس مال الشركة المصرح به من (15000) دينار أردني مقسمة الى (15000) سهم قيمة كل سهم دينار أردني واحد.

**مادة (4):** أ- مسؤولية الأعضاء محدودة بنسبة ما أكتتب به كل منهم في أسهم الشركة.  
ب- يمنع دعوة الجمهور للاكتتاب في أسهم الشركة وأسناد قبضها.

### زيادة وتخفيض رأس مال

**مادة (5):** أ) 1. يجوز للشركة أن تزيد رأس مالها إذا كان رأس مالها الأصلي قد غطي بكامله أو دفعت جميع أقساط الأسهم.

2. تصدر الهيئة العامة قرارها بزيادة رأس مال الشركة بأكثرية 75% من الأسهم الممثلة في اجتماعها.

3. وفي هذه الحالة يتقدم مجلس الإدارة بطلب الزيادة الى الوزير الذي له بناءً على تنسيب المراقب قبول أو رفض هذه الزيادة.

4. يجب أن تكون القيمة الاسمية للأسهم الجديدة معادلة للقيمة الاسمية للأسهم القديمة، وفي حالة صدور الأسهم الجديدة بسعر يزيد عن قيمتها الأصلية يقيد الفرق بين القيمة الاسمية وسعر الإصدار ربحاً لحساب الإحتياطي الإجباري.

5. يقدم هذا القرار الى المراقب مع طلب الزيادة وتتبع إجراءات الموافقة والتسجيل والنشر الواردة في المادة (41) من قانون الشركات فيما لو طرأ تغيير على عقد التأسيس ونظام الشركة.

6. يجب تطبيق أحكام الإكتتاب الأصلي على الأسهم الجديدة.

(ب) إذا رأى مجلس الإدارة ضرورة زيادة الأسهم عن طريق إحداث أسهم عينية جديدة وجب عليه إتباع الأصول المنصوص عليها بشأن الأسهم العينية المقدمة عند التأسيس وتقوم عندئذ الهيئة العامة بوظائف الهيئة التأسيسية.

(ج) 1. يجوز للشركة بتوصية من مجلس الإدارة وبقرار تصدره الهيئة العامة بأكثرية 75% من أصوات الأسهم الممثلة فيها أن تخفض رأس مالها إذا زاد عن حاجاتها أو إذا طرأت عليها خسارة ورأت الشركة إنقاص رأسمالها الى قيمة موجوداتها ولا يقرر التخفيض إلا مع الإحتفاظ بحقوق الغير بمقتضى المادة (84) ويجب أن يقدم طلب التخفيض الى المراقب مرفقاً بالقرار المذكور وتتبع إجراءات الموافقة والتسجيل والنشر بمقتضى المادة (41) ويرفق مع الطلب أيضاً جدول مصدق من مدققي الحسابات يبين التزامات الشركة وإسم كل دائن وعنوانه.

2. يجوز أن يجري التخفيض بأحد الأشكال الآتية:

أ. تنزيل قيمة الأسهم الاسمية بإبطال الإلتزام بدفع الأقساط غير المستحقة إذا كانت فائضة عن حاجة الشركة.

ب. تنزيل قيمة الأسهم الاسمية بإلغاء جزء من ثمنها المدفوع يوازي مبلغ الخسارة في حالة وجود خسارة على الشركة أو بإعادة جزء منه إذا رأت أن رأسمالها يزيد على حاجتها .

**مادة (6):** لا يجوز إستعمال أي جزء من أموال الشركة في سبيل شراء أسهمها ولا يجوز للشركة أن تقدم لأي شخص مباشرة أو غير مباشرة مساعدة مالية لأجل شراء أسهمها أو في سبيل ذلك.

### الأسهم

**مادة (7):** يقوم المؤسسون بعد إعلان تسجيل الشركة وتصديق نظامها بمعاملات تغطية الأسهم أو الاكتتاب بها وفقاً لأحكام قانون الشركات.

**مادة (8):** بعد تأسيس الشركة المساهمة نهائياً يتسلم المساهمون الذين قاموا بتسديد القيمة أو الأقساط المطلوبة عن الأسهم التي اكتتبوا بها وثائق مؤقتة مختومة بخاتم الشركة وموقعة من المفوضين بالتوقيع عنها تتضمن ما يلي:

- i. إسم المساهم وعدد أسهمه وعدد الأقساط.
- ii. ما دفع من هذه الأقساط وتاريخ الدفع.
- iii. الرقم المتسلسل للسند المؤقت وأرقام الأسهم التي يشتمل عليها.
- iv. رأسمال الشركة ومركزها.

**مادة (9):** بعد تسديد كامل قيمة الأسهم تعطي الشركة المساهم شهادة أسهم يذكر فيها أن قيمة الأسهم قد سددت بكاملها ويتمتع حاملها بحق ملكية مطلق للأسهم المبينة فيها وبجميع حقوق المساهم مثل إقتسام الأرباح وحضور الاجتماعات العامة والتصويت فيها.

**مادة (10):** للشركة الحق في الحجز على أي سهم أو أسهم مقابل جميع المبالغ المطلوبة أو الواجب دفعها عن ذلك السهم أو الأسهم في ميعاد معين كما ولها الحق في الحجز على جميع الأسهم المسجلة بإسم أي شخص مقابل المبالغ المستحقة لها عليه أو على الشركة ويشمل الحجز هذا جميع الحصص في الأرباح الواجب دفعها عن تلك الأسهم.

**مادة (11):** إذا فقدت وثيقة المساهمة أو شهادة الأسهم فلما لكها المسجل في سجل الشركة أن يطلب منها إعطاؤه وثيقة أو شهادة جديدة بدلاً من الضائعة ويعلن هذا الفقدان في جريدتين يوميتين مع ذكر أرقام الوثائق والشهادات وعددها في الإعلان وذلك بعد دفع رسم لا يتجاوز (10) دنانير على أنه بعد مضي شهرين على تاريخ الإعلان يعطى المساهم وثيقة أو شهادة جديدة على أن يؤشر عليها بأنها أعطيت بدلاً عن ضائع كما يجوز للشركة في حالة تلف أو تشويه وثيقة الأسهم أن تصدر وثيقة أو شهادة جديدة بدلاً عنها دون الحاجة إلي الإعلان عن ذلك ويبقى المساهم مسؤولاً مالياً ومسؤولية كاملة ومطلقة عن نتائج هذا الفقدان أو التلف أو التشويه.

**مادة (12):** السهم غير قابل للتجزئة إنما يجوز أن يشترك فيه أكثر من شخص يمثلهم تجاه الشركة شخص واحد وكذلك الحال إن إشتراكوا في عدة أسهم.

**مادة (13):** تحفظ الشركة سجلاً لمساهميها تدون فيه أسماؤهم وأرقام أسهمهم وتحويلات الأسهم وأية تفاصيل أخرى ضرورية وتحفظ سجلات ودفاتر وأوراق الشركة في مكتبها.

**مادة (14):** يجب على مجلس الإدارة تكليف المساهمين بتسديد الأقساط المستحقة عليهم وذلك تحت طائلة الإجراءات المنصوص عليها في هذا النظام أو التي يوجبها قانون الشركات.

**مادة (15):** 1. المكتتب أو المساهم مدين للشركة بكامل القيمة غير المدفوعة عن أسهمه.  
2. إذا لم يسدد القسط المستحق على السهم قبل نهاية اليوم المعين لذلك فلمجلس الإدارة الحق في أن يضيف فائدة لا تزيد على 6% يلزم المساهم المتأخر عن التسديد بدفعها

ولمجلس الإدارة أن يتنازل عن إستيفائها أو تخفيضها إلى نسبة يرى معها أن لا تتعرض الشركة لخسارة، كل ذلك دون حاجة إلى إنذار .

3. لمجلس الإدارة في حالة التأخر عن تسديد ما يطلب من المساهم دفعه لبيع السهم وفقاً للإجراءات التالية:

أ. تبلغ الشركة المساهم المقصر إشعاراً يكلف به بتسديد الأقساط المستحقة في خلال أسبوعين من تاريخ تسلمه الإشعار .

ب. إذا لم يسدد المساهم الأقساط المستحقة عليه بانتهاء هذا التاريخ، يحق للشركة أن تعرض تلك الأسهم للبيع في المزاد العلني وعليها أن تعلن ذلك في صحيفتين يوميتين قبل عشرين يوماً من تاريخ البيع .

ج. يجب أن يحدد الإعلان مكان وزمان البيع وعدد الأسهم المعروضة بالمزاد وأرقامها ويسمح فقط للمساهمين والأشخاص والفئات الذين لهم حق المساهمة في الشركة والوارد ذكرهم في عقد التأسيس بالإشتراك في المزايدة على أن لا يؤدي ذلك بأي حال على زيادة الأعضاء المساهمين عن خمسين عضواً .

د. بعد انقضاء المدة السابقة تجري معاملة البيع بالمزاد العلني في المكان والزمان المعلن عنهما وتباع الأسهم بأعلى سعر معروض على أن يدفع كل مزاد سلفاً عربوناً لا يقل عن 10% من القيمة الاسمية للأسهم المعروضة ويخسر المزاد الذي يستتف عن قبول البيع .

هـ. لا يقبل تسديد القسط المتأخر دفعه في اليوم المحدد لإجراء المزادة .

و. يستوفى من ثمن المبيع كل المبالغ المطلوبة للشركة من أقساط مستحقة وفوائد ونفقات ويرد الباقي إلى صاحب الأسهم .

ز. إذا لم تكف أثمان المبيع لتسديد المبالغ المطلوبة للشركة فلها الرجوع بالباقي على المقصر وتعتبر قيود الشركة فيما يتعلق بمعاملات البيع العلني صحيحة ما لم يثبت عكسها .

**مادة (16):** إذا كانت أقساط سهم قد استحققت بموجب شروط إصدار ذلك السهم فتعتبر تلك الأقساط واجبة الدفع في التاريخ المحدد بموجب شروط الإصدار وتطبق في حالة عدم الدفع في التاريخ المحدد كافة الأحكام الواردة في هذا النظام المتعلقة بالعقوبات الجائز فرضها بسبب عدم الدفع من حيث الفائدة والبيع وغير ذلك .

### تحويل الأسهم وانتقالها

**مادة (17):** إن انتقال أسهم الشركة بأية طريقة مقيدة بين الأعضاء أولاً والغير ثانياً بشرط أن لا يزيد عدد أعضاء الشركة عن خمسين عضواً.

**مادة (18):** يجب على كل مساهم يرغب في بيع أو تحويل أو هبة أو نقل أي سهم أن يقدم لمكتب الشركة سند تحويل منظم حسب الأصول وأن يرافق سند التحويل بشهادة الأسهم التي ينوي بيعها أو تحويلها وأية بيعة أخرى قد يطلبها مجلس الإدارة إثباتاً لحق المحيل في تحويل الأسهم وأن يدفع رسم التحويل الذي يقرره مجلس الإدارة ويعطى المساهم الجديد عندها شهادة بالأسهم أو السندات التي إنتقلت إليه ملكيتها يبين فيها عدد الأسهم والأقساط وأسم المالك الجديد وتوقيع من يملك حق التوقيع عن الشركة.

**مادة (20):** أ. تجري معاملات تسجيل الأسهم والأسناد المنقولة بالهبة وفقاً للقواعد المقررة لتسجيل البيع.  
ب. يسجل نقل الأسهم بالميراث وفقاً لقواعد تسجيل البيع إذا تقدم الورثة أو وكلائهم أو أولياؤهم أو أوصياؤهم بطلب إجراء نقل أسهم المتوفى إلى أسماء المستحقين وفقاً للأصول والقانون.  
ج. في جميع الأحوال المذكورة في هذه المادة يعطى المساهم الجديد شهادة بالأسهم والأسناد التي أفرغت إليه.

## إدارة الشركة المساهمة

### مجلس الإدارة

**مادة (21):** يتكون مجلس إدارة الشركة المساهمة الخصوصية من عضوين لإدارة الشركة وتصريف كافة شؤونها ويجوز زيادة هذا العدد على أن لا يزيد على خمسة أعضاء وبحق لمجلس الإدارة وفق الشروط التي يراها مناسبة أن يفوض رئيسته أو أحد أعضائه أو أكثر بإدارة الشركة بالشكل الذي تدار به الشركات العادية وفقاً لأحكام قانون الشركات.

**مادة (22):** يجب أن لا تزيد مدة مجلس الإدارة على أربع سنوات تنتهي بانتخاب مجلس جديد على أن يستمر مجلس الإدارة القائم في تصريف شؤون الشركة حتى ينتخب المجلس الجديد. على أن لا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة الأول عن النصف من بين مؤسسي الشركة. وإذا شغل مركز عضو بسبب الوفاة أو الاستقالة أو سقوط العضوية فيتم إكمال المركز الشاغر حسب أحكام قانون الشركات.

**مادة (23):** باستثناء الصلاحيات الممنوحة للهيئة العامة بموجب هذا النظام أو ما يطرأ عليه من تعديل أو بموجب القوانين النافذة يعتبر مجلس الإدارة المسؤول عن أعمال الشركة وله أن يعين الجهاز اللازم لإدارتها وتنسيق أعمالها.

**مادة (24):** يعين مجلس الإدارة وفقاً لقانون الشركات مديراً عاماً أو مدراء للشركة من بين المساهمين أو أي شخص من خارج الشركة ليقوم بتصريف أعمالها وشؤونها اليومية وينبغي أن يكون المدير العام حائزاً على المؤهلات العلمية والفنية والعملية التي تتفق مع غايات الشركة وأعمالها ولا يشترط أن يكون المدير العام عضواً في مجلس الإدارة ويقوم المدير العام بجميع الأعمال المنوطة بالمجلس فيما يتعلق بتصريف الشؤون الاعتيادية والأعمال اليومية للشركة.

**مادة (25):** يجتمع مجلس الإدارة في مكتب الشركة خلال أسبوع من تاريخ انتخابه وينتخب المساهمون أعضاء مجلس الإدارة بالاقتراع السري وعلى الشخص المنتخب لعضوية مجلس الإدارة الذي لا يرغب في قبول العضوية أن يعلم المجلس بذلك خلال عشرة أيام من تاريخ تبليغه نتيجة الانتخاب ويعتبر سكوته قبولاً منه في العضوية على أنه إذا شغل مركز عضو منتخب لسبب من الأسباب فيخلفه عضو ينتخبه مجلس الإدارة من المساهمين المؤهلين للعضوية ويبقى التعيين مؤقتاً حتى يعرض على الهيئة العامة في أول إجتماع لها كي تقوم بإقراره أو إلتخاب من يملأ المركز الشاغر .

**مادة (26):** رئيس مجلس الإدارة هو رئيس الشركة ويمثلها لدى الغير وأمام كافة السلطات ويعتبر توقيعه كتوقيع مجلس الإدارة بكامله في علاقة الشركة مع الغير، وينوب عنه في حالة غيابه نائب رئيس مجلس الإدارة.

**مادة (27):** ينظم لكل جلسة من جلسات مجلس الإدارة محضر يسجل في سجل خاص ويوقعه الرئيس والأعضاء الذين حضروا الجلسة وعلى العضو المخالف للقرارات المتخذة أن يسجل سبب مخالفته خطياً فوق توقيعه ويجوز إعطاء صورة عن كل محضر موقعة من



الرئيس بناءً على قرار من المجلس أو طلب من جهة ذات اختصاص. وعلى المجلس أن يتقيد بتوجيهات الهيئة العامة ولا يخالف قراراتها ولا نظام الشركة ولا أحكام قانون الشركات.

**مادة (28):** تصدر قرارات مجلس الإدارة بالأكثرية المطلقة للأعضاء الحاضرين وإذا تساوت الآراء يرجح الرأي الذي يكون الرئيس بجانبه على أنه لا يجوز التصويت بالوكالة أو المراسلة.

**مادة (29):** يجتمع مجلس الإدارة بدعوة خطية من رئيسه أو بناءً على طلب ربع أعضائه على الأقل:

- أ. ترسل الدعوة لاجتماعات مجلس الإدارة أو تسلم لأصحابها ويجب أن يذكر في الدعوة زمان ومكان الاجتماع وجدول المواضيع المنوي بحثها.
- ب. يجب حضور ما يزيد على نصف أعضاء المجلس لتكون قراراته قانونية.
- ج. يعقد المجلس إجتماعاته في مركز الشركة أو في المكان الذي يعينه الرئيس إذا تعذر الاجتماع في مركز الشركة.
- د. يجب أن لا تقل إجتماعات المجلس عن ست مرات في السنة.

#### شروط عضوية مجلس الإدارة

**مادة (30):** يشترط في من يرشح نفسه لعضوية مجلس الإدارة أن يكون مالكا لـ 10% من الأسهم ويجب أن تكون الأسهم المؤهلة للعضوية غير محجوزة أو مرهونة أو مقيدة لأي قيد لا يجيز التصرف بها ويبقى النصاب المؤهل للعضوية من أسهم أعضاء مجلس الإدارة محجوزاً ما دام عضواً حتى مضي ستة أشهر على تاريخ إنتهاء مدة العضوية ولا يجوز التداول به خلال تلك المدة.

**مادة (31):** لا يجوز ترشيح من لم يكمل الحادية والعشرين من عمره لعضوية مجلس الإدارة.

**مادة (32):** لا يجوز أن يكون عضواً في مجلس الإدارة من كان محكوماً بجناية أو جنحة أخلاقية أو السرقة أو الاحتيال أو إساءة الأمانة أو التزوير أو الإفلاس التقصيري أو الشهادة واليمين الكاذبين.

#### فقدان عضوية مجلس الإدارة

**مادة (33):** يفقد عضو أو رئيس مجلس الإدارة حقه في العضوية في الحالات التالية:

- أ. إذا نقص مقدار أسهمه عن العدد المشترط في المادة (30).
- ب. إذا تغيب عن حضور أربع جلسات متتالية دون عذر مشروع.
- ج. إذا تغيب عن الإجتماعات لمدة 6 أشهر متتالية ولو كان هذا التغيب بسبب عذر مشروع.
- د. إذا قدم استقالته خطياً.
- هـ. إذا أقيّل من منصبه.
- و. إذا أعلن إفلاسه أو أصبح معتوهاً أو مختل العقل.

ز. إذا حكم عليه بأية جناية أو جنحة أخلاقية أو تهمة السرقة أو الاحتيال أو إساءة الائتمان أو التزوير أو الإفلاس التقصيري أو الشهادة واليمين الكاذبين.

#### الاجتماعات العامة

**مادة (34):** أ. يجب على مؤسسي الشركة خلال شهرين من تاريخ إغلاق الاكتتاب دعوة المؤسسين والمكتتبين إلى اجتماع الهيئة التأسيسية.

ب. يرأس اجتماع الهيئة التأسيسية أحد المؤسسين الذي ينتخب في ذلك الاجتماع ويقوم رئيس الاجتماع بإدارة الجلسة والتوقيع على محضرها.

ج. يتألف النصاب القانوني لاجتماع الهيئة التأسيسية بحضور مساهمين يحملون نصف الأسهم المكتتب بها وتصدر قراراتها بموافقة ثلثي الأسهم الممثلة في الاجتماع ويكون لكل سهم صوت واحد على أنه لا يجوز للمكتتبين بأسهم عينية التصويت في القرارات المتعلقة بأسهمهم العينية.

د. بعد أن تتطلع الهيئة التأسيسية على تقرير المؤسسين حول عملية التأسيس وتثبت من صحة المعلومات وموافقتها للقانون تقرر إعلان تأسيس وتسجيل الشركة نهائياً.

#### الهيئة العامة العادية

**مادة (35):** تجتمع الهيئة العامة العادية مرة كل سنة على الأقل بناءً على دعوة من مجلس الإدارة في الزمان والمكان اللذين يحددهما مجلس الإدارة على أن لا يتجاوز الأشهر الأربعة التالية لنهاية السنة المالية للشركة ويجوز دعوتها أيضاً في الحالات المنصوص عليها في قانون الشركات الساري المفعول.

**مادة (36):** لا تعتبر الجلسة الأولى لاجتماع الهيئة العامة العادية قانونية ما لم يحضرها نصاب قانوني من المساهمين يمثلون أكثر من نصف أسهم الشركة. وإذا لم يتوافر النصاب القانوني بعد مضي ساعة من الوقت المحدد للاجتماع، يوجه الرئيس دعوة حسب ما هو مبين أدناه إلى إجتماع ثانٍ وعندها تعتبر الجلسة الثانية قانونية مهما كان عدد الأسهم الممثلة فيها على أن يعقد الاجتماع الثاني خلال

عشرة أيام من تاريخ الاجتماع الأول في الزمان والمكان المعينين له ويعلم رئيس الاجتماع الحضور المساهمين بهذا التأجيل. وتصدر القرارات بالأكثرية العادية للأسهم الممثلة في الاجتماع.

**مادة (37):** إن صلاحيات الهيئة العامة العادية هو تقرير كل ما يعود لمصلحة الشركة ويدخل في جدول أعمال

اجتماعها السنوي الأمور الآتية:

- أ. سماع تقرير مجلس الإدارة.
- ب. سماع تقرير مدققي حسابات الشركة عن أحوال الشركة وحساباتها وميزانياتها.
- ج. مناقشة الحسابات والميزانية والمصادقة عليها.
- د. انتخاب مدقق الحسابات للسنة المالية المقبلة.
- هـ. تحديد الأرباح التي يجب توزيعها بناءً على اقتراح مجلس الإدارة.
- و. البحث في اقتراحات الاستدانة والرهن أو إعطاء الكفالات حسبما يقتضيه القانون ونظام الشركة واتخاذ القرارات المناسبة بذلك.
- ز. انتخاب أعضاء مجلس الإدارة.
- ح. زيادة أو تخفيض رأس مال الشركة حسبما هو وارد في نظام الشركة وقانون الشركات.

**مادة (38):** يجوز التوكيل لأحد المساهمين لحضور اجتماعات الهيئة العامة غير أنه لا يجوز لأي شخص أن

يصوت بالوكالة عن غيره إلا إذا كان له حق الحضور بنفسه على أن تكون الوكالات المعطاة لحضور اجتماعات الهيئة العامة والتصويت فيها على نموذج خاص أو بكتاب عادي يوافق عليه مجلس الإدارة ويقره مراقب الشركات وأن يكون موقعاً بإمضاء الموكل أو وكيله حسب الأصول ويتم إرساله الى كل مساهم مع الدعوة لحضور الاجتماع ولا يجوز بأي حال أن يزيد عدد الأسهم التي يحملها الوكيل بهذه الصفة عن 5% من رأس مال الشركة.

## إجتماعات الهيئة العامة غير العادية

### مادة (40):

تجتمع الهيئة العامة غير العادية بناءً على دعوة من رئيس مجلس الإدارة مباشرة أو بناءً على طلب خطي مبلغ إليه من مساهمين يحملون ما لا يقل عن ربع أسهم الشركة أو بناءً على طلب خطي يقدمه المراقب أو مدقق الحسابات بناءً على طلب ما لا يقل عن 15% من حملة الأسهم واقتناع المراقب بذلك ويجب على مجلس الإدارة أن يدعو الهيئة العامة في الحالات أعلاه في مدة لا تتجاوز الخمسة عشر يوماً من تاريخ تسليم الطلب ويرأس الهيئة العامة غير العادية رئيس مجلس الإدارة أو نائبه أو من ينتدبه مجلس الإدارة.

### مادة (41):

لا يكون اجتماع الهيئة العامة غير العادي قانونياً ما لم يحضره نصاب قانوني من مساهمين يمثلون أكثر من نصف أسهم الشركة وإذا لم يتم النصاب القانوني في الجلسة الأولى فيجب تمثيل 40% من حملة أسهم الشركة على الأقل في الجلسة الثانية حتى يكون النصاب قانونياً وإذا لم يكتمل النصاب القانوني في هذه الجلسة يلغى الاجتماع مهما كانت أسباب الدعوة إليه.

### مادة (42):

1. تصدر القرارات بأكثرية من المساهمين يمثلون ما لا يقل عن ثلثي الأسهم الممثلة في الاجتماع ويكون لكل سهم صوت واحد.

2. خلافاً للقاعدة السابقة يجب أن تصدر القرارات بأكثرية 75% من مجموع الأسهم الممثلة في الاجتماع في الأحوال التالية:

- أ. تعديل نظام الشركة.
  - ب. اندماج الشركة في شركة أو مؤسسة أخرى.
  - ج. فسخ الشركة وتصفيتها.
  - د. إقالة أحد أعضاء مجلس الإدارة أو رئيسته.
  - هـ. نقل مركز الشركة إلى خارج البلاد.
3. لا يجوز بحث الموضوعات الواردة أعلاه إلا إذا ذكرت صراحة بالنص الكامل في الدعوة الموجهة إلى المساهمين.
4. على أنه إذا تضمن جدول أعمال الهيئة العامة غير العادية موضوع تعديل عقد تأسيس الشركة أو نظامها الداخلي فيجب إرفاق التعديلات المقترحة مع الدعوة للاجتماع.

### مادة (43):

للهيئة العامة غير العادية الحق بأن تصدر قرارات في الأمور الداخلة ضمن صلاحياتها وفي الأمور الداخلة ضمن صلاحية الهيئة العامة العادية على أنه في حال بحثت الهيئة العامة غير العادية الأمور الداخلة في صلاحيات الهيئات العامة العادية فإنها تصدر قراراتها بالنسبة الى هذه الأمور بالأغلبية المطلقة للأسهم الممثلة في الاجتماع شأنها في ذلك شأن الهيئة العامة العادية.

### القواعد العامة للهيئات العامة

- مادة (44):** لا يجوز البحث فيما هو غير داخل في جدول الأعمال.
- مادة (45):** لكل مساهم صوت واحد عن كل سهم يملكه سواء أكان حاضراً بنفسه أو بوساطة وكيل.
- مادة (46):** يقتضى أن يودع صكّ تعيين الوكيل في مكتب الشركة المسجل أو في مكان انعقاد الاجتماع قبل الميعاد المعين للاجتماع الذي ينوي أن يصوت فيه الشخص المعين اسمه في الصكّ وإذا لم يراع هذا الأمر فلا يعتبر التوكيل صحيحاً.
- مادة (47):** ينظم جدول الحضور حين انعقاد الهيئة للحاضرين وعدد الأصوات التي يمتلكها كل منهم أصالةً أو وكالةً وتؤخذ توقيعاتهم على الجدول ويحفظ الجدول لدى الشركة، ويعطى المساهم بطاقة لدخول الاجتماع يذكر فيها عدد الأصوات التي يحملها وتكون هذه البطاقة مختومة بخاتم الشركة ولا يحق حضور الاجتماع إلا لحاملي هذه البطاقة على أن تتم عملية تسجيل المساهمين الذين يحضرون اجتماع الهيئة العامة وتحديد الأسهم التي يمثلونها سواء بالأصالة أو بالوكالة تحت إشراف مراقب الشركات أو من ينتدبه.
- مادة (48):** يرأس اجتماع الهيئة العامة غير العادية رئيس مجلس الإدارة أو نائبه أو من ينتدبه المجلس لهذه الغاية. ويعين رئيس الهيئة العامة كاتباً لتدوين وقائع الجلسة ويختار مراقبين لجمع الأصوات وفرزها وينظم محضر وقائع الجلسة وقراراتها ويوقع عليه الرئيس والمراقب والكاتب ويجوز إعطاء نسخ عن المحضر يوقعها الرئيس.
- مادة (49):** يكون التصويت بالطريقة التي يعينها الرئيس. أما في الانتخابات والإقالة من العضوية فيكون الإقتراع سرياً.
- مادة (50):** تكون القرارات التي تصدرها الهيئة العامة التي بدأت اجتماعها بنصاب قانوني ملزمة ضمن أحكام القانون لمجلس الإدارة ولجميع المساهمين سواء أكانوا حاضرين أم غائبين ولا يجوز الاعتراض عليها إلا وفقاً للقانون ولا يوقف الاعتراض تنفيذ القرارات إلا بعد الحكم ببيطلانها ولا يجوز سماع الدعوى ببطلان أي قرار تتخذه الهيئة العامة بعد مضي سنة واحدة على اتخاذه.
- مادة (51):** إن قرارات الهيئة العامة بتغيير عقد التأسيس أو نظام الشركة أو فسخ الشركة أو اندماجها بشركة أخرى مع تقيدها بأحكام التصفية تخضع لإجراءات الموافقة والتسجيل والنشر وفقاً للمادة (41) من قانون الشركات.

### حسابات الشركة

- مادة (52):** الذمة المالية للشركة مستقلة عن الذمة المالية لكل مساهم وتعتبر الشركة وحدها بموجوداتها وأموالها مسؤولة عن ديونها والتزاماتها وخسائرها ولا يكون المساهمون مسؤولين شخصياً عن خسائر والتزامات الشركة إلا بمقدار أي رصيد متبقٍ بدون تسديد من أقساط الأسهم التي يحملها كل مساهم.

**مادة (53):** تبدأ السنة المالية في اليوم الأول من شهر كانون الثاني وتنتهي في الحادي والثلاثين من شهر كانون أول لكل سنة. أما بالنسبة للسنة المالية الأولى فتعتبر من تاريخ تسجيلها لغاية شهر كانون الأول من سنة التسجيل.

**مادة (54):** على مجلس الإدارة أن يعد خلال ثلاثة أشهر من تاريخ انتهاء السنة المالية ميزانية الشركة وحسابات الأرباح والخسائر موقعين بالنيابة عن المجلس من قبل عضوين من أعضائه ومدقق حسابات قانوني وتقريراً يتضمن شرحاً وافياً لأهم بنود الإيرادات وترسل تلك البيانات مع تقرير مدققي الحسابات إلى كل مساهم بالبريد المسجل مع الدعوة لاجتماع الهيئة العامة العادي ويجب أن توجه الدعوة قبل 14 يوماً على الأقل ويجب أن تشتمل الدعوة على جدول الأعمال وأن يعلن عنها في صحيفتين محليتين قبل انعقاد الجلسة بأسبوع.

**مادة (55):** تنتخب الهيئة العامة من بين المحاسبين القانونيين مدققاً للحسابات أو أكثر لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد.

**مادة (56):** تحفظ الدفاتر والحسابات في مكتب الشركة ويحق لأعضاء مجلس الإدارة الاطلاع على الدفاتر والحسابات في الأوقات التي يقررها مجلس الإدارة أو الهيئة العامة ويجوز للمساهمين الاطلاع عليها كذلك.

#### الأرباح والمال الاحتياطي

**مادة (57):** لا يجوز توزيع أية أرباح إلا بعد اقتطاع الاحتياط الإجمالي ولا يجوز توزيع أية حصص على المساهمين إلا من الأرباح.

**مادة (58):** أ. يجب أن يقتطع عن كل سنة 10% من الأرباح الصافية يخصص لحساب الاحتياط الإجمالي.

ب. لا يجوز وقف الإقتطاع الإجمالي قبل أن يبلغ مجموع المبالغ المتجمعة لهذا الحساب ما يعادل ربع رأسمال الشركة ويجوز زيادة هذه النسبة بقرار من مجلس الإدارة إلى أن تبلغ الإقتطاعات رأس المال وعندئذٍ يجب وقفها.

ج. لا يجوز توزيع الاحتياطي الإجمالي على المساهمين.

**مادة (59):** يجوز للهيئة العامة بناءً على اقتراح الإدارة أن تقرر سنوياً اقتطاع جزء من الأرباح الصافية باسم احتياطي اختياري على أن لا يزيد المبلغ المقرر سنوياً على 20% من الأرباح الصافية لتلك السنة ولا يتجاوز مجموع المبالغ المقتطعة للاحتياط الاختياري نصف قيمة رأسمال الشركة على أن يستعمل الاحتياطي في الأغراض التي يقررها مجلس الإدارة، إذا لم يستعمل يجوز لمجلس الإدارة إعادته إلى المساهمين بشكل أرباح.

**مادة (60):** يجب إقتطاع جزء من الأرباح يتناسب مع طبيعة عمل الشركة لقاء الإلتزامات المترتبة على الشركة بموجب قانون العمل وتعتبر هذه الإقتطاعات جزء من النفقات العامة لأغراض ضريبة الدخل ويجوز إنشاء صندوق لمساعدة العمال.

**مادة (61):** بعد خصم ضريبة الدخل المستحقة توزع الأرباح الصافية في نهاية كل سنة كالاتي :

1. 10% لحساب الاحتياطي الإجباري.
  2. 10% لأعضاء مجلس الإدارة حسب قانون الشركات.
  3. يوزع الرصيد جميعه أو بعضه على المساهمين حسبما تقرره الهيئة العامة بناءً على توصية مجلس الإدارة ويكون التوزيع بنسبة المدفوع عن أسهم كل منهم.
- مادة (62):** كل حصة من الأرباح مقرر دفعها يجب أن تبّلى إلى المساهمين بالصورة المبينة فيما بعد بشأن تبليغات الشركة إلى المساهمين.

#### فسخ الشركة وتصفيتها

**مادة (63):** يحق لمجلس الإدارة في أي وقت أن يدعو الهيئة العامة لبحث فسخ الشركة أو توقيف أعمالها. أما إذا خسرت الشركة نصف رأس مالها فيتوجب دعوة الهيئة العامة لبحث هذه الحالة وإقرار التصفية أو الاستمرار في العمل.

**مادة (64):** إضافة إلى الحالات المنصوص عليها في قانون الشركات، تفسخ الشركة وتجرى تصفيتها إختيارياً في حالة انتهاء المدة المعينة لها أو إتمام الغاية التي تأسست من أجلها أو باستحالة إتمامها أو باتفاق ما لا يقل عن 75% من مالكي الأسهم.

**مادة (65):** عند انفساخ الشركة تقرر الهيئة العامة بناءً على اقتراح مجلس الإدارة طريقة تصفيتها وتعيين مصفّي أو أكثر ليقوم بتصفية أعمال الشركة وتوزيع موجوداتها ويتوجب على المصفّي تقديم تقرير واضح عن أعمال وحسابات الشركة كل ستة أشهر لحين إنتهاء التصفية. وفي اجتماع التصفية النهائي يقدم المصفّي بياناً عن حسابات التصفية الكاملة. على أن تطبق لهذه الغاية كافة أحكام قانون الشركات.

**مادة (66):** عند قرار التصفية الاختيارية تتوقف الشركة عن السير في أعمالها وتبقى لها شخصيتها القانونية حتى إنتهاء إجراءات التصفية، ويمثل المصفّي الشركة ويمارس جميع الصلاحيات التي يخولها له قانون الشركات مع العلم أن مدة التصفية تبدأ من تاريخ صدور القرار بها.

#### التبليغ والتبليغ

**مادة (67):** يجري تبليغ وتبليغ الإعلانات والإشعارات والدعوات لبي كل مساهم في الشركة إما بتسليمها له بالذات أو إرسالها بإسمه في البريد المسجل على عنوانه المسجل لدى الشركة ويعتبر التبليغ قد تم في اليوم التالي لوضع الإعلان أو الإشعار أو الإخطار أو الدعوة في البريد المسجل وإذا لم يكن للمساهم عنوان مسجل لدى الشركة فيعتبر نشرها في الجريدة التي يقررها مجلس الإدارة تبليغاً كافياً له في اليوم الذي تم فيه النشر.

**مادة (68):** يجوز للشركة أن تبليغ الإشعارات والإعلانات والإخطارات والدعوات الى اللذين يصبحون ذوي حقوق في سهم من أسهمها من جراء وفاة مساهم أو إفلاسه وذلك بإرسالها في

البريد المسجل معنونةً بأسمائهم أو بصفتهم ممثلين المتوفى أو وكلاء طابق إفلاسه أو بأي صفةٍ كهذه إلى العنوان الذي أعطاه الأشخاص اللذين يدعون حقوقاً في الأسهم. وإذا لم يكن هناك عنوانٌ كهذا فيجري التبليغ بأية طريقةٍ أخرى يجري بها تبليغ المساهم في حالة عدم الوفاة أو عدم الإفلاس.

**مادة (69):** يجوز تبليغ الإعلانات والإشعارات والدعوات للأشخاص اللذين يحملون سهماً أو أكثر من أسهم الشركة للإشتراك وذلك بإرسالها الى الشخص اللذي يعينونه ممثلاً عنهم وإذا لم يعينوا ممثلاً عنهم فيارسالها الى أي من هؤلاء الشركاء حسبما يراه مجلس الإدارة مناسباً.

#### أحكام عامة

**مادة (70):** تسري أحكام قانون الشركات على جميع إجراءات هذه الشركة في كل ما ينص عليه في هذا النظام أو ما يتعارض من مواده مع أحكام قانون الشركات.

**توقيع**

**توقيع**

أنا المحامي نضال خالد أبوفرحة - جنين، أشهد أن عقد التأسيس والنظام الداخلي لشركة النجوم الذهبية للاستيراد والتسويق المساهمة الخصوصية المحدودة قد نظم في مكنتي وبموافقة جميع الشركاء.

المحامي



## اللقاء التاسع



## القانون التجاري

## بيان المادة التدريبية

المجال	المادة التدريبية	وصف المادة / شكل التنفيذ
المصادر	مصدر 1	4 شرائح حول مفردات القانون التجاري.
	مصدر 2	صورة فوتوغرافية لدفاتر الإجبارية المنظمة، وصورتان لنموذجين: نموذج جدول ميزانية، نموذج دفاتر الجرد
	مصدر 3	وثيقة 9.1: نصوص من قانون البيئات الفلسطيني وهي تتعلق بقانون البيئات في المواد المدنية والتجارية رقم [4] لسنة 2001 م
	مصدر 4	شريحتان حول عناصر المحل التجاري: المادية والمعنوية.
	مصدر 5	14 شريحة بوربوينت تعرف على العلامات التجارية: تقسيماتها، ومواصفاتها، والقوانين التي تحكمها.
	مصدر 6	فيلم فيديو يركز على نماذج تقليد علامات تجارية مشهورة.
	مصدر 7	وثيقة 9.2 : قانون العلامات التجارية، وتشتمل على نصوص من قانون العلامات التجارية/ قانون رقم ( 33 ) لسنة 1952
الأنشطة	نشاط (1-9) مفردات القانون التجاري	يتم عرض 4 شرائح حول مفردات القانون التجاري(مصدر 1) ويتخلله أسئلة أمثلة وأسئلة/حواري-جماعي.
	نشاط(2-9) حجية الدفاتر التجارية	يتم عرض مجموعة صور على التوالي إرتكازاً على المصدر 2 يلي كل واحدة حوار، ثم الاشتغال في مجموعات على إنجاز ورقة عمل تتعلق باستحضار إجابات لأسئلة مدعمة بالسند القانوني/حواري-جماعي.....جماعي-كتابي
	نشاط (3-9) عناصر المحل التجاري	عرض شريحتين حول عناصر المحل التجاري المادية والمعنوية ( مصدر 4 ) /حواري-جماعي
التقييم	تقييم 1-9	تقييم (1-9) : تقييم ختامي
مواد اخرى	خطة اللقاء التاسع	
	مقدمة اللقاء التاسع وأهدافه	

## مقدمة اللقاء :

تعود أصول القانون التجاري إلى أقدم العصور، حيث بدأت بعض القواعد تستقر بالتدريج. من مزاوله الانسان التجارة كنشاط اقتصادي لا يمكن الاستغناء عنه ، فهي حركة المجتمع ،وتلبي حاجاته المعيشية، وأخذت قواعد هذا القانون تنمو وتتطور وبالتالي يستقر التعامل بها ، ومنها تكونت القواعد القانونية الخاصة بتنظيم التجارة ،سواء ما كان منها يخص طائفة التجار ،أو ما يخص الأعمال التي تعتبر تجارية، ولهذا يقال: إن جميع قواعد القانون التجاري ، هي قواعد عرفية ،تعرف الناس على اتباعها وأصبحت بمرور الزمن مستقرة وثابتة وملزمة .

أما عن تعريف القانون التجاري : هو مجموعة القواعد القانونية التي تخضع لها جميع المعاملات التجارية، ويخضع لها التجار، حيث تفرض هذه القواعد عليهم القيام ببعض الالتزامات التي تقتضيها طبيعة المعاملات التجارية، كمسك الدفاتر والتسجيل في السجل التجاري .

نخصص هذا اللقاء لبحث مفردات القانون التجاري ، وحجية الدفاتر التجارية،وملكية العلامات التجارية كعنصر من العناصر المعنوية للمحل التجاري، والأوراق التجارية .

## الأهداف العامة:

من المتوقع أن يحقق المتدرب الأهداف الآتية:

1. أن يستوعب مفردات القانون التجاري.
2. أن يدرك حجية الدفاتر التجارية.
3. أن يتعرف إلى عناصر المحل التجاري.
4. أن يُميز بين أنواع الأوراق التجارية وفق جوانب محددة.

## نشاط (1-9)

### مفردات القانون التجاري

#### المقاربة التدريبية:

عرض 4 شرائح مفردات القانون التجاري/ مصدر 1، يتخللها اسئلة وأمثلة فاستنتاجات.

#### الأهداف :

1. أن يستوعب مفردات القانون التجاري.
2. أن يصنف الأعمال التجارية وفق صفات محددة.
3. أن يتعرف على العناصر الرئيسة للمحل التجاري.

#### الاجراءات ومقترحات التنفيذ :

اعرض الشرائح الاربعة / مصدر 1 بشكل منفرد وعلى التوالي، وأثر حواراً موجهاً بأسئلة بعد كل شريحة.  
- إعرض الشريحة الاولى :



ثم اسألهم:

✓ برأيك هل تضمنت الشريحة الأولى ركائز القانون التجاري؟ وهل هناك ركائز اخرى؟

- اعرض الشريحة الثانية :

## الاعمال التجارية



ثم قدم أمثلة على أنواع الأعمال التجارية ثم اسألهم:  
✓ كيف يمكن تمييز الاعمال التجارية وتصنيفها؟ وعلى أي أساس نميز بين الأعمال التجارية بطبيعتها، والأعمال التجارية بالتبعية؟

- اعرض الشريحة الثالثة :

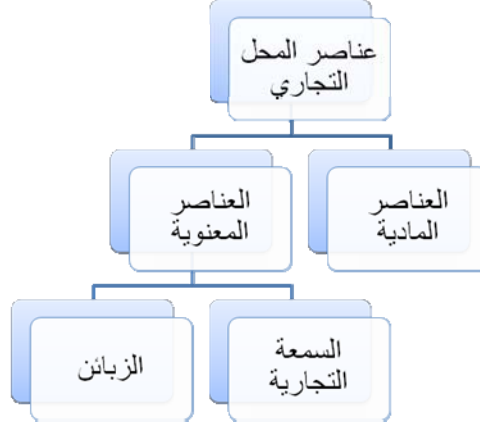
## اكتساب صفة تاجر



أطلب منهم أن يأتوا بثلاثة متغيرات (كأمثلة) تحقق المعادلة السابقة، ثم اسألهم:  
✓ برأيك يكتسب صفة تاجر من يحترف العمل التجاري مهما بلغ سنه، أم السن لا يعد شرط أساس في اكتساب صفة التاجر ، ولماذا ؟  
✓ كيف تفرق بين احتراف العمل التجاري واعتياد العمل التجاري، وأيهما المطلوب كشرط لاكتساب صفة تاجر ، ولماذا؟

اعرض الشريحة الرابعة :

## عناصر المحل التجاري



وناقشهم بالقضايا/الأسئلة الآتية:

- ✓ برأيك هل يمكن أن نكون أمام محل تجاري يخلو من العناصر المادية ، وعلى العكس هل يمكن أن نكون أمام محل تجاري يخلو من العناصر المعنوية ؟
- ✓ كيف تفسر لنا بأن السمعة التجارية والزبائن هما العناصر الرئيسة للمحل التجاري .

## نشاط 2-9

### حجية الدفاتر التجارية

#### المقاربة التدريبية

عرض مجموعة صور على التوالي/ مصدر 2 يلي كل واحدة حوار، ثم الإشتغال في مجموعات على إنجاز ورقة عمل.

#### الأهداف :

1. أن يدرك مفهوم حجية الدفاتر التجارية.
2. أن يحدد نوع الدفتر التجاري إستناداً إلى بيانات محددة.
3. أن يحدد علاقة البيانات الواردة في دفتر الجرد والميزانية بالدفاتر التجارية.
4. أن يتمكن من توظيف الحجة القانونية فيما يتعلق بالدفاتر التجارية في سياقات عملية.

#### الإجراءات ومقترحات التنفيذ:

أولاً: اعرض مجموعه الصور/ مصدر 2 صورة صورة، ثم أدر حوار بعد كل صورة موجهاً بأسئلة:  
- اعرض الصورة 1/الدفاتر الإجبارية المنظمة



ثم أسألهم:

- ✓ بماذا توحى لك هذه الصورة؟
- ✓ هل سبق وأن شاهدت ما في الصورة في أحد المكاتب؟
- ✓ كيف تربط هذه الصورة بالدفاتر المنظمة / الإجبارية؟
- ✓ هل توحى لك هذه الصورة بأن الدفاتر الإجبارية تحفظ حقوق التاجر؟ وضح ذلك.

إعرض صورة 2 : جدول الميزانية

التاريخ	رقم الصفحة	رقم المستند	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
14/2/2012	5	7	فاتورة شراء	الأثاث والتجهيزات		700 شيكل
12/3/21002	6	10	فاتورة بيع	2 طن حديد	600	شيك

ثم اسألهم:

- ✓ هل تستطيع أن تحدد نوع الدفتر التجاري الذي يظهر في الصورة، مستنداً للبيانات المذكورة ؟
- ✓ هل التاجر ملزم بأن يدون كامل معاملاته التجارية ، وهل ينطبق هذا الحكم على المصروفات التجارية الشخصية ؟
- ✓ برأيك ما مدى أهمية تدوين تلك البيانات من حيث الإثبات ؟
- ✓ برأيك هل التاجر وغير التاجر ملزمان بمسك هذا النوع من الدفاتر التجارية ، ولماذا ؟

-عرض الصورة 3 :دفاتر الجرد والميزانية



الميزانية (مليون ريال)			
الفترة	٢٠٠٨	٢٠٠٩	٢٠١٠
مجموع الموجودات	١٨٣٨,٤	١٨٢٥,١	١٨٤٨,١
رأس المال	١١٥٠	١١٥٠	١١٥٠
حقوق المساهمين	١١٦٤,٦	١٣١٥,٣	١٢٩٨,٠

وبلغ إنتاج الشركة من الاسمنت ٣,٠ مليون طن خلال العام ٢٠١١ تمثل حوالي ٦ % من اجمالي انتاج الاسمنت للشركات السعودية، و الجدول التالي يوضح تطور انتاج الشركة من الاسمنت خلال الاعوام الماضية:

تطور انتاج الشركة من الاسمنت				
الفترة	٢٠٠٨	٢٠٠٩	٢٠١٠	٢٠١١
كمية الانتاج (مليون طن)	٠,٨	١,٦	٣,٠	٣,٠
الحصة السوقية (%)	٢ %	٤ %	٧ %	٦ %

ثم اسألهم:

- ✓ ما علاقة البيانات الواردة في دفتر الجرد والميزانية الذي تظهره الصورة بالدفاتر التجارية ؟
- ✓ برأيك هذا النوع من الدفاتر التجارية يمكن أن يساعد التاجر في إثبات مركزه المالي ، كيف تدلل على ذلك ؟

إضاءات :

- الدفاتر التجارية المعروضة في النماذج السابقة تجسد صور عن الدفاتر التجارية الإجبارية على النحو الاتي :
- الصورة رقم "1" يمكن أن تستخدم للتعبير عن الدفاتر الإجبارية بوجه عام ، ومن المعلوم بأن من واجبات التاجر مسك دفاتر تجارية .
- الصورة رقم 2 تعبر عن دفتر اليومية الإجباري ، وفيه يدون التاجر كل المعلومات المتعلقة بتجارته ومصروفاته الشخصية أيضا ، والأصل أن يدون التاجر معلوماته يوماً بيوم .
- الصورة رقم 3 تعبر عن دفتر الميزانية وهو دفتر إجباري ملزم التاجر بمسكه، ويعبر عن أصول وموجودات التاجر .

ثانياً : وزع على المشاركين وثيقة 9.1 : نصوص من قانون البيئات الفلسطينية/ مصدر 3

ثالثاً: ناقشهم في مواد القانون لتتأكد مدى استيعابهم للمواد.

رابعاً: ناقش معهم حجية الدفاتر التجارية ضد التاجر، وغير التاجر، ثم ضد صاحبها.  
خامساً: قسمهم إلى مجموعات من 3-4 مشاركين كي تشغل كل مجموعة على ورقة العمل المتضمنة في النشاط.

سادساً: ناقشهم بما توصلوا إليه: صحح، عدل، اقترح.

### متن النشاط :

#### عزيزي المتدرب/ة

في ضوء العرض السابق والحوار الذي دار حول الدفاتر الحجية وبعد أن اطلعت على مواد قانون البينات في المواد المدنية والتجارية من خلال الوثيقة 9.1 ، تحاور مع أفراد مجموعتك لإنجاز الجدول الآتي:

إضاءة :

- الجدول يعمق المعرفة التحليلية للمشاركين ويساهم في تقوية الحجة استناداً لأحكام القانون .

رقم السؤال	مضمون السؤال	الإجابة غير المدعمة	الإجابة المدعمة بالسند القانوني
1	هل جميع الدفاتر التجارية تصلح لأن تكون له حجة قانونية في الإثبات؟	إما : لا أو نعم	لا: يجب ان نفرق بين الدفاتر المنظمة وغير المنظمة . نص م 22 فقرة 1 من قانون البينات الفلسطيني [
2.	هل يجوز للتاجر أن يستخلص من دفاتر خصمه التاجر دليلاً لنفسه؟ ويستبعد ما كان مناقضاً لدعواه؟		
2	متى تكون الدفاتر التجارية حجة لصاحبها؟		
3	هل للمحكمة أن تستبعد بعض قيود التجار وأن تقرر الأخذ بأحدهم؟		

### نشاط (3 - 9)

## عناصر المحل التجاري

المقاربة التدريبية :

عرض شريحتين حول عناصر المحل التجاري / مصدر 4 يتخلله حوار وأمثلة .

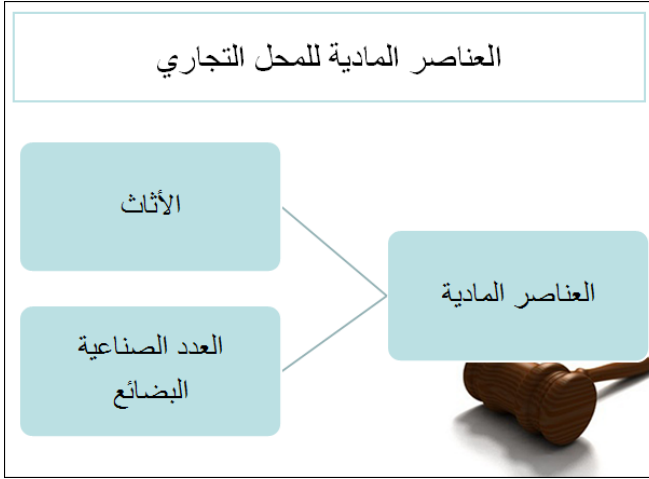
الأهداف :

أن يتعرف على عناصر المحل التجاري.

الإجراءات ومقترحات التنفيذ :

أولاً: اعرض شريحتي عناصر المحل التجاري / مصدر 4 على التوالي :

شريحة 1 :



شريحة رقم 2 :



ثانياً: في ضوء عرضك للشريحتين أدر حوارًا موجهاً بالأسئلة الآتية:

- ✓ ماذا تعني لك الشريحة الأولى ؟
- ✓ هل ما ورد في الشريحة الأولى يُعدّ العناصر المادية للمحل التجاري على سبيل الحصر ؟
- ✓ بماذا تتميز الشريحة الثانية عن الشريحة الأولى ؟
- ✓ أي الشريحتين يشمل على عناصر المحل التجاري الرئيسية ؟
- ✓ هل الاجراءات القانونية المتبعة في تسجيل وحماية الاسم التجاري ، والعنوان التجاري،والعلامة التجارية ، وبراءة الاختراع هي ذات الاجراءات ، ام ماذا ؟
- ✓ برأيك المحل التجاري يشكل مال منقول ينبغي حمايته أم ماذا؟
- ✓ ما الطبيعة القانونية للمحل التجاري برأيك؟



- المحل التجاري يضم عناصر مادية وأخرى معنوية .
- تعتبر العناصر المعنوية العناصر الجوهرية لقيام المحل التجاري .
- هناك فرق بين مفهوم العلامة التجارية ، والاسم التجاري ، وبراءة الاختراع .ولكل واحدة منها قانونه وإجراءاته .
- الطبيعة القانونية للمحل التجاري مال منقول معنوي .

## نشاط (4-9) العلامات التجارية

### المقاربة التدريبية:

عرض شرائح بوروينت /مصدر 5 يتخللها اسئلة وأمثلة ، ثم الاشتغال على ورقة عمل تركز على فيديو مقطع الفيديو تقليد العلامة التجارية/مصدر 6 وكذلك على وثيقة 9.2: قانون العلامات التجارية/مصدر 7

### الأهداف:

1. أن يتعرف على العلامات التجارية: تقسيماتها، ومواصفاتها، والقوانين التي تحكمها.
2. أن يتعرف إلى آليات حماية العلامات التجارية.
3. أن يستنتج شروط الحكم بالحماية القانونية للعلامة التجارية المسجلة .
4. أن يستكشف السياقات التي يفقد صاحب العلامة التجارية الأصلية حقه في الدفاع عن ملكيته لتلك العلامة.

### الإجراءات ومقترحات التنفيذ :

أولاً: اعرض شرائح التعريف بالعلامة التجارية، تقسيماتها والقوانين التي تحكمها/ مصدر 5 بشكل منفرد وعلى التوالي ، مع مراعاة إثارة نقاش من جهة وبيان بعض المفاهيم من جهة أخرى ، وذلك كما هو مبين أسفل كل شريحة :



عرفهم بوجود قانون مطبق يحكم العلامات التجارية، ثم بين لهم أين يمكن تسجيل العلامات التجارية .

## التعريف بالعلامات التجارية

يجب أن تكون العلامات التجارية التي يمكن تسجيلها مؤلفة من حروف أو رسوم أو علامات أو خليط من هذه الأشياء ذات صفة فارقة

تعني لفظة (فارقة) أن العلامة التجارية موضوعة على شكل يكفل تمييز بضائع صاحبها عن بضائع غيره من الناس

بين لهم مفهوم العلامات التجارية ومم تتكون .



قسم لهم العلامات التجارية من حيث الوظيفة وإقليميتها و مالكيها .

## مواصفات العلامات التجارية القابلة للتسجيل

حروف

رسوم

علامات

خليط من هذه الاشياء ذات صفة فارقة

قارب بين مواصفات العلامات التجارية وشكلها .

## العلامات المحظور تسجيلها كعلامات تجارية

العلامات التي تدل على صفة رسمية، إلا إذا فرضت وضعها المراجع الإيجابية التي تخصها تلك العلامة، أو التي هي تحت مراقبتها.

شعار أو أوسمة حكومة المملكة الأردنية الهاشمية، أو الدول أو البلاد الأجنبية إلا بتفويض من المراجع الإيجابية.

العلامات التي تشبه شعار جلالة الملك، أو الشارات الملكية أو لفظة ملوكي

نبيهم للعلامات المحظورة وذلك عن طريق استعراض المحظورات كما وردت في القانون .

العلامات المؤلفة من أرقام أو حروف أو ألفاظ تستعمل عادة في التجارة لتمييز أنواع البضائع وأصنافها، أو العلامات التي تصف نوع البضائع أو جنسها أو الكلمات التي تدل عادة على معنى جغرافي أو ألقاب، إلا إذا أبرزت في شكل خاص، ويشترط في ذلك أن لا يعتبر ما ورد في هذه الفقرة أنه يمنع تسجيل العلامات التي تكون من النوع الموصوف فيها إذا كانت له صفة فارقة بحسب المعنى المحدد لها في الفقرتين 2 و3 من المادة (7).

الجهة المختصة بتسجيل العلامات التجارية

وزارة الاقتصاد الفلسطينية

• مسجل العلامات التجارية

قرارات مسجل العلامات التجارية

قبول تسجيل العلامة التجارية

رفض تسجيل العلامة التجارية



ناقشهم بقرارات مسجل العلامات التجارية ، وما هي الإجراءات الواجب اتباعها إذا رفض المراقب تسجيل العلامة التجارية .



من المفيد ان تعرض لهم نماذج لعلامات تجارية مشهورة .



من المفيد تعميق معرفتهم بأن العلامات التجارية ليست أشكالاً هندسية فقط ، بل قد تكون مزيجاً من الشكل والاسم و الحروف .

الأشكال والصور . .  
الصور والكلمات . .



الألوان  
قد تكون داخل شكل هندسي



لمزيد من الجذب والتمييز:  
كلمات مبتكرة (أو كلمات "خيالية") !!!  
علامة اعتناظة!!!

قدم نماذج أخرى للعلامات التجارية تكون مزيجاً بين الصور والأسماء .

## الحماية القانونية للعلامة التجارية

المدة الزمنية للعلامات التجارية

التسجيل حسب أحكام قانون العلامات التجارية  
ساري المفعول

الاستعمال الفعلي للعلامة التجارية

من المفيد تعريفهم بالحماية القانونية للعلامات التجارية، لذلك بفضل عرض قضايا عدل عليا (راجع المقتفي - بيرزيت موقع الكتروني [muqtafi.birzeit.edu](http://muqtafi.birzeit.edu))  
ثانياً: وزع عليهم ورقة عمل / اطرح القضية المرفقة بالنشاط ناقشها معهم،، وعلى أساس مقتضيات ورقة العمل  
قم بالآتي:

- اعرض عليهم مقطع الفيديو تقليد العلامة التجارية/مصدر 6 .

- وزع عليهم وثيقة 9.2: قانون العلامات التجارية (قانون رقم ( 33 ) لسنة 1952)، وأعطهم فرصة كي يتأملوا بعض مواد هذا القانون.

ثالثاً: أطلب منهم الاشتغال على ورقة العمل بشكل فردي.  
رابعاً: اجمع عينة من الإجابات، ثم اعرض الإجابة الصحيحة.

### ورقة عمل: طاهر السيبي

عزيزي المشارك،..

✚ تأمل ما حصل مع التاجر طاهر الديسي:

"فلاش" منتج للتنظيف ، ولهذا المنتج علامة تجارية معروفة ومسجلة و مشهورة في الاردن ، بل تجاوزت شهرتها لتصل الى فلسطين، مما شجع صاحب هذه العلامة منح التاجر طاهر الديسي من سكان رام الله ، وكالة لبيع وتسويق "فلاش" في الضفة الغربية. وبعد سنتين ،تفاجأ التاجر طاهر بأن شركة الشروق للتنظيفات ومقرها في رام الله، سجلت لدى وزارة الاقتصاد الفلسطيني علامة تجارية باسم "فلاش"، ومطابقة للعلامة التجارية المشهورة في الاردن"

5. ما قضية طاهر الديسي؟ ومن أطرافها؟

.....  
.....  
.....  
.....

6. هناك من يقول : إن العلامات التجارية المسجلة في الاردن لها حماية في فلسطين، حتى ولو لم تكن مسجلة ؟ ما رأيك في ذلك؟ وما انعكاس ذلك على حالة طاهر الديسي ؟

.....  
.....  
.....  
.....

7. هل يحق للتاجر طاهر الديسي أن يعترض؟ لماذا/لمن ؟

.....  
.....  
.....

8. هل لصاحب العلامة التجارية الأصلية - طاهر الديسي - حق في الدفاع عن ملكيته لتلك العلامة؟

.....  
.....  
.....

9. هل هناك جهات أخرى يمكن لطاهر الديسي اللجوء إليها للدفاع عن العلامة التجارية الأصلية؟

.....  
.....  
.....

10. لو كنت قاضياً تحكم بالحماية القانونية للعلامة التجارية المسجلة ، ماذا ستحكم بقضية طاهر الديسي؟

.....  
.....  
.....

✚ الآن بين يديك وثيقة لأحكام قانون العلامات التجارية 1952...وفقاً لهذه المواد:

11. إذا انقضت الفترة الزمنية للاعتراض على تسجيل العلامة التجارية ، هل يفقد صاحب العلامة التجارية

الأصلية حقه في الدفاع عن ملكيته لتلك العلامة؟ أم هناك جهات أخرى يمكن عرض اللجوء إليها

للدفاع عن العلامة التجارية الأصلية؟

12. لو كنت قاضياً..... تحكم بالحماية القانونية للعلامة التجارية المسجلة وحدثت الاستعمال ، أم للعلامة

التجارية غير المسجلة ولكنها مستعملة فعلياً منذ مدة؟

13. متى يفقد صاحب العلامة التجارية الأصلية حقه في الدفاع عن ملكيته لتلك العلامة؟

## وثيقة 9.1: نصوص من قانون البيّنات الفلسطيني

### قانون البيّنات في المواد المدنية والتجارية رقم [4] لسنة 2001 م

#### مادة [21]

دفاتر التجار لا تكون حجة على غير التجار، غير أن البيانات الواردة فيها عما ورده التجار تصلح أساساً يجيز للقاضي أن يوجه اليمين المتممة لأي من الطرفين.

#### مادة [22]

[1] تكون دفاتر التجارة حجة عليهم منتظمة كانت أو غير منتظمة.  
[2] إذا كانت هذه الدفاتر منتظمة فلا يجوز تجزئة ما ورد فيها إلا بتقديم دليل عكسي.

#### مادة [23]

يجوز أن تكون دفاتر التجار حجة لصاحبها في المعاملات المختصة بتجارته إذا كانت منتظمة وكان الخلاف بينه وبين تاجر.

#### مادة [24]

إذا تباينت القيود بين دفاتر منتظمة لتاجرين، جاز للمحكمة أن تقرر الأخذ بأحدهما دون الآخر حسبما يظهر لها من ظروف الدعوى، وعليها أن تبين أسباب ذلك في قرارها.

## وثيقة 9.2: قانون العلامات التجارية

### قانون العلامات التجارية قانون رقم ( 33 ) لسنة 1952

إن هيئة النيابة  
بمقتضى المادة (31) من الدستور  
وبناء على ما قرره مجلسا الأعيان والنواب  
تصادق -بالنيابة عن جلالة الملك- على النظام الآتي وتأمّر بإصداره وإضافته إلى أنظمة الدولة:

#### المادة (1)

#### التسمية و النفاذ

يسمى هذا القانون (قانون العلامات التجارية لسنة 1952) ويعمل به بعد مرور شهر على نشره في الجريدة الرسمية.

#### المادة (2)

#### التعاريف

يكون للعبارات والألفاظ الآتية الواردة في هذا القانون المعاني المخصصة لها أدناه إلا إذا دلت القرينة على غير ذلك.

تعني لفظة (السجل) سجل العلامات التجارية.

تعني لفظة (المسجل) مسجل العلامات التجارية.

وتعني عبارة (علامة تجارية) أية علامة استعملت أو كان في النية استعمالها على أية بضائع أو فيما له تعلق بها للدلالة على أن تلك البضائع تخص صاحب العلامة بحكم صنعها أو انتخابها أو الشهادة أو الاتجار بها أو عرضها للبيع.

#### المادة (3)

#### حفظ سجل العلامات التجارية

إيفاء للغاية المقصودة من هذا القانون يحفظ سجل تحت إشراف مسجل يعينه وزير التجارة يعرف بسجل العلامات التجارية تدون فيه جميع العلامات التجارية وأسماء أصحابها وعناوينهم وأوصاف بضائعهم وإعلانات التحويل والنقل والتنازل وشروطها وقبورها وكل ما يتعلق بها من أمور قد يقرر فرضها من وقت إلى آخر.

#### المادة (4)

##### دمج السجل الحالي بالسجل الجديد

يتم دمج سجل العلامات التجارية الموجود بتاريخ العمل بهذا القانون في السجل المنصوص عليه في المادة السابقة ويعتبر جزءاً متمماً له ومع مراعاة أحكام المادة (30) من هذا القانون يفصل في صحة كل قيد أصلي لعلامة تجارية مدون في السجل بعد إدماجه بهذه الصورة على أساس القانون الذي كان معمولاً به حين تدوين ذلك القيد وتحفظ تلك العلامات بتاريخها الأصلي ولكنها تعتبر فيما عدا ذلك علامات تجارية مسجلة بمقتضى هذا القانون.

#### المادة (5)

##### الاطلاع على السجل التجاري و أخذ نسخ عن قيوده

يباح للجمهور الاطلاع على السجل المحفوظ بمقتضى هذا القانون في جميع الأوقات الملائمة مع مراعاة الأنظمة التي قد تصدر بهذا الشأن وتعطى نسخة طبق الأصل عن كل قيد مدرج في السجل لكل من يطلبها بعد دفع الرسم المعين.

#### المادة (6)

##### طلب تسجيل العلامات التجارية

كل من يرغب في أن يستغل في استعمال علامة تجارية لتمييز البضائع التي هي من إنتاجه أو صنعه أو انتخابه أو مما أصدر شهادة بها أو البضائع التي يتجر أو التي ينوي الاتجار بها يمكنه أن يطلب تسجيل تلك العلامة وفقاً لأحكام هذا القانون.

#### المادة (7)

##### مواصفات العلامات التجارية القابلة للتسجيل

- 1- يجب أن تكون العلامات التجارية التي يمكن تسجيلها مؤلفة من حروف أو رسوم أو علامات أو خليط من هذه الأشياء ذات صفة فارقة.
- 2- توكيلاً للغرض المقصود من هذه المادة تعني لفظة (فارقة) أن العلامة التجارية موضوعة على شكل يكفل تمييز بضائع صاحبها عن بضائع غيره من الناس.
- 3- لدى الفصل فيما إذا كانت العلامة التجارية ذات صفة فارقة وفقاً لما تقدم يجوز للمسجل أو للمحكمة إذا كانت العلامة التجارية مستعملة بالفعل أن يأخذ بعين الاعتبار طول المدى الذي جعل مثل ذلك الاستعمال لتلك العلامة التجارية مميزاً فعلاً للبضائع المسجلة أو التي ينوي تسجيلها.
- 4- يجوز أن تقتصر العلامة التجارية كلياً أو جزئياً على لون واحد أو أكثر من الألوان الخاصة وفي مثل هذه الحالة يأخذ المسجل أو المحكمة بعين الاعتبار لدى الفصل في الصفة الفارقة لتلك العلامة التجارية كون

العلامة التجارية مقتصرة على تلك الألوان أما إذا سجلت علامة تجارية دون حصرها في ألوان خاصة فتعتبر مسجلة لجميع الألوان.

5- يقتصر تسجيل العلامة التجارية على بضائع معينة أو على أصناف خاصة من البضائع.

6- إذا نشأ خلاف حول الصنف الذي تنتمي إليه أية بضاعة فيفصل المسجل ذلك الخلاف ويكون قراره نهائياً.

## المادة 8

### العلامات المحظور تسجيلها كعلامات تجارية

لا يجوز تسجيل ما يأتي:

1- العلامات التي تشبه شعار جلاله الملك أو الشارات الملكية أو لفظة ملوكي أو أية ألفاظ أو حروف أو رسوم أخرى قد تؤدي إلى الاعتقاد أن الطالب يتمتع برعاية ملكية.

2- شعار أو أوسمة حكومة المملكة الأردنية الهاشمية أو الدول أو البلاد الأجنبية إلا بتفويض من المراجع الإيجابية.

3- العلامات التي تدل على صفة رسمية إلا إذا فرضت وضعها المراجع الإيجابية التي تخصها تلك العلامة أو التي هي تحت مراقبتها.

4- العلامات التي تشابه الراية الوطنية أو أعلام المملكة الأردنية الهاشمية العسكرية أو البحرية أو الأوسمة الفخرية أو شاراتها أو الأعلام الوطنية العسكرية أو البحرية.

5- العلامات التي تشمل الألفاظ أو العبارات التالية: "امتياز" "ذو امتياز ملكي" "مسجل" "رسم مسجل" "حقوق الطبع" "التقليد يعتبر تزويراً" أو ما شابه ذلك من الألفاظ والعبارات.

6- العلامات المخلة بالنظام العام أو الآداب العامة أو التي تؤدي إلى غش الجمهور أو العلامات التي تشجع المنافسة التجارية غير المحقة أو التي تدل على غير مصدرها الحقيقي.

7- العلامات المؤلفة من أرقام أو حروف أو ألفاظ تستعمل عادة في التجارة لتمييز أنواع البضائع وأصنافها أو العلامات التي تصف نوع البضائع أو جنسها أو الكلمات التي تدل عادة على معنى جغرافي أو ألقاب إلا إذا أبرزت في شكل خاص ويشترط في ذلك أن لا يعتبر ما ورد في هذه الفقرة أنه يمنع تسجيل العلامات التي تكون من النوع الموصوف فيها إذا كانت له صفة فارقة بحسب المعنى المحدد لها في الفقرتين 2 و 3 من المادة (7).

8- العلامات التي تطابق أي شعار ذي صفة دينية بحتة أو تشابهه.

9- العلامات التي تحتوي على صورة شخص أو اسمه أو اسم محله التجاري أو اسم شركة أو هيئة إلا برضى وموافقة ذلك الشخص أو تلك الهيئة أما الأشخاص المتوفون حديثاً فيجوز للمسجل أن يطلب موافقة ممثليهم الشرعيين.

10- العلامة التي تطابق علامة تخص شخصاً آخر سبق تسجيلها لنفس البضائع التي يراد تسجيل العلامة من أجلها أو لصنف منها أو العلامة التي تشابه تلك العلامة إلى درجة قد تؤدي إلى غش الغير.

11- العلامات التي تطابق أو تشابه شارة الهلال الأحمر أو الصليب الأحمر على أرض بيضاء أو شارات الصليب الأحمر أو صليب جنيف.



## المادة (9)

### ثبوت إسم البضاعة أو وصفها في علامات تجارية أخرى

إذا كان اسم أية بضاعة أو وصفها مثبتاً في أية علامة تجارية يجوز للمسجل أن يرفض تسجيل تلك العلامة لأية بضاعة خلاف البضاعة المسماة أو الموصوفة على الوجه المذكور أما إذا كان اسم أو وصف أية بضاعة مثبتاً في العلامة التجارية وكان ذلك الاسم أو الوصف يختلف في الاستعمال فيجوز للمسجل أن يسمح بتسجيل تلك العلامة التجارية مع إثبات الاسم أو الوصف فيها لغير البضاعة المسماة أو الموصوفة إذا أشار طالب التسجيل في طلبه إلى وجود اختلاف في الاسم أو الوصف.

## المادة (10)

### تنظيم تسجيل العلامات التجارية

إذا أرادت هيئة أو شخص تصديق مصدر أية بضاعة أو أي من المواد المصنوعة منها أو تصديق طريقة صنعها أو جودتها أو الدقة المتبعة في صنعها أو غير ذلك من المميزات التي تمتاز بها وذلك باستعمال علامة عليها فيجوز للمسجل إذا اقتنع بأن تلك الهيئة أو ذلك الشخص تتوافر فيهما الصفات التي تؤهلها للتصديق على الوجه المذكور أعلاه أو إذا كان من رأيه أن تسجيل العلامة يعود بالنفع على الجمهور أن يسمح لتلك الهيئة أو لذلك الشخص بتسجيل تلك العلامة كعلامة تجارية لتلك البضائع سواء أكانت الهيئة أو الشخص المذكورين شركة تجارية أو تاجراً أو كان أي منهما ذا شهرة تجارية تخوله حق التصديق أم لا وعند تسجيل العلامة التجارية على هذه الصورة تعتبر من جميع الوجوه علامة تجارية خاصة بتلك الهيئة أو ذلك الشخص بيد أن مثل هذه العلامة لا يمكن نقلها أو تحويلها إلا بإذن المسجل.

## المادة (11)

### صلاحية المسجل في قبول أو رفض طلبات التسجيل

- 1- كل من يدعي أنه صاحب علامة تجارية استعملت أو في النية استعمالها ويرغب في تسجيل تلك العلامة عليه أن يقدم طلباً خطياً إلى المسجل وفقاً للأصول المقررة.
- 2- يجوز للمسجل مع مراعاة أحكام هذا القانون بأن يرفض أي طلب كهذا أو أن يقبله بتمامه من دون قيد أو شرط أو أن يعلن قبوله إياه بموجب شروط أو تعديلات أو تحويلات في طريقة استعمال العلامة أو مكان استعمالها أو غير ذلك من الأمور.
- 3- إذا رفض المسجل تسجيل علامة تجارية فيجوز أن يستأنف قراره إلى محكمة العدل العليا.
- 4- يجوز للمسجل أو لمحكمة العدل العليا في أي وقت تصحيح أي خطأ وقع في الطلب أو فيما له تعلق به سواء أكان ذلك قبل قبول الطلب أم بعده أو تكليف الطالب تعديل طلبه على أساس شروط المسجل أو محكمة العدل العليا.

## المادة (12)

### التنازل عن حق استعمال أجزاء من العلامات التجارية

إذا كانت العلامة التجارية تشتمل على مواد شائعة الاستعمال في التجارة أو ليست شائعة الاستعمال ولم تكن ذات ميزة ظاهرة فيجوز للمسجل أو لمحكمة العدل العليا لدى تقرير ما إذا كان يجب تسجيل تلك العلامة التجارية أو إبقاؤها مسجلة تكليف صاحبها كشرط لبقاء العلامة التجارية في السجل أن يتنازل عن أي حق في الاستعمال المستقل لجزء أو لأجزاء من تلك العلامة التجارية أو لجميع تلك المواد أو يقسم منها مما يرى المسجل أو المحكمة أنه لا يملك فيه حقاً أو أن يجري أي تنازل آخر يراه المسجل أو المحكمة ضرورياً لتعيين حقوق صاحب العلامة في ذلك التسجيل على أن لا يؤثر أي تنازل يجريه صاحب العلامة التجارية في السجل عن أي حق من حقوقه إلا بمقدار ما ينشأ عن تسجيل العلامة التجارية التي تم التنازل بشأنها.

## المادة (13)

### إعلان قبول طلب التسجيل

على المسجل عندما يقبل الطلب لتسجيل أية علامة تجارية سواء أكان القبول بصورة مطلقة أم معلقاً على بعض الشروط والقيود أن يعلن الصورة التي قبله بها وذلك في أقرب وقت ممكن وبحسب الأصول المقررة وينبغي أن يتضمن هذا الإعلان جميع الشروط والقيود التي قبل الطلب بموجبها.

## المادة (14)

### الاعتراض على تسجيل العلامات التجارية و أصوله

- 1- يجوز لأي شخص أن يعترض لدى المسجل على تسجيل أية علامة تجارية خلال ثلاثة أشهر من تاريخ نشر إعلان تقديم الطلب لتسجيلها أو خلال أية مدة أخرى تعين لهذا الغرض. أما إذا تم إعلان الطلبات قبل نفاذ هذا القانون فتعين المدة التي يجوز تقديم الاعتراض خلالها والصورة التي يجوز تقديمه بموجبها طبقاً لما نص عليه قانون العلامات التجارية المعمول به في تاريخ نشر الإعلان.
- 2- ينبغي أن يقدم الاعتراض كتابة بحسب الأصول المقررة وأن يبين فيه أسباب الاعتراض.
- 3- يرسل المسجل نسخة من الاعتراض إلى طالب التسجيل الذي عليه أن يرسل إلى المسجل حسب الأصول المقررة لائحة جوابية تتضمن الأسباب التي يستند إليها في الطلب الذي قدمه لتسجيل العلامة فإذا لم يفعل ذلك يعتبر أنه تخلى عن طلبه.
- 4- إذا أرسل طالب التسجيل لائحة جوابية فيترتب على المسجل أن يبلغ نسخة منها كل شخص من الأشخاص المعترضين على التسجيل وعليه بعد سماع الفرقاء -إذا استوجب الأمر ذلك- وبعد النظر في البيانات التي قدمها كل منهم أن يقرر ما إذا كان من المقتضى السماح بالتسجيل والشروط التي تجب مراعاتها فيه.
- 5- يجوز استئناف القرار الذي يصدره المسجل إلى محكمة العدل العليا.
- 6- يقدم الاستئناف بموجب هذه المادة خلال (20) يوماً من تاريخ قرار المسجل وعند النظر في الاستئناف

تسمع محكمة العدل العليا الفرقاء والمسجل إذا اقتضى الأمر ذلك وتصدر قراراً تبين فيه ما إذا كان من المقتضى السماح بالتسجيل والشروط التي يجب مراعاتها فيه.

- 7- عند النظر في أي استئناف كهذا يجوز لأي فريق من الفرقاء إما جرياً على الأصول المقررة وإما بعد الحصول على إذن خاص من محكمة العدل العليا أن يدلي بأية أدلة أخرى لتتظر فيها المحكمة.
- 8- لدى تقديم استئناف بمقتضى هذه المادة لا يسمح للمسجل أو للمعترض ببيان أية أسباب إضافية خلاف أسباب الاعتراض التي ذكرها المعترض وفقاً للأحكام السابقة إلا إذا سمحت بذلك محكمة العدل العليا التي تنظر في الاستئناف وإذا قدمت أية أسباب إضافية للاستئناف فيحق للطالب أن يسحب طلبه دون أن يكون مكلفاً بدفع مصاريف الخصم وهذا إنما يكون بعد إبلاغه ذلك بإعلان حسب الأصول المقررة.
- 9- لدى النظر في الاستئناف المرفوع بمقتضى هذه المادة يجوز لمحكمة العدل العليا أن تسمح بعد سماع بيانات المسجل بتعديل العلامة التجارية المطلوب تسجيلها على وجه لا يؤثر في ذاتية تلك العلامة، غير أنه ينبغي في مثل هذه الحالة قبل تسجيل العلامة المعدلة أن يعلن شكلها المعدل وفقاً للأصول المقررة.

#### المادة (15)

##### تاريخ التسجيل و استصدار شهادة به

- 1- إذا قبل الطلب المقدم لتسجيل علامة تجارية ولم يكن قد اعترض عليه وانقضت المدة المعينة للاعتراض أو إذا اعترض على الطلب وصدر قرار برد الاعتراض يسجل المسجل تلك العلامة التجارية بعد دفع الرسم المقرر إلا إذا كان الطلب قد قبل بطريق الخطأ أو كانت المحكمة قد أشارت بغير ذلك، وتسجل العلامة بتاريخ الطلب باعتبار هذا التاريخ تاريخ التسجيل.
- أما إذا كان طلب التسجيل قد قدم وفقاً لأحكام المادة (41) من هذا القانون فتسجل العلامة باعتبار التاريخ الذي قدم فيه طلب التسجيل في البلاد الأجنبية، وإيفاء للغايات المقصودة من هذا القانون يعتبر ذلك التاريخ أنه تاريخ التسجيل.
- 2- عند تسجيل العلامة التجارية يصدر المسجل لطالب التسجيل شهادة بتسجيلها بحسب النموذج المقرر.

#### المادة (16)

##### تقصير طالب التسجيل في إتمام معاملاته

إذا لم يتم تسجيل العلامة التجارية خلال 12 شهراً من تاريخ الطلب بسبب تقصير الطالب فيجوز للمسجل بعد أن يعلم الطالب خطأً حسب الأصول بعدم إتمام تسجيلها أن يعتبره متنازلاً عن طلبه إلا إذا تم خلال المدة التي يعينها له المسجل في الإعلان.

#### المادة (17)

##### تضارب الادعاءات حول علامات تجارية متشابهة

إذا طلب عدة أشخاص تسجيل علامات تجارية متماثلة أو قريبة الشبه بعضها ببعض وكانت تلك العلامات

تتعلق بنفس البضائع أو الصنف، فيجوز للمسجل أن يرفض تسجيل أية علامة من تلك العلامات باسم شخص من هؤلاء الطالبين إلا بعد أن تسوى حقوقهم.

1- أما بالاتفاق فيما بينهم على وجه يوافق عليه المسجل، أو

2- بواسطة محكمة العدل العليا التي يحيل المسجل الخلاف عليها عند عدم الوصول إلى مثل هذا الاتفاق.

#### المادة (18)

##### تسجيل العلامة باسم أكثر من شخص و استئناف القرار

1- إذا كان شخص يستعمل بطريقة المزاحمة الشريفة علامة تجارية يستعملها شخص آخر أو إذا وجدت أحوال خاصة أخرى يستصوب المسجل معها تسجيل نفس العلامة باسم أكثر من شخص واحد، فيجوز للمسجل أن يسمح بتسجيل تلك العلامة أو أية علامات أخرى قريبة الشبه بها، لنفس البضائع أو الصنف من البضائع باسم أكثر من شخص واحد على أساس القيود والشروط التي قد يستصوب فرضها من حيث طريقة الاستعمال ومكانه وغير ذلك من الأمور.

2- يجوز استئناف القرار الذي يصدره المسجل بمقتضى هذه المادة لدى محكمة العدل العليا التي لها عند النظر في الاستئناف نفس الصلاحية التي خولها المسجل بمقتضى هذه المادة.

3- يقدم الاستئناف بمقتضى هذه المادة خلال 30 يوماً من تاريخ قرار المسجل.

#### المادة (19)

##### تحويل العلامات التجارية و توزيعها

1- يتم تحويل العلامة التجارية ونقلها بعد تسجيلها مع اسم وشهرة المحل التجاري المختص بالبضائع التي سجلت العلامة بشأنها وتنتهي بزوال ذلك المحل وشهرته.

2- إذا حدث أن انقطع شخص عن تعاطي عمله التجاري لأي سبب من الأسباب سواء أكان ذلك بفسخ الشركة المتكونة بينه وبين آخرين أم لأي سبب آخر ولم ينتقل اسم ذلك الشخص وشهرته التجارية إلى شخص واحد خلفه في عمله، بل قسمت بين عدة أشخاص فيجوز للمسجل إذا طلب إليه الفرقاء ذوو الشأن أن يقسم العلامات التجارية المسجلة العائدة لذلك الشخص بين الأشخاص الذين ظلوا يتعاطون ذلك العمل التجاري بالفعل على أن تراعى القيود والشروط والتعديلات التي قد يراها المسجل لازمة للمصلحة العامة، ويجوز استئناف القرار الذي يصدره المسجل بموجب هذه الفقرة إلى محكمة العدل العليا.

#### المادة (20)

##### مدة ملكية حقوق العلامات التجارية

مدة ملكية حقوق العلامة التجارية سبع سنين من تاريخ تسجيلها غير أنه يجوز تجديد تسجيلها من حين إلى آخر وفقاً لأحكام هذا القانون شريطة أن يسري نص هذه المادة فيما يتعلق بالمدة على الطلبات التي تقدم بعد نفاذ هذا القانون وأن لا يشمل أية علامة تجارية سجلت بمقتضى أي قانون سابق.

## المادة (21)

### انتهاء مدة التسجيل و تجديده

1- على المسجل بناء على طلب صاحب العلامة التجارية المسجلة تجديد تسجيل علامته حسب الأصول المقررة وخلال المدة المعينة أن يجدد تسجيلها لمدة أربعة عشرة سنة اعتباراً من تاريخ انتهاء مدة التسجيل الأول أو من تاريخ تجديد التسجيل الأخير كما هي الحالة ويعرف ذلك التاريخ في هذا القانون بـ (تاريخ انتهاء التسجيل الأخير).

2- يرسل المسجل في الوقت المعين قبل انتهاء مدة التسجيل الحالي والشروط التي يجوز بموجبها تجديد تسجيلها من حيث الرسوم الواجب دفعها وغير ذلك، فإذا انتهت تلك المدة ولم يقم صاحب العلامة المذكورة بالعمل بتلك الشروط يجوز للمسجل أن يشطب تلك العلامة من السجل وأن يشترط الشروط التي يستصوبها لإعادة تسجيلها.

3- إذا شطب علامة تجارية من السجل بسبب عدم دفع رسوم التجديد عنها فإن تلك العلامة التجارية تظل مع ذلك من أجل غرض أي طلب للتسجيل خلال سنة مقبلة واحدة من تاريخ شطبها من السجل محافظة على صفتها كعلامة تجارية مسجلة ويشترط في ذلك أن لا تسري الأحكام السابقة من هذه المادة إذا اقتنع المسجل: أ- بأن العلامة التجارية التي شطب من السجل لم تستعمل استعمالاً حقيقياً خلال السنتين السابقتين لشطبها، أو ب- بأنه ليس من المحتمل أن ينشأ خداع أو تعقيد من استعمال العلامة التجارية المبحوث عنها في الطلب بسبب أي استعمال سابق للعلامة التجارية المشطوبة.

## المادة (22)

### طلبات شطب تسجيل العلامات التجارية و أصوله

1- يجوز لأي شخص ذي مصلحة دون إجحاف بالصفة العامة التي تتصف بها أحكام المادة (25) من هذا القانون أن يطلب إلغاء تسجيل أية علامة تجارية بانياً طلبه ذاك على أنه لم يكن ثمة نية صادقة لاستعمال تلك العلامة للبضائع التي سجلت من أجلها وأنها في الواقع لم تستعمل استعمالاً حقيقياً فيما يتعلق بتلك البضائع أو بناء على أن تلك العلامة لم تستعمل بالفعل خلال السنتين اللتين تقدمتا الطلب إلا إذا ثبت في كل حالة من هاتين الحاليتين أن عدم استعمال تلك العلامة يرجع إلى وجود أحوال تجارية خاصة وليس إلى وجود نية ترمي إلى عدم استعمال العلامة المذكورة أو التخلي عنها فيما يتعلق بالبضائع التي سجلت من أجلها.

2- يجوز للطالب أن يقدم طلب الإلغاء على الوجه المقرر إلى محكمة العدل العليا، كما يجوز له أن يقدمه بادئ ذي بدء إلى المسجل وله الخيار في اتباع الطريق الذي يشاؤه.

3- يجوز للمسجل أن يحيل كل طلب من هذا القبيل في أي دور من أدوار الإجراءات إلى محكمة العدل العليا، وله بعد سماع الفريقين أن يفصل المسألة فيما بينهما على أن يكون قراره خاضعاً للاستئناف لدى محكمة العدل العليا.

### المادة (23)

#### طلبات تسجيل نقل العلامات التجارية

- 1- عندما يصبح شخصاً ما مالكاً لعلامة تجارية مسجلة بمقتضى تحويل أو نقل أو معاملة قانونية أخرى عليه أن يقدم طلباً إلى المسجل لتسجيل العلامة المذكورة باسمه وعلى المسجل عند استلام هذا الطلب واقتناعه بثبوت الملكية أن يسجل تلك العلامة التجارية باسم ذلك الشخص، وأن يدون في السجل قيماً للتحويل أو النقل أو أية وثيقة أخرى تتعلق بملكية العلامة التجارية ويكون كل قرار يصدره المسجل بمقتضى هذه المادة تابعاً للاستئناف لدى محكمة العدل العليا.
- 2- لا يقبل في معرض البيينة لإثبات ملكية العلامة التجارية، عدا القضايا المستأنفة بمقتضى هذه المادة أي مستند أو صك لم يقيد سابقاً في السجل وفقاً لأحكام الفقرة السابقة إلا إذا أشارت المحكمة بخلاف ذلك.

### المادة (24)

#### طلبات منح التراخيص للتغيير في العلامات التجارية المسجلة

- 1- يحق لصاحب العلامة التجارية المسجلة أن يطلب إلى المسجل بالصورة المقررة أن يرخص له أن يضيف شيئاً إلى تلك العلامة أو أن يغيرها بصورة لا تؤثر على ذاتيتها، ويجوز للمسجل أن يرفض إعطاء هذا الترخيص أو أن يصرح به بموجب بعض القيود والشروط التي قد يراها مناسبة ويكون هذا الرفض أو الترخيص تابعاً للاستئناف لدى محكمة العدل العليا.
- 2- إذا سمح بإدخال إضافة أو إجراء تغيير بنشر إعلان العلامة التجارية على الوجه الذي تم معه تغييرها حسب الأصول المقررة.

### المادة (25)

#### طلبات تصحيح المسجل التجاري

مع مراعاة أحكام هذا القانون:

- 1- كل من لحقه حيف من جراء عدم إدخال قيد في السجل أو بسبب حذف أي قيد منه أو من تدوين أي قيد فيه من دون سبب كافٍ يبرر تدوينه أو بسبب بقاء أي قيد في السجل بصورة غير محقة أو وجود خطأ أو نقص في أي قيد مدرج في السجل، ويجوز له أن يختار بين أن يقدم طلباً حسب الأصول المقررة إلى محكمة العدل العليا وبين أن يقدم طلباً ابتدائياً بذلك إلى المسجل.
- 2- يجوز للمسجل في أي دور من أدوار الإجراءات أن يحيل هذا الطلب على محكمة العدل العليا أو أن يفصل في المسألة المختلف عليها بعد سماع الفرقاء ذوي العلاقة على أن يستأنف قراره إلى محكمة العدل العليا.
- 3- يجوز لمحكمة العدل العليا في أية إجراءات قائمة أمامها تتعلق بتصحيح السجل بمقتضى هذه المادة أن تفصل في أية مسألة ترى من الضرورة أو من المناسب الفصل فيها.

- 4- يجوز للمسجل في حالة وجود تزوير في تسجيل أية علامة تجارية مسجلة أو في تحويلها أو انتقالها أن يقدم طلباً إلى محكمة العدل العليا بمقتضى أحكام هذه المادة.
- 5- إن كل طلب يقدم لحذف علامة تجارية من السجل بسبب عدم وجود ما يسوغ تسجيلها بمقتضى أحكام المواد 6 أو 7 أو 8 من هذا القانون أو بسبب أن تسجيل تلك العلامة تتشأ عنه منافسة غير عادلة بالنسبة لحقوق الطالب في المملكة الأردنية الهاشمية يجب أن يقدم خلال خمس سنوات من تسجيل تلك العلامة.
- 6- يجب أن يتضمن القرار الذي تصدره محكمة العدل العليا من أجل تصحيح السجل أمراً إلى الفريق الذي صدر القرار لصالحه بإرسال صورة عن القرار إلى المسجل ومن ثم يقوم المسجل بتصحيح السجل وفقاً لمنطوق ذلك القرار.

#### المادة (26)

##### حقوق أصحاب العلامات التجارية

مع مراعاة أية قيود وشروط مقيدة في السجل فإن تسجيل شخص مالكاً لعلامة تجارية يخول ذلك الشخص الحق في أن يستعمل مستقلاً تلك العلامة التجارية الموجودة على البضائع التي سجلت من أجلها أو على ما له تعلق بها وذلك إذا كان التسجيل قانونياً، على أنه إذا كان شخصان أو أكثر مسجلين مالكين لعلامة تجارية واحدة (أو علامة كثيرة التشابه بها) عائدة لذات البضائع لا يحق لأي منهم أن يستعملها باستعمالها بموجب ذلك التسجيل (إلا بقدر ما عينه له المسجل أو عينته له محكمة العدل العليا من الحقوق) وعدا ذلك يكون لكل منهم الحقوق ذاتها كما لو كان هو الوحيد المسجل مالكاً لتلك العلامة.

#### المادة (27)

##### طلبات أصحاب العلامات التجارية تصحيح السجل

- يجوز للمسجل بناء على طلب يقدمه إليه صاحب العلامة المسجل وفقاً للصيغة المقررة:
- 1- أن يصحح أي خطأ في اسم صاحب العلامة المسجل أو عنوانه، أو
  - 2- أن يسجل أي تغيير طرأ على اسم أو عنوان الشخص المسجل كصاحب العلامة التجارية، أو
  - 3- أن يشطب من البضائع التي سجلت العلامة التجارية بشأنها أية بضائع أو صنف من البضائع، أو
  - 4- أن يسجل أي تنازل أو أية مذكرة تتعلق بعلامة تجارية إذا كان ذلك التنازل أو تلك المذكرة لا تزيد في الحقوق التي يخولها التسجيل الحالي لتلك العلامة، أو
  - 5- أن يلغي قيد أية علامة تجارية مدونة في السجل وكل قرار يصدره المسجل بمقتضى هذه المادة يجوز استئنافه لدى محكمة العدل العليا.

#### المادة (28)

##### وضع التشريعات الثانوية لتعديل السجلات التجارية

- 1- يجوز لوزير التجارة بناء على اقتراح المسجل وموافقة مجلس الوزراء أن يضع من وقت إلى آخر الأنظمة

ويعين النماذج ويعمل بصورة عامة الأمور التي يراها ضرورية لتحويل المسجل صلاحية تعديل السجل سواء أكان ذلك عن طريق إدخال قيود جديدة فيه أو حذف بعض القيود منه أو تغييرها بقدر ما تتطلبه الحالة لتأمين التطابق بين وصف البضائع أو أصنافها الواردة فيه متعلقة بالعلامات التجارية المسجلة مع أي تصنيف معدل أو تصنيف مستبدل يقرر إدخاله.

2- لا يحق للمسجل لدى ممارسته أية صلاحية من الصلاحيات التي خولها وفقاً لما تقدم أن يجري أي تعديل في السجل من شأنه أن يسفر عن إضافة بضائع أخرى أو أي صنف آخر من البضائع إلى البضائع أو أصناف البضائع التي سجلت العلامة التجارية بشأنها قبل تاريخ إجراء التعديل مباشرة ولا يحق له أيضاً أن يؤرخ تسجيل علامة تجارية لأية بضائع بتاريخ يسبق تاريخ التسجيل ويشترط في ذلك أن لا تؤثر أحكام هذه الفقرة على ما يتصل بالبضائع التي يعتقد المسجل أن تطبيق الأحكام عليها من شأنه أن يشتمل على تعقيد لا مبرر له وإن إجراء الإضافة أو تقديم التاريخ لن يتناول مقداراً هاماً من البضائع ولن يجحف إجحافاً ذا شأن بحقوق أي شخص من الأشخاص.

3- إيفاء للغايات المار ذكرها يجب أن يبلغ كل اقتراح يرمي إلى تعديل السجل إلى مالك العلامة التجارية المسجلة التي يتناولها الاقتراح ويحق لمالك العلامة التجارية المذكور أن يستأنف لدى محكمة العدل العليا على أن يعلن ذلك الاقتراح مع كل تغيير يطرأ عليه، وكذلك يحق لأي شخص يناله حيف من جراء هذا الاقتراح بسبب أن التعديل المقترح يخالف أحكام الفقرة السابقة أن يقدم اعتراضه على التعديل إلى المسجل ويكون قرار المسجل في موضوع الاعتراض المذكور خاضعاً للاستئناف لدى محكمة العدل العليا.

#### المادة (29)

##### اعتبار التسجيل بينة أولية في الإجراءات القانونية

يعتبر تسجيل شخص مالكاً لعلامة تجارية مقدمة بينة على قانونية التسجيل الأصلي لتلك العلامة وعلى كل ما يلي من التنازل عنها وتحويلها وذلك في جميع الإجراءات القانونية المتعلقة بتسجيلها.

#### المادة (30)

##### العلامات التجارية المسجلة بمقتضى قوانين سابقة

لا يجوز حذف أو شطب أية علامة تجارية من العلامات المسجلة في السجل بتاريخ نفاذ هذا القانون إذا كان يمكن تسجيلها بمقتضى هذا القانون وذلك لمجرد أنها لم تكن قابلة للتسجيل بمقتضى القوانين المعمول بها بتاريخ تسجيلها غير أنه ليس في أحكام هذه المادة ما يعرض أي شخص لأية تبعه من جراء أي فعل أو أمر جرى قبل نفاذ هذا القانون إذا كان لا يعترض لتلك التبعه بمقتضى القانون المعمول به في ذلك الحين.

#### المادة (31)

##### دور المسجل في دعاوى طلبات تغيير السجل أو تصحيحه



إذا أقيمت دعوى لدى المحكمة من أجل تغيير السجل أو تصحيحه فيجوز للمسجل أن يحضر أمام المحكمة ويدلي برأيه وعليه أن يحضر أمامها إذا أوعزت إليه كما يجوز له بدلاً من الحضور بنفسه أن يقدم لائحة موقعة منه يضمنها ما يراه مناسباً من تفاصيل الإجراءات التي اتخذت أمامه في القضية المختلف فيها أو الأسباب التي استند إليها في إصدار قراره في القضية المذكورة أو الأسلوب الذي يسير عليه المكتب في مثل هذه القضايا أو أية مسائل أخرى لها مساس بتلك القضية مما اتصل بعلمه بصفته مسجلاً إلا إذا رأت المحكمة خلاف ذلك وتعتبر هذه اللائحة جزءاً من البيئة في تلك الدعوى.

#### المادة (32)

##### اعتبار شهادة المسجل بينة أولية فيما صدرت لأجله

إن الشهادة التي يستدل منها على أنها صادرة بتوقيع المسجل بشأن أي قيد أو أمر أو شيء مما هو مفوض بإجرائه وفقاً لأحكام هذا القانون أو أي نظام صادر بمقتضاه تعتبر مقدمة بينة على إجراء ذلك القيد وعلى مضمونه وكذلك على وقوع ذلك الأمر أو الشيء أو عدم وقوعه.

#### المادة (33)

##### عقوبة الادعاء الباطل بتسجيل علامات تجارية

- 1- كل من يقدم علامة تجارية على اعتبار أنها غير مسجلة يعاقب بغرامة لا تتجاوز خمسين ديناراً عن كل جرم.
- 2- إيفاء للغاية المقصودة من هذه المادة يعتبر الشخص أنه قدم علامة تجارية على أنها مسجلة إذا استعمل لفظة (مسجلة) فيما يتعلق بتلك العلامة أو أية ألفاظ تدل صراحة أو ضمناً على أن تلك العلامة قد سجلت.

#### المادة (34)

##### التعدي على علامات تجارية غير مسجلة في المملكة

لا يحق لأحد أن يقيم دعوى بطلب تعويضات عن أي تعد على علامة تجارية غير مسجلة في المملكة الأردنية الهاشمية إلا أنه يحق له أن يقدم الدعوى لإبطال علامة تجارية سجلت في المملكة الأردنية الهاشمية من قبل شخص لا يملكها بعد أن كانت مسجلة في الخارج إذا كانت الأسباب التي يدعيها هي الأسباب الواردة في الفقرات 6 و7 و10 من المادة (8) من هذا القانون.

#### المادة (35)

##### النظر في دعاوى التعدي على العلامات التجارية

تقبل المحكمة التي تنظر في دعاوى التعدي على العلامات التجارية شهادة التعامل التجاري السائد بخصوص أسلوب صنع البضائع التي سجلت العلامة التجارية من أجلها أو أية علامة تجارية أو طريقة أسلوب صنع المستعمل بصورة مشروعة من قبل أشخاص آخرين بخصوص تلك البضائع.

#### المادة (36)

##### الاستعمال الحقيقي للأسماء أو أماكن العمل أو أوصاف البضائع

لا يمنع التسجيل الجاري بمقتضى هذا القانون أي شخص من استعمال اسمه الخاص أو اسم محل عمله أو اسم أحد أسلافه في العمل استعمالاً حقيقياً أو من استعمال لأي وصف حقيقي لبضائعه من حيث النوع والصفة.

#### المادة (37)

##### دعاوى تصريف بضائع عائدة لشخص آخر

ليس في أحكام هذا القانون ما يؤثر في حق إقامة الدعوى على أي شخص بسبب تصريفه بضائع باعتبارها تخص شخصاً آخر أو في تأمين حقوق صاحب البضاعة.

#### المادة (38)

##### العقوبات

- 1- يستعمل علامة تجارية مسجلة بمقتضى هذا القانون أو علامة مقلدة لها على ذات الصنف من البضاعة التي سجلت العلامة من أجلها.
- 2- يبيع أو يقتني بقصد البيع أو يعرض للبيع بضاعة تحمل علامة يعتبر استعمالها جرمًا بمقتضى البند (1).
- 3- يستعمل علامة سجلها شخص آخر حسب الأصول بمقتضى هذا القانون بقصد الإعلان عن بضائع من صنف البضاعة التي سجلها ذلك الشخص الآخر.
- 4- يصنع أو ينقش أو يحفر أو يبيع لوحة أو طابعاً خشبياً أو معدنياً أو ختماً أو شيئاً آخر يدل على علامة مسجلة حسب الأصول أو أي تقليد لها بقصد تمكين أي شخص غير صاحب تلك المسجلة من استعمالها أو استعمال تقليدها على ذات صنف البضائع التي سجل ذلك الشخص تلك العلامة من أجلها.
- 5- يدخل أو يتسبب في إدخال قيد مسجل في السجل المحفوظ بمقتضى هذا القانون أو يصنع أو يتسبب في صنع أي مستند كتابي يؤخذ منه زوراً أنه نسخة عن قيد مدون في ذلك السجل أو يبرز أو يقدم في معرض البيئة مستنداً كتابياً كهذا أو يسبب في إبرازه أو تقديمه وهو يعلم أن ذلك القيد أو المستند مزور.

#### المادة (39)

##### مصادرة البضائع أو إتلافها

يجوز للمحكمة التي تحاكم أي شخص متهم بمقتضى المادة السابقة أن تأمر بمصادرة أو إتلاف كافة البضائع ومواد الرزم واللف والإعلان واللوحات والطابع الخشبية والمعدنية والأختام وغير ذلك من الأدوات والمواد المستعملة لطبع العلامة أو مواد اللف أو الرزم أو الإعلانات أو المواد الأخرى التي ارتكب الجرم بشأنها.

#### المادة (40)

##### ممارسة المسجل لصلاحياته

إذا كان المسجل قد خول بمقتضى هذا القانون أو أي نظام صادر بموجبه صلاحية اختيارية أو أية صلاحية أخرى فلا يحق له أن يمارس تلك الصلاحية ضد مصلحة طالب التسجيل أو صاحب العلامة التجارية المسجل دون أن يتيح لذلك الطالب أو صاحب العلامة المسجل فرصة لسماع أقواله (إذا كان المسجل قد كلف ذلك وفقاً للأصول وخلال المدة المقررة).

#### المادة (41)

##### الاعتراف بالعلامات التجارية المسجلة بالخارج

- 1- إذا اشتركت حكومة المملكة الأردنية الهاشمية في أي وقت من الأوقات في اتفاق دولي لحماية العلامات التجارية المتبادلة فعندها يحق لأي شخص يكون قد طلب حماية علامته التجارية في أية بلاد أخرى داخلية في ذلك الاتفاق أن يسجل علامته التجارية بمقتضى هذا القانون ويكون له الأولوية في ذلك على غيره من المستدعين ويكون تاريخ التسجيل ذات تاريخ التسجيل في تلك البلاد على أن:  
أ- يقدم الطلب خلال ستة أشهر من تاريخ تقديم الطلب لحماية العلامة التجارية المبحوث عنها في بلاد الدولة الأجنبية.
- ب- ليس في هذه المادة ما يخول صاحب العلامة التجارية حق الحصول على التعويض لقاء أي تعدٍ وقع على علامته التجارية قبل التاريخ الحقيقي الذي سجلت فيه علامته في المملكة الأردنية الهاشمية.
- 2- لا يعتبر تسجيل العلامة التجارية غير قانوني بمجرد استعمال تلك العلامة في المملكة الأردنية الهاشمية خلال المدة التي تنص هذه المادة على وجوب تقديم الطلب خلالها.

#### المادة (42)

##### أصول تسجيل العلامة التجارية

يقدم طلب تسجيل العلامة التجارية بمقتضى المادة السابقة بنفس الطريقة التي يقدم فيها الطلب الاعتيادي بمقتضى أحكام هذا القانون إذا سبق أن قدم طلب لتسجيلها في بلادها الأصلية حسب الأصول.

#### المادة (43)

##### إعلان الدول المنضمة الى المعاهدات الدولية

تسري أحكام المادتين 41 و42 من هذا القانون على الدول الأجنبية التي تعلن الحكومة الأردنية سريانها عليها بقرار يصدره مجلس الوزراء.

#### المادة (44)

##### إصدار تشريعات ثانوية

لمجلس الوزراء بموافقة جلاله الملك أن يصدر من وقت إلى آخر الأنظمة الضرورية لتنفيذ أحكام هذا القانون بوجه عام وعلى الأخص للغايات التالية:

- 1- لتقرير الرسوم المستوفاة بمقتضى هذا القانون.
- 2- لتصنيف البضائع فيما يختص بتسجيل العلامات التجارية أو طلب تقديم صور كهذه.
- 3- لتنظيم أعمال المكتب بوجه عام فيما يتعلق بالعلامات التجارية وسائر الأمور التي عهد هذا القانون إلى المسجل بمراقبتها وإدارتها.

#### المادة (45)

##### الرسوم

- 1- تستوفى عن الطلبات والتسجيل وغير ذلك من المسائل الجارية بمقتضى هذا القانون الرسوم التي تقرر بنظام.
- 2- تدفع كافة الرسوم التي تستوفى بموجب النظام المشار إليه إلى المسجل وهو يدفعها بدوره إلى وزارة المالية.

#### المادة (46)

##### الإلغاءات

- 1- يلغى قانون العلامات التجارية الأردني لسنة 1930 وجميع تعديلاته.
- 2- يلغى قانون العلامات التجارية الفلسطيني رقم 35 لسنة 1938 وجميع تعديلاته.
- 3- يلغى كل تشريع أردني أو فلسطيني صدر قبل سن هذا القانون إلى المدى الذي تكون فيه أحكام تلك التشريعات مغايرة لأحكام هذا القانون.

#### المادة (47)

##### التنفيذ

رئيس الوزراء ووزيرا التجارة والعدلية مكلفون بتنفيذ أحكام هذا القانون.

## تقييم 9.1: تقييم ختامي

في نهاية اللقاء التاسع بعنوان " القانون التجاري " وجه للمشاركين مجموعة من الأسئلة لتقييم مدى معرفتهم وإدراكهم لمحتوى هذه الجلسة ، على النحو الآتي :

السؤال الأول : بين / ي الموضوعات التي تناولها القانون التجاري ؟

السؤال الثاني :ناقش / ي أهمية وضرورة الدفاتر التجارية من حيث الإثبات؟

السؤال الثالث :علل / ي أهمية تدوين التاجر لجميع معاملاته التجارية ومصروفاته الشخصية في دفاتر اليومية ؟

السؤال الرابع : برأيك ما العناصر الجوهرية للمحل التجاري ، وكيف تدلل على ذلك ؟

السؤال الخامس : ماذا تستفيد من تسجيل العلامات والأسماء التجارية لدى الجهات المختصة ؟

السؤال السادس : لو كنت قاضياً، وعرضت عليك قضية تتعلق بتقليد علامة طرف يدعى بأنه الأسبق في استعمال العلامة التجارية، وآخر يدعي بأنه الأسبق في تسجيل العلامة التجارية لمن الحماية القانونية ؟

## اللقاء العاشر



**التحكيم كوسيلة بديلة لحل  
النزاعات**

## بيان المادة التدريبية

المجال	الماده التدريبية	وصف المادة /شكل التنفيذ
المصادر	مصدر 1	شريحتا بوربوينت حول مميزات التحكيم ومشمولاته
	مصدر 2	أربع شرائح بوربوينت تتعلق بمفهوم التحكيم، وأركانه، وآثاره.
	مصدر 3	نماذج من وثائق: - وثيقة 10.1 نموذج شرط التحكيم. - وثيقة 10.2 نموذج مشاركة التحكيم.
	مصدر 4	وثيقة 10.3 تتضمن مواد من قانون التحكيم الفلسطيني رقم 3 لسنة 2000
	مصدر 5	سبع شرائح بوربوينت حول متعلقات قرار التحكيم والطعن فيه من مدد زمنية وإجراءات نشر.....الخ.
الأنشطة	نشاط (1- 10) : مميزات التحكيم ومشمولاته	عرض شريحتي بوربوينت / مصدر 1 حول مميزات التحكيم ومشمولاته وصورة مأخوذة عن لافتة وضعت على باب محكمة أمريكية .حواري-جماعي
	نشاط (2-10) اتفاق التحكيم	عرض 4 شرائح حول اتفاق التحكيم /مصدر 2 ويقوم المشاركون بصياغة اتفاق تحكيم من خلال الاستفادة من وثيقة 10.1 نموذج شرط التحكيم، وثيقة 10.2 نموذج مشاركة التحكيم /مصدر 3)/جماعي-كتابي
	نشاط (3- 10) جلسة تحكيم	لعب أدوار لعقد جلسة تحكيمية على أساس قضية معينة، يليها إبداء ملاحظات وإستنتاجات.
التقييم	تقييم 10-1	تقييم (1-10) : تقييم ختامي
مواد أخرى		خطة اللقاء العاشر
		مقدمة اللقاء العاشر وأهدافه

## مقدمة اللقاء :

يعد وجود التحكيم قديم قدم وجود الإنسان ، ولعل أقدم صورته كانت حين قام نزاع بين قبايل وهابيل حول الزواج من الأخت التوأم ، وكان الحل المقبول منهما هو الاحتكام إلى السماء ، وبالرجوع إلى الكتابات التاريخية نجد أن القانون السومري قد عرف نظام التحكيم كشيء للقضاء ، حيث كان يتوجب عرض النزاع على محكم عام ، كما أن الحضارة اليونانية قد عرفت التحكيم في تشريعات صولو ، وكذلك عرف التحكيم في القانون ، كما أن الإسلام اجاز التحكيم بالدعوى المتعلقة بحقوق الناس ، ولعل أبرز صور التحكيم عند المسلمين هي التحكيم عند نشوب خلاف بين الزوجين .

ونظراً لأهمية وجود نظام قانوني ينظم ويبين اجراءات التحكيم، أصدر مشرعنا الفلسطيني قانون التحكيم رقم 3 لسنة 2000 ، قد عرّف المشرع الفلسطيني التحكيم : بأنه وسيلة لفض نزاع قائم بين أطرافه ، وذلك بطرح موضوع النزاع أمام هيئة التحكيم للفصل فيه .

أما عن محاور هذا اللقاء فهي تدور حول مميزات التحكيم وركائزه الثلاث: اتفاق واجراءات ثم قرار التحكيم .

## الأهداف العامة :

1. أن يستكشف مميزات التحكيم ومشتملاته .
2. أن يتعرف على اتفاق التحكيم .
3. أن يتمكن من تنظيم جلسة تحكيم .
4. أن يتبين أهمية قرار التحكيم والطعن فيه.
5. أن يصوغ اتفاق تحكيم على أسس قانونية سليمة.



## خطة اللقاء

عنوان اللقاء: التحكيم كوسيلة بديلة لحل النزاعات			
المدة	الأنشطة والمنهجية	المحتوى	الأهداف
25 د	نشاط (1- 10) : مميزات التحكيم ومشمولاته، عرض شريحتي بوربوينت / مصدر 1 حول مميزات التحكيم ومشمولاته، وصورة مأخوذة عن لافتة وضعت على باب محكمة أمريكية يتخللها نقاش واستنتاجات.	التحكيم، القضاء العادي، السرعة في البت، التخصص، مشتملات التحكيم، خطوات التحكيم.	1. أن يتعرف على نظام التقاضي في فلسطين . 2. أن يفاضل بين التحكيم والقضاء العادي . 3. أن يتبين سلبيات القضاء العادي. 4. أن يتبين إيجابيات التحكيم . 5. أن يتعرف على مشتملات التحكيم .
25 د	نشاط (2-10) اتفاق التحكيم، عرض 4 شرائح حول اتفاق التحكيم /مصدر 2 يتخلله حوار وأسئلة واستنتاجات، يليها التدريب على صياغة اتفاق تحكيم من خلال الاستفادة من وثيقة 10.1 نموذج شرط التحكيم، وثيقة 10.2 نموذج مشاركة التحكيم /مصدر 3).	الاتفاق وأركانه، أطراف الاتفاق، صور الاتفاق، صحة الاتفاق، شرط التحكيم، مشاركة التحكيم.	6. أن يتعرف على اتفاق التحكيم وأركانه. 7. أن يتبين مفهوم التحكيم . 8. أن يصوغ اتفاق تحكيم على أسس قانونية سليمة.
25 د	نشاط (3 - 10 ) جلسة تحكيم، لعب أدوار لعقد جلسة تحكيمية على أساس قضية معينة، يليها إبداء ملاحظات واستنتاجات.	إجراءات التحكيم، دور وواجبات المدعي، دور وواجبات المدعى عليه قانون التحكيم الفلسطيني رقم 3 لسنة 2000	9. أن يتعرف على إجراءات التحكيم . 10. أن يعمق معرفته بعملية التحكيم . 11. أن يمارس التحكيم ضمن سياق افتراضي ومن خلال لعب أدوار .

د 25	<p>نشاط ( 4-10) قرار التحكيم والظعن فيه، عرض 7 شرائح / مصدر 5، حول قرار التحكيم والظعن فيه يتوافق مع توضيحات وأمثلة من السياق الواقعي، يلي ذلك حوار موجه بأسئلة ثم تنفيذ مهمة .</p>	<p>مشمولات القرار، مدد الظعن فيه، أسباب الظعن، الجهة المختصة بالظعن، تنفيذ قرار التحكيم .</p>	<p>12. أن يتعرف على المدد اللازمة لإصدار قرار التحكيم .  13. أن يتبين مشمولات قرار التحكيم .  14. أن يثمن القيمة القانونية لنشر قرار التحكيم .  15. أن يتعرف على الجهة المختصة بتصحيح قرار التحكيم .  16. أن يلم بأسباب الظعن في قرار التحكيم .  17. أن يستكشف النتائج المترتبة على تصديق أو فسخ قرار التحكيم .</p>
د 15	تقييم ختامي (1-10)		التقييم

## نشاط (1 - 10)

### مميزات التحكيم ومشمولاته

#### المقاربة التدريبية

عرض شريحتي بوربوينت / مصدر 1 حول مميزات التحكيم ومشمولاته، وصورة مأخوذة عن لاقته وضعت على باب محكمة أمريكية يتخللها نقاش واستنتاجات.

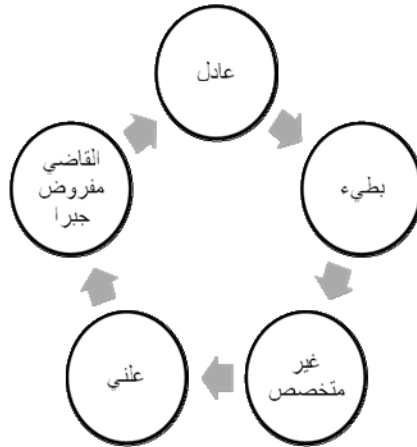
#### الأهداف:

18. أن يتعرف على نظام التقاضي في فلسطين .
19. أن يفاضل بين التحكيم والقضاء العادي .
20. أن يتبين سلبيات القضاء العادي.
21. أن يتبين إيجابيات التحكيم .
22. أن يتعرف على مشمولات التحكيم .

#### الإجراءات ومقترحات التنفيذ :

أولاً: اعرض شريحتي بوربوينت / مصدر 1 بشكل منفرد وفق الآتي:  
- اعرض الشريحة الاولى

### بماذا يتصف نظام التقاضي في فلسطين ؟



أدر حواراً حولها موجهاً بأسئلة من قبيل:

✓ برأيك نظام التقاضي بفلسطين عادل ، وكيف تدلل على إجابتك؟

✓ لماذا يوصف القضاء الفلسطيني بالبطيء ، وهل ينطبق هذا الحكم على التحكيم؟

- ✓ هل القضاء الفلسطيني غير متخصص ،ولماذا ؟
- ✓ هل العلنية في القضاء مبدأ عام، أم يرد على هذا المبدأ استثناءات ؟
- ✓ هل القاضي مفروض جبراً ، كيف تؤكد أو تنفي صحة هذه العبارة ؟
- ✓ بعد أن استعرضنا سلبيات التحكيم هل يمكن تحديد مميزات التحكيم ؟

إضاءات :

- سلبيات القضاء العادي هي مميزات التحكيم .
- يتميز التحكيم بالسرعة والتخصص ...

- اعرض الشريحة الثانية :

## خطوات التحكيم



أدر حواراً حولها موجهاً بأسئلة من قبيل:

- ✓ ماذا تعرف عن التحكيم ؟
- ✓ هل لدينا قانون ينظم أحكام التحكيم ، وما هو ؟
- ✓ هل لديك تجربة بقضية ما تم حلها بالتحكيم ؟
- ✓ هل المحاور الواردة في هذا الشكل الهرمي تعبر عن خطوات و مشتملات التحكيم
- ✓ لماذا اتفاق التحكيم يسبق إجراءاته وقراره .

إضاءات:

من المفيد أثناء الحوار التركيز على الآتي:

- أهمية التحكيم / التحكيم كوسيلة بديلة لحل المنازعات

- نظم المشرع الفلسطيني التحكيم بموجب قانون التحكيم رقم 3 لسنة 2000.
- يرتكز التحكيم على 3 ركائز : اتفاق التحكيم / إجراءات التحكيم / قرار التحكيم .

ثانياً: اعرض الصورة الآتية:



- ✓ دعهم يتأملون فيها ثم اسألهم:
- ✓ ماذا تعني لك هذه الصورة؟
- ✓ كيف تربط هذه الصورة بدور القاضي في القضاء العادي؟
- ✓ هل توحى لك هذه الصورة بأن القضاء العادي مقيد ، برأيك بماذا القاضي مقيد ، وما البديل ؟

إضاءات :

- الصورة مأخوذة عن لافتته وضعت على باب محكمة امريكية .
  - يمكن أن تعني الصورة أن القضاء العادي مقيد بنصوص القانون لامجال للقاضي للاجتهاد .
  - بينما التحكيم هو وسيلة بديلة لتسوية المنازعات ، المحكم له دور أوسع في الاجتهاد والفصل في المنازعات عما يتمتع به القاضي العادي.
- ثالثاً : قدم تجارب عملية عن التحكيم تعكس وتبين للمشاركين أهميته ودوره كطريقة بديلة لتسوية المنازعات .

## نشاط (2-10)

### اتفاق التحكيم

#### المقاربة التدريبية :

عرض 4 شرائح حول اتفاق التحكيم /مصدر 2 يتخلله حوار وأسئلة واستنتاجات، يليه التدريب على صياغة اتفاق تحكيم من خلال الاستفادة من وثيقة 10.1 نموذج شرط التحكيم، وثيقة 10.2 نموذج مشاركة التحكيم /مصدر 3).

#### الأهداف :

1. أن يتعرف على اتفاق التحكيم وأركانه.
2. أن يتبين مفهوم التحكيم .
3. أن يصوغ اتفاق تحكيم على أسس قانونية سليمة.

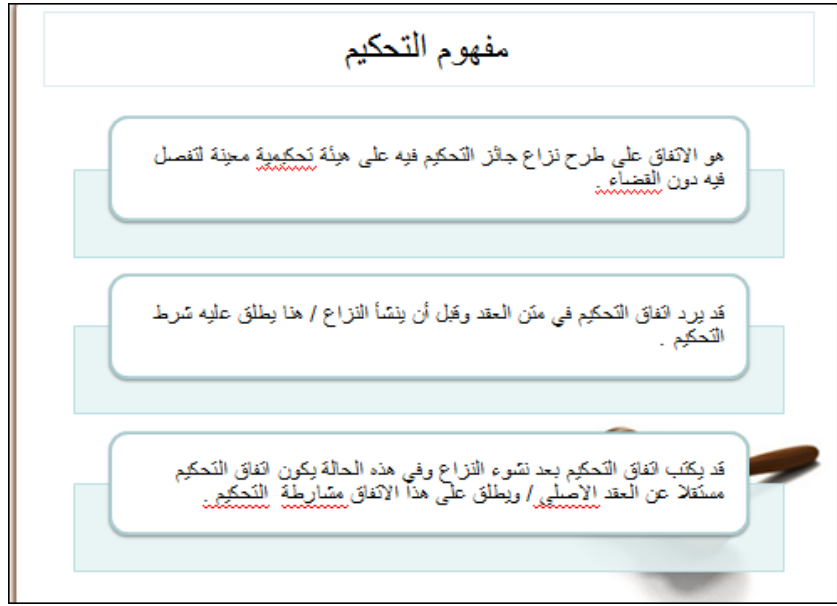
#### الإجراءات ومقترحات التنفيذ:

أولاً: اعرض الشرائح الاربعة وفق الآتي:

- اعرض الشريحة الأولى، ثم قدم أمثلة من الواقع الفلسطيني تتعلق بمفهوم اتفاق التحكيم وأركانه وآثاره.



- اعرض الشريحة الثانية ثم بين للمشاركين مفهوم اتفاق التحكيم ، موضحاً الفرق بين شرط التحكيم و مشاركة التحكيم مدعماً ذلك ببعض نماذج عن شرط و مشاركة التحكيم. ( وثيقة 10.1 نموذج شرط التحكيم، وثيقة 10.2 نموذج مشاركة التحكيم /مصدر 3).



- عرض الشريحة الثالثة ثم بين للمشاركين أركان التحكيم، موضحاً أهمية الإيجاب والقبول من ناحية ، وكتابة اتفاق التحكيم من ناحية أخرى لصحة اتفاق التحكيم .



#### إضاءات:

- أوجبت المادة 2 من قانون التحكيم الفلسطيني أن يتوافر لدى أطراف التحكيم الأهلية القانونية .
- كما نصت المادة 22 من اللائحة التنفيذية لقانون التحكيم الفلسطيني: بأنه لا يصلح الاتفاق على التحكيم إلا ممن له أهلية التصرف الكاملة ، ولا يجوز للوصي على القاصر أو القيم عليه اللجوء الى التحكيم ما لم يكن مأذون له بذلك من المحكمة المختصة بمنح ذلك الاذن .

- اعرض الشريحة الرابعة، ثم بين للمشاركين أن من أهم آثار اتفاق التحكيم عرض النزاع على المحكم أو جهة التحكيم ..

### آثار اتفاق التحكيم

- اللجوء الى التحكيم لفض النزاع
- امتناع القضاء عن نظر النزاع لورود اتفاق التحكيم



ثانياً: أدر حواراً حولها موجهاً بأسئلة من قبيل:

- ✓ برأيك هل اللجوء الى التحكيم أمر الزامي بصرف النظر عن رغبة أطراف العقد ؟
- ✓ بين صور اتفاق التحكيم ؟
- ✓ متى نكون أمام مشاركة التحكيم ؟
- ✓ هل للمجنون والسفيه والمعتوه، اللجوء إلى التحكيم ، ومتى يحق لهم ذلك ؟
- ✓ هل يملك الوكيل بموجب وكالة عامة اللجوء إلى التحكيم نيابة عن موكله؟
- ✓ هل هناك منازعات لا يجوز فيها التحكيم ؟
- ✓ جائز أن يلجأ أحد أطراف اتفاق التحكيم الى القضاء العادي للفصل في المنازعة محل اتفاق التحكيم ، وما دور الطرف الثاني لاتفاق التحكيم إن رغب في عرض المنازعة على هيئة التحكيم ؟

#### إضاءات :

- اتفاق التحكيم أمر جوازي لأطراف العقد أو المنازعة .
- بعد الاتفاق على التحكيم يصبح اللجوء إلى التحكيم إجباري بين أطرافه.
- يشترط الأهلية القانونية فيمن يلجأ للتحكيم، وبالتالي لا يملك المجنون والسفيه والمعتوه هذا الحق، إلا عن طريق الولي أو الوصي بعد حصول الأخير على إذن من المحكمة المختصة .



- الوكيل العام لا يملك الاتفاق على التحكيم .، لابد من وكالة خاصة في كل عمل ليس من أعمال الإدارة، وبالتالي لا يملك الوكيل العام الاتفاق على التحكيم لأن سلطته مقصورة على الإدارة.
- حددت المادة 5 من قانون التحكيم الفلسطيني :المسائل التي لا يجوز التحكيم فيها : المسائل المتعلقة بالنظام العام ، المسائل التي لا يجوز فيها الصلح قانونا ، المنازعات المتعلقة بالأحوال الشخصية (الطلاق ..) .
- أمثلة على المنازعات التي أصبحت من النظام العام لا يجوز التحكيم فيها " التحكيم في منازعات بضائع المستوطنات " (صدر قرار بقانون رقم 4 لسنة 2010 ينص على حظر ومكافحة منتجات المستوطنات الإسرائيلية...).

ثالثاً: قسم المشاركين الى مجموعات كي يقوموا بالتدرب على كتابة صيغة اتفاق تحكيم من خلال نشاط.

#### متن النشاط :

قم مع أفراد مجموعتك باختيار قضية نزاع ما، ثم قوموا بصياغة اتفاق تحكيم وفق الأسس القانونية مستفيدين من العرض السابق وما تخلله من حوار ومستعينين بالآتي:

1. وثيقة 10.1 نموذج شرط التحكيم/مصدر 3
2. وثيقة 10.2 نموذج مشاركة التحكيم /مصدر 3

## نشاط (3 - 10) جلسة تحكيم

### المقاربة التدريبية :

لعب أدوار لعقد جلسة تحكيمية على أساس قضية معينة، يليها إبداء ملاحظات واستنتاجات.

### الأهداف :

1. أن يتعرف على إجراءات التحكيم .
2. أن يعمق معرفته بعملية التحكيم .
3. أن يمارس التحكيم ضمن سياق إفتراضي ومن خلال لعب أدوار .

### الإجراءات ومقترحات التنفيذ:

أولاً : قسم المشاركين إلى 3 مجموعات على النحو الآتي :

المجموعة الأولى تمثل طرف المدعي طالب التحكيم ، المجموعة الثانية تمثل طرف المدعى عليه ، المجموعة الثالثة تمثل هيئة التحكيم .

ثانياً: اعرض عليهم القضية الآتية لتكون محور جلسة التحكيم:

" اتفاق التاجر مراد من مدينة الخليل، على أن يورد للتاجر عدنان من مدينة رام الله 1000 ( الف ) قطعة قماش مصنوعة من القطن نخب أول، القطعة بسعر دينارين وذلك بعد شهرين من توقيع العقد الاصيلي وتضمن العقد شرط تحكيم مفاده: كل نزاع أو خلاف أو مطالبة تنشأ عن هذا العقد أو تتعلق به أو بمخالفة أحكامه أو فسخه أو بطلانه يسوى بالتحكيم وفقاً لقواعد وإجراءات قانون التحكيم الفلسطيني لسنة 2000، مع مراعاة أن تتألف هيئة التحكيم من ثلاثة اشخاص، يعين كل طرف شخصاً ويتفق الطرفان على اسم الشخص الثالث ( عضو هيئة التحكيم ) .

فإذا علمتم بأن التاجر مراد وزد البضاعة المطلوبة منه خلال المدة المحددة في العقد للتاجر عدنان ، بينما امتنع المشتري عدنان عن دفع ثمن البضاعة بحجة ان 100 قطعة من البضاعة غير مطابقة للمواصفات المحددة في العقد.

ثالثاً: وزع على المجموعات وثيقة 10.3 اجراءات التحكيم / مصدر 4 لقراءتها ولتتفق كل مجموعة على الدور الذي سيلعبه واحد أو أكثر من أفرادها.

رابعاً: اطلب من المجموعة الأولى التي تمثل التاجر مراد (طالب التحكيم) تحضير دفاعها حسبما ورد في حيثيات القضية المذكورة ، اطلب من المجموعة الثانية التي تمثل المدعى عليه تحضير الرد على الدفوع المثارة بالقضية المذكورة ، ثم تتولى المجموعة الثالثة هيئة التحكيم البت في القضية وإصدار قرار التحكيم وفقاً لقوة أسانيد وحجج كل مجموعة وبما يتفق وأحكام القانون.

خامساً: مكن كل مجموعة من ترشيح العنصر التي تراه مناسباً لأداء الدور أمام الجمهور (المشاركين).

سادساً: أثناء أداء الدور أطلب من الجمهور كتابة ملاحظاتهم وفق معايير تراها مناسبة.

سابعاً: ناقشهم في ملاحظاتهم وقاربها مع مواد قانون التحكيم الفلسطيني رقم 3 لسنة 2000

## نشاط ( 4-10 )

### قرار التحكيم والطعن فيه

#### المقاربة التدريبية :

عرض 7 شرائح / مصدر 5، حول قرار التحكيم والطعن فيه يترافق مع توضيحات وأمثلة من السياق الواقعي، يلي ذلك حوار موجه بأسئلة ثم تنفيذ مهمة .

#### الاهداف :

1. أن يتعرف على المدد اللازمة لإصدار قرار التحكيم .
2. أن يتبين مشتملات قرار التحكيم .
3. أن يثمن القيمة القانونية لنشر قرار التحكيم .
4. أن يتعرف على الجهة المختصة بتصحيح قرار التحكيم .
5. أن يلم بأسباب الطعن في قرار التحكيم.
6. أن يستكشف النتائج المترتبة على تصديق أو فسخ قرار التحكيم .

#### الإجراءات ومقترحات التنفيذ:

أولاً : اعرض 7 شرائح تتعلق بقرار التحكيم والطعن فيه / مصدر 4 على التوالي مستحضراً أمثلة وحالات من الواقع الفلسطيني لتوضيح مضامين كل شريحة.  
ثانياً : أدر حواراً مع المشاركين موجهاً بالأسئلة الآتية :

- ✓ برأيك هل يحق للمضروب من قرار التحكيم، أن يطعن متى شاء بما ورد فيه أو بصحته ؟
- ✓ هل الجهة التي تنتظر في الطعن هي ذات الجهة التي اصدرته ؟
- ✓ لصحة مضمون قرار التحكيم هل يشترط ان يكون مبرراً ؟
- ✓ تم توكيلك بقضية بغرض فسخ قرار التحكيم، هل هناك أسباب محددة للفسخ ؟ وضحاها ثم بين لنا المحكمة المختصة بذلك.

✓ ما الخطوات اللاحقة الواجب اتباعها إذا قررت المحكمة فسخ قرار التحكيم ؟

✓ ما الخطوات اللاحقة للمستفيد من قرار المحكمة، المتمثل بالتصديق على قرار التحكيم ؟

ثالثاً: كلف المشاركين بواحدة من مهمتين كي يشغلوا عليها خارج اللقاء ويسلموها في اللقاء القادم.

#### إضاءات :

- من المفيد مراجعة قانوني التحكيم الفلسطيني وقانون التنفيذ الفلسطيني ايضاً للإجابة على التساؤلات المطروحة .
- من المفيد عرض نماذج لقرارات التحكيم لبيان مشتملات قرار التحكيم .
- قرار محكمة التمييز الأردنية بصفتها الحقوقية رقم 2007/2772 (هيئة خماسية) تاريخ 2008/1/22 منشورات مركز عدالة "، يستفاد من المادة 51 من قانون التحكيم رقم 31 لسنة 2001 أنه إذا قضت المحكمة المختصة بتأييد حكم التحكيم وجب عليها أن تأمر بتنفيذه، ويكون قرارها قطعياً. وعليه وحيث أن محكمة الاستئناف قضت ببرد دعوى بطلان التحكيم، وأمرت بتنفيذ قرار المحكمة، فيكون قرارها قطعياً غير قابل للطعن مما يستوجب رد الطعن شكلاً.

#### متن النشاط :

عزيزي المتدرب /ة

في ضوء العرض السابق والحوار الذي دار إختار إحدى المهام الآتية:

مهمة 1:

اكتب خطوات تصديق و تنفيذ قرار التحكيم مع مراعاة المدد الزمنية، موضحاً الجهات المختصة بذلك كما لو كنت وكيلاً عن المستفيد من قرار التحكيم .

مهمة 2:

بصفتك وكيلاً عن المضرور من قرار التحكيم ، حدد /ي لنا الخطوات الإجرائية لفسخ قرار التحكيم مع بيان الجهة المختصة بذلك .

### وثيقة 10.3: إجراءات التحكيم

من مواد قانون التحكيم الفلسطيني رقم 3 لسنة 2000

#### مادة (20)

تباشر هيئة التحكيم عملها فور إحالة النزاع إليها بعد قبولها مهمة التحكيم بين الأطراف.

#### مادة (21)

إذا لم يتفق أطراف التحكيم على مكان إجرائه ، فإنه يُجرى في المكان الذي تحدده هيئة التحكيم مع مراعاة ظروف النزاع وملاءمة المكان لأطرافه، ويجوز لهيئة التحكيم عقد جلسة أو أكثر في أي مكان تراه مناسباً.

#### مادة (22)

- 1- يُجرى التحكيم باللغة العربية ما لم يتفق الأطراف على خلاف ذلك، ولهيئة التحكيم في حالة تعدد لغات أطراف النزاع أن تحدد اللغة أو اللغات التي تعتمدها.
- 2- لهيئة التحكيم أن تكلف أي طرف تقديم الوثائق المكتوبة مترجمة الى اللغة أو اللغات المعتمدة أمامها.
- 3- لهيئة التحكيم الاستعانة بمترجم مرخص عند تعدد لغات أطراف النزاع.

#### مادة (23)

- 1- يجب على المدعي خلال المدة التي تحددها هيئة التحكيم أن يرسل إلى المدعى عليه ، وهيئة التحكيم ، بياناً خطياً ، شاملاً إدعاءاته ، وتحديد المسائل محل النزاع وطلباته ، مرفقاً به نسخاً عن المستندات التي يستند إليها.
- 2- أ- يجب على المدعى عليه خلال ثلاثين يوماً من تاريخ استلامه بيان المدعي ومشمولاته ، أن يتقدم بمذكرة جوابية وافية ، مرفقاً معها نسخاً عن المستندات التي يستند إليها ، ويرسل نسخاً من المذكرة والمستندات إلى المدعي وهيئة التحكيم.
- ب- يجوز لهيئة التحكيم تمديد المدة المذكورة في الفقرة (أ) أعلاه وفق ما تراه مناسباً.
- 3- يحق لهيئة التحكيم في أي مرحلة أن تطلب من الأطراف تقديم أصول المستندات المبرزة أمامها إلا إذا اتفق أطراف التحكيم على الإكتفاء بصور عن تلك المستندات.

#### مادة (24)

تحدد هيئة التحكيم موعداً لحضور الأطراف وتبلغهم بذلك قبل التاريخ المحدد بوقت كاف، وتستمع للأطراف، ويجوز لها الاكتفاء بتقديم المذكرات والوثائق إذا اتفق الأطراف على ذلك.

#### مادة (25)

يجري تبليغ الأوراق الى المطلوب تبليغه شخصياً أو في مقر عمله ،أو محل إقامته المعتاد ، أو عنوانه البريدي المحدد في اتفاق التحكيم ،أو في العقد المنظم للعلاقة التي يتناولها التحكيم ما لم يتفق الأطراف على خلاف ذلك.

#### مادة (26)

1- إذا لم يقدم المدعي دون عذر مقبول بياناً خطياً وفقاً للفقرة (1) من المادة (23) من هذا القانون ، يجب على هيئة التحكيم بناء على طلب المدعى عليه أن تقرر رد إيداع المدعي.  
2- إذا لم يقدم المدعى عليه - دون عذر مقبول - مذكرته الجوابية وفقاً للفقرة (2) من المادة (23) المذكورة أعلاه ، فيجب على هيئة التحكيم بناء على طلب المدعي أن تستمر في إجراءاتها دون أن يعتبر ذلك إقراراً من المدعى عليه بادعاء المدعي، وحينئذٍ لهيئة التحكيم أن تصدر قرارها غيابياً استناداً إلى عناصر الإثبات المقدمة أمامها.

#### مادة (27)

تستمع هيئة التحكيم إلى بيانات الأطراف ، وتدون وقائع كل جلسة في محضر توقعه حسب الأصول ، وتسلم نسخة منه إلى كل طرف بناء على طلبه.

#### مادة (28)

1- يحق لهيئة التحكيم بناء على طلبها أو طلب أي طرف من أطراف التحكيم أن تدعو أي شاهد للحضور للشهادة ، أو لإبراز أي مستند.  
2- يحق لهيئة التحكيم إذا رفض الشاهد المثل أمام هيئة التحكيم أن تطلب من المحكمة المختصة إصدار أمر بتأمين حضوره في التاريخ المحدد للطلب.

#### مادة (29)

يحق لهيئة التحكيم أن تطلب من المحكمة المختصة إصدار قرار بالإجابة في سماع أقوال شاهد يقيم خارج دائرة اختصاص المحكمة وكان يتعذر مثل هذا الشاهد أمامها.

#### مادة (30)

يحق لهيئة التحكيم - بناءً على طلب أحد الأطراف أو من تلقاء نفسها - تعيين خبير أو أكثر بشأن مسألة تحددتها، وعلى كل طرف أن يقدم إلى الخبير كل ما لديه من معلومات أو مستندات متعلقة بهذه المسألة.

#### مادة (31)

1- ترسل هيئة التحكيم نسخة من تقرير الخبير إلى كل طرف مع إتاحة الفرصة لمناقشة الخبير أمام هيئة التحكيم في جلسة تحددتها لهذا الغرض.

2- يجوز لكل طرف أن يقدم خبيراً أو أكثر من طرفه لإبداء الرأي في المسائل التي تناولها تقرير الخبير الذي عينته هيئة التحكيم.

#### مادة (32)

- 1- إذا طعن أمام هيئة التحكيم بالتزوير في مستند جوهري ومرتبب بموضوع النزاع ، فيكلف الطرف الطاعن بإثبات طعنه أمام الجهات المختصة.
- 2- توقف إجراءات التحكيم لحين الفصل في الطعن بالتزوير إذا أثبت الطاعن أنه تقدم بادعائه إلى الجهات المختصة خلال أسبوع من تاريخ تكليفه بذلك.

#### مادة (33)

يجوز لهيئة التحكيم أثناء نظر النزاع أن تصدر أمراً باتخاذ أية إجراءات تحفظية أو مستعجلة تراها مناسبة بحق أحد أطراف التحكيم إذا نص اتفاق التحكيم علي ذلك ، ويكون لهذا الأمر قوة الأمر الصادر عن المحكمة المختصة، ويجري تنفيذه بذات الطريق الذي تنفذ به الأحكام والقرارات.

#### مادة (34)

يجوز لهيئة التحكيم أن تقرر إلزام الأطراف إيداع أي مبلغ تراه مناسباً لتغطية المصاريف التي قد تنشأ عن التحكيم شريطة أن ينص اتفاق التحكيم صراحة على قبول هذا المبدأ، فإذا لم يقر الأطراف أو أي منهم بدفع المبلغ يحق لهيئة التحكيم الطلب من المحكمة المختصة إصدار أمر بذلك.



## تقييم 1-10: تقييم ختامي/بيتي

أرجو منكم /ن الإجابة عن ثلاثة من الأسئلة الآتية على ورقة منفصلة ثم سلّمها للمدرب في الجلسة القادمة:

1. كيف نظم المشرع الفلسطيني قواعد التحكيم ؟
2. لو كنت طرفاً في قضية ما ، هل تفضل اللجوء الى القضاء العادي ام التحكيم ولماذا ؟
3. صدر قرار تحكيم لمصلحتك كيف تنفذ هذا القرار ؟
4. ناقش/ي القضية التالية ثم بين الحكم المناسب وفقاً لدراستك لقانون التحكيم :

اتفق المشتري ( أ ) مع البائع (ب) على التحكيم أمام مركز فلسطين للتحكيم ، وكان العقد موضوع النزاع يتعلق بصفقة مخدرات ، محدد الثمن على أساس الغرام ( كغم ) ، بالإضافة لكمية من السكر تم تحديد ثمنها على أساس الكغم ايضاً ، دفع (أ) كامل ثمن البضاعة المطلوبة ، في حين رفض الاخر (ب) تسليمها . تقدم (أ) بدعوى تحكيمية امام المركز المذكور يطالب (ب) بالتسليم، في حين دفع (ب) ببطان العقد. لو كنت تمثل مركز التحكيم ماذا تقرر ؟ وعلى ماذا استندت ؟



بخصوص القضية المذكور أعلاه المشرع الأردني اخذ بتجزئة العقد ، بحيث يبطل العقد بالنسبة لكمية المخدرات ، و يتم الزام (ب)بتسليم كمية السكر ، وإلزامه ايضاً برد ما قبضه من (أ) ثمناً لكمية المخدرات.

## اللقاء الحادي عشر



## الأوراق التجارية

## بيان المادة التدريبية

المجال	الماده التدريبية	وصف المادة /شكل التنفيذ
المصادر	مصدر 1	خمس شرائح تعرض لأنواع الأوراق التجارية وتعريفاتها.
	مصدر 2	ثلاث شرائح تعرض البيانات القانونية الإلزامية والاختيارية للشيك
	مصدر 3	أربع شرائح تعرض لبعض أنواع الشيكات.
	مصدر 4	يتضمن وثيقتين: - وثيقة 11.1: الكمبيالة - وثيقة 11.2: عقد بيع
الأنشطه	نشاط (1 - 11)	عرض لـ 5 شرائح حول بعض أنواع الأوراق التجارية /مصدر 1 وورقة عمل لبيان البيانات القانونية الإلزامية والاختيارية لكل لنماذج من الأوراق التجارية /جماعي - حوارى..فردى-كتابى
	نشاط (2 - 11)	عرض لـ 3 شرائح /مصدر 2 والمتعلقة بالجوانب القانونية الإلزامية في الشيك و ورقة عمل تعرض لحالات وحسب كل حالة مدرجة يتم استنباط الآثار القانونية المترتبة عليها. /جماعي-حوارى..فردى-كتابى
	نشاط (3 - 11)	عرض لـ 4 شرائح حول بعض أنواع الشيكات / مصدر 3 و قضية ضمن ورقة عمل /جماعي-حوارى..جماعي-كتابى
	نشاط (4 - 11)	عرض وثيقة 11.1 كمبياله ووثيقة 11.2 اتفاقية بيع/ مصدر 4 يتخلله حوار ثم الاشتغال الفردي على حالة إشكالية/ فردي-كتابى
مواد		خطة اللقاء الحادي عشر
اخرى		مقدمة اللقاء الحادي عشر وأهدافه

## مقدمة اللقاء:

تعد الأوراق التجارية من الأدوات الهامة التي شاع استعمالها ، وأصبح لها دور هام في الحياة الاقتصادية في معظم دول العالم ، سواء في المعاملات التجارية أم المدنية ، وقد عني المشرع بتنظيم أحكامها في الكتاب الثالث من قانون التجارة رقم 12 لسنة 1966 ، وهذا التنظيم كبير الشبه مع ما ورد في تشريعات البلاد العربية المجاورة، كسوريا ولبنان ، نظرا لوحدة المصدر الذي نقلت عنه قواعدها ، وهما المشروعان الموحدان اللذان صدرا عن كل من مؤتمر جنيف عام 1930 في شأن سند السحب وسند الأمر وعام 1931 في شأن الشيك .

يتركز اللقاء حول عدة موضوعات ، التعريف بالأوراق التجارية وأنواعها ثم عرض لهذه الأنواع وهي سند السحب ، و سند الأمر ، والشيك .

## الأهداف العامة :

في نهاية هذا اللقاء من المتوقع من المتدرب أن يحقق الأهداف التالية:

1. أن يتعرف على الأوراق التجارية بأنواعها.
2. أن يتبين الجوانب القانونية للشيك .
3. أن يستوعب بعض أنواع الشيكات .
4. أن يدرك كيفية تحصيل وتنفيذ الكمبيالة .

## خطة اللقاء

عنوان اللقاء: الأوراق التجارية			
المدة	الأنشطة والمنهجية	المحتوى	الأهداف
30 د	<p>نشاط(1 - 11) الأوراق التجارية المقاربة التدريبية :</p> <p>عرض ل 5 شرائح حول بعض أنواع الأوراق التجارية /مصدر 1 يتخللها حوار وتوضيحات يلي ذلك اشتغال فردي على ورقة عمل</p>	<p>- أنواع الأوراق التجارية: سند السحب، سند الأمر، الشيك.</p> <p>- القيمة القانونية للأوراق التجارية.</p>	<p>1. يتعرف على انواع الاوراق التجارية .</p> <p>2. يميز بين سند السحب وسند الأمر " الكمبيالة " والشيك .</p> <p>3. يتعرف على أهم وأبرز الأوراق التجارية .</p> <p>4. يتبين القيمة القانونية لكل من الشيك وسند السحب وسند الأمر .</p>
30 د	<p>نشاط(2- 11) الجوانب القانونية للشيك،</p> <p>عرض ل3 شرائح /مصدر 2 والمتعلقة بالجوانب القانونية الإلزامية في الشيك يتخللها حوار ثم اشتغال فردي على ورقة عمل.</p>	<p>- البيانات القانونية الإلزامية.</p> <p>- بيانات الشيك الاختيارية.</p>	<p>5. يتعرف على بيانات الشيك الإلزامية .</p> <p>6. يتبين أهمية البيانات القانونية الإلزامية وأثر غيابها .</p> <p>7. يتعرف على بيانات الشيك الاختيارية .</p> <p>8. يتعرف على القيمة القانونية لتاريخ الشيك وصور هذا التاريخ .</p>

40 د	<p>نشاط (3 - 11) أنواع الشيكات، عرض ل4 شرائح حول بعض أنواع الشيكات / مصدر 3 يتخللها أسئلة ويليه اشتغال جماعي على قضية ضمن ورقة عمل فعروض واستنتاجات.</p>	<p>- أنواع الشيكات: الشيك المسطر، الشيك المعد للقيود في الحساب، شيك المسافرين، الشيك المصدق .</p> <p>- الجوانب القانونية لبعض أنواع الشيكات.</p>	<p>9. يتعرف على أنواع الشيكات: الشيك المسطر، الشيك المعد للقيود في الحساب، شيك المسافرين، الشيك المصدق .</p> <p>10. يتبين الجوانب القانونية لبعض أنواع الشيكات .</p> <p>11. يتعمق معرفيا بالكافة المقدمة لحسن التنفيذ .</p>
30 د	<p>نشاط (4-11) الكمبيالة (سند الأمر) عرض وثيقة (11.1) ووثيقة (11.2) اتفاقية بيع/ مصدر 2 يتخلله حوار ثم الاشتغال الفردي على حالة إشكالية</p>	<p>أهمية الكمبيالة، خطورة الكمبيالة، سند السحب.</p>	<p>12. يتعرف على أهمية الكمبيالة</p> <p>13. يدرك خطورة الكمبيالة</p> <p>14. يميز بين الكمبيالة وبين سند السحب</p>
15 د	تقييم ختامي (1-9)		التقييم

## نشاط (1 - 11)

### الأوراق التجارية

#### المقاربة التدريبية :

عرض ل 5 شرائح حول بعض أنواع الأوراق التجارية /مصدر 1 يتخللها حوار وتوضيحات، يلي ذلك اشتغال فردي على ورقة عمل

#### أهداف النشاط:

15. أن يتعرف على أنواع الاوراق التجارية .
16. أن يميز بين سند السحب وسند الأمر " الكمبيالة " والشيك .
17. أن يتعرف على أهم وابرز الاوراق التجارية .
18. أن يتبين القيمة القانونية لكل من الشيك وسند السحب وسند الأمر .

#### الإجراءات ومقترحات التنفيذ:

أولاً: أعرض الشرائح الخمسة على التوالي/ مصدر 1 يلي كل واحدة توضيحات أو حوار موجه بأسئلة وقضايا على سبيل المثال لا الحصر .

#### - الشريحة الأولى :

- ✓ ما العلاقة بين الأوراق التجارية والنقود؟ ولماذا لجأ الافراد لتداول الأوراق التجارية ؟
- ✓ برأيك الأوراق التجارية الثلاث جميعها بنفس القيمة القانونية ؟
- ✓ أي الأوراق التجارية سألقة الذكر أقدمها، ولماذا ؟



- ✓ لوكنت محامياً لأحد الاشخاص أو التجار، وطلب منك أن تدله على ورقة تجارية تضمن له حقه، علام تدله؟ ولماذا ؟

#### اضاءات :


- الأوراق التجارية من وظائفها أنها تقوم مقام النقود في تسوية الديون، حيث أنها أسهل للتداول وتمنح بعض الاجال الزمنية قبل التسديد، ولسهولة نقلها من مكان لآخر ..الخ
- أقدم الأوراق التجارية سند السحب، وهو عبارة عن رسالة تتضمن أمراً صادراً من شخص (الساحب) لآخر (المسحوب عليه) ،بأن يدفع لحامل السند (المستفيد ) مبلغاً من المال علماً بأن الساحب غالباً يكون دائناً للمسحوب بالمبلغ المطلوب على الأقل .
- أهم الأوراق التجارية من حيث القيمة القانونية الشيك للحماية الجزائية التي يتمتع بها .

### الشريحة الثانية :

عرف المشاركين بمحتوى سند السحب وعناصره الجوهرية / محل السند دائماً مبلغ معين من النقود.

**سند السحب**

هو محرر مكتوب وفق شرائط مذكورة في القاتون يتضمن شراً صائراً عن شخص هو الساحب، إلى شخص آخر هو المسحوب عليه، بأن يدفع لأمر شخص ثالث هو المستفيد أو حامل السند، مبلغاً معيناً من النقود بمجرد الإطلاع أو في موعد معين أو قابل للتعين .



### الشريحة الثالثة :

درب المشاركين على صياغة سند السحب .

**نموذج عن سند السحب**

القدس في .....  
إلى السيد..... شارع ..... القدس في يوم ..... شهر ..... سنة.....  
ويوجب سند السحب هنا انفعوا لأمر السيد .....  
المبلغ المذكور أعلاه وقدره.....  
التوقيع




### الشريحة الرابعة :

- عرف المشاركين بمحتوى الكمبيالة وعناصرها الجوهرية وأطرافها .
- درب المشاركين على صياغة كمبيالة .

**نموذج عن الكمبيالة**

.....والنفع بها  
بوجب هذه الكمبيالة وتاريخ / / 20 م .  
أتعهد بأن انفع لأمر السيد .....  
المبلغ المذكور أعلاه وقدره .....  
القدس في / / 20 م .  
التوقيع





## الشريحة الخامسة:



عرف المشاركين على بيانات الشيك القانونية.  
 درب المشاركين على صياغة شيك  
 ثانياً: وزع على كل مشارك ورقة العمل المتضمنة للنشاط وأعد عرض الشرائح ببطيء.  
 ثالثاً: اختر عينة من المخرجات وناقشهم بها.

## متن النشاط :

عزيزي المتدرب/ة،  
 أمامك الشرائح التي عرضت للتو، نحاول بيان البيانات القانونية الإلزامية والاختيارية لكل نموذج من نماذج الأوراق التجارية، ومن ثم نكتب نوع البيان والآثار القانونية المترتبة على غيابه:

نوع البيان والآثار القانونية المترتبة على غيابه	غيابه في الشيك	غيابه في الكمبيالة	غيابه في سند السحب	البيان
لا قيمة للورقة التجارية .	بيان جوهري	لا يوجد صاحب بل محرر	بيان جوهري	اسم الساحب
				اسم المسحوب عليه
				مبلغ السند
				اسم المستفيد
				تاريخ الإتياء
				تاريخ الاستحقاق
				مكان الاستحقاق
				التوقيع

## نشاط (2- 11) الجوانب القانونية للشيك

### المقاربة التدريبية:

عرض ل3 شرائح /مصدر 2 والمتعلقة بالجوانب القانونية الإلزامية في الشيك، يتخلله حوار ثم اشتغال فردي على ورقة عمل.

### أهداف النشاط:

1. أن يتعرف على بيانات الشيك الإلزامية .
2. أن يتبين أهمية البيانات القانونية الإلزامية وأثر غيابها .
3. أن يتعرف على بيانات الشيك الاختيارية .
4. أن يتعرف على القيمة القانونية لتاريخ الشيك وصور هذا التاريخ .

### الإجراءات ومقترحات التنفيذ:

أولاً: اعرض الشرائح الاربعة على التوالي/ مصدر2 ليلي كل شريحة توضيحات وأمثلة وأسئلة موجهة لحوار.  
-الشريحة الاولى :



- ✓ برأيك هل جميع البيانات المذكورة متساوية من حيث القيمة القانونية والأثر ؟
- ✓ أي البيانات القانونية التي يترتب على غيابها تحول الورقة التجارية الى ورقة مدنية ؟
- ✓ ماذا يترتب من آثار على التفرقة بين الورقة التجارية والورقة المدنية ؟

إضاءات :

- ليست جميع البيانات ذات نفس القيمة القانونية ، للمعرفة راجع نشاط 1-11 .
- محل الالتزام بيان جوهري ويلزم تحديده بالنقد ( مبلغ معين من النقود ) فإذا كتب أذفعاوا 10 طن طحين هنا تتحول الورقة التجارية الى ورقة مدنية .

- الشريحة الثانية :



- ✓ هل يمكن الرجوع عن البيان الاختياري بعد ذكره ؟
- ✓ هل للبيان الاختياري نفس الوزن والقيمة القانونية الممنوحة للبيان الإلزامي ؟
- ✓ ماذا يقصد بتسقط عدم الضمان ؟
- ✓ جائز أن يصدر عن المحرر والمظهر علل اجابتك ؟

#### إضاءات :

- البيانات الاختيارية إذا تم ذكرها أصبحت ملزمة للأطراف، ما لم يتفق الأطراف على غير ذلك .
- شرط عدم الضمان نفرق هنا: بين عدم ضمان القبول، وعدم ضمان الوفاء، ويجوز للمحرر والمظهر اشتراط عدم ضمان القبول، بينما لا يجوز للمحرر اشتراط عدم ضمان الوفاء باعتباره المدين الأصلي بقيمة السند .

#### - الشريحة الثالثة :



- ✓ ماذا يقصد ب صورية التاريخ في الشيك وأثر ذلك ؟
- ✓ برأيك جائز أن يتضمن الشيك أكثر من تاريخ ؟
- ✓ ماذا يترتب على خلو الشيك من تاريخ ؟

#### إضاءات :

يختلف الحكم إذا الشيك أكثر من تاريخ ، أو الشيك المؤخر التاريخ ، أو خلوه من تاريخ وفقاً لقانون التجارة الأردني لسنة 1966 والأمر العسكري .

ثانياً: وزع على كل مشارك ورقة العمل المتضمنة للنشاط، وأعد عرض الشرائح ببطء.  
ثالثاً: اختر عينة من المخرجات وناقشهم بها.

متن النشاط :

عزيزي المتدرب/ة،

أمامك الشرائح التي عرضت للتو، بين/ي حكم القانون وفقا لقانون التجارة والأمر العسكري حسب كل حالة مدرجة في الجدول، ومن ثم اكتب الآثار القانونية المترتبة على ذلك .

الحالة / القضية	قانون التجارة الأردني	الأمر العسكري	الآثار القانونية المترتبة على ذلك
صوربة التاريخ بغرض الغش والاحتيال	عالجه القانون		يترتب على ذلك بطلان الورقة التجارية
ذكر تاريخين في الشيك	عالجه القانون	عالجها الامر العسكري	<ul style="list-style-type: none"> <li>- وفقاً لقانون التجارة العبرة للتاريخ الأول باعتبار الشيك مستحق الأداء .</li> <li>- وفقاً للأمر العسكري يتحول إلى سند سحب إذا توافرت شروطه وبالتالي يفقد الحماية الجزائية .</li> </ul>
الشيك مؤخر التاريخ			
خلو الشيك من التاريخ			

### نشاط (3 - 11)

#### أنواع الشيكات

##### المقاربة التدريبية:

عرض ل4 شرائح حول بعض أنواع الشيكات / مصدر 3 يتخللها أسئلة ويليه اشتغال جماعي على قضية ضمن ورقة عمل فروع واستنتاجات.

##### الأهداف :

1. أن يتعرف على أنواع الشيكات: الشيك المسطر، الشيك المعد للقيّد في الحساب، شيك المسافرين، الشيك المصدق .
2. أن يتبين الجوانب القانونية لبعض أنواع الشيكات .
3. أن يتعمق معرفياً بالكفالة المقدمة لحسن التنفيذ .

##### الإجراءات ومقترحات التنفيذ:

أولاً: اعرض الشرائح الأربعة على التوالي ثم أدر حواراً بعد كل شريحة موجهاً بأسئلة تظهر على سبيل المثال.

- الشريحة الاولى :

- ✓ ماذا يقصد بالتسطير ، وما هي اشكاله أو انواعه ؟
- ✓ التسطير ضروري في الشيك ؟
- ✓ لماذا يفضل محرر الشيك تسطيره ؟



##### إضاءات :

- يقصد بالشيك المسطر: الشيك الذي يوضع خطان متوازيان في صدره .
- التسطير نوعان ، تسطير عام ( / / ) لا يذكر أو يحدد بين السطرين اسم البنك ، أما التسطير الخاص ( / البنك العربي / ) يحدد بين السطرين اسم البنك .
- يفيد التسطير في التحقق من الشخص الذي يتقدم لصرف الشيك ، وبذلك يقلل من مخاطر تزويره أو سرقة أو ضياعه .

- الشريحة الثانية :

**الشيك المعد للقيّد**

<p>التاريخ</p> <p>رقم الحساب</p> <p>اسم الساحب</p> <p>بنك فلسطين المحدود - رام الله</p> <p>أدفعوا بموجب هذا الشيك</p> <p>لأمر</p> <p>مبلغ وقدره</p> <p>التوقيع</p>	<p>رقم الحساب</p> <p>اسم الساحب</p> <p>بنك فلسطين المحدود - رام الله</p> <p>أدفعوا بموجب هذا الشيك</p> <p>لأمر</p> <p>مبلغ وقدره</p> <p>التوقيع</p>
--	---

لقيده في الحساب

- ✓ هل يجوز لساحب الشيك ولحامله أن يمنعا وفاء نقدا وكيف ؟
- ✓ ماذا يترتب من اثار قانونية في حال كان الشيك معدا للقيّد في الحساب وأوفى بقيمته البنك نقدا ؟

#### إضاءات:

- يجوز لساحب الشيك ولحامله أن يمنعا وفاء نقدا بوضع العبارة التالية " لقيده في الحساب " على ظهره أو أية عبارة أخرى مماثلة .
- اذا خالف المسحوب عليه العبارة الواردة على الشيك ( للقيّد في الحساب ) بحيث دفع قيمته نقداً وترتب على ذلك ضرر لمالكة الحقيقي ، كما إذا دفع قيمته لمن زور الشيك أو سرقه، كان المسحوب عليه مسؤولاً عن تعويض الضرر بما لا يجاوز قيمة الشيك .

- الشريحة الثالثة :

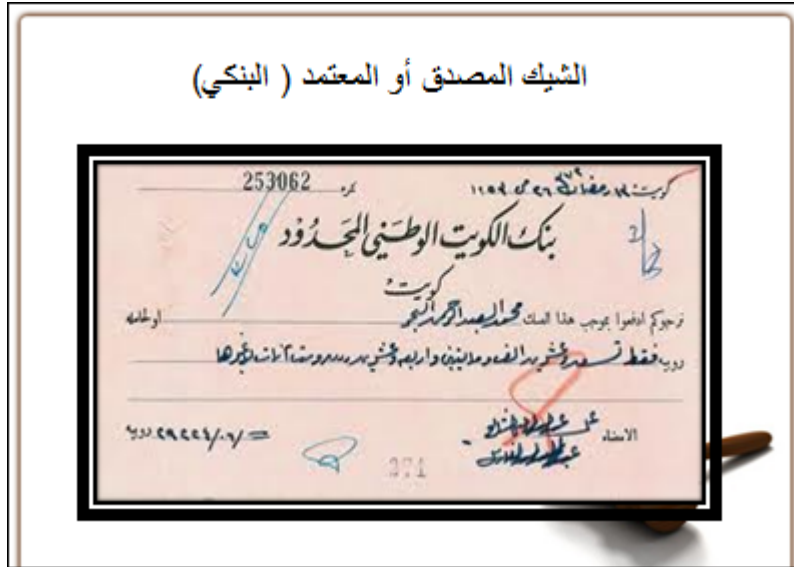


- ✓ ماذا يقصد بشيك المسافرين ؟
- ✓ متى ظهر شيك المسافرين وما أهميته العملية ؟
- ✓ هل يعد شيك المسافرين شيكاً صحيحاً ؟
- ✓ ما هي الطبيعة القانونية لشيك المسافرين ؟

#### إضاءات :

- شيك المسافرين: هو نوع من أنواع الشيكات، يتضمن التزام المصرف المسحوب عليه بدفع مبلغ معين من النقود للمستفيد ، لدى الاطلاع ، ويصدر هذا الشيك من بنوك مرخصة بذلك بعملات معينة كالدولار الأمريكي أو الجنيه الإسترليني....وبقنات محددة القيمة مثل 10 أو 20 أو 50 أو 100 دولار ،...، ولكل فئة لون خاص يميزه ، وهي مطبوعة على ورق معين يصعب تقليدها أو تزويرها .
- صدر أول شيك مسافرين سنة 1981 عن شركة أميركان اكسبريس.
- نشأ هذا الشيك لتلبية حاجة المسافرين الى نقل النقود دون تعرضها لخطر الضياع أو السرقة اثناء السفر .
- اختلف الفقه حول الطبيعة القانونية للشيك إلا ان الرأي الغالب والراجح :أن شيك المسافرين هو شيك صحيح ، شيك اسمي غير قابل للتداول بالتظهير ، كما أنه مصدق أو معتمد .

- الشريحة الرابعة :



- ✓ ما ملاحظتك على هذا النموذج من الشيكات .
- ✓ هل الشيك المصدق أو المعتمد أكثر الشيكات ضماناً ، علل إجابتك ؟
- ✓ من هم اطراف الشيك المصدق ؟



- ✓ لماذا يلجأ الأفراد إلى تقديم شيكات مصدقة ؟
- ✓ أيهما أفضل بالنسبة لك: أن تحصل على شيك عادي، أم مصدق؟ ولماذا ؟

#### إضاءات :

- الشيك المصدق يطلب الساحب قبل إصداره من المسحوب عليه تصديقه أو اعتماده عن طريق التوقيع على صدره مع ذكر تاريخ التوقيع .
- الشيك المصدق أكثر أمناً وضماناً للحامل حيث أن المدين الأصلي فيه هو المسحوب عليه البنك لذلك وكما نشاهد في النموذج المعروف أن الشيك المصدق أطرافه هما البنك والمستفيد بمعنى أن الملتزم بالوفاء البنك المسحوب عليه.
- يكثر استعمال الشيك المصدق عند التقدم الى العطاءات / المناقصات / المزادات / التعامل مع مؤسسات القطاع العام .....

ثانياً: قسم المشاركين الى مجموعات، ووزع على كل مجموعة القضية المتضمنة في النشاط كي يشتغلوا عليها.  
ثالثاً: تعرض كل مجموعة ما توصلت إليه، ليتم مناقشتهم والخروج بالاستنتاجات.

#### متن النشاط:

عزيزي المتدرب/ة،

تمعن في القضية الآتية:

" طرحت وزارة الاوقاف عطاء لنقل الحجاج موسم 2011، وكان على المتقدمين للعطاء تقديم كفالة حسن تنفيذ / مصدر 4 أو شيك مصدق كشرط للدخول في العطاء ، بالإضافة الى الإلتزام بما ورد في شروط العطاء ( النقل ضمن مواصفات معينة)،بالنتيجة رسا العطاء على شركة حمدان للحج والعمرة، وخلال فترة التعاقد قامت الوزارة بمخاطبة البنك بغرض تسييل قيمة كفالة حسن التنفيذ حيث تدعي بأن شركة النقل المذكورة أخلت بالشروط المتفق عليها سواء من حيث مواصفات وسيلة النقل ومكان الإقامة وغير ذلك "

الآن من خلال المعطيات الواردة في القضية المذكورة،ناقش/ي التساؤلات الآتية مع زملائك في المجموعة واكتبوا ما توصلتم إليه:

1. برأيك :هل البنك ملزم بطلب وزارة الأوقاف تسييل قيمة الكفالة ولماذا ؟
2. هل باستطاعة الساحب إيقاف صرف الشيك؟ و ما هي الوسيلة القانونية لذلك؟
3. لو كنت محامياً او وكيلاً عن شركة الحج والعمرة، كيف تضمن للشركة عدم تسييل كفالة حسن التنفيذ إلا بعد الرجوع الى الشركة ؟

## نشاط (4 - 11) الكمبيالة (سند الأمر)

عرض وثيقة 11.1 كمبيالة ووثيقة 11.2 اتفاقية بيع/ مصدر 2 يتخلله حوار ثم الاشتغال الفردي على حالة إشكالية  
الأهداف

1. أن يتعرف على أهمية الكمبيالة.
2. أن يدرك خطورة الكمبيالة.
3. أن يميز بين الكمبيالة وبين سند السحب.

### إجراءات ومقترحات التنفيذ

أولاً: اعرض وثيقة 11.1 الكمبيالة ، وثيقة 11.2 اتفاقية بيع / مصدر 4 على التوالي :  
ثانياً: حاور المشاركين حولهما من خلال قضايا من الواقع العملي على سبيل المثال:  
القيمة القانونية للكمبيالة، قوة الكمبيالة مقارنة مع الشيك،.....  
ثالثاً: : وزع الحالة على المشاركين وشرح لهم متطلبات النشاط.  
رابعاً: تأكد من حيازتهم وثيقة 11.1 الكمبيالة ، وثيقة 11.2 اتفاقية بيع 2/مصدر 4  
خامساً: بعد الانتهاء من تنفيذ النشاط، كلف أحد المشاركين لكتابة المغالطات حول الكمبيالة نموذج 1 واتفاقية البيع نموذج 2 / مصدر 5 على اللوح القلاب.

### متن النشاط:

عزيزي المتدرب/ة،  
تمعن في الحالة الآتية:  
حضر الى مكتبك السيد سالم ، وأبلغك بأنه باع شقه تقع على قطعة الأرض رقم 6 من الحوض رقم 6 من الحوض المسمى ام الجدائل من اراضي رام الله."  
الآن أمامك نموذج حول إتفاقية البيع المطلوب:  
1. تنفيذ الكمبيالات وفق وثيقة 11.1 الذي أمامك .  
2. دَوِّن ملاحظاتك حول الكمبيالة المعروضة.  
3. أكتب توقعاتك إذا كانت الكمبيالات مستحقة الدفع دفعة كاملة استنادا للاتفاقية ام لا؟

وثيقة 11.1: الكمبيالة

عدد الكمبيالات (٠)

اسم المدين عبد الرحمن محمد جليل عنوانه عبد الصالح نائب الاستحقاق ٢١ / ٣ / ٢٠٠٥

---

حاصل المبلغ والمدفوع بها ١٥٥٥٥

فقط وقدره عشرة آلاف دينار أردني

بموجب هذه الكمبيالة بتاريخ ٢١ / ٣ / ٢٠٠٩ دفع لأمير سام خالد عبد الطير البحر

المبلغ المرقوم اعلاه عشرة آلاف دينار أردني

والقيمة وصلتني لرفعها ربي عنه فبنيته بقطع الأيدي مخبر أمني ٢١ / ٣ / ٢٠٠٥

٦ حوت ١٤٣٠ الجوا بئر ارايا



## وثيقة 11.2: اتفاقية بيع

### اتفاقية بيع شقه سكنيه

في هذا اليوم الثلاثاء الموافق 5/31 أبرمت هذه الاتفاقية فيما بين: عبد الحليم سالم خالد عبد الفتاح السعد المعروف بهويته ذات الرقم (0000000)، بصفته المستفيد والمتصرف بقطعة الأرض رقم 6 من الحوض رقم 6 من الحوض المسمى أم الجدايل من اراضي مدينة رام الله، ويعرّف فيما بعد بالفريق الأول ( البائع ). وفيما بين السيد سعد الدين محمود خليل عبد الفتاح المعروف بهويته ذات الرقم ( 00000000 ) بصفته المشتري للشقه السكنية الواقعه ضمن البناء المنوي اقامته على قطعة الأرض المذكورة والموصوفه أعلاه، ويعرّف فيما بعد بالفريق الثاني ( المشتري )، حيث اتفق الطرفان وهما يتمتعان بكامل الصفات المعبرة شرعاً وقانوناً على ما يلي :

أولاً :- تعتبر مقدمة هذه الاتفاقية جزءاً لا يتجزأ منها وتقرأ وتفهم معها .

ثانياً:- وصف المبيع

المبيع : عبارة عن شقه سكنية تقع ضمن البناء المكون من عمارتين سكنيتين ،الأولى أطلق عليها اسم دريم (1)، والثانية أطلق عليها دريم(2)، وكلا العمارتين تقع على قطعة الأرض المذكورة والموصوفه في مقدمة هذه الاتفاقية، وكل عماره مكونه من ست طبقات ، بالإضافة الى الكراجات الخاصة والملحقه لكل شقه سكنية، وتسمى بالأجزاء المشتركة، و كلا العمارتين ما زالت عند إعداد هذه الاتفاقية قيد الإنشاء .وكلا العمارتين مبنية من الحجر المعروف نخب أول النوع الممتاز ، وبنيتن من الخرسانه المسلحه، وإن كاهه الجدران الخارجية والداخلية معزولة عزلاً سليماً وصحيحاً، وأن العمارتين مصممتان وفقاً للمخطط الهندسي المعد من قبل المكتب الهندسي المختص، والموافق عليه من قبل دائرة الهندسه في بلدية رام الله ووافق للمقاييس الهندسية المعمول بها في مناطق السلطه الفلسطينيه والمتبعه من قبل بلدية رام الله ، وأن الشقه السكنية تبلغ مساحتها 165 متراً مربعاً (شامل الاجزاء المشتركة ) وفقاً لمخطط المساحه المعد من قبل المكتب الهندسي المذكور أعلاه والموافق عليه من قبل بلدية رام الله ،وتقع الشقه السكنية في الطابق الثالث من الجهه الغربيه ضمن العماره الأولى المسماة دريم (1)، وأن الشقه السكنية متبوع بها كافة الأجزاء المشتركة المنصوص عليها بموجب قانون ملكية الطبقات والشقق الساري المفعول.

ثالثاً :- ثمن المبيع ( الشقه السكنية )

اتفق الفريقان على أن يكون ثمن الشقه السكنية موضوع المبيع ، مبلغ وقدره (120000) مائه وعشرون الف دولار امريكي ، وهذا المبلغ شامل لتشطيب الشقه" تشطيب ديلكوس" ووفقاً للملحق المرفق مع هذه الاتفاقية .

رابعاً:- التزامات الفريق الأول ( البائع ).

- 1- يلتزم الفريق الأول ببناء وإقامة العمارتين المذكورتين أعلاه على قطعة الأرض المذكورة والموصوفة أعلاه ضمن المدة المقررة ، بحيث لا يتجاوز موعد تسليم الشقة للفريق الثاني بصورتها النهائية ومشطبة "تشطيب ديوكس" وفق الملحق المرفق مع هذه الاتفاقية .
  - 2- يلتزم الفريق الأول بتسليم الشقة السكنية مشطبة "تشطيب ديوكس" في الموعد المحدد والمقرر بتاريخ 1/1/2014 خالية من اية تبعيات، وخالية من الشغل والشاغلين .
  - 3- يلتزم الفريق الأول بعدم إرهاب المشتري من أية التزامات مالية و/ أو أي حجوزات و/أو رهونات لأي بنك و/أو مؤسسه مالية .
  - 4- يلتزم الفريق الأول بالتقيد بالموصفات والمقاييس المقررة للبناء، ووفقاً للأنظمة والقوانين المقررة من قبل بلدية رام الله، وأن لا يكون هناك تجاوزات في الأبنية، الأمر الذي يجعل البناء غير قابل للترخيص أو التسجيل لدى الدوائر المختصة لوجود مخالفات عليها .
  - 5- يلتزم الفريق الأول بعد اتمام البناء بعمل كافة المخططات المساحية والهندسية الخاصة بإفراز الشقق ووفق قانون ملكية الطبقات والشقق الساري المفعول .
  - 6- يلتزم الفريق الأول بتسجيل وإفراز الشقق لدى دائرة الأراضي، وتسليم الفريق الثاني شهادة تسجيل خاصة بشقته مطابقة لمخطط الهندسة.
  - 7- يلتزم الفريق الأول بتسديد كافة الذمم المالية المترصده على العقار والحصول على براءة ذمة مالية وبلدية حسب الأصول .
  - 8- يلتزم الفريق الأول بتشطيب الشقة السكنية وفقاً للملحق المرفق مع هذه الاتفاقية وبدون إيجاب بحق الفريق الثاني.
  - 9- يلتزم الفريق الأول بإيصال كافة الخدمات المقرر للعماريتين من ماء وكهرباء وهاتف، ودفع كافة الرسوم المقررة عنها وهي عبارة عن الخطوط الأساسية .
  - 10 - يلتزم الفريق الأول بتشطيب الشقة السكنية "تشطيب ديوكس" ووفق الملحق المرفق بهذه الاتفاقية
  - 11- يلتزم الفريق الأول بدفع كافة المخالفات -إن وجد- لصالح أية مؤسسة او بلدية أو جهه ، كما يلتزم بإزالة كافة المخلفات والتراكمات والطمم الناجم عن البناء .
  - 12- يلتزم الفريق الأول بتسليم الفريق الثاني شهادة تسجيل خاصة بالشقة ،بحيث يلتزم الفريق الأول بدفع كافة الرسوم المقررة لدائرة الأراضي والمالية والبلدية، وأية جهه أخرى ناجمة عن التسجيل وإفراز الشقق باستثناء رسم بيع الشقة ،فهو على المشتري.
- خامسا :- التزامات الفريق الثاني:
- 1- يلتزم الفريق الثاني بدفع ثمن الشقة البالغ (100000) مائة ألف دولار أمريكي تدفع على النحو الآتي :

- أ) عند توقيع هذه الاتفاقية يلتزم الفريق الثاني بدفع مبلغ (10000) عشرة آلاف دينار أردني، وبمجرد التوقيع على هذه الاتفاقية فإن توقيع الفريق الأول هو إقرار منه بقبض المبلغ المذكور أعلاه .
- ب) يلتزم الفريق الثاني بدفع مبلغ (10000) عشرة آلاف دينار أردني شهرياً اعتباراً من 2005 /5/31 بموجب كمبيالات قيمة كل كمبيالة عشرة آلاف دينار أردني.
- ج) في حال استحقاق كمبيالة فإن الفريق الثاني ملزم بدفع باقي الكمبيالات دفعة واحده.
- 2- يلتزم الفريق الثاني بتعيين مهندس على نفقته الخاصة إن رغب في الإشراف على تنفيذ تشطيب الشقه ووفقاً للملحق المرفق.
- 3- يلتزم الفريق الثاني بعدم القيام بأي عمل يؤدي بالنتيجة الى تغيير معالم العمارة، ويتقيد بكافة الأنظمة و القوانين المرعية، وعدم مخالفة المخططات الهندسية .
- 4- يلتزم الفريق الثاني بالمحافظة على الشقة والمرافق الملحقة بالشقة.
- 5- يلتزم الفريق الثاني بعدم استعمال المساحات والأجزاء المشتركة والحدائق والمرافق العامه التابعه للعمارتين المقامتين على قطعة الأرض المذكوره والموصوفه أعلاه.
- 6- يلتزم الفريق الثاني بالتقيد مع باقي الملاك بقانون ملكية الطبقات والشقق الساري المفعول من حيث تكوين الجمعية وإدارة العمارة الخ ..
- 7- يلتزم الفريق الأول بالقرعة التي ستتم عند توزيع مواقف السيارات من قبل لجنة العمارة.
- 8- يلتزم الفريق الثاني بدفع براءة الذمه المقررة عليه عن الشقه السكنية، موضوع المبيع من السنة التي تلي تسليم الشقه السكنية له.
- سادساً :- التزامات الفريقين:
- يلتزم الفريقان بالتقيد ببنود هذه الاتفاقية، وبكافة الأنظمة والقوانين المتعلقة بملكية الطبقات والشقق، وعدم القيام بأية مخالفات من شأنها تعكير صفوة هذا الاتفاق، وفي حال وجود خلاف- لا سمح الله- فإن المحاكم المختصة والواقعه في مدينة رام الله هي صاحبة الصلاحية في النظر فيها .

فريق اول

فريق ثان

شاهد

شاهد

## اللقاء الثاني عشر



## قانون العمل

## بيان المادة التدريبية

المجال	المادة التدريبية	وصف المادة/شكل التنفيذ
المصدر	مصدر 1	سنة شرائح بوربوينت تتعلق بقانون العمل وأطرافه.
	مصدر 2	أربع شرائح بوربوينت توضح مكونات عقد العمل وشروط انتهاء عقد العمل الفردي والجماعي.
	مصدر 3	شريحة بوربوينت تبين طرق عرض النزاع الجماعي.
	مصدر 4	وثيقة 12.1 لائحة دعوى حول قضية عمالية.
	مصدر 5	فيديو يظهر إضراب في مشفى فلسطين التابع للهلال الأحمر.
	مصدر 6	خمس صور تظهر عمل الأطفال في مواقع مختلفة.
	مصدر 7	ثلاث شرائح بوربوينت عدد 3 توضح حقوق العامل وإصابة العمل والتعويضات العمالية.
	مصدر 8	فيديو يصور فلم انهيار عمارة
الأنشطة	نشاط (1-12): قانون العمل	عرض 6 شرائح بوربوينت/ مصدر 1 يتخللها عرض توضيحي لقانون العمل الفلسطيني رقم 7 لسنة 2000 /حواري-جماعي
	نشاط (2-12): عقد العمل	عرض أربع شرائح بوربوينت /مصدر 2 وتقديم أمثلة، وورقة عمل لإيجاد الفرق بين نمطين من العقود/حواري-جماعي...جماعي-كتابي
	نشاط (3-12): النزاع العمالي	عرض شريحة بوربوينت/مصدر 3 ، وورقة عمل تتضمن صياغة لائحة دعوى تتعلق بنزاع عمل/حواري-جماعي...جماعي-كتابي
	نشاط (4-12): الإضراب حق أم فوضى	عرض فيديو / مصدر 5 لإضراب في مشفى فلسطين وحوار حول قضية الإضراب حق أم فوضى/ حواري-ثنائي.
	نشاط (5-12): عمالة الأطفال	عرض خمس صور/مصدر 5 حوار موجه بأسئلة وقضايا/حواري-جماعي
	نشاط (6-12): حق العامل في التعويض عن إصابة العمل	عرض شرائح البوربوينت /مصدر 7 وتقديم أمثلة ثم عرض فيديو/مصدر 8 و ورقة عمل فردي حول إجراءات متابعة حادثة عمل.
التقييم	تقييم (1-12)	تقييم ختامي/فردي
مواد أخرى	الخطة	خطة اللقاء الثاني عشر
	المقدمة والأهداف	مقدمة اللقاء الثاني عشر



## مقدمة اللقاء:

يهدف قانون العمل إلى خلق ظروف عمل تحقق قدرًا معقولاً من الكرامة والعدالة والإنصاف، فلكل شخص حق العمل وفي حرية اختيار عمله في شروط عمل عادلة ومرضية، وجاء قانون العمل رقم 7 لسنة 2000 من أجل تنظيم مختلف جوانب التشغيل وضمان حماية حقوق الأشخاص، وسنتطرق في هذه الجلسة إلى تعريف قانون العمل وأطراف علاقة العمل وعلى من يطبق القانون، والتعريف بعقد العمل الفردي وانتهاء العقد وتسوية النزاعات العمالية، وأسس الإضراب والغلق وحظر تشغيل الأطفال وإصابات العمل.

## الأهداف العامة:

في نهاية اللقاء من المتوقع تحقيق الأهداف الآتية:

1. أن يتعرف على قانون العمل وتطبيقاته.
2. أن يتعرف على عقد العمل الفردي.
3. أن يلم بكيفية تسوية النزاعات العمالية.
4. أن يتفهم أسس الإضراب والغلق من النواحي القانونية.
5. أن يستنتج بأنه لا يجوز تشغيل الأحداث.
6. أن يتعرف على كيفية متابعة قضايا إصابات العمل من الجانب القانوني.

## خطة اللقاء

عنوان اللقاء: قانون العمل			
المدة	الأنشطة والمنهجية	المحتوى	الأهداف
15د	<b>نشاط (1-12) : قانون العمل</b> عرض 6 شرائح بوربوينت/ مصدر 1 يتخللها عرض توضيحي لقانون العمل الفلسطيني رقم 7 لسنة 2000 من خلال أسئلة وحوارات.	علاقات العمل، الأجر ، الدعاوى العمالية، الإجازات، المحكمة المختصة، التشغيل، وغيرها من فحوى قانون العمل	1. يتعرف على قانون العمل وأطرافه.
30د	<b>نشاط (2-12): عقد العمل</b> عرض أربع شرائح بوربوينت /مصدر 2 وتقديم أمثلة، يليها الاشتغال على ورقة في مجموعات، ثم عروض واستنتاجات.	-ماهية عقود العمل: مكتوب ، شفوي، محدد المدة وغير محدد -انتهاء عقد العمل	2. يميز بين مفردات العقد محدد المدة والعقد غير محدد المدة.
30د	<b>نشاط (3-12): النزاع العمالي</b> عرض شريحة بوربوينت/مصدر 3 ، ثم حوار موجه بأسئلة يليه الاشتغال على ورقة عمل تتضمن صياغة لائحة دعوى .	-المحكمة المختصة -اعفاء العامل من الرسوم القضائية والقضايا التي تخرج من الإعفاء -النزاع الفردي والنزاع العمالي الجماعي	3. يميز المحكمة المختصة بحل النزاعات العمالية. 4. يميز بين الطرق المناسبة لحل النزاع الفردي و حل النزاع الجماعي. 5. يصيغ لائحة دعوى تتعلق بنزاع عمل.
20د	<b>نشاط (4-12) : الإضراب حق أم فوضى</b> عرض فيديو / مصدر 5 يليها حوار حول قضية.	حق العمال في الإضراب والغلغ. تأثير حق الإضراب على المرافق العامة	6. يتعرف على الإجراءات القانونية المتبعة في حالتي الغلق والإضراب. 7. يبدي رأياً قانونياً في قضية غلق وإضراب.

د10	نشاط (5-12): عمالة الأطفال عرض خمس صور/مصدر 5 يليها حوار موجه بأسئلة وقضايا.	سن الحدث، حظر تشغيله في الأعمال الخطرة، تأثير تشغيل الحدث من الناحية الجسمانية والذهنية	8. يتفهم حظر تشغيل الأطفال دون سن الخامسة عشرة. 9. يبدي رأياً قانونياً في عمالة الأطفال
د30	نشاط (6-12): حق العامل في التعويض عن إصابة العمل عرض شرائح البوربوينت /مصدر 7 وتقديم أمثلة ثم عرض فيديو/مصدر 8 يليه حوار موجه بأسئلة ثم ورقة عمل فردية.	حقوق العامل، مسئولية صاحب العمل عن التعويض، وحدود التعويض	10. يتفهم مسئولية صاحب العمل عن التعويض نتيجة لإصابة موظفيه بإصابة بدنية أو وفاته بسبب حادث متعلق بالعمل . 11. يدرك الفترة الزمنية القانونية المحددة لقبول طلب التعويض عن إصابة العمل . 12. يستكشف الإجراءات القانونية الواجب اتباعها في حالة إصابة
د20	تقييم 1-12: ختامي		

## نشاط (1-12)

### قانون العمل

#### المقاربة التدريبية :

عرض 6 شرائح بوربوينت/ مصدر 1 يتخللها عرض توضيحي لقانون العمل الفلسطيني رقم 7 لسنة 2000 من خلال أسئلة وحوارات.

#### الأهداف:

أن يتعرف على قانون العمل وأطرافه.

#### الإجراءات ومقترحات التنفيذ:

أولاً: اعرض عليهم 6 شرائح بوربوينت/ مصدر 1 والمتعلقة بفحوى قانون العمل وأطرافه.

ثانياً: أثناء العرض راجعهم ببعض محتوى الشرائح من خلال أسئلة موجهة كالآتي:

- ✓ باعتقادك من خلال العرض، ما الفئات التي ينطبق عليها قانون العمل والتي لا ينطبق عليها؟
- ✓ من خلال عرضنا هذا سنصل في حال النزاع العمالي إلى الدعاوى العمالية ، برأيك من المحكمة المختصة بالنظر بالقضايا العمالية؟
- ✓ الإجازات التي نص عليها قانون العمل، باعتقادك أي نوع من الإجازات ترى فيها تمييزاً بين المرأة والرجل ؟
- ✓ تصور لو كنت عاملاً، وقمت بإساءة معاملة صاحب العمل أو من ينوب عنه، ولم تكف بذلك بل قمت بالاعتداء عليه بالضرب، برأيك هل ستبقى على رأس عملك، أم أن هناك إجراء ينتظر؟ دلل على ذلك بوقائع.

## نشاط (2-12)

### عقد العمل

#### المقاربة التدريبية:

عرض أربع شرائح بوربوينت /مصدر 2 وتقديم أمثلة، يليها الاشتغال على ورقة في مجموعات، ثم عروض واستنتاجات.

#### الأهداف:

1. أن يميز بين مفردات العقد محدد المدة والعقد غير محدد المدة.

#### الإجراءات ومقترحات التنفيذ:

أولاً: اعرض 4 شرائح بوربوينت/مصدر 2 تتعلق بعقد العمل وحالات انتهاء عقد العمل الفردي، وقدم توضيحات وأمثلة تتعلق بتنظيمات العقود الفردية وشروط انتهائها.

ثانياً : قسم المشاركين إلى مجموعات، ووزع عليهم نوعين من العقود: محددة المدة، غير محددة المدة.

#### إضاءة:

حضر مجموعة متنوعة من العقود الفردية قبل بدء الجلسة.

ثالثاً : وزع على كل مجموعة ورقة العمل واطلب من كل مجموعة الاشتغال عليها.

رابعاً: تعرض كل مجموعة ما توصلت إليه في ورقة العمل.

خامساً: اكتب على الورق القلاب من خلال العرضين السابقين أهم النتائج (الفروق بين نوعي العقود) التي توصلت لها المجموعات.

#### متن النشاط:

عزيزي المتدرب/ة،

أمامك نمطان مختلفان من العقود، قم بالتحاور مع أفراد مجموعتك حول الفروق بين النمطين، ومن ثم أكمل الجدول الآتي:

عقد غير محدد المدة	عقد محدد المدة	الموضوعات في العقد
		مكافأة نهاية الخدمة
		التعويض عن الإنهاء التعسفي
		إنهاء عقود العمل أو تعليقها كلها أو بعضها لظروف تتعلق بصاحب العمل

### نشاط (3-12)

#### النزاع العمالي

##### المقاربة التدريبية:

عرض شريحة بوربوينت/مصدر 3 ، ثم حوار موجه بأسئلة يليه الاشتغال على ورقة عمل تتضمن صياغة لائحة دعوى .

##### الأهداف:

1. أن يميز المحكمة المختصة بحل النزاعات العمالية.
2. أن يميز بين الطرق المناسبة لحل النزاع الفردي و حل النزاع الجماعي.
3. أن يصوغ لائحة دعوى تتعلق بنزاع عمل.

##### الإجراءات ومقترحات التنفيذ:

أولاً: اعرض شريحة بوربوينت/مصدر 3 وقدم مثلاً على كل طريقة من طرق المعالجة للنزاعات.

ثانياً: أطلق حواراً موجهاً بأسئلة وقضايا من قبيل:

- ✓ وردت عبارة المحكمة المختصة بقانون العمل الفلسطيني، دون أن تحدد ماهية المحكمة، برأيك ألم تترك هذه العبارة مجالاً للمحاكم بالاستمرار بنظر الدعاوى العمالية وأية محاكم هي ؟
- ✓ باعتقادك في حال فشل لجنة التوفيق خلال أسبوعين من حل النزاع الجماعي الذي يمس بالمصلحة العامة، ولم يلجأ الطرفان للمحكمة المختصة رغم وجود حق لهما باللجوء، فما العمل في هكذا حالة؟
- ✓ القانون أبقى العامل من الرسوم القضائية، باعتقادك هل ورد هذا الإعفاء على سبيل المثال لا الحصر أم ورد الإعفاء على سبيل الحصر؟
- ✓ من وجهة نظرك هل يوجد اختلاف بين المحكمة المختصة في حال النزاع العمالي الفردي أو الجماعي؟

ثالثاً: قسم المشاركين إلى مجموعات من 3-4 مشاركين للاشتغال على ورقة عمل تتضمن عدة مهام.

رابعاً: وزع عليهم ورقة العمل التي بالإضافة إلى وثيقة 4.1 دعوى عمالية/مصدر 4

خامساً: اطلب من كل مجموعة أن تعرض ما توصلت إليه من خلال اختيار ميسر لها للقيام بذلك.

سادساً : اكتب أهم ما توصل إليه المشاركون على الورق القلاب وعلقه على جدار الغرفة.

## متن النشاط:

### المهمة الأولى:

في ضوء خبرتك الشخصية قم عزيزي المتدرب/ة وبالتشاور مع أفراد مجموعتك حول دور ومهام لجنة التوفيق في حل النزاع العمالي الجماعي، ودور لجنة التحكيم في حل نزاع عمالي فردي

أدوار لجنة التوفيق في حل النزاع العمالي الجماعي	لجنة التحكيم في حل نزاع عمالي فردي

### المهمة الثانية:

عزيزي المتدرب/ة، تمعن في القضية الآتية:

"عامل يعمل لدى مؤسسة لديها عشرة عمال، يشتغل كعامل صيانة بقسم التشغيل للمكينات بأجرة شهرية 3000 شيكل، وقد بدأ العمل بتاريخ 2009/10/4. بتاريخ 2012/4/15 قام رب العمل بتوجيه كتاب له طالباً فيه أن ينتقل للعمل بقسم التنظيف. رد العامل على رب العمل رافضاً الانتقال للعمل الجديد. رب العمل قام بفصل العامل مستغنياً عن خدماته، العامل لم يتقاض إجازة آخر سنة، ولم يتقاض راتباً آخر شهر".

(أ) قم مع أفراد مجموعتك بالتحاور في حل القضية المطروحة أمامك، والتي تتعلق بنزاع عمالي فردي، لاحتساب حقوق العامل...قم باحتساب حقوق العامل.

(ب) في حالة عدم امتثال رب العمل لدفع المستحقات، قم مع أفراد مجموعتك بصياغة لائحة دعوى تحدد حقوق العامل...يُمكنكم الاستعانة بالوثيقة 12.1 والتي تظهر لائحة دعوى عمالية.

## نشاط (4-12)

### الإضراب حق أم فوضى؟

#### المقاربة التدريبية:

عرض فيديو / مصدر 5 يليه حوار حول قضية.

#### الأهداف:

1. أن يتعرف على الإجراءات القانونية المتبعة في حالتي الغلق والإضراب.

2. أن يبدي رأياً قانونياً في قضية غلق وإضراب.

#### الإجراءات ومقترحات التنفيذ:

أولاً: اعرض الفيديو/مصدر 5 المتعلقة بإضراب موظفي مشفى فلسطين التابع للهلال الأحمر الفلسطيني..دعهم يشاهدون العرض بتأنٍ.

ثانياً: في ضوء العرض أدر حواراً حول القضية الآتية:الإضراب حق أم فوضى؟...الأسئلة والقضايا التالية قد تساعد على توجيه الحوار:

✓ باعتقادك هل نحن أمام حقين: حق العامل بالمطالبة بحقوقه، وحق المواطن في الاستفادة من المرافق المكفولة له أيضا بالقوانين؟ .... ما رأيك؟

✓ من خلال قراءتك لقانون العمل الفلسطيني رقم 7 لسنة 2000 ، هل هناك ضرورة لوضع إجراءات في حالتي الإضراب والغلق، أم ترك الباب مفتوحاً دون ضوابط معينة؟ دلل على ذلك.

✓ من وجهة نظرك ، هل تؤدي الإضرابات في النهاية إلى حلول ترضي الجميع؟ دلل على ذلك من واقع خبرتك.

✓ قد يؤدي الإضراب في المرافق العامة إلى نوع من الخسائر، باعتقادك: هل توازي المصالح المتحققة من الإضراب الأضرار الناتجة عنه؟ وبرأيك: هل يوجد خيار آخر لا ينتج عنه أي ضرر؟

✓ أعتقد انه يوجد فرق بين الإضراب في المرافق العامة والخاصة؟ دلل على ذلك ، وماذا يترتب على كل منها من نتائج؟

ثانياً:اكتب ما توصل إليه المشاركون من استنتاجات على الورق القلاب.



## نشاط (5-12)

### عمالة الأطفال

#### المقاربة التدريبية:

عرض خمس صور/مصدر 5 يليها حوار موجه بأسئلة وقضايا.

#### الأهداف:

1. أن يفهم حظر تشغيل الأطفال دون سن الخامسة عشرة.
2. أن يبدي رأياً قانونياً في عمالة الأطفال.

#### الإجراءات ومقترحات التنفيذ:

أولاً: عرض عليهم الصور/مصدر 6 بالتتابع

ثانياً: دعهم يتأملون بالصور الواحدة تلو الأخرى.

ثالثاً: أدر حواراً حول صورتين على الأقل منهما من خلال أسئلة وقضايا مثل:

- ✓ الطفل معرض لظروف عمل غير آمنة، على سبيل المثال: في صورة رقم 1+3 يواجه الطفلان معاناة جسدية ومعنوية، هل الطفلان اللذان يظهران في الصورتين يشتغلون في أعمال خطيرة؟ لماذا؟
- ✓ هناك أطفال أجسامهم تتحمل العمل وآخرون لا يتحملون، لو كنت أنت صاحب عمل وجاء طفل عمره 16 عاماً ماذا ستفعل قبل تشغيله في العمل؟
- ✓ باعتقادك ومن خلال ما توحيه لك الصور، هل الفقر هو الدافع للعمل، أم التمرد على وضع البيت والمدرسة، أم ضغوطات أخرى تستطيع إضافتها؟
- ✓ من وجهة نظرك، لماذا رب العمل يلجأ لتشغيل الأحداث وهو يدرك تماماً بأن هذا العمل من شغل البالغين؟ ألا تعتقد أنه يجب اتخاذ عقوبات ضده لتشغيل الأحداث؟
- ✓ هناك حماية في القوانين الوطنية والاتفاقيات الدولية، باعتقادك هل الفرق قائم ما بين النظرية والتطبيق أم أن هناك نواقص، بين وجهة نظرك في ذلك؟
- ✓ لمحاربة هذه الظاهرة، ساهم بأفكار على الأقل لوضع آلية لتقليص حجمها؟

رابعاً: اكتب ما توصل إليه المشاركون من استنتاجات.

## نشاط (6-12)

### حق العامل في التعويض عن إصابة العمل

#### المقاربة التدريبية :

عرض شرائح البوربوينت /مصدر 7 وتقديم أمثلة ثم عرض فيديو/مصدر 8 يليه حوار موجه بأسئلة ثم ورقة عمل فردي.

#### الأهداف:

1. أن يتفهم مسئولية صاحب العمل عن التعويض نتيجة لإصابة موظفيه بإصابة بدنية أو وفاته بسبب حادث متعلق بالعمل .
2. أن يدرك الفترة الزمنية القانونية المحددة لقبول طلب التعويض عن إصابة العمل .
3. أن يستكشف الإجراءات القانونية الواجب إتباعها في حالة إصابة عمل محددة.

#### الإجراءات ومقترحات التنفيذ:

أولاً: اعرض ثلاث شرائح بوربوينت/مصدر 7 والمتعلقة بحقوق العامل والتعويضات المالية وإصابات العمل، موضحاً إياها بأمثلة من السياق الفلسطيني.

ثانياً: اعرض الفيديو/ مصدر 8 والذي يبين وقوع حادث أثناء العمل، ثم أدر حواراً موجهاً بالأسئلة الآتية:

- ✓ بعد مشاهدتك للحادثة ، هل تعتبر الحادثة من ضمن إصابات العمل، دلي على ذلك؟
- ✓ العمارة التي شاهدتها تنهار أمامك، برأيك من المسؤول عن السلامة المهنية ومطابقتها للمواصفات الهندسية الصحيحة؟
- ✓ باعتقادك هل يتوجب على صاحب العمل اتخاذ إجراءات بعد تلك الحادثة ؟
- ✓ في حالة إصابة العامل، أبقى مكتوف اليدين، أم أنّ له حقوق عليه المطالبة بها وكيف ؟
- ✓ كما شاهدت أمامك، العامل انهارت عليه البناية وتوفي، لنفترض أن عمره 55 عاماً ماذا يستحق ورثته ؟

ثالثاً: وزع على المشاركين ورقة العمل، ودعهم يشتغلون عليها فرادى.

ثالثاً: اختر عينة من إجابات المشاركين وناقشهم فيها، ثم أكتب أبرز النقاط على اللوح.

### متن النشاط:

عزيزي المتدرب /ة،

أوجب قانون العمل الفلسطيني رقم 7 لسنة 2000 شروطاً معينة لتحديد نسبة العجز نتيجة الإصابة، والمدة الزمنية التي يتوجب على المصاب رفع دعوى مطالبة مالية ناتجة عن الإصابة، أكتب ما تعرفه عن الإجراءات القانونية الواجبة الاتباع وفقاً لصفة رب العمل والمصاب في المواضيع المرفقة في الجدول الآتي:

الإشكالية	التزامات صاحب العمل	حقوق العامل	حكم القانون	الآثار المترتبة على الإجراء
لم يبلغ رب العمل عن وقوع الحادث				
حدود التعويض: أ- في حالة الوفاة ب- العجز الجزئي الدائم ت- العجز المؤقت عن العمل				
يسقط حق المصاب في التعويض				
مدة تقدم المطالبة بالتعويض				

2006/

## دعوى عمالية معفاة من الرسوم

دعوى حقوق رقم 2006/

لدى محكمة صلح حقوق رام الله الموقرة.

المدعى: نظير عبد الله ياسين ذنون من رنتيس.  
بواسطة وكيله المحامي/ محمد وائل خالد اسليم / رام الله / شارع الإرسال / مركز  
الإسراء التجاري (ط/3).  
المدعى عليها: شركة الحاج اسعد حسونه / مواد بناء ويمثلها محمود اسعد حسونه .  
وعنوانها للتبليغ: البيرة / المنطقة الصناعية.  
موضوع الدعوى وقيمتها: مطالبة بمستحقات وحقوق عمالية مبلغ وقدره (46725) شيكل جديد.

### وقائع وأسباب لائحة الدعوى

- 1/ بتاريخ 1999/5/12م عمل المدعى لدى المدعى عليها ولغاية تاريخ فصله تعسفياً وبدون سبب أو مدير قانوني بتاريخ 2006/3/12 بمهنة عامل بموجب عقد عمل شفهي غير محدود المدة وآخر أجرة شهرية تقاضها من المدعى عليها مبلغ وقدره (1950/شيكال جديد).
- 2/ بتاريخ 2006/3/12 قامت المدعى عليها بفصل المدعى فصلًا تعسفياً من عمله وبدون سبب أو مدير قانوني وبدون إشعار وبعد أن أجبرته بتاريخ 2006/3/6 على التوقيع على إقرار بالاستلام وإبراء لقاء بقاته في عملة وهو لا زال على رأس عمله وبتاريخ 2006/3/12 قامت المدعى عليها أي بعد عدة أيام من توقيعه على صك الإقرار بفصل المدعى وإن المدعى عليها لم تذكر للمدعى مقدار مستحقاته وحقوقه العمالية عندما قامت بتوقيعه على صك الإقرار وإن المدعى عليها يحلم و/أو يكون علم بأن المستحقات والحقوق العمالية لا تستحق للعامل إلا بعد أن يتم ترك العمل إما من تلقاء نفسه و/أو بالفصل، وإن المدعى عليها اتخذت من الإقرار كوسيلة مظللة غير قانونية لحرمان المدعى من حقوقه ومستحقاته العمالية.
- 3/ إن المدعى عليها لم تمنح المدعى أجازاته السنوية عن كامل مدة خدمته لديها ولا بدل العطل السنوية والرسمية.
- 4/ إن المدعى عليها لم تدفع للمدعى بدل مكافأة نهاية الخدمة ولا بدل الفصل التعسفي.
- 5/ نتيجة لقيام المدعى عليها بفصل المدعى فصلًا تعسفياً ولم تدفع له بدل إشعار ولم تدفع له بدل إجازاته السنوية والعطل السنوية والرسمية ولا بدل مكافأة نهاية الخدمة، ولا بدل فصل تعسفي فبذلك يكون قد استحق للمدعى تعويضات ومستحقات وحقوق عمالية في ذمة المدعى عليها وفقاً للمفردات التالية :-  
بدل إشعار / شهر  
بدل مكافأة نهاية الخدمة عن مدة عمله/6 سنوات و10/أشهر = 13325 شيكل جديد  
= 1950 شيكل جديد.



رام الله / شارع الإرسال - مركز الإسراء التجاري - الطابق الثالث - تلفاكس (2980136) - بوال (059797648) - ص ب (288)

## تقييم (1-12) : تقييم ختامي

لوحظ في السنوات السابقة بأن القضايا العمالية تستغرق في المحاكم الفلسطينية أكثر من ست سنوات للفصل فيها، وأشار تقرير لمركز الديمقراطية وحقوق العاملين أن من بين 1659 قضية عمالية متابعة من قبل 87 محامياً في محافظات الوطن، تبين منها 1250 قضية عالقة في المحاكم أي ما نسبته 74% من المجموع وهي نسبة مرتفعة وخطيرة، مما تدفع العاملين وفقاً لما أبداه المحامون في التقرير إلى قبول المصالحة ولو على جزء من أتعابهم قد لا يتجاوز النصف .

عزيزي المدرب/ة من خلال معرفتك لهذا الكم الهائل في تأخر الفصل بالقضايا العمالية، وضح الأسباب التي دعت لذلك ، وهل يعود التأخير لعدة عوامل أبرزها ما ورد في الجدول أدناه، قم بإبداء رأيك في ذلك .

عوامل ذاتية	عوامل خارجية	عوامل قانونية

## اللقاء الثالث عشر



## قانون المالكين والمستأجرين

## بيان المادة التدريبية

المجال	المادة التدريبية	وصف المادة /شكل التنفيذ
المصادر	مصدر 1	وثيقة 13.1: نموذج عقد إيجار يظهر العناصر الرئيسة لعقد الإيجار
	مصدر 2	شريحتا بوربوننت تبينان مدلول الأجرة، وكيفية دفعها وكيفية حساب الزيادة وفق الأمر العسكري
	مصدر 3	5 شرائح بوربوننت تبين حالات تخلية المأجور والتفريق بين تخلية المأجور ومنع المعاوضة والفسخ
	مصدر 4	وثيقة 13.2 نموذج لائحة دعوى تساعد على صياغة لوائح الدعوى واللوائح الجوابية
الأنشطة	نشاط (1- 13)	عرض نموذج عقد إيجار من /مصدر 1 للتعريف بعناصر عقد الإيجار ، و ورقة عمل ليقوم المشاركون بصياغة عقد إيجار وفق الشروط القانونية/جماعي-كتابي
	نشاط (2- 13)	عرض شريحتي بوربوننت/ مصدر 2 تتعلق بالأجرة والأوامر العسكرية بخصوصها واشتغال على حسابات أجرة ضمن حالات محددة/جماعي-كتابي
	نشاط (3- 13)	عرض 5 شرائح بوربوننت/مصدر 3 حول حالات فسخ العقود وتخلية المأجور يتخللها توضيحات لمضمون كل شريحة، يليه اشتغال جماعي على حالات معينة خالف المستأجر بنود عقد الإيجار المنظم بينه وبين المؤجر
	نشاط (4- 13) :	صياغة لائحة دعوى لقضية ما مستوفيه لشرائطها القانونية، وصياغة لائحة دفاعية من خلال العمل في مجموعات مزدوجة/جماعي مزدوج-كتابي.
التقييم	تقييم 1-13	تقييم (1-13) : تقييم ختامي
مواد		خطة اللقاء الثالث عشر
أخرى		مقدمة اللقاء الثالث عشر وأهدافه

### المقدمة:

يخضع عقد الإيجار لقانون لمالكين والمستأجرين الساري المفعول ، وعقد الإيجار من العقود المعاوضة لمعاوضه الملزمة لجانبيين، فتمكن المستأجر من الانتفاع بالشيء المأجور ، ويكون محل التزام المستأجر دفع الأجره .

فعقد الإيجار من العقود مستمرة التنفيذ، ويرتبط بتحديد إلتزامات تعاقدية بعنصر المدة، فمحل عقد الإيجار يقصد به شرط المشروعية ومحل الإلتزام التعاقدي يقصد به الأداء الذي يلتزم به المدين، ويتمثل بنقل حق عيني أو القيام بعمل أو الامتناع عن عمل.

### الأهداف العامة:

من المتوقع في نهاية اللقاء من المشارك أن:

1. يتعرف على مفهوم الحماية الممنوحة للمستأجر.
2. يتعرف على الأسباب الموجبة لتخلية المستأجر.
3. يستوعب مفهوم الامتداد القانوني لعقد الإيجار.
4. يميز بين دعوى منع المعارضة ودعوى التخلية.
5. يميز بين دعوى التخلية ودعوى الفسخ.
6. يحسب الزيادة الواجبة استناداً للأمر العسكري رقم 1271.
7. يميز بين عقود الإجارة وغيرها من العقود.
8. يتمكن من صياغة الدعاوى واللوائح الجوابية.
9. يتمكن من صياغة عقد إيجار.



## خطة اللقاء

عنوان اللقاء: قانون المالكين والمستأجرين			
المدة	الأنشطة والمنهجية	المحتوى	الأهداف
40 د	نشاط ( 1- 13 ) عقد الإيجار، عرض نموذج عقد إيجار من /مصدر 1 للتعريف بعناصر عقد الإيجار ، يتخلله حوار موجه بأسئلة ومن ثم الاشتغال الجماعي على ورقة عمل ثم صياغة عقد إيجار وفق الشروط القانونية	عناصر عقد الإيجار ، تنظيم عقد الإيجار ، طرفي عقد ، المدة ، أنواع عقود الإيجار ، الغاية من الالتزام	1. يتعرف على العناصر الأساسية لعقد الإيجار 2. يتبين أهمية تنظيم عقد الإيجار . 3. يميز بين الأنواع المختلفة لعقود الإيجار . 4. يستنتج مدى حجية عقد الإيجار في الإثبات 5. يصوغ عقد إيجار وفق الأسس والشروط القانونية
30 د	نشاط (2- 13) الأجرة، عرض شريحتي بوربونت/ مصدر 2 تتعلق بالأجرة والأوامر العسكرية بخصوصها يليه حوار واستنتاجات واشتغال على حسابات أجرة ضمن حالات محددة.	مفهوم الأجرة، بيان مقدارها ، طريقة دفعها . مكان الدفع وكيفيته ، كيفية حساب زيادة الأجرة وفق الأمر العسكري 1271	6. يتعرف المتدرب على مفهوم الأجرة 7. يعي المتدرب مقدار الزيادة للأجرة وفق الأمر العسكري 1271 8. يحسب الأجرة والزيادة في الأجرة وفق الأمر العسكري 1271
40 د	نشاط ( 3- 13 ) حالات تخلية المأجور عرض 5 شرائح بوربونت/مصدر 3 حول حالات فسخ العقود وتخلية المأجور يتخللها توضيحات لمضمون كل شريحة، يليه اشتغال جماعي على حالات فعروض واستنتاجات	عدم دفع الأجرة، ترك المأجور ، التصرف بالمأجور ، إساءة استعمال المأجور ، بناءً على رغبة المالك للمأجور لغايات الهدم ، حاجة المالك للمأجور ،	9. يتعرف المتدرب على حالات تخلية المأجور 10. يتفهم المتدرب أن بعض الحالات توجب إخطار المستأجر إخطاراً عدلياً 11. يفرق بين فسخ عقد الإيجار والتخلية.

		فسخ العقد، التخلية.	<b>12.</b> يدرك أهمية تخلية المأجور ومنع المعارضه
50 د	نشاط ( 4-13): صياغة لائحة دعوى، صياغة لائحة دعوى لقضية ما مستوفيه لشرائطها القانونية، وصياغة لائحة دفاعية من خلال العمل في مجموعات مزدوجة، يليها عروض واستنتاجات.	صياغة لوائح دعاوى، معالجات قضائيه، نماذج وكالة محامي، حق الدفاع.	<b>13.</b> يستنتج بأن لكل لائحة لها أسبابها ولها تكيف خاص بها. <b>14.</b> يستنتج بأن حالات تخلية المأجور لا تستوجب جميعها إخطاراً عدلياً <b>15.</b> يعي بأن لكل دعوى حق الدفاع من قبل الخصوم. <b>16.</b> يصوغ لائحة دفاعية و/أو يصوغ رداً على لائحة دفاعية مستوفيه لشرائطها القانونية.
10 د		تقييم ختامي (1-13)	التقييم

## نشاط (1 - 13)

### عقد الإيجار

#### المقاربة التدريبية

عرض نموذج عقد إيجار من /مصدر 1 للتعريف بعناصر عقد الإيجار ، يتخلله حوار موجه بأسئلة ومن ثم الاشتغال الجماعي على ورقة عمل، ثم صياغة عقد إيجار وفق الشروط القانونية.

#### الأهداف :

17. أن يتعرف على العناصر الأساسية لعقد الإيجار .
18. أن يتبين أهمية تنظيم عقد الإيجار .
19. أن يميز بين الأنواع المختلفة لعقود الإيجار .
20. أن يستنتج مدى حجية عقد الإيجار في الإثبات .
21. أن يصوغ عقد إيجار وفق الأسس والشروط القانونية .

#### إجراءات ومقترحات التنفيذ:

أولاً : حاور المشتركين عن أهمية عقد الإيجار وبين لهم أنواع عقود الإيجار كعقد الإيجار المخصص لغايات السكن ، وعقد الإيجار المخصص لغايات التجارة ، وعقد الإيجار الزراعي .

ثانياً : اعرض نموذج عقد الإيجار/مصدر 1 وحاوّر المشاركين عن العناصر الأساسية لعقد الإيجار من خلال أسئلة. مثل:

- ✓ هناك من يعتبر أن عقد الإيجار من العقود التي تنظم العلاقة بين المالك والمستأجر في العقارات الواقعة ضمن حدود البلدية . ما رأيك بذلك؟
- ✓ باعتقادك: هل تخضع جميع العقارات لأحكام قانون المالكين والمستأجرين؟
- ✓ ماذا قصد المشرع بعبارة "ان يراعي الموظف عند تحريره للورقة الرسمية الأوضاع القانونية؟
- ✓ من واقع التجربة الشخصية بين /ي أنواع العقود مع ذكر مثال عن كل واحدة منها؟
- ✓ برأيك هل تعتبر العقارات المملوكة للحكومة من ضمن العقارات المشمولة بأعمال الحماية التي نص عليه القانون ؟
- ✓ برأيك ما القيمة القانونية لعقد إيجار نظم فيما بين المالك والمستأجر، لعقار يحتوي على تجهيزات مختلفة كالآلات والأدوات المختلفة ودور السينما ومحطات الوقود ؟
- ✓ عقد الإيجار عقد رضائي، فهل يكفي وجود ركن الرضا حتى يكون العقد صحيحاً ؟ ما الشروط الواجب توافرها بالإضافة الى عنصر الرضا لصحة العقد ؟

ثالثاً: حاور المشاركين حول أصحاب الحقوق الذين يحق لهم إبرام عقد الإيجار ، واطرح عليهم من خلال جدول من هم أصحاب الحقوق الذين يحق لهم تأجير العقارات، وأطلب منهم تبيان القيمة القانونية لمثل هذا العقد ونوع العقد.

رابعاً : اختر واحداً من المشاركين لتدوين ما توصل إليه المشاركون من ملاحظات واستنتاجات.

خامساً : لخص أهم النتائج التي توصل إليها المشاركون، واجعل تلك النتائج خلاصة تمكنهم من صياغة عقد إيجار .

سادساً: قسم المشاركين للمجموعات من 4-5 مجموعات، وكلف كل مجموعه باختيار نوع من الإيجارات المذكورة في الجدول المتضمن في ورقة العمل، وكلفهم بصياغة عقد إيجار وفقاً لمعطيات العقد.

سابعاً: كلف واحداً لكل مجموعة للحديث عن العقد الذي نظمته مجموعته، واطلب منه كتابة ملخص عن العقد المنظم من قبل مجموعته على اللوح القلاب.

ثامناً: اتفق ما باقي المجموعات لاختيار العقد المثالي .

#### متن النشاط:

أ) عزيزي المدرب/ة أمامك جدول مبين من خلاله أصحاب الحقوق الذين يحق لهم تأجير الأشياء ، بين القيمة القانونية للعقد وفق صاحب الحق بتأجير العقار .

أصحاب الحقوق الذين يحق لهم تأجير العقار	القيمة القانونية للعقد
الإيجار الصادر من صاحب حق الملكية	
الإيجار الصادر من المالك على الشيوخ	
الإيجار الصادر من النائب أو الوكيل	
الإيجار الصادر من صاحب حق التصرف	
الإيجار الصادر من صاحب حق الانتفاع	
الإيجار الصادر من صاحب حق المساحة	
الإيجار الصادر من صاحب حق السكنى	
الإيجار الصادر من صاحب حق الاستعمال	
الإيجار الصادر من المرتهن رهناً حيازياً	
الإيجار الصادر من وكيل التفليسة	
الإيجار الصادر من الفضولي	
إجارة الوقف	

ب) عزيزي المتدرب/ة أمامك حالات معينة لغايات تنظيم عقد إيجار ، وفقا للمعطيات المذكوره أمامك، نظم عقد إيجار بحيث يكون مستوفياً لشرائطه وعناصره القانونية.

#### المجموعه الأولى

تنظم عقد إيجار مخصص لغايات استخدام الأرض للزراعة لمدة ثلاث سنوات بأجرة سنوية مقدارها ثلاثة آلاف دينار أردني المؤجر هو الفضولي والمستأجر سعد.

#### المجموعه الثانية

تنظم عقد إيجار مخصص لغايات استخدام السكن لمدة سنة واحدة بأجرة سنوية مقدارها الف دينار أردني المؤجر هو الوكيل عن المؤجر والمستأجر سائد.

#### المجموعه الثالثة

تنظم عقد إيجار مخصص لغايات استخدام التجارة لمدة ثلاث سنوات بأجرة سنوية مقدارها عشرة الاف دينار أردني المؤجر هو متولي الوقف، والمستأجر الشركه العربية للتجارة العامه المساهمة المحدودة.

#### المجموعه الرابعة

تنظم عقد إيجار مخصص لغايات استخدام التجاره لمدة سنة بأجرة سنوية مقدارها خمسة آلاف دينار أردني، المؤجر هو وكيل التفليسه والمستأجر شركة التعدين لمواد الحديد والصلب.

#### المجموعه الخامسة

تنظم عقد إيجار مخصص لغايات استخدام السكن لمدة سنة بأجرة سنوية مقدارها الف ومائتي دينار أردني، المؤجر هو المالك على الشيوخ والمستأجره سالي.

## نشاط 2 - 13

### الأجره

#### المقاربة التدريبية

عرض شريحتي بوربوينت/ مصدر2 تتعلق بالأجرة والأوامر العسكرية بخصوصها، يليه حوار واستنتاجات واشتغال على حسابات أجرة ضمن حالات محددة.

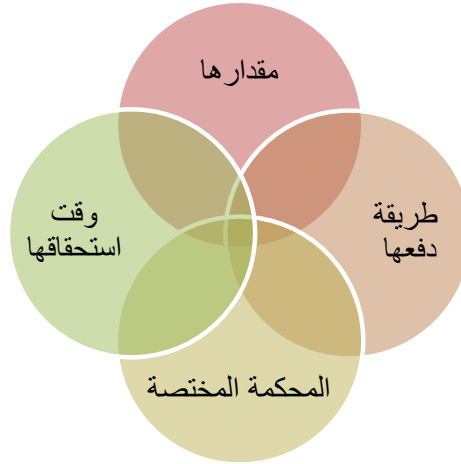
#### الأهداف :

1. أن يتعرف المتدرب على مفهوم الأجرة.
2. بأن عي المتدرب مقدار الزيادة للأجره وفق الأمر العسكري 1271
3. أن يحسب الأجرة والزيادة في الأجرة وفق الأمر العسكري 1271

#### إجراءات ومقترحات التنفيذ :

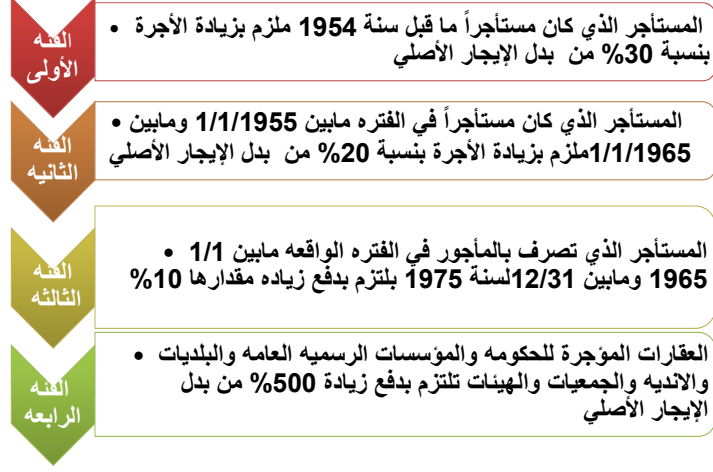
أولاً : اعرض شريحتي بور بوينت/مصدر2 حول الأجرة بالنتابع وفق الآتي:  
- اعرض الشريحه 1 وحاور المشاركين حول مفهوم الأجره مستشهدا بوقائع من السياق الفلسطيني، ومستعيناً بالوثيقة 13.1 عقد الإيجار /مصدر1

### الأجره



- إعرض الشريحه 2 م وبين للمشاركين ملبسات كيفية زيادة الأجرة وفق الأمر العسكري، واطرح عليهم أمثلة من الواقع .

## زيادة الأجره وفق الأمر العسكري رقم 1271



ثانياً: اطرح على المشاركين المثال الآتي من أجل توضيح كيفية حساب زيادة الأجرة .  
مثال:

على فرض أن العقار مؤجر منذ 1/1/1950 بأجرة سنوية مقدارها (60) ديناراً، فإن الزيادة والحالة هذه تكون

على النحو الآتي وفقاً للأمر العسكري

$$\bullet \quad 30\% * 60 * 5 = 90 \text{ ديناراً}$$

$$\bullet \quad 20\% * 60 * 10 = 120 \text{ ديناراً}$$

$$\bullet \quad 10\% * 60 * 11 = 66 \text{ ديناراً}$$

وبذلك تكون الزيادة الكليه هي 276 ديناراً، وعليه تصبح الأجرة السنوية للعقار 336 ديناراً بدلاً من 60 ديناراً.

ثالثاً: قسم المشاركين الى مجموعات من 4-5 واطرح عليهم حالات معينة لحساب نسبة الزيادة استناداً للأجرة الأصلية.

رابعاً: اختر واحداً من كل مجموعة لتدوين ماتوصلت إليه مجموعته .

خامساً: حاور المشاركين بعد ذلك عن مقدار الأجرة وما توصلوا إليه من استنتاجات.

## متن النشاط

عزيزي المشارك /ة أمامك عدد من الحالات تبين مقدار الأجره في حالات معينة...كل مجموعة تختار حالة، وعلى ضوءها تحسب الزيادة وفق الأمر العسكري، وحسب ما جاء في العرض السابق.

الحالة 1: على فرض أن العقار مؤجر منذ 1950/1/1 بأجرة سنوية مقدارها (60) ديناراً، علماً بأن المأجور مخصص لغايات السكن.

الحالة 2: على فرض أن العقار مؤجر منذ 1957/6/1 بأجرة سنوية مقدارها (100) دينار، علماً بأن المأجور مخصص للسكن.

الحالة 3: على فرض أن العقار مؤجر منذ 1955/3/1 بأجرة سنوية مقدارها (80) ديناراً، علماً بأن المأجور مؤجر لمحكمة شرعية رام الله .

الحالة 4: على فرض ان العقار مؤجر منذ 1963/1/1 بأجرة سنوية مقدارها (40) ديناراً، علماً بأن المأجور مخصص لغايات التجارة (محل تجاري).

الحالة 5: على فرض أن العقار مؤجر منذ 1969/1/1 بأجرة سنوية مقدارها (70) ديناراً، علماً بأن المأجور مخصص لغايات التجارة (محل تجاري).



ذكَر المشاركون بكيفية احتساب زيادة الأجره وفق الأمر العسكري.

➤ مقدار نسبة الزيادة \* الأجره السنوية \* في عدد السنوات لغاية 1954/ 12/31.

➤ مقدار نسبة الزيادة \* الأجره السنوية \* في عدد السنوات من 1/1 1955/ ولغاية

1964/12/31.

➤ مقدار نسبة الزيادة \* الأجره السنوية \* في عدد السنوات من 1/1 1965/ ولغاية

1975/12/31.



## نشاط(3- 13)

### حالات تخلية المأجور

#### المقاربة التدريبية

عرض 5 شرائح بورينت/مصدر3 حول حالات فسخ العقود وتخلية المأجور، يتخلله توضيحات لمضمون كل شريحة، يليه اشتغال جماعي على حالات فعروض واستنتاجات

**الأهداف :**

1. أن يتعرف المتدرب على حالات تخلية المأجور.
2. أن يتفهم المتدرب أن بعض الحالات توجب إخطار المستأجر اخطاراً عدلياً.
3. أن يفرق بين فسخ عقد الإيجار والتخلية.
4. أن يدرك أهمية تخلية المأجور ومنع المعاوضة.

#### إجراءات ومقترحات التنفيذ :

اولاً : اعرض الشرائح الخمس/مصدر 3 والمتعلقة بأسباب تخلية المأجور، وقدم أمثلة على كل محتوى شريحة من السياق الواقعي.

ثالثاً: قسم المشاركين الى مجموعات من 4-5 مجموعات .

رابعاً: دعهم في إطار كل مجموعة ينفذون متطلبات النشاط.

خامساً : إختتر واحداً من كل مجموعة ليعرض أمام زملائه مخرجات عمل مجموعته.

سادساً: لخص ماتوصل إليه المشاركون ودون ذلك على اللوح القلاب.

عزيزي المتدرب/ة:

أمامك حالات معينة خالف المستأجر فيها بنود عقد الإيجار المنظم بينه وبين المؤجر ، كل مجموعة تختار حالة واحدة وعلى ضوءها بينوا نوع الدعوى الواجب إقامتها لدى المحكمة المختصة، وبينوا ما اذا كانت تستوجب اخضراراً أم لا ومن صاحب المصلحة بإقامتها. وحددوا البنيات المطلوبة لإثبات الدعوى والآثار القانونية المترتبة عليها.

الحالة 1:

بتاريخ 1/1/1990 أبرم عقد إيجار فيما بين سعيد بصفته وكيلأً خاصاً عن مسعود بموجب وكالة خاصة عدلية لغايات تنظيم عقد إيجار بين سالي لغايات استخدام المأجور للسكن بأجرة سنوية مقدارها 1000 دينار أردني وبتاريخ 1990/12/30 قامت سالي بهدم وتوسعة شباك المطبخ مدعية بأن فتحة الشباك لا تكفي للإضاءة .

الآثار المترتبة عليها	البيانات المطلوبه للإثبات	موجبه للإخطار أم لا	نوع الدعوى	صاحب المصلحة بإقامة الدعوى

### الحالة 2:

بتاريخ 2001/2/3 أبرمت فاطمة - بصفتها المالكة لخصص مقدارها 3 من أصل 10 حصص - عقد إيجار مع ليلى لغايات السكن بأجرة سنوية مقدارها 1500 دينار أردني وبتاريخ 2005/12/30 امتنعت ليلى عن دفع بدل الإيجار واستمرت على عدم الدفع حتى تاريخ 2011/12/30 .

صاحب المصلحه بإقامة الدعوى	نوع الدعوى	موجبه للإخطار أم لا	البيانات المطلوبه للإثبات	الآثار المترتبة عليها

### الحالة 3:

بتاريخ 2006/1/1 أبرم عقد إيجار بين لبنى - بصفتها وكيلة التفليسه بموجب حكم محكمة - و بين شركة التعهدات العالميه "شركة مساهمه خصوصيه" لغايات استخدام المأجور تجارة عام، ولغايات منصوص عليها بالنظام الداخلي وعقد التأسيس الخاص بالشركة بأجرة سنوية مقدارها 20000 دينار أردني وبتاريخ 2009/7/30 قامت الشركة بتنظيم عقد ضمان مع شركة قيسون للمحاماة .

صاحب المصلحه بإقامة الدعوى	نوع الدعوى	موجبه للإخطار أم لا	البيانات المطلوبه للإثبات	الآثار المترتبة عليها

#### الحالة 4:

بتاريخ 2008/1/1 أبرم عقد إيجار فيما بين محمود - بصفته مالكا للمحل التجاري الكائن في مدينة البيرة - و بين محمد لغايات استخدام المأجور للتجارة العامة، بأجره سنوية مقدارها 5000 دينار وبتاريخ 2010/12/30 نظم محمد شركة بينه وبين ابنه باسل سميت تحت اسم شركة الضوء الأحمر للاتصالات وخدمات الانترنت ،وسجلت لدى مراقب الشركات تحت رقم 00000000 ،علماً بأن محمود انتقل إلى رحمته تعالى بتاريخ 2010 /12/1 وترك زوجة وأب وثلاث بنات وولداً واحداً.

صاحب المصلحه بإقامة الدعوى	نوع الدعوى	موجبه للإخطار أم لا	البيانات المطلوبه للإثبات	الآثار المترتبة عليها

#### الحالة 5:

بتاريخ 2011/3/1 نظم عقد إيجار لغايات السكن بين حبيب- بصفته مالكا للشقة السكنية الواقعة بالطابق الثالث رقم 5 - و بين محبوه بأجرة سنوية مقدارها 1400 دينار ، قام حبيب بتأجير مدخل الدرج المؤدي الى الشقة السكنية، والذي يعتبر المنفذ الوحيد للعمارة الواقعة فيها بالشقة لصالح سعد الدين لبيع الصحف والمجلات ،مما أصبح بيت الدرج ضيقا يمنع المستأجرة محبوه من الوصول الى شقتها.

صاحب المصلحه بإقامة الدعوى	نوع الدعوى	موجبه للإخطار أم لا	البيانات المطلوبه للإثبات	الآثار المترتبة عليها

## نشاط 4-13

### صياغة لائحة دعوى

#### المقاربة التدريبية:

صياغة لائحة دعوى لقضية ما مستوفيه لشرائطها القانونية، وصياغة لائحة دفاعية من خلال العمل في مجموعات مزدوجة، يليها عروض واستنتاجات.

#### الأهداف

1. أن يستنتج بأن لكل لائحة أسبابها ولها تكيف خاص بها.
2. أن يستنتج بأن حالات تخلية المأجور لا تستوجب جميعها إخطاراً عدلياً.
3. أن يعي بأن لكل دعوى حق الدفاع من قبل الخصوم.
4. أن يصوغ لائحة دفاعية و/أو يصوغ رداً على لائحة دفاعية مستوفيه لشرائطها القانونية.

#### إجراءات ومقترحات التنفيذ:

- أولاً: : قسم المشاركين الى أربع مجموعات مزدوجة، كل مجموعه من 6-8 مشاركين واطرح عليهم قضية ما. إضاءة:
- المقصود بالمجموعة المزدوجة أنها مجموعة كبيرة من 6-8 مشاركين، وهي بدورها تنقسم الى مجموعتين من 3-4 في كل مجموعة.
- ثانياً: : كلف مجموعه مستقلة لكي تمثل دور القضاة، وكلفهم بإصدار حكم يتناسب والقضية المطروحة لكل مجموعة مزدوجة.
- ثالثاً: وزع على المشاركين نموذجاً لقضايا مختلفه ( من القضايا المرفقه ادناه)، ولتختر كل مجموعة مزدوجة واحدة من القضايا.
- رابعاً: : كلف كل شق من المجموعة المزدوجة، بصياغة لائحة دعوى لواحدة من القضايا مستوفيه لشرائطها القانونية، مرفقاً معها حافظة مستندات للبيانات المنوي تقديمها
- خامساً: : كلف الشق الآخر من المجموعة المزدوجة بصياغة لائحة جوابية، مرفقاً معها حافظة مستندات للبيانات المنوي تقديمها.
- سادساً: : اعط فرصة لمجموعة القضاة مدة خمس عشرة دقيقة، لإصدار حكم لكل قضية من القضايا المعروضة على المجموعات.
- سابعاً: : أثناء اصدار القضاة لحكمهم في القضايا، كلف واحداً من كل مجموعة لتدوين توقعاتهم عن الأحكام المنوي إصدارها من قبل القضاة.
- ثامناً: : كلف المجموعه التي صدر بحقها حكم سلمي، بإعداد لائحة استئناف، بالمقابل كلف المجموعه التي صدر لصالحها الحكم بإعداد لائحة جوابية استئنافية.
- تاسعاً: بعد صياغة اللوائح من قبل المجموعات، اعرض عليهم نموذج لائحة دعوى وثيقة 13.2/ مصدر 4
- عاشراً: لخص مواطن الضعف والقوة لكل مجموعة على حدة، وحفزهم بضرورة مراجعة نصوص المواد الخاصة بقانون المالكين والمستأجرين.

## متن النشاط :

عزيزي المتدرب/ة، على أساس تعليمات وتوزيعات المدرب:  
أمامك ملخص لعدة قضايا ، كل مجموعة مزدوجة تختار واحدة منها، لتقرأها وتتأملها جيدا ،ومن ثم يقوم الشق الأول من كل مجموعة بصياغة لائحة دعوى مستوفية لشرائطها القانونية حسب الاصول والقانون، مرفق معهاحافظة مستندات، وبالمقابل يقوم الشق الثاني من المجموعة بإعداد لائحة جوابية عن الدعوى المقدمه من المجموعة الأولى ،وصياغة وكالة محام لغايات إقامة الدعوى.

### القضية الأولى:

بتاريخ 1/1/1990 أبرم عقد إيجار فيما بين سعيد - بصفته وكيلًا خاصًا عن مسعود ، بموجب وكالة خاصة عدليه لغايات تنظيم عقد إيجار - و بين سالي لغايات استخدام المأجور للسكن بأجره سنوية مقدارها 1000 دينار أردني، وبتاريخ 1990/12/30 قامت سالي بهدم وتوسعة شبك المطبخ ،مدعية بأن فتحة الشباك لا تكفي للإضاءة ، حضر الى مكتبك سعيد لإقامة دعوى امام المحكمة المختصة.

### القضية الثانية:

بتاريخ 2001/2/3 أبرمت فاطمه بصفتها المالكة لحصص مقدارها 3 من اصل 10 حصص عقد إيجار مع ليلي لغايات السكن بأجرة سنوية مقدارها 1500 دينار أردني ، وبتاريخ 2005/12/30 امتنعت ليلي عن دفع بدل الإيجار ، واستمرت في عدم الدفع حتى تاريخ 2011/12/30 ، حضرت إلى مكتبك فاطمة لإقامة دعوى امام المحكمة المختصة.

### القضية الثالثة:

بتاريخ 2006/1/1 أبرم عقد إيجار بين لبنى - بصفتها وكالة التفليسة بموجب حكم محكمة - و بين شركة التعهدات العالمية شركة مساهمه خصوصية، لغايات استخدام المأجور للتجاره العامه ،ولغايات منصوص عليها في النظام الداخلي وعقد التأسيس الخاص بالشركه، بأجرة سنوية مقدارها 20000 دينار أردني وبتاريخ 2009/7/30 قامت الشركه بتنظيم عقد ضمان مع شركة قيسون للمحاما ، حضرت الى مكتبك لبنى لإقامة دعوى امام المحكمة المختصة.

#### القضية الرابعة:

بتاريخ 2008/1/1 أبرم عقد إيجار - بين محمود بصفته مالكاً للمحل التجاري الكائن في مدينة البيرة - و بين محمد لغايات استخدام المأجور للتجارة العامة، بأجرة سنوية مقدارها 5000 دينار، وبتاريخ 2010/12/30 نظم محمد شركة بينه وبين ابنه باسل سميت تحت اسم شركة الضوء الأحمر للاتصالات وخدمات الانترنت، وسجلت لدى مراقب الشركات تحت رقم 00000000، علماً بأن محمود انتقل الى رحمته تعالى بتاريخ 12/1/2010 وترك زوجه سمية واب خالد رنين وحنين وسنين والأبن سعد الدين حضر الى مكتب سمية ومعها وكالات عدليه عن ابنائها مصدقه حسب الأصول من قبل كاتب العدل العدل المختص.

#### القضية الخامسة :

بتاريخ 2011/3/1 نظم عقد إيجار لغايات السكن ، بين حبيب - يصفته مالكاً للشقة السكنية الواقعة بالطابق الثالث رقم 5 - و بين محبوبة بأجرة سنوية مقدارها 1400 دينار، قام حبيب بتأجير مدخل الدرج المؤدي الى الشقة السكنية والذي يعتبر المنفذ الوحيد للعمارة الواقعة فيها بالشقة لصالح سعد الدين لبيع الصحف والمجلات، مما جعل بيت الدرج ضيقاً يمنع المستأجرة محبوبة من الوصول الى شقتها، حضرت الى مكتب محبوبة لإقامة دعوى امام المحكمة المختصة.

#### وثيقة 13.1: عقد إيجار

أبرمت هذه الاتفاقية في هذا اليوم الاثنين الموافق للحادي عشر من نيسان لسنة 2011، بين فؤاد كامل محمود حمدان المعروف بجواز سفره الألماني ذي الرقم ( CH1HVVZMW ) بصفته المالك والمتصرف في الشقة السكنية الواقعة في مدينة رام الله / الماصيون ، والمقامة على قطعة رقم (247) من حوض رقم (18) من الحوض المسمى الماصيون من أراضي مدينة رام الله، للشقة السكنية والمكونة من غرفتين نوم وصالون ومطبخ وحمام ويسمى فيما بعد بالفريق الأول (المؤجر) ، و بين السيد صهيب حسني محمد ابوعوض المعروف بهويته ذات الرقم (907028963) بصفته المستأجر، يسمى فيما بعد بالفريق الثاني (المستأجر)، حيث اتفق الطرفان المذكوران أعلاه وهما يتمتعان بكامل صفاتهما المعتبرة شرعاً وقانوناً على ما يأتي :

أولاً: تعتبر مقدمة هذه الاتفاقية جزءاً لا يتجزأ منها ، وتقرأ وتفهم معها كوحدة واحدة.

ثانياً:- التزامات الفريق الأول (المؤجر)

- 1- يصرح الفريق الأول بأنه المالك والمتصرف في الشقة السكنية، المذكورة والموصوفة في مقدمة هذه الاتفاقية، والمكونة من الشقة السكنية المكونة من غرفتي نوم وصالون ومطبخ وحمام، كما و يصرح الفريق الأول بأنه صاحب حق الادارة لهذه الشقة ولا يشاركه فيه احد، كونه المالك والمتصرف فيها .
- 2- يصرح الفريق الأول بأن الشقة السكنية المذكورة أعلاه خالية من الشغل والشاغلين.
- 3- يلتزم الفريق الأول في حال وجود اي اصلاحات او تشطيبات في الشقة المذكورة أعلاه، بإصلاحها على نفقته الخاصة .

- 4- يصرح الفريق الأول بأن الشقة المذكورة والموصوفة أعلاه يوجد فيها خدمات الماء والكهرباء والهاتف .  
 ثالثاً:- التزامات الفريق الثاني (المستأجر)
- 1- يصرح الفريق الثاني بأنه عاين الشقة السكنية المذكورة والموصوفة أعلاه وقبل فيها وارتضاها لنفسه .  
 2- يصرح الفريق الثاني بأنه استلم الشقة السكنية بحالة جيدة خالية من الشغل والشاغلين .  
 3- يصرح الفريق الثاني بأنه يلتزم بدفع بدل الماء والكهرباء والهاتف إن وجد في مواعيدها دون تأخير .  
 4- يلتزم الفريق الثاني بتسديد كافة الضرائب المالية والبلدية و/أو اية خدمات و/أو رسوم تطلبها الجهات المختصة كالبليات والمجالس المحلية والقروية .  
 5- يلتزم الفريق الثاني بدفع بدل الإيجار المتفق عليه في مواعده كما هو متفق عليه ،وهو مع بداية كل شهر .  
 6- يلتزم الفريق الثاني بالمحافظة على المأجور وعدم اجراء اي تغييرات او تبديلات فيه الا بعد الحصول على موافقة خطية من الفريق الاول .

رابعاً:- مدة الإيجار :

اتفق الفريقان على أن تكون مدة الإجارة هي سنة ميلادية واحدة ، تجدد باتفاق الطرفين و/أو حسب ما ينص عليه قانون المالكين والمستأجرين ، تبدأ الإجارة من تاريخ 2011/7/1 وتنتهي بتاريخ 2012/6/30

خامساً : بدل الإيجار:

اتفق الفريقان على أن يكون بدل الإيجار شهرياً (420) أربعمئة وعشرون دولاراً شهرياً، تدفع مع بداية كل شهر .

سادساً: التزامات الفريقين :

يلتزم الفريقان بتطبيق الأنظمة والقوانين سارية المفعول ، وأن تكون محاكم رام الله هي المحاكم المختصة بذلك على الشروط المحررة أعلاه، جرى عقد الإيجار للعقار المذكور والموصوف أعلاه ،وبرضا وموافقة الطرفين حيث تمت تلاوته عليهما علنا ووقعا عليه ،وهما بكامل الصفات المعتمدة شرعا وقانونا .

فريق ثانٍ (مستأجر)

فريق أول (مؤجر)



## وثيقه 13.2 لائحة دعوى

لدى محكمة صلح حقوق رام الله الموقرة

=====

2012/

دعوى حقوق رقم

=====

المدعي: سليمان سالم سليم ابو سالم من نابلس، وسكنه شارع فلسطين  
وكيله المحامي قصي عواد رام الله شارع النهضة عمارة عزيز حلوم  
المدعى عليه: جويعد بن نايف جعدان الجواعده عنوانه : رام الله - شارع النهضة مقابل مركز البكري  
التجاري

موضوع الدعوى: تخلية مأجور أجرته السنوية (150) ديناراً

وقائع الدعوى:

- 1- المدعي هو المالك والمتصرف في الشقة السكنيه رقم 3 تقع في الطابق الثاني وهي ضمن عمارة مكونة من ثلاث طبقات ومقامة على قطعة ارض رقم 33 من الحوض رقم 4 حر 1 حي النزهه شارع السهل من أراضي رام الله.
- 2- المدعى عليه مستأجر للشقة السكنيه المكونة من ثلاث غرف نوم وحمامين وصالة وصالون ومطبخ وبرنده عدد 2 بموجب عقد إيجار خطي مؤرخ في 1965/7/1 بأجرة سنوية مقدارها 150 ديناراً تدفع مع بداية كل سنة.
- 3- ترك المدعى عليه المأجور المذكور والموصوف أعلاه - موضوع الدعوى- بدون أن يشغله أو يستعمله دون عذر مشروع منذ أكثر من سنتين مما يشكل سبباً موجباً لإخلاء المأجور .
- 4- إن ترك المأجور والحالة هذه يلحق ضرراً بالمأجور ، سيما أن عوامل الطقس تؤثر تأثيراً كبيراً بالمأجور خاصة إن عدم فتح الشقة السكنية وعدم تعريضها للتهوية سبب تلفاً بالبناء الداخلي للشقة، مما يجعلها آيلة للتلف والسقوط .
- 5- الصلاحيه لمحكمتكم الموقرة صلاحية النظر والفصل في هذه الدعوى.

الطلب:

يلتمس المدعي من محكمتكم الموقرة:

- 1- تبليغ المدعى عليه نسخة من لائحة الدعوى وتعيين موعد الجلسة ودعوته للمحاكمة.
- 2- وعند ثبوت الحكم بإلزام المدعى عليه إخلاء المأجور الموصوف في اللائحة وتسليمه للمدعي خالياً من الشواغل .
- 3- تضمين المدعى عليه الرسوم والمصاريف وأتعاب المحاماة .

وكيل المدعي

المحامي:

قصي عواد

المرفقات

وكالة محامي

## وثيقه 4/2 حافظه مستندات

### حافظه مستندات

=====

المدعي: سليمان سالم سليم ابو سالم من نابلس، وسكنه شارع فلسطين .  
وكيله المحامي قصي عواد رام الله شارع النهضه عمارة عزيز حلوم  
المدعى عليه: جويعد بن نايف جعدان الجواعده عنوانه : رام الله - شارع النهضه مقابل مركز البكري  
التجاري.

### البينة الخطية

- 1- سند تسجيل يثبت الملكية
- 2- عقد ايجار يثبت الإجارة

### البينة الشخصية

#### شهادة كل من :

- 1- سعيد مسعود سعادات ابو الحية.
  - 2- خليل مخلوف خلاف ابو خالد .
  - 3- إيمان أيمن مأمون نعمة الله .
  - 4- سلمى سليمان سالم أبو سالم .
- حيث سيشهدون بأن المدعى عليه ترك المأجور مدة تزيد على سنتين، دون أن يأتي إليه أو يستعمله أو يستغله أو ينتفع به مما ألحق بالمأجور ضرراً كبيراً .
- 5- المهندس وليد حمودة لتقدير الضرر الناجم عن ترك المأجور نتيجة الترك.

## وثيقه 4/3 وكالة خاصه

### وكالة خاصة

انا الموقع /ة سليمان سالم ابو سالم من نابلس ،وسكنها شارع فلسطين ،بصفتي الشخصي وبصفتي المالك والمتصرف في الشقه السكنيه رقم 3 والتي تقع في الطابق الثاني وهي ضمن عماره مكونة من ثلاث طبقات ومقامة على قطعة أرض رقم 33 من الحوض رقم 4 1 حي النزهه شارع السهل من أراضي رام الله  
قد وكلت عني/عنا المحامي قصي عبد الرحمن عواد و/ أو لينا البدري مجتمعين و/أو منفردين بخصوص إقامة دعوى تخلية مأجور، أجرته السنويه (150) مائه وخمسون ديناراً اردنياً بسبب ترك المأجور مده تزيد على السنتين وذلك ضد:

جويعد بن نايف جعدان الجواعده ، بصفته المستأجر للشقه السكنيه الواقعه في الطابق الثاني من العماره المقامه على قطعة ارض رقم 33 من الحوض رقم 4 1 حي النزهه شارع السهل من أراضي رام الله والمكونه من من ثلاث غرف نوم وحمامين وصالة وصالون ومطبخ وبرنده عدد2 لدى محكمة صلح رام الله واعتراضاً واستئنافاً وبكافة أدوار المحاكمة ولدى عموم دوائر الإجراء وقد فوضت / فوضنا الوكيل و/أو الوكلاء المذكورين ،أو من يوكلهم أو ينيبونهم في توقيع جميع اللوائح على اختلاف أنواعها ،وعلى كافة الاستدعاءات والأوراق والإنذارات العادية والعديلية ،والرسائل وإرسالها وتبليغها لأي كان ،وفي المرافعة في هذه القضية لآخر درجة من درجات المحاكمة ،وفي التبليغ والدخول في أية دعوى بصفة شخص ثالث مدع أو مدعى عليه ،وفي طلب إدخال أي شخص كان مدعياً أو مدعى عليه، وفي طلب الحجز الاحتياطي وتثبيته وفكه ،وفي الاعتراض على كافة الأحكام والقرارات الغيابية ،وفي طلب إعادة المحاكمة ،وفي طلب رد القضاة المرة تلو المرة ،وفي تقديم كافة الطلبات أو المعارضة وتوقيعها على اختلاف أنواعها وتجديدها ،وفي انتخاب الخبراء ومناقشتهم وفي قبول التحكيم أو رفضه ،وفي انتخاب المحكمين والموافقة على أحكامهم وطلب تصديقها أو الطعن بها ،وفي طلب إجراء الكشف ،وفي الصلح والإقرار والإبراء ،وفي توجيه اليمين أو قبوله وتعيين وتعديل صيغته ،وفي رده أو النكول عنه، وفي طلب تنفيذ الأحكام والقرارات التمهيديّة والأصلية ،وفي جميع المعاملات الإجرائية كالحبس والحجز ، وفي استئناف كل قرار إجرائي ،وفي طلب تعيين جلسة إجرائية لإثبات الاقتدار وطلب أية دائرة أو مجلس إداري أو بلدي أو قروي ،وقد وكلناه في جميع ما يجوز به التوكيل شرعاً أو نظاماً أو قانوناً وكالة خاصة مطلقة ،وله الحق أن يوكل أو ينيب عنه من يشاء فيما وكل به أو بعضه ،وإعطاء الوكلاء المنايبن جميع صلاحياتهم أو بعضها ،وأن يعزلوهم المرة تلو المرة.وكالة خاصة مفوضة لقوله ورأيه وفعله.

تحريراً في :- 30 / 6 / 2012

نحن المحاميان قصي عواد و/ المحامي لينا البدري نصادق

على هذه الوكالة وعلى صحة توقيع الموكل

قصي عواد و/أو لينا بالبدري

الموكل

سليمان سالم سليم ابو سالم

## تقييم (1-13): تقييم ختامي

عزيزي المتدرب/ة

قانون المالكين والمستأجرين لسنة 1953 ، يعتبر من القوانين القديمة و هو بحاجة إلى تعديل وتطوير، نظراً لما واكب مناطق السلطة الوطنية الفلسطينية من تغييرات وأحداث ؛ فاصبح المستأجر مالكاً أو بحكم المالك نتيجة أعمال الحماية التي يستفيد منها المستأجر؛ فلا يستطيع المؤجر تخلية المأجور الا لسبب من الأسباب تخلية المأجور التي نص عليها قانون المالكين والمستأجرين .على ضوء ذلك برأيك ألم يحن الوقت لإصدار قانون مالكين ومسنأجرين يرفع الحماية عن المستأجر وينصف المؤجر؟على ضوء ذلك وبناءً على الملاحظات والاستنتاجات التي توصلتم إليها من اللقاء الثالث عشر اكتب /ي التوصيات المرجوة من المشرع للقيام بها وتشريعها بموجب القانون المقترح.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

اللقاء الرابع عشر



**قوانين الاراضي  
في الاراضي الفلسطينية**

## بيان المادة التدريبية

المجال	المادة التدريبية	وصف المادة /شكل التنفيذ
المصادر	مصدر 1	شريحتا بوريوينت تبينان هيكلية سلطة الأراضي والوحدات والإدارات التابعه لها.
	مصدر 2	خمس شرائح بور بويونت تبين تنظيم الأراضي إبان الحقبة العثمانية.
	مصدر 3	نموذجاً سند تسجيل وآخر لإخراج قيد مالية يظهران الفروق بين الأراضي المشمولة بأعمال التسوية وغير مشمولة بأعمال التسوية
	مصدر 4	شريحة بوريوينت تلخص الآثار القانونية المترتبة على سند التسجيل وإخراج القيد.
	مصدر 5	مجموعة صور ورسومات تحاكي مفهوم التصرف المكسب للملكية للتعليق عليها
	مصدر 6	وثيقة 1-5: النظام القانوني الفلسطيني-نظرة تاريخية
الأنشطة	نشاط (1-14) : الهيكليّة العامّة لسلطة الأراضي	عرض شرائح حول هيكلية سلطة الأراضي وكتابة الاستنتاجات (مصدر 1)/حواري-جماعي.
	نشاط (2-14) : تنظيم الاراضي إبان الحقبة العثمانية	عرض ل 5 شرائح حول تنظيم الأراضي إبان الحقبة العثمانية (مصدر 2) /حواري-جماعي
	نشاط(3-14): الأراضي المشمولة وغير المشمولة بأعمال التسوية	ورقة عمل تركز على نمودجي سند تسجيل وإخراج قيد (مصدر 3) للتفريق بين الأراضي المشمولة بأعمال التسوية وغير المشمولة بأعمال التسوية/كتابي-جماعي
	نشاط (4-14): وضع اليد المكسب للملكية	عرض صور والاشتغال على ورقة عمل تتعلق باستكشاف عناصر الملكية الاستعمال والاستغلال والتصرف/فردى-حواري...كتابي-جماعي.
التقييم	تقييم 1-14	تقييم ختامي شفوي تقييم تكويني
مواد أخرى		خطة اللقاء الرابع عشر
		مقدمة اللقاء الرابع عشر وأهدافه

## مقدمة اللقاء:

في هذا اللقاء سنتعرف على قوانين الأراضي وانظمتها، منذ الحقبة العثمانية مرورًا بالحقبة الإنجليزية، والوقوف عند القوانين الأردنية السارية المفعول مقارنة مع ما جاء به الاحتلال الإسرائيلي من أوامر عسكرية ، والتي مازالت حتى دخول السلطة الوطنية الفلسطينية سارية المفعول. وذلك من الأنشطة والفعاليات .

من خلال هذه الجلسة سيتم التعرض الى أنشطة وفعاليات، يتم من خلالها عرض مخططات لأحواض ومخططات مساحه وسندات ووثائق معينة، وتحليل نصوص مواد القوانين المتعلقة بالأراضي والناظمة لها خلال الحقبات الزمنية المختلفة.

## الأهداف العامة:

من المتوقع من المتدرب في نهاية هذا اللقاء أن يحقق الآتي:

1. أن يتعرف هيكلية سلطة الأراضي ومعرفة الإدارات والوحدات التابعة لها.
2. أن يفرق بين أنواع الأراضي منذ الحقبة العثمانية وحتى يومنا هذا.
3. أن يصنف أنواع المعاملات المعمول بها لدى دوائر الأراضي .
4. أن يميز بين الأراضي المشمولة بأعمال التسوية وغير المشمولة بأعمال التسوية.
5. أن يستكشف مدد التقادم المكسبة للملكية كالتصرف والاستعمال والاستغلال.

## خطة اللقاء

عنوان اللقاء: التطور التاريخي لقوانين الأراضي الفلسطينية			
المدة	الأنشطة والمنهجية	المحتوى	الأهداف
20 د	نشاط (1-14): الهيكلية العامة لسلطة الأراضي، يتم عرض شرائح حول الهيكلية العامة لسلطة الأراضي الفلسطينية/مصدر 1 يتخلله حوار وتقديم أمثلة	الإدارات والوحدات التابعة	1. يتعرف على الهيكلية العامة لسلطة الأراضي
40 د	نشاط (2-14): تنظيم الأراضي، إبان الحقبة العثمانية عرض ل 5 شرائح حول تنظيم الأراضي إبان الحقبة العثمانية/مصدر 2 يتخللها حوار.	-الأراضي الملك والميري -الأراضي المتروكة -الأراضي الموات -الأراضي الموقوفة	2. يتعرف على أنواع الأراضي وتقسيمها إبان الحقبة العثمانية. 3. يفرق بين الأراضي المملوكة والأراضي الأميرية. 4. يتبين القيمة القانونية للأراضي المتروكة والموات.
10 د	تقييم (1-14): تقييم تكويني/كتابي		
35 د	نشاط (3-14): الأراضي المشمولة بأعمال التسوية وغير مشمولة بأعمال التسوية، عرض سند تسجيل وإخراج قيد/مصدر 3 ، يليه اشتغال جماعي على ورقة عمل ففروض.	-سند تسجيل -سند إخراج قيد -أراضي مشمولة بأعمال التسوية. -أراضي غير مشمولة بأعمال التسوية.	5. يُميز بين سند التسجيل وإخراج القيد. 6. يفرق بين الأراضي المشمولة بأعمال التسوية وغير المشمولة بأعمال التسوية من خلال سند التسجيل وإخراج القيد.
35 د	نشاط (4-14): وضع اليد المكسب للملكية، عرض مجموعة الصور على التوالي/ مصدر 5 يلي كل واحدة حوار، ثم اشتغال في مجموعات على إنجاز ورقة عمل.	- عناصر المكسب للملكية، - التصرف والاستعمال - الاستغلال	7. يستكشف عناصر الملكية ( ) الاستعمال والاستغلال والتصرف) التي تعتبر سبباً من أسباب كسب الملكية
10 د	تقييم (2-14): تقييم ختامي/شفوي-جماعي		التقييم



## نشاط (1-14) الهيكلية العامة لسلطة الأراضي

### المقاربة التدريبية:

عرض شرائح حول الهيكلية العامة لسلطة الأراضي الفلسطينية يتخلله حوار وأمثلة.

### الأهداف:

أن يتعرف على الهيكلية العامة لسلطة الأراضي .

### الإجراءات ومقترحات التنفيذ:

أولاً: عرض شرائح حول الهيكلية العامة لسلطة الأراضي الفلسطينية/مصدر 1

ثانياً: أدر حواراً مع المتدربين موجهاً بالأسئلة الآتية:

✓ ماذا تعرف عن الهيكلية العامة لسلطة الأراضي؟

✓ هل لديك تجربة مع دائرة أملاك الدولة؟

✓ ما علاقة دائرة المساحة بدائرة الأراضي برأيك؟

✓ ما الفرق بين دائرة التسوية ودائرة الأراضي؟

ثالثاً: قدم تجارب من الواقع الفلسطيني تتعلق بأحد مفاصل الرقابة المالية والإدارية، كغياب التنسيق بين مختلف الدوائر



من المفيد أثناء الحوار التركيز على الآتي:

- دائرة الأراضي تحقق الطمأنينة للمواطنين.
- دائرة الأراضي تمتاز بدقة العمل.
- لا فرق بين دائرة الأراضي ودائرة المساحة.
- أملاك الدولة لا أهمية لها وهي شكلية من الناحية العملية.

## نشاط 2-14

### تنظيم الأراضي إبان الحقبة العثمانية

#### المقاربة التدريبية:

عرض ل 5 شرائح حول تنظيم الأراضي إبان الحقبة العثمانية/مصدر 2 يتخللها حوار.

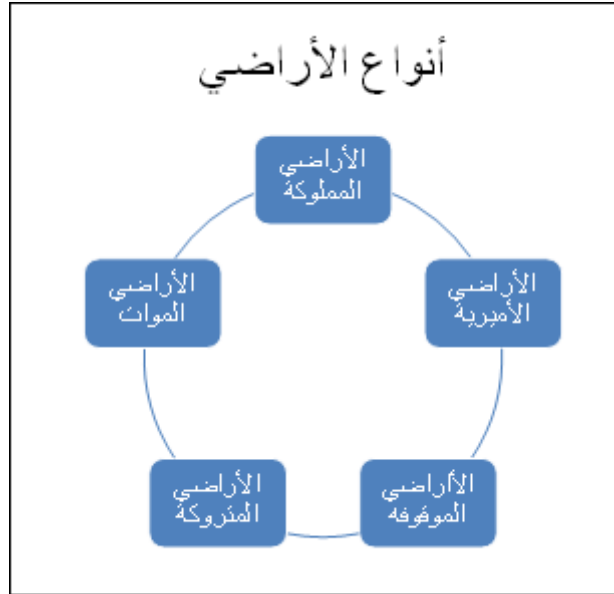
#### أهداف النشاط:

1. أن يتعرف على أنواع الأراضي وتقسيمها إبان الحقبة العثمانية.
2. أن يفرق بين الأراضي المملوكة والأراضي الأميرية.
3. أن يتبين القيمة القانونية للأراضي المتروكة والموات.

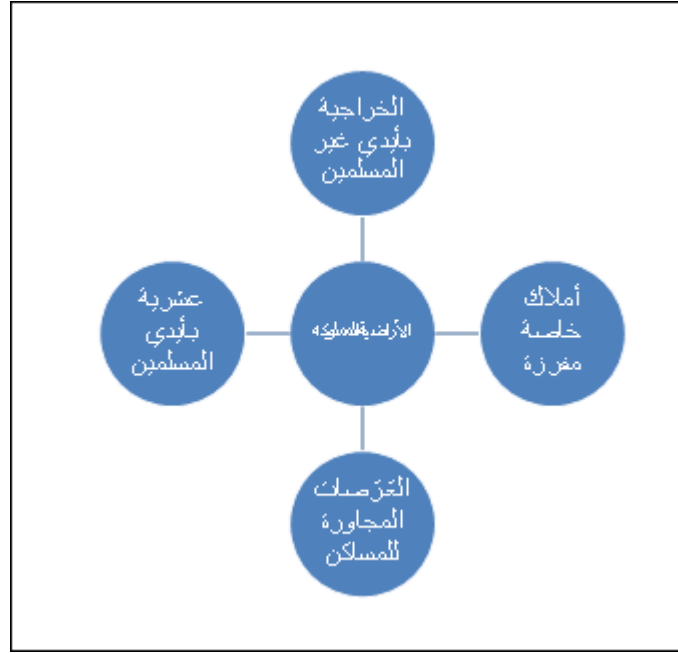
#### الإجراءات ومقترحات التنفيذ:

أولاً: عرض الشرائح الخمسة وفق الآتي:

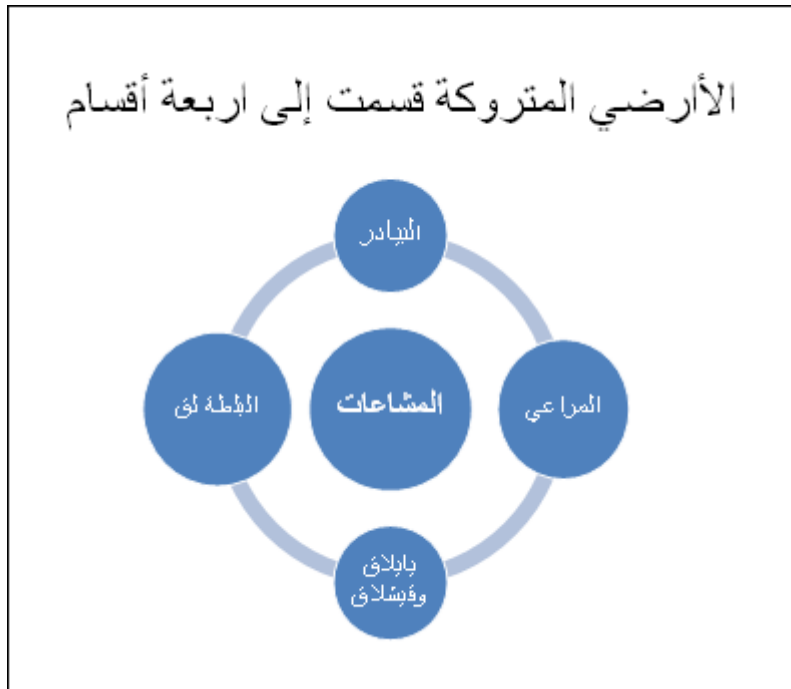
اعرض الشريحة الأولى ثم بين للمشاركين أنواع الأراضي مع بعض الأمثلة من الواقع الفلسطيني.



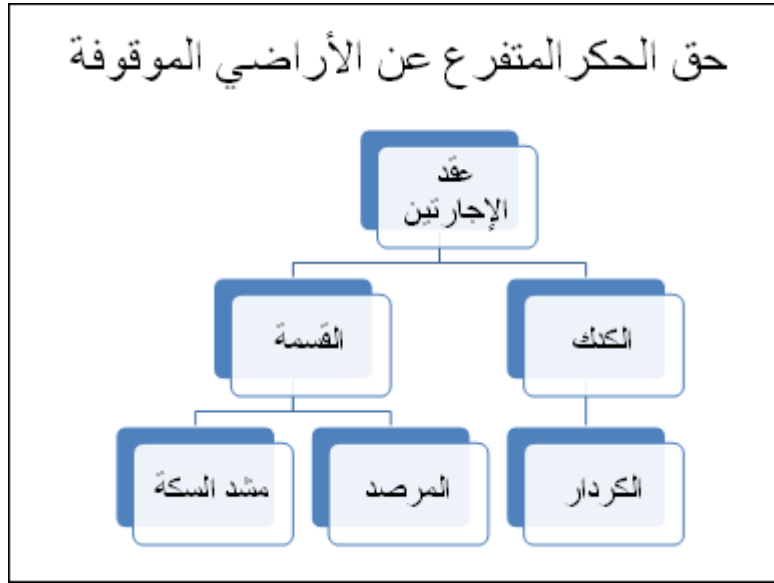
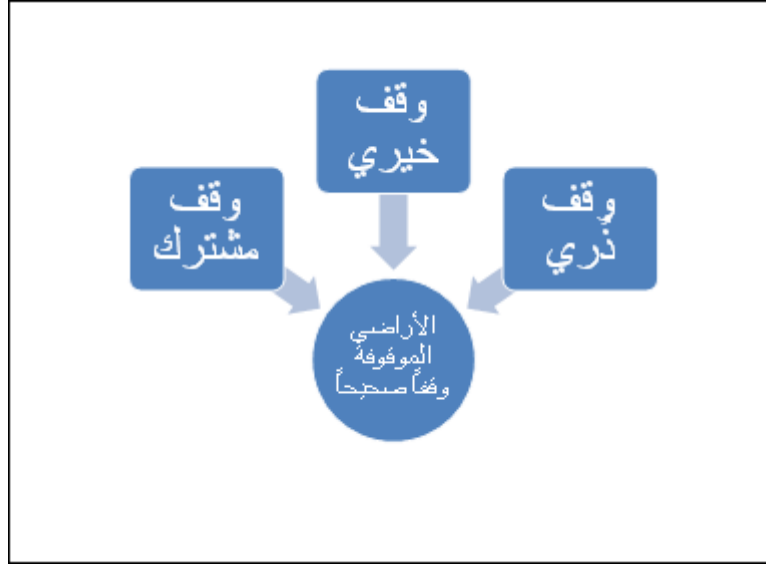
اعرض الشريحة الثانية مع بعض التوضيحات فيما تعنيه الأراضي المملوكة.



- اعرض الشريحة الثالثة واسأل المشاركين عن الأراضي المتروكة، لمعرفة مفهوم تلك الأراضي، ومعرفة أقسام المشاعات المتفرعة عنها . افتح حواراً من الواقع الفلسطيني من خلال أسئلة مثل: برأيك وعلى سبيل المثال كلمة (البطحة لق) - وهي نوع من المشاعات - هل يوجد لها مقابل من أنواع المشاعات يعرف في وقتنا الحاضر في فلسطين؟



اعرض الشريحتين الرابعة والخامسة: الأراضي الموقوفة ، وحق الحكر المتفرع عن الأراضي الموقوفة



ثم أدر حواراً حولها موجهاً بأسئلة من قبيل:

- ✓ لماذا يشكل الوقف الذري خطورة برأيك؟ هل إلغاء الوقف الذري يحقق مصلحة ام لا؟
- ✓ ماذا يترتب على الوقف من حقوق؟ هل يختلف هذا الحق بين وقف وآخر؟: بين وقف ذري ووقف خيري مثلاً.

### نشاط (3-14)

## الأراضي المشمولة بأعمال التسوية وغير مشمولة بأعمال التسوية

### المقاربة التدريبية

عرض سند تسجيل وإخراج قيد/مصدر 3 ، يليه اشتغال جماعي على ورقة عمل فعروض.

### الأهداف

1. أن يُميز بين سند التسجيل وإخراج القيد.
2. أن يفرق بين الأراضي المشمولة بأعمال التسوية وغير المشمولة بأعمال التسوية، من خلال سند التسجيل وإخراج القيد.

### الإجراءات ومقترحات التنفيذ:

أولاً: عرف المشاركين بانواع السندات ثم وزع عليهم نموذجي: سند تسجيل وإخراج قيد/مصدر 3 وقدم من خلالهما

لمحه بسيطه ومختصره عن الأراضي المشمولة باعمال التسويه وغير مشمولة باعمال التسوية

ثانياً: قسم المشاركين الى مجموعات من 4-5 في كل مجموعة.

ثالثاً: دعهم في إطار كل مجموعة ينفذون متطلبات النشاط.

رابعاً: اختار واحدا من كل مجموعه ليعرض أمام زملائه مخرجات عمل مجموعته.

خامساً: إعرض الخلاصة والإستنتاجات من خلال شرائح/مصدر 4

متن النشاط:

عزيزي المتدرب/ة،

أمامك نموذجين: سند تسجيل، وإخراج قيد، تأملهما وتجاوز مع زملائك مستقصياً أوجه الشبه والاختلاف بين النموذجين وما يترتب على ذلك من آثار قانونية، ثم أكملوا الجدول الآتي:

النموذج الأول: سند التسجيل	النموذج الثاني: إخراج القيد	الاستنتاجات والآثار القانونية
التسوية: يكون في الأراضي المشمولة بأعمال التسوية	يكون بالأراضي غير مشمولة بأعمال التسوية	السند: يتم من خلال مراحل التسوية الثلاث الإعلان والتدقيق والاعتراض
		إخراج القيد: من الممكن إنشاء شهادة تسجيل جديدة من خلال معاملة تسمى تسجيل جديد استناد لقانون تسجيل الأموال التي لم يسبق تسجيلها تسجيلاً جديداً
الدائرة: يصدر عن دائرة الأراضي	يصدر عن دائرة ضريبة الأملاك	
المساحة:		
نوع الأرض:		

		الحدود:
		تنفيذ البيع:
		قوة السند:
		القسمه:
		التقادم المكسب للملكية:
		التملك بالشفعة والأولوية:
		حالة وفاة المالك :

## نشاط 4-14

### وضع اليد المكسب للملكية

#### المقاربة التدريبية:

عرض مجموعة الصور على التوالي/ مصدر 5، يلي كل واحدة حوار، ثم اشتغال في مجموعات على إنجاز ورقة عمل.

#### الأهداف:

أن يستكتشف عناصر الملكية ( الاستعمال والاستغلال والتصرف) التي تعتبر سبباً من أسباب كسب الملكية

#### الإجراءات ومقترحات التنفيذ:

أولاً: اعرض مجموعه الصور التالية/ مصدر 5، ثم أدر حواراً موجهاً بأسئلة من قبيل:

- اعرض صورة 1



✓ ماذا تعني لك هذه الصورة؟

✓ كيف تربط هذه الصورة بعنصر الاستعمال؟

✓ هل توهي لك هذه الصورة بأن الأرض يمكن تملكها بوضع اليد المكسب للملكية؟ وضح ذلك.

- اعرض صورة 2





- ✓ برأيك هل يتوافر عنصر الاستعمال والاستغلال في هذه الصورة؟
- ✓ في حال ترك الأرض وإهمالها من قبل القائمين عليها، برأيك هل لاحتساب مدد التقادم أهمية في ذلك؟
- ✓ من الملاحظ في الصورة أن عناصر الملكية الثلاث ( التصرف والاستعمال والاستغلال ) متوافرة فيها، برأيك هل هذا كاف لاكتساب الملكية بالتقادم؟ وإذا كان غير ذلك، ماذا يحتاج لاكتمال أسباب كسب الملكية؟
- ✓ ماذا يعني لك وجود الأشخاص في الصورة؟
- اعرض صورة 3



- ✓ ما الفرق بين هذه الصورة والصورتين السابقتين؟
- ✓ هل من الممكن اعتبار هذا النموذج نوع من أنواع الأراضي المتروكة؟
- ✓ في مثل الحالة الموجودة بالصورة، هل يمكن إحيائها ومن ثم تملكها بوضع اليد المكسب للملكية؟
- ✓ في حال ما اذا رغب أي شخص في تملك مثل هذا النوع من الأراضي، ماذا يتوجب عليه القيام به من اجل اكتساب الملكية؟
- ✓ لإثبات وضاعة اليد كسبب من أسباب كسب الملكية، برأيك أي نوع من القضايا من الممكن اللجوء إليها لإثبات عناصر الملكية؟
- ✓ هل ينطبق مفهوم هذه الصورة عما سبق عرضه من المصدر (2) شريحة رقم (5) بور بوينت الأراضي المتروكة



اعرض صورة 4

- ✓ في الصورة أرض موات! لماذا تعتقد هذه التسمية؟
- ✓ هل تعتبر الأراضي الموات هي أراضي دولة، أو تعود رقبتهما إلى أملاك الدولة؟
- ✓ جاء في مجلة الأحكام العدلية في نصوص المواد الخاصة بالملكية، إشارة بأنه: يمكن إحياء الأرض، على ضوء ذلك، هل من الممكن تملكها بوضع اليد؟ كيف يكون ذلك؟
- ✓ ماذا يتوجب أن يتوافر حتى نستطيع تملك الأرض بوضع اليد؟

ثانياً: قسم المشاركين إلى أربع مجموعات ووزع عليهم الصور التي تم عرضها، وكذلك الجدول المرفق أدناه.  
 ثالثاً: اطلب من كل مجموعة الاشتغال على تعبئة الجدول.  
 رابعاً: اختر واحداً من كل مجموعة، ليعرض ما توصلت إليه مجموعتهم أمام زملاءه.  
 متن النشاط:

عزيزي المتدرب/ة أمامك مجموعة الصور التي عرضت للتو، نحاول بيان عناصر الملكية المطابقة لكل صورة من الصور ومن ثم نكتب الاستنتاجات والآثار المترتبة عليها:

الاستنتاجات	عناصر الملكية التي تنطبق عليه	الصورة
نستنتج بأن مثل هذا النوع من الأراضي لكي يتم تملكها بوضع اليد المكسب للملكية توافر الحجة أو سند الملكية ولا بد من اكتمال عنصري الاستغلال والتصرف لاكتمال كسب الملكية	الصورة الأولى توحى بأن مثل هذا النوع من الأراضي ينطبق عليها عنصر الاستعمال	الصورة الأولى
		الصورة الثانية
		الصورة الثالثة
		الصورة الرابعة

#### إضاءة :

- يمكن للمدرب أن يبين للمشاركين مفهوم الأراضي الموات، ويستدل على ذلك من نصوص مجلة الأحكام العدلية بقولها ( من أحيا أرضاً ميتة فعمرها وحفر بها بئراً أصبحت له ).
- تعريف المشاركين على مفهوم التصرف استناداً لقانون الأراضي العثماني، والاستدلال أيضاً من قانون التصرف بالأموال غير المنقولة رقم 48 لسنة 1953..

## وثيقة 1-5: النظام القانوني الفلسطيني، نظرة تاريخية

مرّ النظام القانوني الفلسطيني بالعديد من الحقب التاريخية، بدءاً من الحقبة العثمانية، ومروراً بالانتداب البريطاني، انتقالاتاً للحكم الأردني على الضفة الغربية الذي تزامن مع الإدارة المصرية على قطاع غزة، ومروراً بالاحتلال الإسرائيلي على الضفة والقطاع، وصولاً للمرحلة الحالية "السلطة الفلسطينية"، حيث ساهمت كل حقبة بدورها في تحديد معالم النظام القانوني الفلسطيني الحالي بشكل عام، والنظام القانوني المتعلق بالأموال غير المنقولة من أراضي وعقارات بشكل خاص.

### أولاً: الحقبة العثمانية

شهد العهد العثماني صدور العديد من القوانين المتعلقة بالأموال غير المنقولة، حيث تم تطبيقها في فلسطين لكونها جزءاً من الدولة العثمانية، والتي ما زال بعضها سارياً لغاية الآن، وهي:

### قانون الأراضي العثماني لسنة 1858:

نظم هذا القانون الأحكام المتعلقة بالأراضي وحدد تقسيماتها وفقاً للمادة الأولى منه، فقسمها إلى خمسة أنواع متميزة، وهي:

- الأراضي الملك
- الأراضي الأميرية
- الأراضي الوقف
- الأراضي المتروكة
- الأراضي الموات

### أولاً: الأراضي الملك

وقد تم تقسيمها إلى أربعة أنواع وذلك بموجب المادة الثانية منه، وهي:

- الأرض الملحقة ببيت السكن والتي لا تزيد مساحتها على نصف الدونم، أي أن الأرض التي تكون في موقع البناء تعتبر من قبيل الأراضي الملك، كما يتبين أيضاً أن الأرض التي تقع خارج حدود البلدية (سواء خارج بلديات المدن أو المجالس القروية) لا يؤثر على نوع الأرض كونها ملحقة ببيت سكن أم لا أو بناء بيت السكن في أرض أميرية، لا يحولها ذلك الواقع من نوع الأميرية إلى الملك، بل إن الأراضي التي تلحق مواقع البناء التي تدخل ضمن حدود البلديات فقط هي التي تعتبر من نوع الملك.
- الأراضي التي أفرزت من الأراضي الأميرية وملّكت تملكاً صحيحاً بأسماء مالكيها.
- الأراضي العشرية: التي وزعت وملّكت للفاتحين عند الفتح.

- الأراضي الخراجية: التي تقرر إبقاؤها في يد أهلها غير المسلمين، على أن يدفعوا عنها مبلغاً من المال للدولة.

ويحق لأصحاب الأراضي المملوكة أن يتصرفوا فيها بكافة أنواع التصرفات العقارية، سواء الناقله لملكية رقبتهأ أو غير ناقله ،كالبيع والهبة والرهن وغيرها.

### ثانياً: الأراضي الأميرية

وهي الأراضي التي تكون رقبتهأ لبيت المال، ويجري إحالتها و تفويضهأ لأحد من قبل ولي الأمر، بناء على طلبه لمدة غير محددة، لقاء معجلة تسمى الطابو، يدفعها الطالب للخرينة ويعطى سنداً رسمياً بذلك. و الأراضي الأميرية هي الأراضي التي:

- نزع أهلها عنها وسكن فيها غير المسلمين دون أن يتملكوها.
- الأراضي التي مات أصحابها دون أن يتركوا وارثاً لهم.
- الأراضي التي لا يعرف مالكةا.
- الأراضي التي لا يعلم كيفية انتقالها لبيت المال.
- الأراضي الموات التي تم إحيائها.

### أحكام الأراضي الأميرية:

إن المتصرف بأرض أميرية له أن ينتفع بها على الوجه الذي يريد، إلا أنه إذا أراد البناء في الأرض ،أو إذا أراد فراغها إلى آخر، عليه الحصول على إذن من إدارة الطابو، كذلك إذا تركت الأرض دون استعمال لمدة أكثر من ثلاث سنوات بلا عذر فإنها تتحل عنه، وعليه فان التصرفات الجائزة على الأراضي الأميرية إلى ثلاثة أنواع، وهي:

- تصرفات مطلقة للمتصرف كالزراعة، والرهن والانتفاع بحشائشها .
  - تصرفات لا تتم إلا بإذن المأمور وهي فراغ الأرض: أي بيعها وهبتها وقسمتها وغرس الأشجار وقلعها وإنشاء الأبنية.
  - تصرفات محظورة مثل وقف الأراضي الأميرية.
- ومن أسباب كسب حق التصرف بموجب قانون الأراضي:
- العقد: حيث يكسب حق التصرف بموجب عقد بيع أو مقايضة وفقاً للمادة (36).
  - مرور الزمن: يكسب حق التصرف بمرور الزمن لأنه مانع لسماع الدعوى في حق التصرف، وفقاً للمادة (20).
  - ويكسب حق التصرف بالأولوية، وهي حق مقابل لحق الشفعة في الأراضي الملك، المادة(41).

### ثالثاً: الأراضي الموقوفة

الأراضي الموقوفة:

إما أن تكون موقوفة وفقاً صحيحاً: إذا كان الواقف مالكاً للأرض الموقوفة أي أن الأرض من نوع الملك، وفي هذه الحالة تكون رقية الأرض وجميع حقوق التصرف عائدة للجهة الموقوفة لصالحها الأرض.

أو موقوفة وفقاً غير صحيح:

وهو الوقف الذي يقع على أرض أميرية أوقفها السلاطين لجهة من الجهات، أو أوقفها غيرهم بإذن سلطاني، والأراضي التي يقع عليها مثل هذا النوع من الوقف لا يجوز بيعها، بل يتم تناقلها بالفراغ، وتكون رقبته ملكاً للسلطان. وهذا النوع من الأراضي الموقوفة تجري عليها كافة أحكام الأراضي الأميرية، إلا أن أعشارها ورسومها وكل ما يستحق دفعه عنها لجانب الدولة يعود إلى الجهة التي أوقفت عليها.

### رابعاً: الأراضي المتروكة

وهي أرض قريبة من العمران، تترك لاستعمال الأهالي، وتعتبر ملكاً لهم جميعاً، ولا يجوز بيع أو شراء أو زراعة هذا النوع من الأراضي أو التصرف فيها إلا بالانتفاع وبشرط أن يكون عاماً لجميع أهالي المنطقة.

### خامساً: الأراضي الموات

هي أرض بعيدة عن العمران، ليست ملكاً لأحد. وفي الوقت نفسه ليست أرضاً متروكة.

و بموجب قانون الأراضي يتم إحياء الأراضي الموات بإحدى الطريقتين:

- إذن المأمور مجاناً.
  - بدون إذن المأمور بشرط زراعتها فعلاً ودفع المزارع بدلاً نقدياً (مثل الطابو)، ويعطى له بها سند.
- رقية الأراضي الموات عائدة لبيت المال وحق التصرف للشخص الذي قام بإحيائها.

## تقييم (1-14): تقييم تكويني

عزيزي المتدرب/ة

اقرأ النص الآتي حول حق التصرف وملكية الأبنية والانشاءات والأشجار:

لصاحب حق التصرف في الأرض المملوكة للدولة أن يغرّس فيها ما شاء من الأشجار، وأن ينشئ فيها أي بناء يحتاج، فالأبنية التي تنشأ على الأرض وما يغرّس فيها من أشجار، تسري عليها الأحكام الموضوعية للأراضي المملوكة للدولة فيما يتعلق بحق التصرف .

فصاحب التصرف لا يعتبر مالكا للأبنية التي ينشئها أو الأشجار التي يغرّسها في الأرض، وإنما تعتبر رقبته ملكاً للدولة ويقتصر حق من إنشاء هذه الأبنية أو غرس هذه الأشجار على التصرف بها، إن الحدود التي نص عليها مشروع القانون وتطبق عليها الأحكام التي تطبق على حق التصرف .

وبالتالي لا يجوز تحت أي اعتبار عدم اعتبار هذه الأبنية والانشاءات والأشجار ملكاً صرفاً لمن أنشأها أو غرسها من ماله الخاص، ومشروع القانون في هذا الذي ذهب إليه يرجع بنا ما يقرب من مائة عام إلى الوراء ويوجب العمل بالنصوص التي وردت في قانون التصرف بالأموال غير المنقولة العثماني لسنة 1331 هجرية التي تعتبر الأبنية التي تنشأ والأشجار التي تغرس في الأراضي الاميرية تابعة لهذه الأراضي .

- ما مفهومك للتصرف المكسب للملكية؟ أعط مثلاً من الواقع الفلسطيني.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- هل تعتبر مدة التقادم أساساً لكسب الملكية؟ لماذا؟

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- ما مفهومك للأراضي المعطلة؟ وهل تختلف عن الأراضي غير المشمولة بأعمال التسوية؟

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## تقييم (2-14)

### تقييم ختامي شفوي

قسّم المتدربين الى مجموعات ، ثم اطرح الأسئلة الآتية على كل مجموعة ولاحظ إجاباتهم :

○ كيف تفرّق بين الأراضي الأميرية والميرية؟

○ ما هي الأراضي المعطلة؟

○ كيف تستفيد من هذا العمل كمحامٍ؟

اللقاء الخامس عشر



قانون البيانات



## بيان المادة التدريبية

المجال	الماده التدريبية	وصف المادة / شكل التنفيذ
المصادر	مصدر 1	ثلاثة نماذج تشتمل على سندات رسمية وسندات عرفية وسندات غير موقعة
	مصدر 2	أربع شرائح تبين أنواع الشهادة وشروطها وكذلك مدلولات الشهادة في الإثبات
	مصدر 3	شريحة بوربوينت تبين مفهوم القرائن وحجية الأمر المقضي فيه
	مصدر 4	شريحة بوربوينت حول الإقرار القضائي وغير القضائي
	مصدر 5	قصة المرأة الغامدية
الأنشطة	نشاط (1-15) الأدلة الكتابية	عرض ثلاثة نماذج من سندات من مصدر 1 للتعريف بالأدلة الكتابية ، يتخلله حوار موجه بأسئلة ومن ثم ورقة عمل تقدم عدة أنواع مختلفه من السندات كي يتبين المتدرب مدى قوتها بالإثبات ويستجلي الآثار القانونية المترتبة عليها/حواري-جماعي...جماعي-كتابي.
	نشاط (2-15) الشهادة	عرض 4 شرائح تتعلق بالشهادة وملابساتها، يتخللها حوار ثم اشتغال جماعي على ورقة عمل تشتمل على حالات شهود، كي يقوم المتدرب ببيان الإجراءات الواجب اتباعها لكل حاله من الحالات، وما يترتب على ذلك من استنتاجات وآثار قانونية. القانونيه المترتبة عليها/حواري-جماعي...جماعي-كتابي.
	نشاط (3-15) القرائن وحجية الأمر المقضي فيه	عرض شريحتي بوربونت /المصدر 3 يتخلله توضيحات وأمثلة، يليه اشتغال جماعي على ورقة عمل تشتمل على قرائن قانونية لقرائن قضائيه و حجية الأمر المقضي فيه، كي يقوم المتدرب ببيان نوع القرينه التي تنطبق عليها، وكتابة الاستنتاجات والآثار القانونية المترتبة على كل منها. / حواري-جماعي...جماعي-كتابي.
	نشاط (4-15) الإقرار والاستجاب	عرض شريحة بوربوينت تبين الإقرار القضائي وغير القضائي /مصدر 4 يليها حوار يركز على الخبرة والتجربة الشخصية/ حواري-جماعي
	نشاط (5-15) اليمين	حوار مفتوح يركز على الخبرة العملية والتجربة الذاتية.
	نشاط(6-15) المعاينه والخبره	حوار يركز على الخبرة والتجربة الذاتية وموجه بأسئلة وقضايا ، يليه مناظرة بين فريقين حول قضية تظهر إشكالية الخبرة والمعاينه كدليل من أدلة الإثبات.
التقييم	تقييم 1-15	تقييم ختامي شفوي
مواد		خطة اللقاء الخامس عشر
اخرى		مقدمة اللقاء الخامس عشر واهدافه

## مقدمة اللقاء:

يختلف الإثبات المدني القضائي عن الإثبات بمعناه العام والذي يعرف بالإثبات التاريخي أو العلمي، وكذلك الأمر الإثبات المدني يختلف بطبيعته عن الإثبات الجنائي، فالمشرع رسم للقاضي طرقاً معينة لا يستطيع أن يحدد عنها، فهو مقيد بما تحت يده من بينات وأدله قدمها الخصوم، ومع ذلك فإن للقاضي الصلاحية الكاملة لاستنباط ما هو صالح كدليل للإثبات كالسندات الرسمية ومنها ما يمكن الطعن فيه أو إثبات عسكها كالسندات العرفية، ولم يرق عند هذا الحد بل ذهب إلى أبعد من ذلك بأن جعل طرقاً عديدة للإثبات، كالأوراق المنزلية والتي لم يتم التوقيع عليها: كرسائل الفاكس والأنترنيت وفحص الدم والإثبات البصري والسمعي .

في هذا اللقاء سنتبين من خلال الأنشطة وأوراق العمل أهمية القرائن القانونية، البسيطة منها والقاطعه والقضائية بعنصرها المعنوي والمادي، ومدى حجية الأحكام النهائية والقطعية في الإثبات، كما سنتعرض إلى مفهوم الشهادة المباشرة وغير المباشرة، وموانع الشهادة بين الأصول والأقارب والمصاهرة.

## الأهداف العامة:

من المتوقع في نهاية أن يحقق المتدرب الأهداف الآتية:

1. أن يتعرف على وسائل الإثبات بأشكالها ومصادرها المختلفة.
2. أن يميز بين انواع الأدلة الكتابية.
3. أن يميز بين القرائن القانونية والقضائية وحجية الأمر المقضي فيه.
4. يتبين أهمية وخطورة اليمين .
5. يتبين أهمية الخبرة والمعينة كدليل من أدلة الإثبات.

## خطة اللقاء

عنوان اللقاء: قانون البيئات بين التطبيق والواقع			
المدة	الأنشطة والمنهجية	المحتوى	الأهداف
35د	نشاط (1- 15) الأدلة الكتابية عرض ثلاثة نماذج من مستندات رسمية وعرفية وغير موقعة من مصدر 1 للتعريف بالأدلة الكتابية ، يتخللها حوار موجه بأسئلة ومن ثم ورقة عمل.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ السندات الرسمية والسندات العرفية. الأوراق غير موقع عليها وقيمة التوقيع على بياض</li> <li>▪ حجبة السندات الرسمية.</li> <li>▪ القيمة القانونية للمستند.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. يتعرف على السندات الرسمية والعرفية.</li> <li>2. يدرك أهمية السندات غير المعده للإثبات</li> <li>3. يستنتج مدى حجبة السندات الرسمية في الإثبات</li> <li>4. يستنتج القيمة القانونيه للسند الموقع على بياض</li> <li>5. يستنتج مدى حجبة السند العرفي في مواجهة الغير</li> <li>6. يتبن القيمة القانونية للسندات غير الموقع عليها.</li> </ol>
30د	نشاط (2- 15) الشهادة عرض 4 شرائح تتعلق بالشهادة وملابساتها يتخللها حوار ثم اشتغال جماعي على ورقة عمل فروض واستنتاجات	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ انواع الشهادة المباشرة وغير المباشرة وشروطها .</li> <li>▪ الحالات التي يجوز فيها الإثبات بشهادة الشهود والحالات التي لا يجوز فيها الشهادة في الإثبات</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. يميز بين الحالات التي يجوز إثباتها بالشهادة عن غيرها</li> <li>8. يستنتج الأحوال التي لا يجوز فيها الشهادة</li> <li>9. يتعرف على طرق تبليغ الشاهد</li> <li>10. يدرك أهمية النسخيل الصوتي والبصري في سماع الشهود</li> </ol>
40د	نشاط(3- 15) القرائن وحجية الأمر المقضي فيه، عرض شريحتي بورينت /المصدر 3 يتخلله توضيحات وأمثلة، يليه اشتغال جماعي على ورقة عمل فروض واستنتاجات	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ القرائن القانونية</li> <li>▪ القرائن القضائية</li> <li>▪ حجبة الأمر المقضي فيه</li> <li>▪ حيازة المنقول</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>11. يتعرف المتدرب على مفهوم القرائن</li> <li>12. يميز بين القرينة القانونية والقرينة القضائية</li> </ol>

د15	<p>نشاط ( 4- 15 ) الإقرار والاستجواب،</p> <p>عرض شريحة بوربونت تبين الإقرار القضائي وغير القضائي /مصدر 4 يليها حوار يركز على الخبرة والتجربة الشخصية.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ الإقرار القضائي</li> <li>▪ الإقرار غير القضائي</li> <li>▪ طرق الإثبات غير العادية</li> </ul>	<p><b>13.</b> يميز المتدرب بين الإقرار القضائي وغير القضائي</p> <p><b>14.</b> يتوصل إلى أن الإقرار والاستجواب من طرق الإثبات غير العادية</p>
د15	<p>نشاط (6-15) المعايير والخبرة، حوار يركز على الخبرة والتجربة الذاتية موجه بأسئلة وقضايا ، يليه مناظرة بين فريقين حول قضية تظهر إشكالية الخبرة والمعايير كدليل من أدلة الإثبات.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ المعايير كدليل من أدلة الإثبات.</li> <li>▪ الخبرة كدليل من أدلة الإثبات.</li> <li>▪ حقوق وواجبات المدير</li> </ul>	<p><b>15.</b> يستوعب بأن المعايير كدليل من أدلة الإثبات</p> <p><b>16.</b> يتبين أهمية الخبرة كدليل من أدلة الإثبات</p> <p><b>17.</b> يتبين حقوق وواجبات الخبير .</p>
	<p>نشاط (6-15) المعايير والخبرة، حوار يركز على الخبرة والتجربة الذاتية وموجه بأسئلة وقضايا ، يليه مناظرة بين فريقين حول قضية تظهر إشكالية الخبرة والمعايير كدليل من أدلة الإثبات.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ المعايير كدليل من أدلة الإثبات.</li> <li>▪ الخبرة كدليل من أدلة الإثبات.</li> <li>▪ حقوق وواجبات المدير</li> </ul>	<p><b>18.</b> يستوعب بأن المعايير كدليل من أدلة الإثبات</p> <p><b>19.</b> يتبين أهمية الخبرة كدليل من أدلة الإثبات</p> <p><b>20.</b> يتبين حقوق وواجبات الخبير .</p>
د 15	تقييم (1-15): تقييم ختامي		التقييم

## نشاط (1-15)

### الأدلة الكتابية

#### المقاربة التدريبية

عرض ثلاثة نماذج من مستندات للتعريف بالأدلة الكتابية ، يتخلله حوار موجه بأسئلة ومن ثم ورقة عمل.

#### الأهداف :

1. أن يتعرف على السندات الرسمية والعرفية.
2. أن يدرك أهمية السندات غير المعدة للإثبات.
3. يستنتج مدى حجية السندات الرسمية في الإثبات.
4. أن يستنتج القيمة القانونية للسند الموقع على بياض.
5. أن يستنتج مدى حجية السند العرفي في مواجهة الغير.
6. أن يتبين القيمة القانونية للسندات غير الموقع عليها.

#### إجراءات ومقترحات التنفيذ

أولاً : اعرض ثلاثة نماذج من المستندات الرسمية والعرفية وغير الموقعة /مصدر 1 وفق الآتي:

- اعرض نموذج 1: السندات الرسمية، وبيّن للمشاركين أهمية السندات الرسمية.  
ثم أسألهم:

- ✓ ما المقصود بالسند الرسمي؟
- ✓ هل للاختصاص المكاني أهميه عند تنظيم السند الرسمي؟
- ✓ ماذا قصد المشرع بعبارة "أن يراعي الموظف عند تحريره للورقه الرسمية الأوضاع القانونية؟
- ✓ ما الحكم إذا كان ظاهر الورقة الرسمي صحيحاً، ثم تم الطعن بها بالتزوير؟
- ✓ ما المقصود بالسند الرسمي من حيث التاريخ والتوقيع؟
- ✓ هل تأخذ صورة السند الرسمي ذات القيمة القانونيه للسند الأصلي في حال فقدانه ؟

- اعرض نموذج 2: السندات العرفية .

ثم أسألهم:

- ✓ ما السند العرفي؟
- ✓ هل يعتبر السند العرفي حجة على من وقعه ؟ كيف ذلك؟ أعط مثلاً على ذلك.

✓ هل يجوز للقاضي اعتبار الأوراق التجارية الموقعة والمظهرة من غير التجار سنداً عرفياً؟

- اعرض الشريحه الثالثة مصدر 1 وأدر حواراً موجهاً بأسئلة .

- اعرض نموذج 3: الأوراق غير الموقعة

ثم اسألهم:

✓ لنفترض أن ما يظهر في النموذج يمثل مستندات ، هل لكل واحدة منها أهمية قانونية في

الإثبات؟ اعط مثلاً على ذلك.

✓ ما القيمة القانونية لدفاتر التجار على غير التاجر؟

✓ ما المقصود بالأوراق المنزليه التي اشار اليها المشرع الفلسطيني من خلال نص المادة 25

من قانون البيئات ؟

ثانياً: نصت المادة 11 من قانون البيئات الفلسطيني على: ((السندات الرسميه تعتبر حجه على الناس كافة،

بما دُونَ فيها من أمور قام محررها في حدود مهمته، أو وقعت من ذوي الشأن في حضوره مالم يثبت

تزويرها بالطرق المقررة قانوناً)) قدم أمثلة من الواقع العملي توضح نص المادة أعلاه.

ثالثاً : وزع على المشاركين الجدول المرفق أدناه من ثم دعهم ينفذون متطلبات النشاط.

رابعاً: اختر واحداً من المشاركين ليعرض أمام زملائه مخرجات عمل زملائه.

خامساً : اعرض الخلاصه والاستنتاجات التي توصل إليها المشاركون.

متن النشاط:

عزيزي المتدرب/ة،

مرفق جدول فيه أنواع مختلفة من السندات، منها ماهو رسمي، ومنها ما هو عرفي، ومنها السندات غير الموقع عليها، بين حجية الإثبات لكل مستند وفقاً للتقسيم الوارد أعلاه.

الآثار القانونية المترتبة عليه	مدى حجيته في الإثبات	نوع المستند	المستند
لا يطعن فيه إلا بالتزوير ويقبل في معرض البيّنة	له حجية على الكافة	رسمي	سند التسجيل لقطعة ارض
			الوكالة الدورية
			إخراج قيد مالية
			رخصة القيادة
			عقد زواج
			عقد مغارسة
			عقد الإيجار
			حجة البيع
			بوليصة التأمين
			حكم المحكمة
			حجة الوراثه
			سند دين منظم

			عقد الرهن التأميني
			فاتورة المياه والكهرباء
			عقد الهبه
			المصغرات الفلميه
			رسائل البريد الالكتروني
			الرسائل النصية
			الكمبيالة
			الشيك
			الشهادة الجامعية
			دفتر التاجر
			شهادة الضمان
			الأسهم والسندات
			شهادتي الوفاء والميلاد
			سند القبض
			التسجيل الصوتي



## نشاط (2- 15)

### الشهادة

#### المقاربة التدريبية

عرض 4 شرائح تتعلق بالشهادة وملابساتها، يتخللها حوار ثم اشتغال جماعي على ورقة عمل، ف عروض واستنتاجات.

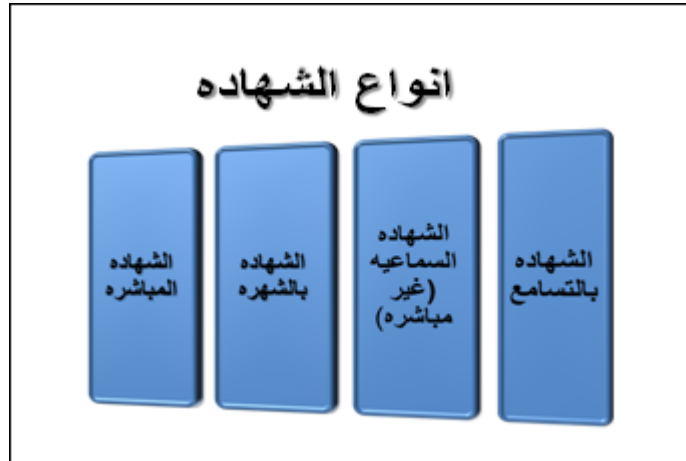
#### الأهداف :

4. أن يميز بين الحالات التي يجوز إثباتها بالشهادة عن غيرها.
5. أن يستنتج الأحوال التي لا يجوز فيها الشهادة.
6. أن يتعرف على طرق تبليغ الشاهد.
7. أن يدرك أهمية التسجيل الصوتي والبصري في سماع الشهود.

#### إجراءات ومقترحات التنفيذ :

أولاً : اعرض الشرائح وفق الآتي :

- اعرض الشريحة الأولى وقدم أمثلة من الواقع العملي.



- اعرض الشريحه الثانية مبيناً أهمية توافر شروط الشهادة أدر حواراً موجهاً بأسئلة من قبيل:

- ✓ هل تجوز شهادة من لم يبلغ السن الثامنة عشرة في المواد المدنية؟
- ✓ برأيك المصاب بمرض الصرع هل تجوز شهادته؟
- ✓ باعتقادك، اذا تعذر حضور الشاهد لأداء شهادته أمام المحكمة لظروف قاهرة وأرسل شهادته مكتوبة وكانت شهادته تتعلق بذات النزاع المعروض أمام المحكمة فهل تأخذ بها المحكمة؟
- ✓ برأيك إذا أدى شخص شهادته أمام جموع من الناس على واقعة نزاع معينة، فهل تعتبر كافية للأخذ بها أمام القضاء؟



- اعرض الشريحتين الثالثة والرابعة بالتتابع وأدر نقاشاً حولهما موجهاً بأسئلة من قبيل:

- ✓ برأيك اذا زاد المبلغ المدعى به عن مائتي دينار، وكان أصل الدين ناجم عن علاقه تجارية فهل يجوز إثباتها بالشهادة؟
- ✓ برأيك اذا لم يوجد اتفاق أو نص فيما بين الدائن والمدين، هل يجوز إثبات ذلك بالشهادة؟
- ✓ القاعده جواز الإثبات بالشهادة في المسائل التجارية فيما اذا كانت بين تاجرين، هل هذه القاعدة تنطبق على المدين غير التاجر والدائن التاجر؟
- ✓ باعتقادك الورقة الصادرة من الخصم هل تعتبر مبدأ ثبوت بالكتابة؟
- ✓ الموانع الأدبية فيما بين الأقارب والأصهار وقرابة الحواشي لا يجوز فيها الشهادة، لماذا؟

## الحالات التي لا يجوز فيها الإثبات بشهادة الشهود

إذا خالف الدليل الكتابي

إذا كان المطلوب جزء من حق لا يجوز اثباته إلا بالكتابة

إذا زاد المبلغ المطالب به عن 200 دينار

## الحالات التي يجوز الإثبات فيها بشهادة الشهود



ثانياً : وزع على المشاركين الجدول المرفق أدناه، ومن ثم دعهم ينفذون متطلبات النشاط.

ثالثاً: اختر واحداً من المشاركين ليعرض أمام زملائه مخرجات عمل المشاركين.

رابعاً: إعرض الخلاصة والأستنتاجات التي توصل إليها المشاركون

## عزيمي المتدرب/ة،

تعتبر الشهادة ملزمة لمن طلبت شهادته أمام المحاكم والجهات ذات الإختصاص، وفقاً للقالب القانوني الذي رتبته القانون، تأمل الجدول المرفق والذي يتضمن حالات متنوعة. بين الإجراءات الواجب اتباعها لكل حاله من الحالات وما يترتب على ذلك من آثار قانونية مترتبة على الإجراءات المعروضة.

الآثار القانونية المترتبة على الإجراء المعروض	الإجراءات الواجب اتباعها	الحاله
يحق لمن حرم من سماع شهادة الشاهد المسماة إثارة ذلك أمام محكمة الاستئناف، مما يترتب من آثار سلبية على الحكم، اذا كانت شهادته تتعلق بنزاع وتؤثر فيه.	يتم بناءً على طلب الخصوم أو المحكمة	طلب سماع الشاهد
		دعوة الشهود
		حصر الشهود
		مشتملات قرار سماع الشاهد
		مشتملات دعوة الشاهد
		سماع الشهود في مكان المعاينة
		سماع شهود الإثبات والنفي في جلسة المحاكمة

		عدم التزام الخصم بإحضار الشاهد
		تخلف الشاهد عن الحضور
		رد الشاهد
		كيفية أداء الشهاد
		التسجيل الصوتي والبصري في سماع الشهود
		سماع الشاهد الذي يخشى فوات الاستشهاد بشهادته

#### إضاءات

- بعد عرض النموذج على المشاركين نبهم إلى أهمية الشهادة وكيفية تقديم الطلبات التي تخص الشهادة.
- بين لهم خطورة عدم حضور الشاهد.
- بين لهم اختصاص المحكمة عند سماع الشهود، وهل يحق لمحكمة أخرى سماع الشاهد المقيم ضمن اختصاصها؟ وكيف يتم ذلك؟

### نشاط ( 3 - 15 )

## القرائن وحجية الأمر المقضي فيه

### المقاربة التدريبية

عرض شريحتي بوربوينت /المصدر 3 يتخلله توضيحات وأمثلة، يليه اشتغال جماعي على ورقة عمل، فعروض

واستنتاجات

الأهداف :

1. أن يتعرف المتدرب على مفهوم القرائن.

2. أن يميز بين القرينة القانونية والقرينة القضائية.

إجراءات ومقترحات التنفيذ :

أولاً : عرف المشاركين بمفهوم القرائن وقدم لهم توضيحات من الواقع العملي، ثم اعرض الشريحة

الأولى/مصدر3.



ثانياً: اعرض عليهم الشريحه الثانية/مصدر 3 على التوالي، وقدم لمحة بسيطة ومختصرة حول حجية الأمر

المقضي فيه.



ثالثاً: قسم المشاركين الى مجموعتين كل مجموعه من 4-5 مشاركين.

رابعاً: دعهم في إطار كل مجموعه ينفذون متطلبات النشاط.

خامساً: اختر واحداً عن كل مجموعه ليعرض أمام باقي الزملاء مخرجات عمل مجموعته.

سادساً: لخص ماتوصل إليه المشاركون، ودون ذلك على اللوح القلاب.

عزيزي المتدرب /ة،

أمامك جدولان يشتملان على حالات/موضوعات مختلفة من القرائن القانونية، والقرائن القضائية، و حجية الأمر المقضي فيه، اختر ومجموعتك أحد الجداول، وتجاوزوا حول كل حالة من الحالات المذكورة، مبيناً نوع القرينة التي تنطبق عليها، واكتبوا كذلك الآثار القانونية المترتبة على كل منها.

جدول 1:

الموضوع	نوع القرينه او الحجية	الآثار القانونية المترتبة عليه
التأشير على سند الدين	قرينة بسيطة	يمكن إثبات عكسها
الحقوق العماليه		
حقوق أصحاب الفنادق والمطاعم		
العلامة التجارية		
حقوق التجار والصناع		
عقد الإيجار		
عقد المنفعة		
اتفاق طرفي العقد على شرط جزائي		
حيازة المنقول		
وضع اليد على الملكية		
اجرة المباني والأراضي الزراعية		
وكيل التفليسه		



## جدول 2:

الموضوع	نوع القرينة او الحجية	الآثار القانونية المترتبة عليه
محضر جلسات المحاكم		
صورة العقد		
قبض المؤجر لأجره		
اللائحه الجوابية المبرزة في الدعوى		
شهادة الشهود في دعوى غير دعوى النزاع		
القرارات المؤقتة		
الأحكام النهائية الباتة		
الحكم بتعيين حارس قضائي		
الحكم الجنائي الصادر عن محكمة مدنية		

## إضاءات

- بعد عرض شريحتي بوريوينت على المشاركين، نبهم على الحالات التي نص عليها قانون البينات فيما يتعلق بأنواع الأحكام الصادرة عن المحاكم.
- ذكرهم بالأدلة الكتابية التي ورد ذكرها في النشاط 1.
- بين لهم اختصاص القاضي عند استنباط الأحكام.

## نشاط 4- 15

### الإقرار والاستجواب

#### المقاربة التدريبية:

عرض شريحة بوروينت تبين الإقرار القضائي وغير القضائي /مصدر 4، يليه حوار يرتكز على الخبرة والتجربة الشخصية.


#### الأهداف :

1. أن يميز المتدرب بين الإقرار القضائي وغير القضائي.
2. أن يتوصل الى أن الإقرار والاستجواب من طرق الإثبات غير العادية.

#### الإجراءات ومقترحات التنفيذ :

أولاً: اعرض شريحة بوروينت/مصدر 4، ثم بين للمشاركين أنواع الإقرار مع بعض الأمثلة من الواقع العملي من قبيل الإقرار كحجه على المقر وملزمه له ، حالات إجازة تجزئة الإقرار،.....

- غير قضائي
  - إذا وقع في غير مجلس القضاء.
  - نتيجة نزاع أثير في دعوى أخرى.
- قضائي
  - الإقرار البسيط
  - الإقرار المركب
  - الإقرار الموصوف



ثانياً: أدر حواراً كي تبين أهمية الاستجواب..من المهم أن يركز الحوار على واقع التجربة والخبرة الشخصية ،  
قد يوجه الحوار من خلال أسئلة مثل:

- ✓ برأيك: إذا كان الخصم عديم الأهلية أو ناقصها، هل يجوز استجوابه؟
- ✓ المادة 119 من قانون البينات الفلسطيني ترفض صحة إقرار الولي أو الوصي، فهل يجوز استجواب  
الولي أو الوصي ؟
- ✓ في اي مرحلة يجوز استجواب الخصوم ؟
- ✓ برأيك إذا ما تم طلب استجواب رئيس السلطة على قضية ما، فهل يجوز ذلك؟ وإذا كان كذلك فكيف  
يكون استجوابه؟
- ✓ باعتقادك هل يجوز استجواب الخصم بحضور الخبير؟
- ✓ في حال عدم تبليغ المستجوب تبليغاً صحيحاً، وكان حضوره بمحض الصدفة في المحكمة، وطلب  
منه الحضور للاستجواب، فهل ذلك جائز؟ وهل يترتب على استجوابه بهذه الحال آثار قانونية.
- ✓ متى يجوز مواجهة الخصوم بعضهم ببعض ؟

ثالثاً: قدم لهم قصة المرأة الغامدية/ مصدر 5 وأعطهم فرصة لقراءتها، ثم أدر حواراً على أساس السؤال الآتي:

هل ما صدر عن المرأه الغامديه كان بمجلس القضاء أم ماذا؟...ثم ما علاقة ما صدر بموضوع الإقرار؟

## نشاط (5-15)

### اليمن

#### المقاربة التدريبية:

حوار مفتوح يرتكز على الخبرة العملية والتجربة الذاتية.

#### الأهداف:

1. أن يميز بين اليمين الحاسمه واليمين المتممه.
2. أن يدرك بأن اليمين المتممه لها صور رسمها المشرع.

#### الإجراءات ومقترحات التنفيذ:

أدر حواراً بالإرتكاز على الخبرة العملية والتجربة الذاتية للمشاركين... يمكن توجيه الحوار من خلال أسئلة من قبيل:

- ✓ ما مفهوم اليمين بوجهة نظرك؟
- ✓ قانون البيئات الفلسطيني ذكر نوعين من اليمين ، ما هما ؟
- ✓ اي اليمين التي تكون بناء على طلب المحكمة؟ وأيها تكون بناء على طلب الخصوم؟
- ✓ هل سبق وسمعت بيمين رد المبيع ؟ تحت أي نوع من أنواع اليمين تقع؟
- ✓ ماذا تعرف عن يمين الإستظهار ؟
- ✓ برأيك لمن توجه اليمين الحاسمة ؟
- ✓ هل يجوز للوكيل العام أن يطلب توجيه اليمين الحاسمة؟
- ✓ برأيك هل يحق للولي او اللوصي أو القيم لهما توجيه اليمين الحاسمة؟
- ✓ هل يجوز تحليل الوارث على الثبات والقطع فيما يتعلق بواقعة تتعلق بشخص المورث؟
- ✓ ترصد في ذمة (س) مبلغ مائة دينار نتيجة لعب القمار فهل يحق ل(ص) توجيه اليمين الحاسمة ل(س) فيما إذا أنكر الدين؟
- ✓ برأيك اليمين المتممة متى يتم اللجوء إليها؟
- ✓ لمن توجه اليمين المتممة؟
- ✓ أي نوع من اليمين يمكن للخصم ان يردها على خصمه؟

## نشاط (6-15)

### المعاينة والخبرة

#### المقاربة التدريبية

حوار يركز على الخبرة والتجربة الذاتية وموجه بأسئلة وقضايا، يليه مناظرة بين فريقين حول قضية تظهر إشكالية الخبرة والمعاينة كدليل من أدلة الإثبات.

#### الأهداف

1. أن يستوعب بأن المعاينة كدليل من أدلة الإثبات.
2. أن يتبين أهمية الخبرة كدليل من أدلة الإثبات.
3. أن يتبين حقوق وواجبات الخبير .

#### الإجراءات ومقترحات التنفيذ :

أولاً : أدر حوارًا حول الخبرة والمعاينة وبالإرتكاز على خبراتهم الشخصية والذاتية..يمكن توجيه الحوار على أساس أسئلة وقضايا من قبيل:

- ✓ من واقع خبرتك، متى يحق للمحكمة أن تأخذ بتقرير الخبير كله؟ متى يحق لها أن تأخذ ببعض منه ؟
- ✓ إذا تم انتخاب خبير من قبل المحكمة، فهل يحق لها أن تعدل عنه ؟ إذا كانت إجابتك بنعم علل ذلك؟

✓ من برأيك يحدد المدة للخبير ؟

✓ في حال لم يؤد الخبير مهمته التي أوكلت إليه، هل يجوز إعفاؤه من مهمته؟ وماذا يترتب على ذلك؟

✓ التقرير المعد من قبل الخبير: هل من الضروري مناقشته من قبل الخصوم؟

✓ متى يحلف الخبير اليمين؟ وماذا تسمى تلك اليمين؟

✓ هل المعاينة قاصرة على الأموال دون الأشخاص ؟ أم تمتد لتشمل كليهما؟

✓ برأيك: في حال تلف الأشياء كالقلمح أو المحاصيل الدوريه ، هل يجوز إجراء المعاينة عليها أم تخضع لتقرير خبير لبيان مدى تلفها؟

ثانياً: أقم مناظرة بين فريقين وليكن موضوع المناظرة هو الآتي: "شخص أصيب بمرض أفقده القيام بواجباته الزوجية تجاه زوجته، فهل يجوز معاينته من قبل طبيب مختص لإثبات عجزه الجنسي، أم أن معاينته لا تجوز في أي حال؟"

من المفيد أن تلعب دوراً في إدارة المناظرة من خلال إثارة الأسئلة الآتية:

✓ من هو صاحب الحق في طلب المعاينة؟

✓ هل يحق للخبير القيام بمهمة المعاينة ؟

✓ باعتقادك هل يعتبر تقرير الطبيب تقرير خبرة أم تقرير معاينة على حاله؟

ثالثاً: لخص أهم النقاط المتعلقة بالمعاينة والخبرة كدليل من أدلة الإثبات، واكتب أهم الاستنتاجات المتعلقة بحقوق وواجبات الخبير، وذلك على لوحة كرتونية وعلقها على الجدار.

## قصة المرأة الغامديه

لقد جاء في سير الصحابة والتابعين والسلف الصالحين، ما يدل على صدق توبتهم وصدق أوبتهم إلى الله جل وعلا، فمن الماضي والصدر الزاهر من عصر النبوة، أذكر لكم قصة امرأة زنت على عهد رسول الله صلى الله عليه وسلم فلسعها حر المعصية، وآمها حر الكبيرة، وأقلقه الفاحشة.

فجاءت إلى رسول الله، وقالت: يا نبي الله: أصابت حياءً فطهرني! عجباً لها ولشأنها ولأمرها، تعلم أنها جاءت وهي محصنة، حدها الـرجم بالحجارة حتى الموت!

جاءت إلى رسول الله تقول: يا رسول الله !إنني حبلى من الزنا فطهرني فانصرف عنها صلى الله عليه وسلم بوجهه يمنة ، فعادت إليه فالتقت يسرة، فعادت إليه، حتى الرابعة، فقال : ( اذهبي حتى تضعي هذا الذي في بطنك) فذهبت ، فلما أن تمت حمله عادت إلى رسول الله، قالت:

يا رسول الله! أنا المرأة التي جئتك حبلى من الزنا فانصرفت عني وقلت: ( اذهبي حتى تضعي حملك) وهما أنا وضعتة، وهذا هو بين يديك، أقم حد الله علي، طهرني من ذنبي ارتكبتة، ومن فحشٍ أجرمتة فقال النبي - صلى الله عليه وسلم اذهبي حتى ترضعيه حولين كاملين فذهبت به ترضعه حولين كاملين، وحرارة المعصية تلسع فؤادها، وتحرق قلبها، وتفض مضجعا، وتقلق ضميرها.

فلما أن أتمت فصاله جاءت إلى رسول الله - صلى الله عليه وسلم - فقالت: يا رسول الله، أنا المرأة التي جئتك حبلى من الزنا، فقلت اذهبي حتى تضعي جنينك ، فذهبت فوضعتة، ثم جئتك



تقييم (1-15): تقييم ختامي

عزيزي المتدرب/ة:

انظر الى الصورة وعلق عليها وبين علاقتها بقانون البيئات.



ماذا تعني لك هذه الصورة؟

.....

.....

- استناداً الى المقولة بأن المرأة زانية بكافة طرق الإثبات ما لم يثبت عكس ذلك ، ما رأيك بهذه المقولة؟

.....

.....

.....

- باعتقادك هل قانون البيئات عالج كافة طرق الإثبات، أم أنه بحاجة إلى تعديل وتطوير؟

.....

.....

.....

- ما مفهومك لعبارة القاضي لا يحكم بعلمه الشخصي؟

.....

.....

هل الخبرة والمعايينة -كما جاءت بنصوص مواد قانون البيئات- كافية لمعالجة موضوع الخبرة ؟

.....

.....

.....



## اللقاء السادس عشر



## قانون التنفيذ بين الواقع والتطبيق

## بيان المادة التدريبية

المجال	الماده التدريبية	وصف المادة /شكل التنفيذ
المصادر	مصدر 1	شريحتا بوربوننت تظهر الأولى مكونات دائرة التنفيذ، والثانية صورة ويتم توظيفها في إثارة حوار حول مهام قاضي التنفيذ.
	مصدر 2	نموذج شيك صادر عن البنك الإسلامي الفلسطيني /فرع رام الله لبيان الأسناد التنفيذية المنصوص عليها في قانون التنفيذ.
	مصدر 3	وثيقة 16.1 نموذج حكم محكمة شرعية لدراسة منازعات التنفيذ (الاستشكال)
	مصدر 4	شريحتا بوربوننت تظهران مفهوم حقوق الامتياز العام والخاص.
	مصدر 5	ثلاث شرائح بوربوننت تشتمل على صورتين ورسم يبين مفهوم الحبس التنفيذي وإجراءاته.
الأنشطة	نشاط (1- 16) التعريف بدائرة التنفيذ	عرض شرائح للتعريف بدائرة التنفيذ: مكوناتها واختصاصاتها من مصدر 1 /حواري-جماعي
	نشاط (2- 16) الأسناد التنفيذية	ورقة عمل تركز على نموذج شيك (مصدر 2) لبيان الأسناد التنفيذية القابلة للتنفيذ /حواري- فردي...جماعي-كتابي.
	نشاط (3- 16) منازعات التنفيذ	ورقة عمل تركز على نموذج حكم محكمة شرعية (مصدر 3) لبيان منازعات التنفيذ (الاستشكال) حواري- فردي..جماعي-كتابي
	نشاط (4- 16) حقوق الامتياز ودرجاته	عرض شريحتي بوربوننت (مصدر 4) تتضمن وصفاً لحقوق الامتياز /حواري-جماعي
	نشاط (5- 16) حبس المدين	عرض ل ثلاث شرائح بوربوننت (مصدر 5) تحاكي مفهوم الحبس التنفيذي/ حواري - فردي -جماعي
التقييم	تقييم (1-16)	تقييم ختامي حول تطبيقات قانون التنفيذ
مواد	خطة اللقاء السادس عشر	
اخرى	مقدمة اللقاء السادس عشر واهدافه	

## مقدمة اللقاء:

يعتبر قانون التنفيذ هو المنفذ الوحيد لتنفيذ الأحكام القضائية والأسناد الأخرى المنصوص عليها في المادة 2/28، التي تشجع رغبة في تنفيذ ما تحت اليد من أسناد أو أحكام قضائية، وهي التي تؤدي الى إشباع حق الدائن من أموال مدينة بطريقة حضارية تتفق ومقتضيات العصر الحديث، فصاحب الحق (الدائن) كان يستخدم القوة عند تحصيل ما له من حقوق تحت يد المدين الذي يعتبر الطرف الضعيف، لذلك جاء قانون التنفيذ ليرسم طرقاً ومنهجاً معيناً لتنفيذ وتحصيل والزام المدين بسداد الحقوق المترصده بدمته لصالح الدائن، ومن هذه الطرق ما هو مباشر، كالإزام المدين أو المحكوم عليه بالوفاء بالمتفق عليه وما التزم به، وهذا ما يسمى بالتنفيذ العيني، ومنها ما يسمى بالتنفيذ غير المباشر، ويتمثل ذلك بالبقاء الحجز التحفظي على أموال المدين . من الممكن للدائن أن يطلب إجراءً فيه نوع من القسوة والشدة، ألا وهو حبس المدين، وأيضاً قد يكون هنا أطراف أو اشخاص آخرون تكون لهم علاقة بالدائن والمدين، ويسمون بالشخص الثالث، ومن خلاله يتم تتبع أموال المدين التي تحت يده.

## الأهداف العامة:

من المتوقع من المتدرب في نهاية هذا اللقاء أن يحقق ما يلي:

1. أن يتعرف على دائرة التنفيذ من حيث الأهمية والاختصاص.
2. أن يميز بين أنواع السندات التنفيذية.
3. أن يتعرف على منازعات التنفيذ وأشكاله.
4. أن يعي حقوق الامتياز ودرجاته.
5. أن يستنتج بأن الحبس التنفيذي ليس عقوبة إنما خروج عن الأصل.

## خطة اللقاء

عنوان اللقاء: قانون التنفيذ بين الواقع والتطبيق			
المدة	الأنشطة والمنهجية	المحتوى	الأهداف
20 د	نشاط (1- 16) التعريف بدائرة التنفيذ، عرض شرائح للتعريف بدائرة التنفيذ: مكوناتها واختصاصاتها، يتخلل العرض حوار يركز على خبرات المشاركين وكذلك تقديم أمثلة	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ أقسام دائرة التنفيذ:</li> <li>▪ قاضي التنفيذ، مأمور التنفيذ، الموظفون.</li> <li>▪ اختصاص مأمور التنفيذ، اختصاص قاضي التنفيذ.</li> <li>▪ مهام قاضي التنفيذ، مهام قاضي محكمة البداية.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. يتعرف على أقسام دائرة التنفيذ واختصاصاتها</li> <li>2. يتبين أهمية دائرة التنفيذ في تطبيق الأحكام الصادرة عن المحاكم.</li> <li>3. يفرق بين طبيعة اختصاص مأمور التنفيذ و طبيعة إختصاص قاضي التنفيذ .</li> <li>4. يميز بين مهام قاضي التنفيذ و مهام قاضي محكمة البداية.</li> </ol>
30د	نشاط (2- 15) الشهادة عرض 4 شرائح تتعلق بالشهادة وملابساتها يتخللها حوار ثم اشتغال جماعي على ورقة عمل ف عروض واستنتاجات	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ أنواع الشهادة المباشرة وغير مباشرة وشروطها .</li> <li>▪ الحالات التي يجوز فيها الإثبات بشهادة الشهود والحالات التي لا يجوز فيها الشهادة في الإثبات</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. يميز بين الحالات التي يجوز إثباتها بالشهادة عن غيرها.</li> <li>8. يستنتج الأحوال التي لا يجوز فيها الشهادة.</li> <li>9. يتعرف على طرق تبليغ الشاهد.</li> <li>10. يدرك أهمية التسجيل الصوتي والبصري في سماع الشهود</li> </ol>
45د	نشاط (2- 16) الأسناد التنفيذية حوار وأسئلة تركز على وثيقة شيك /مصدر2، يليها توزيع الوثيقة (الشيك) فاشتغال جماعي على ورقة عمل ف عروض واستنتاجات	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ الأحكام والقرارات والأوامر القضائية والنظامية والشرعية.</li> <li>▪ محاضر التسوية القضائية والصلح التي تصدق عليها المحاكم النظامية والشرعية وأحكام المحكمين القابلة للتنفيذ</li> <li>▪ السندات الرسمية والعرفية</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. يتعرف على الأحكام والأسناد التنفيذية وكيفية تنفيذها</li> <li>6. يميز بين التقادم التجاري والتقادم المدني على أساس الشيك.</li> <li>7. يستنتج الآثار القانونية المترتبة على السند التنفيذي ل شيك.</li> </ol>

45 د	<p>نشاط (3-16) منازعات التنفيذ</p> <p>عرض وثيقة حكم محكمة شرعية/ المصدر 3 يليه نقاش واشتغال جماعي على ورقة عمل فروع و استنتاجات</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ الاستشكال وطرق الطعن بالتنفيذ المستعجل.</li> <li>▪ منازعات التنفيذ.</li> <li>▪ الدفع المثارة حول حكم.</li> </ul>	<p>8. يتعرف المتدرب على مفهوم منازعات التنفيذ</p> <p>9. يستكشف المتدرب حالات الاستشكال التي نص عليها قانون التنفيذ</p> <p>10. يتعرف على المدة الواجب اتخاذها من أجل البت بالاستشكال</p>
15 د	<p>نشاط (4-16) حقوق الامتياز ودرجاته، عرض شريحتين تبينان حقوق الامتياز ودرجاته/مصدر 4 يتخللها حوار وتقديم أمثلة.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ حق الامتياز العام</li> <li>▪ حق الامتياز الخاص</li> <li>▪ حق الامتياز الناشئ عن وضع الأموال غير المنقولة تاميناً للدين</li> </ul>	<p>11. يتعرف على حقوق الدين الممتاز العام والخاص</p> <p>12. يتبين أهمية حقوق الامتياز وكيفية التعامل معها</p> <p>13. يستنتج درجات حقوق الامتياز وكيفية تحصيل الديون.</p>
25 د	<p>نشاط (5-16) حبس المدين عرض ثلاث شرائح (صور ورسوم) /مصدر 5 يتخللها حوار وأمثلة، ثم اشتغال في مجموعات على انجاز ورقة عمل</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ اجراءات حبس المدين.</li> <li>▪ العقوبة الجنائية.</li> <li>▪ الحبس التنفيذي، الحبس التنفيذي كاستثناء، الحبس التنفيذي كأصل.</li> </ul>	<p>14. يدرك بأن الحبس التنفيذي ليس عقوبة جنائية</p> <p>15. يستنتج بأن الحبس التنفيذي لا يكون إلا في أضيق الحدود</p> <p>16. يعي بأن الحبس التنفيذي استثناء وليس اصل</p>
15 د	تقييم (1-16): تقييم ختامي		التقييم

## نشاط (1 - 16)

### التعريف بدائرة التنفيذ

#### المقاربة التدريبية :

عرض شرائح للتعريف بدائرة التنفيذ: مكوناتها واختصاصاتها ، يتخلل العرض حوار يرتكز على خبرات المشاركين وكذلك تقديم أمثلة.

#### الأهداف :

1. أن يتعرف على أقسام دائرة التنفيذ واختصاصاتها.
2. أن يتبين أهمية دائرة التنفيذ في تطبيق الأحكام الصادرة عن المحاكم.
3. أن يفرق بين طبيعة إختصاص مأمور التنفيذ و طبيعة إختصاص قاضي التنفيذ .
4. أن يميز بين مهام قاضي التنفيذ و مهام قاضي محكمة البداية.

#### إجراءات ومقترحات التنفيذ

أولاً : اعرض الشريحة الأولى /مصدر 1 للتعريف بدائرة التنفيذ مع تقديم بعض الأمثلة من السياق الواقعي.

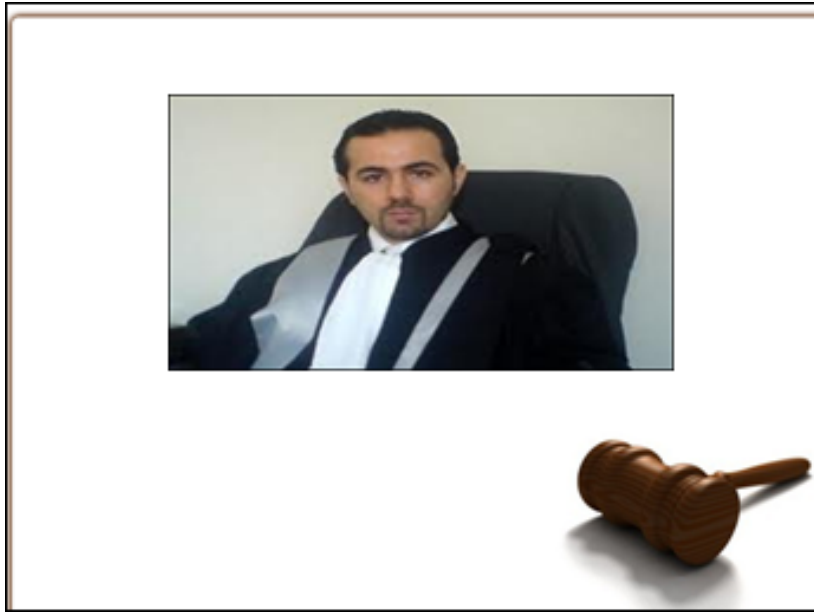


ثانياً: أدر حواراً يرتكز على معارف المشاركين وخبراتهم من خلال أسئلة من قبيل:

- ✓ هل لديك تجربة مع دائرة التنفيذ ؟ تحدث عنها باختصار .
- ✓ هل سبق لك وأن قمت بطرح حكم للتنفيذ؟ ما المعوقات التي واجهتك عند طرح حكم للتنفيذ؟
- ✓ ما الفرق بين مأمور التنفيذ وقاضي التنفيذ برأيك؟
- ✓ هل هناك حالات تعتبر القرارات الصادرة عن قاضي التنفيذ قابلة للطعن؟
- ✓ هل تعتقد بأن الموظفين العامين في دائرة التنفيذ ملمين بقانون التنفيذ وإجراءاته؟
- ✓ هل سبق لك وحضرت جلسة اقتدار كانت معروضة أمام قاضي التنفيذ؟ تحدث عنها باختصار .

ثالثاً: قدم أمثلة من الواقع العملي تبين المعوقات الموجودة لدى دائرة التنفيذ كغياب التنسيق بين

رابعاً: اعرض شريحه 2 /مصدر 1



دعهم يتأملون بها ثم سلهم:

- ✓ ماذ تشاهد في الصورة؟
- ✓ الشخص الذي في الصورة هو قاضي التنفيذ بجلسة اقتدار....كيف تدعم أو تقوض هذا الإدعاء؟
- ✓ ما الفرق بين قاضي التنفيذ وقاضي محكمة البداية؟



- من المفيد أثناء الحوار التركيز على أن دائرة التنفيذ تنشأ وترتبط بمحكمة الدرجة الأولى في المنطقة التابعة لها دائرة للتنفيذ يرأسها قاض، كما أن دائرة التنفيذ تشكل العمود الفقري في حفظ حقوق الدائنين.
- من المفيد التعرض الى اختصاصات قاضي التنفيذ.
- من الضروري التنويه الى أن الأحكام الصادرة عن قاضي التنفيذ ترفع إلى محكمة الاستئناف.

## نشاط (2-16)

### الأسناد التنفيذية

#### المقاربة التدريبية:

حوار وأسئلة تركز على وثيقة شيك /مصدر2، يليها توزيع الوثيقة (الشيك)، فاشتغال جماعي على ورقة عمل ففروض واستنتاجات.

#### الأهداف :

1. أن يتعرف على الأحكام والأسناد التنفيذية وكيفية تنفيذها.
2. يميز بين التقادم التجاري والتقدم المدني على أساس الشيك.
3. يستنتج الآثار القانونية المترتبة على السند التنفيذي للشيك.

#### إجراءات ومقترحات التنفيذ :

أولاً: عرف المشاركين بأنواع الأسناد التنفيذية ومن ثم وزع عليهم الشيك /مصدر 2، وقدم من خلاله لمحمة بسيطة ومختصرة عن التقدم المدني والتجاري.

ثانياً: اعرض وثيقة الشيك على المشاركين مرة ثانية، وأجر حواراً موجهاً بأسئلة من قبيل:

- ✓ هل يعتبر مثل هذا الشيك من الأسناد واجبة التنفيذ لدى دائرة التنفيذ؟
- ✓ ماذا تلاحظ على ورقة الشيك؟
- ✓ هل يحق للمدين الدفع بالادعاء بأن قيمة الدين قد تم سداده للدائن، وأن أصل الشيك بقي تحت يد الدائن.

✓ باعتقادك هل يخضع الشيك للتقدم المدني أم للتقدم التجاري؟

ثالثاً: وزع على المشاركين الجدول المرفق أدناه ومن ثم دعهم ينفذون متطلبات النشاط.

رابعاً: اختر واحداً من المشاركين ليعرض أمام زملائه مخرجات عمل المشاركين.

خامساً: اعرض الخلاصة والاستنتاجات التي توصل إليها المشاركون، وأكتبها على لوحة كرتونية.



## متن النشاط:

عزيزي المتدرب /ة،

أمامك شيك صادر عن البنك الإسلامي الفلسطيني /فرع رام الله للمستفيدة ثريا عبد الرحمن، تأمله وتحاور مع زملائك في المجموعة حول الدفع التي يمكن للمدين إثارتها، علماً بأن المدين بلال مقيم في مدينة الخليل، وقد تم فتح ملف تنفيذي ضده لدى دائرة تنفيذ رام الله:

المعطيات	الدفع المثارة من قبل المدين
من حيث الاختصاص المكاني	يدفع بعدم اختصاص دائرة تنفيذ رام الله كون المدين مقيماً في مدينة الخليل، ويطلب إحالة الملف الى دائرة تنفيذ الخليل؛ لأن العبرة في محل إقامة المدين وليس محل فتح الحساب لتحديد الاختصاص.
الدفع التي يمكن إثارتها حول السند	
عرض التسوية	
إثبات الاقتدار	
حالة إصدار قاضي التنفيذ حكماً بالزامك دفع المبلغ دفعة واحدة	
حالة ما إذا أصدر قاضي التنفيذ أمر حبس	
حالة ما اذا أصدر قاضي التنفيذ حجزاً تحفظياً على أموال المدين	
حالة البيع بالمزاد العلني تسديداً للدين	



- بعد عرض النموذج على المشاركين نبههم إلى أهمية التفريق بين أنواع التقادم.
- بين لهم خطورة الشيك الموجود تحت يد الدائن.
- بين لهم اختصاص المحكمة فيما إذا كان قد مر على الشيك مدة التقادم.

## نشاط (3- 16)

### منازعات التنفيذ

#### المقاربة التدريبية

عرض وثيقة حكم محكمة شرعية/ المصدر 3، يليه نقاش واشتغال جماعي على ورقة عمل، فعروض واستنتاجات

#### الأهداف :

1. أن يتعرف المتدرب على مفهوم منازعات التنفيذ
2. أن يستكشف المتدرب حالات الاستشكال التي نص عليها قانون التنفيذ.
3. أن يتعرف على المدة الواجب اتخاذها من أجل البت بالاستشكال.

#### إجراءات ومقترحات التنفيذ :

أولاً : عرف المشاركين بمفهوم منازعات التنفيذ ومن ثم وزع عليهم وثيقة 16.1 نموذج حكم المحكمة الشرعي /مصدر 3 وقدم من خلاله لمحة بسيطة ومختصرة عن الاستشكال.

ثانياً : قسم المشاركين الى ثلاث مجموعات كل مجموعة من 4-5 مشاركين.

ثالثاً : دعهم في إطار كل مجموعة ينفذون متطلبات النشاط.

رابعاً : اختر واحداً من المجموعة الأولى ليعرض أمام زملائه مخرجات عمل مجموعته.

خامساً : اختر واحداً من المجموعة الثانية ليعرض أمام زملائه مخرجات عمل مجموعته.

سادساً : دع أفراد المجموعة الثالثة يتجولون بين المجموعتين بدون تدخل.. فقط يستمعون الى الحوار في داخل المجموعة.

سابعاً : أعط مهلة لا تتجاوز عشر دقائق للمجموعة الثالثة التي تمثل القاضي من أجل دراسة ما توصلت إليه كل مجموعة من دفع، حتى يتسنى لها عرض الخلاصه والاستنتاجات على أساس نموذج حكم المحكمة

الشرعي، والتي تمثل الحكم.

## متن النشاط:

عزيزي المتدرب /ة،

أمامك نموذج حكم محكمة شرعية، تأمله وتجاوز مع أفراد مجموعتك حول الدفوع الواجب إثارتها حول نموذج حكم المحكمة الشرعية، وما يترتب على ذلك من آثار قانونية...الرجاء الالتزام فقط بالمهمة الموكلة لمجموعتك:

المجموعة الاولى : تمثل المستشكل:

الاستنتاجات والآثار المترتبة على الاستشكال	الدفوع المثارة حول حكم المحكمة (الاستشكال المثارة حول حكم المحكمة)

المجموعة الثانية: تمثل المستشكل ضده

الحكم المتوقع على الاستشكال في ضوء الدفوع والردود	الرد على الدفوع المثارة من قبل المستشكل

المجموعة الثالثة: إصدار الحكم

في ضوء عرض المجموعة الأولى للدفوع، والثانية في الردود، أصدر حكماً منسجماً مع الوقائع المعروضة ومتفقاً وأحكام قانون التنفيذ.

.....  
.....



- بعد عرض النموذج على المشاركين نبههم على الحالات التي نص عليه قانون التنفيذ فيما يتعلق بالأحكام.
- ذكرهم بالأسناد التنفيذية الوارد ذكرها في النشاط 2.
- بين لهم اختصاص قاضي التنفيذ بالنظر في موضوع الاستشكال.

## نشاط (4-16)

### حقوق الامتياز ودرجاته

#### المقاربة التدريبية:

عرض شريحتين تبين حقوق الامتياز ودرجاته/مصدر 4 يتخللها حوار وتقديم أمثلة.

#### الأهداف :

4. أن يتعرف على حقوق الدين الممتاز العام والخاص.
5. أن يتبين أهمية حقوق الامتياز وكيفية التعامل معها.
6. أن يستنتج درجات حقوق الامتياز وكيفية تحصيل الديون.

#### الإجراءات والمقترحات التنفيذ :

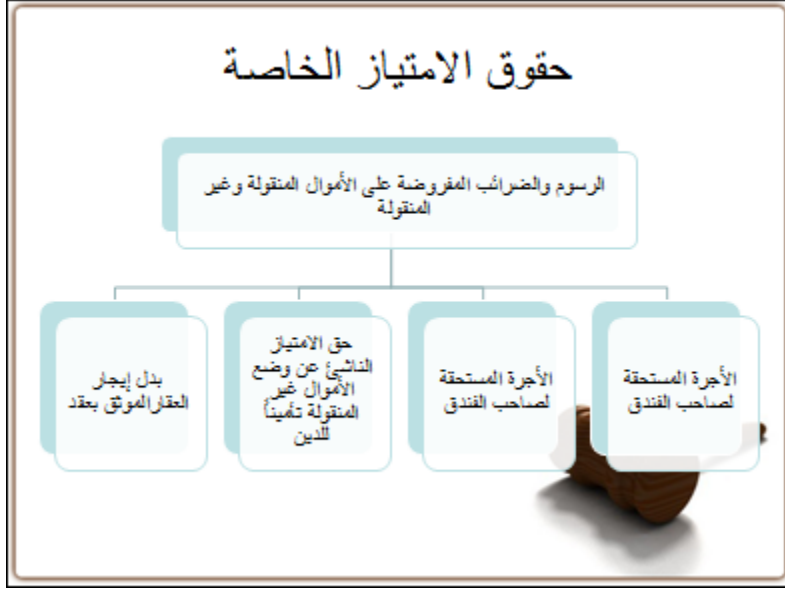
اعرض شريحتي بوروينت/مصدر 4 اللتان تتعلقان بحقوق الامتياز العامة والخاصة وفق الآتي:

- اعرض الشريحة الأولى ثم بين للمشاركين أنواع الديون الممتازة العامة مع بعض الأمثلة من الواقع

العملي.



- إعرض الشريحة الثانية مبيناً أهمية وأنواع حقوق الامتياز الخاصة.



ثم أدر حواراً موجهاً بأسئلة من قبيل:

- ✓ برأيك لماذا يعتبر وضع الأموال غير المنقولة تأميناً للدين من قبيل الديون الممتازة الخاصة؟
- ✓ هل نستطيع القول بأن كافة الأموال غير المنقولة تصلح لأن تكون تأميناً للدين؟
- ✓ لماذا اعتبر بدل إيجار الأراضي الزراعية من قبيل حقوق الامتياز الخاصة؟
- ✓ ما مدى معرفتك بعقد الإيجار الموثق الذي اعتبر من ضمن حقوق الامتياز الخاصة؟
- ✓ برأيك لماذا خصص المشرع الأجرة المستحقة لصاحب الفندق من ضمن حقوق الامتياز الخاصة؟
- ✓ لماذا اعتبر المشرع الرسوم والضرائب التي تجبها الحكومة من ضمن الديون الممتازة العامة، في حين اعتبر الرسوم والضرائب المفروضة على الأموال غير المنقولة من ضمن الديون العامة الخاصة؟
- ✓ عند تحصيل الديون أيهما أسبق في تحصيل الدين: أصحاب الامتياز الخاص أم أصحاب الامتياز العام؟

## نشاط (5-16)

### حبس المدين

#### المقاربة التدريبية:

عرض ثلاث شرائح (صور ورسوم) /مصدر 5 يتخللها حوار وأمثلة، ثم اشتغال في مجموعات على إنجاز ورقة عمل.

#### الأهداف :

1. أن يدرك بأن الحبس التنفيذي ليس عقوبة جنائية.
2. أن يستنتج بأن الحبس التنفيذي لا يكون إلا في أضيق الحدود.
3. أن يعي بأن الحبس التنفيذي استثناء وليس أصل.

#### الإجراءات ومقترحات التنفيذ :

أولاً : اعرض ثلاث شرائح /مصدر 5 على التوالي موجهاً حواراً بعد كل شريحة من خلال أسئلة:

- اعرض الشريحة الأولى /صورة 1



ثم اسألهم:

- ✓ ماذا تعني لك هذه الصورة؟ من في الصورة؟
- ✓ هناك من يدعي أن المرأة التي تظهر في الصورة امرأة حامل! هل من إشارات تدل على ذلك؟ هل هذا معقول؟ برأيك هل يجوز حبس المرأة الحامل المدين ؟
- ✓ هل يمكن أن يترتب على حبس المرأة الحامل آثار قانونية ؟ وضح من واقع تجربتك.

- اعرض الشريحة الثانية/صورة 2



ثم سلهم:

- ✓ هل المكتوب أسفل الصورة صحيح؟ هل يجوز حبس الموظف الحكومي إذا كان مديناً؟
- ✓ هناك من يقول أنه من أجل حبس الموظف الحكومي بحاجه إلى إذن خاص من النائب العام....ما رأيك؟

إجراءات حبس المدين

- إخطار المدين اخطاراً تنفيذياً
- تعيين جلسة اقتدار
- استجواب الدائن وسماع الشهود
- إصدار أمر بالحبس



- ✓ هل يوجد طريقه أخرى نص عليها قانون التنفيذ من أجل سداد قيمة الدين من الموظف الحكومي غير الحبس؟

- اعرض الشريحة الثالثة، ثم قدم أمثلة من الواقع حول إجراءات حبس المدين.

ثانياً : اطلب منهم الاشتغال على ورقة العمل المتضمنة في النشاط.

ثالثاً: قسم المشاركين إلى مجموعات من 4-5 مشاركين.

رابعاً: اختر واحداً من كل مجموعة ليعرض ما توصلت إليه مجموعته أمام زملاءه.

خامساً: لخص ما جاء في العروض على ورق كرتون وعلقه على الحائط.

متن النشاط :

عزيزي المتدرب/ة،

في ضوء العرض والحوار السابق تعاون مع زملائك لإتمام الجدول الآتي:

الإجراءات الواجب اتخاذها بحق المحكوم عليه ( المدين )

المحكوم عليه (المدين)	الإجراءات الواجب اتباعها بحق المحكوم عليه	الاستنتاجات والآثار القانونية المترتبة على الحكم
موظف مدين	1- تبليغه ورقة إخبار تنفيذ	لا يجوز حبس الموظف المدين لوجود دخل ثابت له والمتمثل براتبه الذي يمكن والحاله هذه سداد مقدار الدين من راتبه
	2- منحه مدة 7 ايام لعرض تسوية	
	3- في حال رفض التسوية من قبل الدائن يتم عرض جلسة اقتدار	
	4- استيفاء الدين من راتبه بحيث لا يتجاوز ربع الراتب	
شخص عادي مدين	1-	
	2-	
	3-	
	4-	
مدين يملك أموالاً غير منقولة فقط	1-	
	2-	
	3-	
	4-	
شخص اعتباري مفلس	1-	
	2-	
	3-	
	4-	



## تقييم (1-16) تقييم ختامي

عزيزي المتدرب/ة:

اقرأ النص الآتي حول قانون التنفيذ :

" يرتبط التنفيذ بمحكمة الدرجة الأولى، ويرأس مثل هذه الدائرة قاضي يسمى بقاضي التنفيذ، ويساعده في ذلك مأمور التنفيذ وموظفو الدائرة، ومن أهم اختصاصات هذه الدائرة: متابعة إجراءات تنفيذ الأسناد التنفيذية كأحكام المحاكم والمحكّمين، وقرارات المحاكم والتسوية القضائية والأسناد العرفية.

ومن ضمن المهام الموكلة لقاضي التنفيذ النظر في منازعات التنفيذ ( الاستشكال) والبت في مثل هذه المنازعات خلال مدة لا تتجاوز الشهرين حسب ما نص عليه قانون التنفيذ.

وتكمن أيضاً أهمية دائرة التنفيذ في تتبع المدين، واتخاذ إجراءات هامة بحقه في حال تخلفه عن سداد الدين. والحفاظ على حقوق الدائنين كاتخاذ إجراء بالقاء الحجز التحفظي على الأموال غير منقولة العائده للمدين خوفاً من التصرف بها، ومن ثم توزيع حصيلة الأموال على الدائنين بحسب درجاتهم ، كما أن دائرة التنفيذ لها دور كبير في بيان حقوق الامتياز ودرجاته، وتخصّي الخاص على الأعم، وأخيراً فإن لقاضي التنفيذ دوراً كبيراً في اتخاذ أمر الحبس عند تخلف المدين عن سداد الدين، وعند تعذر وجود أموال للمدين يمكن تحصيلها منه"

في ضوء قراءتك للنص السابق أجب عن ما يلي:

- كيف ترى دائرة التفيذ بتشكيلتها الحالية؟

.....  
.....

- هل يعتبر الاستشكال وفق قانون التنفيذ ذا جدوى في حل موضوع النزاع؟ كيف؟

.....  
.....

- باعتقادك هل تعتبر إجراءات الحجز التحفظي حلاً جذرياً لإنهاء موضوع النزاع؟ وضح

.....  
.....

- كيف تفهم حقوق الامتياز؟

.....  
.....

- هل يعتبر الحبس عقوبة رادعة تلزم بالنتيجة المدين بسداد الدين؟ وضح.

.....  
.....

## اللقاء السابع عشر



## قانون التأمين

## بيان المادة التدريبية

المجال	الماده التدريبية	وصف المادة /شكل التنفيذ
المصادر	مصدر 1	مجموعة صور تبين حوادث مختلفة تمثل أنواع التأمين المختلفة
	مصدر 2	شريحة بوربوينت واحدة تظهر مسميات أعوان شركات التأمين
	مصدر 3	أربع شرائح بوربوينت تظهر كيفية احتساب التعويض والأضرار التي تستوجب التعويض
	مصدر 4	شريحتا بوربوينت تظهر هيكلية الصندوق الفلسطيني للتعويض عن حوادث الطرق وحالات التعويض.
الأنشطة	نشاط (17-1) أنواع التأمين	تقديم شفوي حول أنواع التأمينات الموجودة في فلسطين ثم عرض مصور لأنواع التأمين من خلال 5 شرائح/مصدر 1 وحوار حول جدوى التأمين يركز على الخبرة الذاتية/حواري-جماعي
	نشاط (17-2) أعوان شركات التأمين	عرض شريحه تبين أعوان شركات التأمين/مصدر 2 بالإضافة الى ورقة عمل تتطلب كتابة مهمات أعوان شركات التأمين/فردى-كتابى
	نشاط (17-3) تطبيقات عملية وقضائية	عرض أربع شراح بوربوينت /مصدر 3 و ورقة عمل تتطلب صياغة لائحة دعوى لقضية ما مستوفية لشرائطها القانونية حسب الأصول/ جماعى-كتابى
	نشاط (17-4) الصندوق الفلسطيني للتعويض عن حوادث الطرق	عرض شريحتى بوربوينت /مصدر 4 لبيان الهيكلية العامة للصندوق والحالات الموجبة للتأمين/حوارى-جماعى
التقييم	تقييم (17-1)	تقييم ختامى
مواد		خطة اللقاء السابع عشر
اخرى		مقدمة اللقاء السابع عشر واهدافه

## مقدمة اللقاء:

من أجل تأمين معيشة المصاب او المتضرر وعائلته نتيجة حادث طرق، وعدم بقائهم في حالة من الضياع والحرمان لحين الفصل في دعوى التعويضات الأساسية ، شرع المشرع قانون التأمين وفنّد أنواع التأمينات الواجبة، وبيّن مهام وشروط كل نوع من أنواع التأمين، وكذلك رسم طرقاً للمطالبة بدفعات مستعجلة تحفظ حقوق المصاب .

فكان لقانون التأمين أهمية لتحديد مقدار التعويض، سواء كان ذلك في حالة العجز او الوفاة، وكذلك الأمر عالج حالات كثيرة تهمّ وتخص مصالح المصاب ، ولم يقف عند هذا الحد بل ذهب إلى أبعد من ذلك فعالج حالات التعويض التي تأتي من قبل الصندوق الفلسطيني .

## الأهداف العامة:

1. أن يتعرف على أنواع التأمين.
2. أن يتعرف على أعوان الشركات ومهامهم.
3. أن يتعرف على أنواع الأضرار التي تستوجب التعويض وبيان مقدار التعويض.
4. أن يتبين أهمية الصندوق الفلسطيني للتعويض عن حوادث الطرق.
5. أن يستنتج الحالات الموجبة للتعويض من قبل الصندوق الفلسطيني للتعويض عن الأضرار.
6. أن يفرق بين التعويض المادي والمعنوي.
7. أن يصيغ لائحة دعوى لقضية ما بحيث تكون مستوفية لشرائطها القانونية.

## خطة اللقاء

عنوان اللقاء: قانون التأمين			
المدة	الأنشطة والمنهجية	المحتوى	الأهداف
25 د	نشاط (1-17) أنواع التأمين، تقديم شفوي حول أنواع التأمينات الموجودة في فلسطين ثم عرض مصور لأنواع التأمين من خلال 5 شرائح/مصدر 1 يليها حوار حول جدوى التأمين يركز على الخبرة الذاتية	<ul style="list-style-type: none"> <li>التأمين على حوادث الطرق والحريق</li> <li>التأمين على الحياة</li> <li>التأمين الصحي</li> <li>التأمين التعاون التبادلي</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. يتعرف على أنواع التأمين.</li> <li>2. يبدي رأياً في بعض أنواع التأمين الصحي وكذلك التأمين على الحياة.</li> </ol>
40 د	نشاط (2-17) أعوان شركات التأمين، عرض شريحة تبين أعوان شركات التأمين/مصدر 2 يليه اشتغال فردي على ورقة عمل.	<ul style="list-style-type: none"> <li>وكلاء التأمين</li> <li>محققو التأمين</li> <li>خبراء تقدير الأضرار</li> <li>الخبراء الاستشاريون</li> <li>الخبراء الإكتواريون</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. يتعرف على أعوان شركات التأمين.</li> <li>4. يستجلي مهام أعوان شركات التأمين.</li> </ol>
50 د	نشاط (3-17) تطبيقات عملية وقضائية، عرض أربع شراح /مصدر 3 تظهر القواعد الأساسية لمقدار التعويض الأضرار التي تستوجب التعويض يتخللها نقاش، ثم اشتغال جماعي على ورقة عمل.	<ul style="list-style-type: none"> <li>التعويض المعنوي</li> <li>التعويض المادي</li> <li>مقدار التعويض</li> <li>الدفوعات المستعجلة.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. يتعرف على الأضرار التي تستوجب التعويض</li> <li>6. يتعرف على كيفية احتساب التعويض.</li> <li>7. يفرق بين التعويض المادي والمعنوي</li> <li>8. يصوغ لائحة دعوى لقضية ما بحيث تكون مستوفية لشرائطها القانونية.</li> </ol>
25 د	نشاط (4-17) الصندوق الفلسطيني للتعويض عن حوادث الطرق، عرض شريحتي بوربوينت /مصدر 4 تبين الهيكلية العامة للصندوق والحالات الموجبة للتأمين يليها نقاش موجه بأسئلة	<ul style="list-style-type: none"> <li>هيكلية الصندوق الفلسطيني: وكيل وزارة المالية، المدير العام لإدارة التأمين، ممثل اتحاد شركات التأمين، خبير التأمين، مدير عام الصندوق.</li> <li>حالات موجبة للتعويض</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>9. يتعرف على الهيكلية العامة لصندوق التعويض عن اصابات حوادث الطرق</li> <li>10. يستنتج الحالات الموجبة للتعويض من قبل الصندوق</li> </ol>
20 د	تقييم (1-17): تقييم ختامي		التقييم

## نشاط (1-17)

### أنواع التأمين

#### المقاربه التدريبيه:

تقديم شفوي حول أنواع التأمينات الموجودة في فلسطين، ثم عرض مصور لأنواع التأمين من خلال 5 شرائح/مصدر 1، يليه حوار حول جدوى التأمين يركز على الخبرة الذاتية.

#### الأهداف:

1. أن يتعرف على أنواع التأمين.
2. أن يبدي رأياً في بعض أنواع التأمين الصحي وكذلك التأمين على الحياة.

#### الإجراءات ومقترحات التنفيذ:

أولاً: قدم لهم لمحة عن أنواع التأمين الموجودة في فلسطين، ثم اعرض 5 شرائح مصورة عن أنواع التأمين/مصدر 1.

ثانياً: أدر حواراً يركز على الخبرة الشخصية والتجربة الذاتية فيما يتعلق بالتأمين بأنواعه:

- ✓ من منكم لديه تأمين على الحياة؟ ما نوعه؟
- ✓ ما الفائدة التي تعتقد أنها ستعود عليك من هذا النوع من التأمين؟
- ✓ ما القيمه القانونيه لعقود التأمين على الحياه؟
- ✓ من منكم لديه تأمين صحي؟ ما نوعه؟
- ✓ ما الفائدة التي تعتقد أنها ستعود عليك من هذا النوع من التأمين؟
- ✓ لا يوجد قانون خاص بالتأمين الصحي.... الا يتسحق التأمين الصحي ان يكون له قانون خاص به؟
- ✓ بماذا يختلف التأمين الصحي المعمول به لدى شركات التأمين عن التأمين الحكومي برأيك؟
- ✓ هل سبق لك وان سمعت عن التأمين على أجسام السيارات؟ ماذا تعرف عنه؟
- ✓ باعتقادك هل هذا النوع من التأمين أي التامين على أجسام السيارات مطبق لدينا في فلسطين؟
- ✓ ماذا تعرف كمحامٍ عن المقصود بإعادة التأمين؟

ثالثاً: دون على اللوح أهم النقاط التي تم التطرق إليها.

## نشاط (2-17) أعوان شركات التأمين

### المقاربه التدريبية:

عرض شريحه تبين أعوان شركات التأمين/مصدر 2 يليه اشتغال فردي على ورقة عمل.

### الأهداف

1. أن يتعرف على أعوان شركات التأمين.
2. أن يستجلي مهام أعوان شركات التأمين.

### الإجراءات ومقترحات التنفيذ:

أولاً: اعرض الشريحة التي تعرض مسميات أعوان شركات التأمين/ مصدر 2 وقدم أمثلة عليها من الواقع المحلي.



ثانياً : وزع ورقة العمل المرفقة كي يقوم كل مشارك بالاشتغال عليها فردياً.  
ثالثاً : اختر عينة من اجابات المشاركين وأكتبها على اللوح القلاب.  
رابعاً : لخص مهام الأعوان على ورقة كرتونية وعلقها على الجدار.

متن النشاط:

عزيزي المتدرب/ة،

الشريحة التي أمامك تتضمن مسميات أعوان شركات التأمين، من خلال واقع خبرتك وتجربتك أكتب في الجدول التالي المهمات الموكولة لكل مسمى من أعوان شركات التأمين.

المهمة الموكولة/المهمة المتوقعة	مسمى أعوان الشركات
تنظيم العلاقة التعاقدية فيما بين الشركة المؤمنة والمؤمن وفقا للصلاحيات الممنوحة له، وتنظيم العلاقة المالية بهذا الخصوص بينه وبين الشركة المؤمنة والمؤمن.	وكلاء التأمين
	محققوا التأمين
	خبراء تقدير الأضرار
	الخبراء الاستشاريون
	الخبراء الإكتواريون (خبراء التأمين على الحياة)



## نشاط (3-17) تطبيقات عمليه وقضائية

### المقاربه التدريبيه:

عرض أربع شراح /مصدر 3 تظهر القواعد الأساسية لمقدار التعويض الأضرار التي تستوجب التعويض يتخللها نقاش، ثم اشتغال جماعي على ورقة عمل.

### الأهداف

1. أن يتعرف على الأضرار التي تستوجب التعويض.
2. أن يتعرف على كيفية احتساب التعويض.
3. أن يفرق بين التعويض المادي والمعنوي.
4. أن يصوغ لائحة دعوى لقضية ما بحيث تكون مستوفية لشرائطها القانونية.

### اجراءات ومقترحات التنفيذ

اولاً: اعرض الشرائح ال 4 مصدر 3 وفق الآتي:

- اعرض الشريحة الأولى والثانية/ مصدر 3، ثم فسر المقصود بالتعويض المعنوي وكذلك تعويضات الوفاة.

### التعويض المعنوي

- العجز الدائم  
- 50 ديناراً عن كل 1 %
- المشفى  
- 40 ديناراً عن كل ليلة يمكثها في المشفى
- العمليات الجراحية  
- 500 دينار عن كل عملية جراحية
- غير ذلك  
- 500 دينار إذا لم يستحق المصاب تعويضاً بموجب الفقرات أعلاه بحيث لا يزيد عن خمسمئة دينار



## مبلغ التعويض والوفاة

- عدم جواز زيادة مبلغ التعويض عن عشرة آلاف دينار أو ما يعادله
- في حال الوفاة يدفع للورثة 50% من الحد الأقصى الوارد في نص المادة 153



- اعرض الشريحة الثالثة أشكال التعويض عن الضرر المادي وأسألهم:

- ✓ ماذا تعرف عن فقدان الكسب وفقدان المقدرة على الكسب؟
- ✓ كيف يتم احتساب قيمة العجز؟
- ✓ ما المقصود بالكسب المستقبلي؟

## التعويض عن الضرر المادي

- فقدان الكسب وفقدان المقدرة على الكسب
  - لا يؤخذ بالاعتبار الدخل الذي يزيد عن متلى معدل الأجور
- العجز
  - في حال عدم قدرة المصاب على القيام بعمله يستحق تعويض 100%
  - بشرط عدم تجاوز مدة العجز عن سنتين



- اعرض الشريحة الرابعة وشجع المشاركين على استحضار تجارب واقعية تتعلق بالدفعات المستعجلة.

## الدفعات المستعجلة

- المدة : خلال 30 يوماً من تاريخ الإخطار
- النفقات الضرورية للعلاج والتسريح بحيث تكون كافية لمتطلبات المعيشة
- انقضاء المدة: يحق له التقدم للمحكمة للمطالبة بالدفعات

المستعجلة

عدد الدفعات المستعجلة : لا تزيد عن 12 دفعة



ثانياً: وزع المشاركين على مجموعات من 4-5 مجموعات، واطرح على كل مجموعة قضية ما من القضايا

المرفقة بالنشاط.

ثالثاً: كلف كل مجموعة بصياغة لائحة دعوى وفقاً لمعطيات القضية المطروحة عليهم/التي إختاروها.

رابعاً : كلف واحداً من كل مجموعة لتدوين خلاصة ما توصلوا إليه على اللوح القلاب.

### متن النشاط

عزيزي المتدرب/ة، أمامك ملخص لخمس حالات، اختر وأفراد مجموعتك واحدة منها ، اقرأها وتأملها جيداً، وبيّن الإجراءات الواجب اتباعها حسب كل حالة، ومن ثم قم بصياغة لائحة دعوى مستوفية لشرائطها القانونية وفق القانون الساري المفعول مع مراعاة كيفية احتساب مقدار التعويض (مرفق حافظة مستندات).

▪ الحالة الأولى :

بتاريخ 2012/1/1 وفي تمام الساعة الخامسة مساءً، تعرّض سعيد لحادث سير نجم عنه عجز بنسبة 20

%، ومكث في المشفى 25 يوماً علماً بأن السائق مؤمن لدى شركة ترست للتأمين.

▪ الحالة الثانية :

بتاريخ 2012/5/5 تعرض سعد لحادث سير توفي على أثره، علماً بأن السائق مؤمن لدى الشركة الوطنية للتأمين، وكان عمره عند الوفاة ثلاثين عاماً، وكان يتقاضى راتباً شهرياً مقداره 5000 شيكل شهرياً، وله من الأبناء ثلاثة ذكور وابتتان وجميعهم بالغون.

#### ■ الحالة الثالثة:

بتاريخ 2012/6/3 أصيب الطفل مسعود البالغ من العمر 7 سنوات بحادث سير أفقده رجله اليمنى، ومكث بالمشفى 7 أيام وكان يرافقه بالمشفى شقيقه البالغ من العمر 20 عاماً الذي يعمل في سوپرماركت براتب شهري مقداره 200 شيكل يومياً، وكان السائق مؤمناً لدى الشركة العالمية للتأمين علماً أن والد الطفل توفاه الله بعد الحادث بأسبوع.

#### ■ الحالة الرابعة:

تعرضت سيارة سامر لتصادم مع سيارة سالم، نجم عنها أن أصيبت سيارة سالم بأضرار كبيرة، كلف إصلاحها 20000 ألف شيكل، علماً أن سامر مؤمن لدى شركة المشرق للتأمين، وسالم مؤمن لدى شركة غزه الأهلية للتأمين، وتبين من تقرير الشرطة ( الكروكه ) أن السبب المباشر للتصادم هو سالم، وكلا الفريقين مؤمن تأمين فريق ثالث.

#### ■ الحالة الخامسة:

أصيب عمار بحادث سير أقعده الفراش مدة ستة أشهر، ونتيجة الحادث أصيب بإصابات بليغة تستدعي العلاج مدة طويلة تزيد على السنة، طالب عمار شركة التأمين المؤمن بها السائق، دفع دفعات مستعجلة إلا أنها رفضت ذلك دون وجهه حق علماً أن راتبه 1500 شيكل شهرياً.

## نشاط ( 4-17 )

### الصندوق الفلسطيني للتعويض عن حوادث الطرق

#### المقاربه التدريبية

عرض شريحتي بوربوينت /مصدر 4 تبين الهيكلية العامة للصندوق والحالات الموجبة للتأمين، يليها نقاش موجه بأسئلة

#### الأهداف

1. أن يتعرف على الهيكلية العامة لصندوق التعويض عن إصابات حوادث الطرق.
2. أن يستنتج الحالات الموجبة للتعويض من قبل الصندوق.

#### الإجراءات ومخرجات التنفيذ:

أولاً: إعرض شريحتي البوربوينت/مصدر 4 المتعلق بالصندوق الفلسطيني للتعويض عن الأضرار وفق الآتي:  
- اعرض الشريحة الأولى موضعاً الهيكلية العامة للصندوق مع تقديم أمثلة من الواقع المحلي.



ثم أدر نقاشاً موجهاً بأسئلة من قبيل:

- ✓ ماذا تعرف عن صندوق التعويض الفلسطيني؟ هل لديك تجربة معه؟
- ✓ كيف تتم إدارة مثل هذا الصندوق؟

- ✓ برأيك هل يعتبر الصندوق ذا أهمية بالنسبة لجميع أنواع الإصابات؟
- ✓ في حال عجز الصندوق عن التعويض من سيقوم بالتعويض بدلاً عنه؟
- اعرض الشريحة الثانية على المشاركين وقدم أمثلة من الواقع العملي حول حالات التعويض المختلفة.

### حالات التعويض من قبل الصندوق

- اذا كان السائق مجهولاً
- اذا لم يكن بحوزة السائق تأمين
- اذا كان المؤمن تحت التصفية
- اذا كان التأمين لا يغطي الحادث المطالب به



ثانياً: لخص أهم النقاط على لوحة كرتونية وعلقها على الجدار.

### تقييم (1-17) تقييم ختامي

رسم المشرع طرقاً لتعويض المصاب عن حادث طرق تعرض له، سواء كان من قبل سائق يحمل رخصة قيادة ولبليصة تأمين سارية المفعول، أو من قبل مجهول، أو لا يغطي تأمينه الحادث عزيزي المتدرب /ة :

من خلال مهنتك وخبرتك بين الاحتياجات المطلوبة وطرق معالجتها لكل حالة من الحالات المذكورة في الجدول أدناه مع تعليل ذلك

الحالة	التعليل	طرق معالجتها
الدفعات المستعجلة		
مقدار التعويض عن العجز		
العلاج المستقبلي		
النوم في المشفى		
الوفاة		
جدية التحقيق من قبل شركة التأمين		
التأمين على الحياة		
التأمين التبادلي		

		صندوق التعويض
		التأمين الصحي
		التأمين ضد الحريق
		التأمين الإلزامي
		السرية عند شركة التأمين
		علاقة المصاب بالشركة
		علاقة المحامي بالشركة
		التعويض المادي
		بوليصة التأمين
		محدودية رخصة القيادة
		مبلغ التعويض
		إفلاس الشركة



## اللقاء الثامن عشر



## النظام القضائي

السلطة القضائية وتشكيل المحاكم

## بيان المادة التدريبية

المجال	الماده التدريبية	وصف المادة /شكل التنفيذ
المصادر	مصدر 1	ثلاث شرائح بوربوينت تظهر تشكيلات المحاكم
	مصدر 2	شريحتا بوربوينت تعرضان تشكيلات القضاء الأعلى.
	مصدر 3	شريحة بوربوينت حول النيابة العامة.
الأنشطه	نشاط (1-18) : تشكيل المحاكم وأنواعها	عرض ثلاث شرائح بوربوينت/مصدر 1 حول تشكيلات المحاكم وأنواعها/حواري-جماعي.
	نشاط (2-18) السلطة القضائية	عرض شريحتي بوربوينت/مصدر 2 يتخللها حوار ثم ندوة حول أدوار مجلس القضاء الأعلى، دور النيابة العامة، دور نقابة المحامين في ترسيخ منظومة العدالة/حواري..ندوة
	نشاط(3-18) النيابه العامه	عرض شريحة بوربوينت / مصدر 1 ، وورقة عمل تتطلب كتابة آراء حول متعلقات بالنيابة العامة/ فردي-كتابي.
التقييم	تقييم 1-18	تقييم (1-18) : تقييم ختامي
مواد اخرى		خطة اللقاء الثامن عشر
		مقدمة اللقاء الثامن عشر واهدافه

## مقدمة اللقاء:

من أهم رزم القوانين القضائية ، قانون السلطة القضائية لعام 2002. سنتعرض في هذا اللقاء الى النظام القضائي في فلسطين، وإلى أنواع المحاكم ودرجاتها، وتشكيلات النيابة العامة واختصاصاتها، سيتم ربط ذلك بموضوع التقنين القضائي وعلاقته بمنظومة العدالة.

## الأهداف العامة:

في نهاية هذا اللقاء من المتوقع من المتدرب تحقيق الأهداف الآتية:

1. أن يتعرف على تشكيلات المحاكم وأنواعها.
2. أن يتعرف على السلطة القضائية.
3. أن يتعرف على دور السلطة القضائية في تعزيز منظومة العدالة في فلسطين.
4. أن يبدي الرأي في دور نقابة المحامين ومجلس القضاء الأعلى والسلطة القضائية في ترسيخ منظومة العدالة في فلسطين.

## خطة اللقاء

عنوان اللقاء: النظام القضائي ( السلطة القضائية وتشكيل المحاكم)			
المدة	الأنشطة والمنهجية	المحتوى	الأهداف
30 د	نشاط (1-18) : تشكيل المحاكم وأنواعها عرض ثلاث شرائح بوربوينت/مصدر 1 ، يليها عصف ذهني وحوار فاستنتاجات.	المحاكم النظامية والدينية ، محكمة الفساد ، محكمة الجنايات والمحكمة العليا	1. يتعرف على أنواع المحاكم ودرجاتها. 2. يميز بين محكمة النقض و محكمة العدل العليا، باعتبار أن كليهما يشكلان المحكمة العليا. 3. يستكشف واقع بعض المحاكم في فلسطين.
50 د	نشاط (2-18) السلطه القضائيه، عرض شريحتي بوربوينت/مصدر 2 يتخللها حوار ثم ندوة حول أدوار مجلس القضاء الأعلى، دور النيابة العامة، دور نقابة المحامين في ترسيخ منظومة العدالة، يليها استنتاجات.	الهيكلية العامه للسلطة القضائية، مجلس القضاء الأعلى، دور نقابة المحامين ومجلس القضاء الأعلى والسلطة القضائية في ترسيخ منظومة العدالة	4. يتعرف على الهيكلية العامه للسلطة القضائية. 5. يتعرف على دور مجلس القضاء الأعلى في ارساء دولة المؤسسات. 6. يبدي الرأي في دور نقابة المحامين ومجلس القضاء الأعلى والسلطة القضائية في ترسيخ منظومة العدالة.
30 د	نشاط (3-18): النيابة العامة، عرض شريحة بوربوينت / مصدر 1 ، يليها اشتغال فردي على ورقة عمل فعروض واستنتاجات.	تشكيل النيابة العامة ، اختصاصات النيابة العامة، واجبات النيابة العامة، الترقية والأقدمية	7. يستكشف دور النيابة العامة واختصاصاتها. 8. يبدي رأياً بدور النيابة العامة واختصاصاتها.
15 د		تقييم ختامي 1-18	التقييم
45 د		-تقييم البرنامج التدريبي -تقييم المدرب	

## نشاط (1-18) تشكيل المحاكم وأنواعها

### المقاربة التدريبية:

عرض ثلاث شرائح بوربوينت/مصدر 1 ، يليها عصف ذهني وحوار فاستنتاجات.

### الأهداف:

9. أن يتعرف على أنواع المحاكم ودرجاتها.
10. أن يميز بين محكمة النقض وبين محكمة العدل العليا، باعتبار أن كليهما تشكلان المحكمة العليا.
11. أن يستكشف واقع بعض المحاكم في فلسطين.

### مقترحات وإجراءات التنفيذ:

أولاً: اعرض ثلاث شرائح بوربوينت/مصدر 1 حول أنواع المحاكم ودرجاتها، وحوار المشاركين بأسئلة وقضايا من قبيل:

- ✓ قانون تشكيل المحاكم نص صراحة على المحاكم الشرعية، باعتقادك ألا يوجد للمحاكم الشرعية قانون ينظمها وينص على تشكيلاتها؟
- ✓ من وجهة نظرك لماذا هناك نص صريح عن المحاكم الشرعية في قانون تشكيل المحاكم النظامية رغم وجود قانون ينظمها؟
- ✓ المحكمة الدستورية تشكلت بقرار قانون ولم تفعل، باعتقادك من هي الجهة المختصة بتولي مسؤولية إدارتها .
- ✓ برأيك لماذا لم يتم تفعيل المحكمة الدستورية؟ من المعوق في ذلك؟
- ✓ باعتقادك هل يوجد فرق بين القرار الصادر عن محكمة العدل العليا، والحكم الصادر عن محكمة النقض ، باعتبار أن كليهما يشكلان المحكمة العليا؟
- ✓ في حال صدور قرار من محكمة النقض في قضية ما وصدر قرار آخر بذات الموضوع ولذات الأسباب وخالف قرار الهيئة الأولى، برأيك ماذا يتوجب على محكمة النقض اتخاذه على ضوء وجود قرارين متناقضين في ذات الموضوع؟
- ✓ من سمع بمحكمة الفساد؟.. باعتقادك ما مدى فعالية هذه المحكمة وملاحقتها للفاستدين في فلسطين؟
- ✓ من وجهة نظرك ، هل تعتبر محكمة الفساد مخصصة فقط لمسئولية الفاستدين من أجهزة السلطة، أم لعامة الشعب أيضاً؟
- ✓ الأشخاص الاعتباريون من مؤسسات وشركات، من وجهة نظرك ، هل يمكن مساءلة الموظفين فيها أمام محكمة الفساد؟
- ✓ شكلت محكمة الجنايات بقرار ولم تفعل باعتقادك أليس من الأجدر تفعيل مثل هذه المحكمة نظراً لخطورة الجرائم المرتكبة، وهل يوجد اختلاف فيما بين محكمة الفساد ومحكمة الجنايات؟

ثانياً: على ضوء إجابات المشاركين لخص على اللوح القلاب المغالطات التي صدرت منهم.

رابعاً: بين نقاط الضعف والقوة عند المشاركين حول معارفهم المتعلقة بتشكيل المحاكم وصلاحيتها.

## نشاط (2-18)

### السلطة القضائية

#### المقاربة التدريبية :

عرض شريحتي بوربوينت/مصدر2، يتخللها حوار ثم ندوة حول أدوار مجلس القضاء الأعلى، دور النيابة العامة، دور نقابة المحامين في ترسيخ منظومة العدالة، يليها استنتاجات.

#### الأهداف:

1. أن يتعرف على الهيكلية العامة للسلطة القضائية.
2. أن يتعرف على دور مجلس القضاء الأعلى في ارساء دولة المؤسسات.
3. أن يبدي الرأي في دور نقابة المحامين ومجلس القضاء الأعلى والسلطة القضائية، في ترسيخ منظومة العدالة.

#### إجراءات ومقترحات التنفيذ:

- أولاً : اعرض الشريحة الأولى/ مصدر 2 حول تشكيل مجلس القضاء الأعلى ثم:
- وضح للمشاركين من خلال أمثلة البنية التنظيمية لمجلس القضاء الأعلى.
  - أعطهم فرصة للتعبير عن وجهة نظرهم في دور مجلس القضاء الأعلى في ارساء دولة المؤسسات.
  - اسألهم عن دور السلطة القضائية في تعزيز منظومة العدالة في فلسطين.

ثانياً : اختر ثلاثة مشاركين بحيث يتبنى المشارك الأول دور مجلس القضاء الأعلى، والثاني يتبنى دور النيابة العامة، والثالث يتبنى دور نقابة المحامين، وأدر ندوة حول مساهمة كل طرف في ترسيخ منظومة العدالة.

ثالثاً : اعرض الشريحة الثانية/مصدر 2 حول التفتيش القضائي، وقدم ملخصاً لنص المادة 43 من قانون السلطة القضائية، واربط ذلك بدور نقابة المحامين حول التفتيش القضائي، ومدى أهمية التفتيش بالنسبة لنقابة المحامين .

رابعاً : لخص أهم ما جاء في الندوة والنقاط التي تتعلق بدور نقابة المحامين وعلاقتها بالسلطة القضائية.

## نشاط (3-18)

### النيابة العامة

#### المقاربة التدريبية

عرض شريحة بوربوينت / مصدر 1، يليها اشتغال فردي على ورقة عمل، فعروض واستنتاجات.

#### الأهداف:

1. أن يستكشف دور النيابة العامة واختصاصاتها.

2. أن يبدي رأياً بدور النيابة العامة واختصاصاتها.

#### مقترحات وإجراءات التنفيذ:

أولاً: اعرض على المشاركين شريحة البوربوينت / مصدر 3 حول النيابة العامة بدون أي تعليق.

ثانياً: أبق على الشريحة معروضة وكل مشارك يشتغل على ورقة العمل المرتكزة على مضمون الشريحة.

ثالثاً: اختر عينة من المشاركين كي تقدم واحدة من محاور المضمون/ورقة العمل.

رابعاً: ناقشهم في العروض، واكتب أهم النقاط المتعلقة بكل محور.

#### متن النشاط:

عزيزي المتدرب/ة

أبدِ وجهة نظرك في الموضوعات الآتية ذات الصلة بالنيابة العامة في فلسطين:

- تشكيل النيابة العامة ومدى فعالية هيكلتها:

.....

.....

.....

.....

- مدى كفاية اختصاصات النيابة العامة وضرورتها:

.....

.....

.....

.....

- واجبات أعضاء النيابة العامة:

.....

.....

.....

- رواتب أعضاء النيابة العامة:

.....

.....

.....

- الترقية والأقدمية:

.....

.....

.....



## تقييم 1-18: تقييم ختامي

على ضوء ما توصلتم إليه في هذا اللقاء، قيم بمفردك علاقه ما بين منظومة العدالة، مبيناً الإيجابيات والسلبيات والتوصيات من أجل النهوض في بناء دولة المؤسسات.

### ❖ الإيجابيات

.....

.....

.....

.....

.....

### ❖ السلبيات

.....

.....

.....

.....

.....

### ❖ جدول مواعيد الجلسات أمام محاكم الاستئناف

.....

.....

.....

.....

.....

### ❖ التوصيات

.....

.....

.....

.....

.....

# أدوات التقييم

## تقييم الجلسة التدريبية

البرنامج التدريبي:.....

عنوان الجلسة/اللقاء:.....

○ أهم المعارف التي تعلمتها من هذا اللقاء

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

○ المهارات التي إكتسبتها من خلال هذا اللقاء وأستطيع تطبيقها بشكل عملي هي:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

○ أهم المقترحات لدي لتطوير/تعديل الجلسات القادمة.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## بطاقة تقييم المدرب

عزيزي المشارك/ المشاركة؛

أرجو ملء بنود الاستبيان بموضوعية وصدق، علما بأنه قد تم تصميم هذا الاستبيان بهدف توفير معلومات لوحدة التدريب في الأكاديمية لتطوير البرامج التدريبية فيها.

إسم البرنامج التدريبي:.....

إسم المدرب:.....

مكان الإنعقاد:.....

تاريخ الإنعقاد:.....

	البيان	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف
1	المدرب ملم بموضوع التدريب					
2	المدرب يوظف استراتيجيات تعليم مغايرة: الدراما، العمل التعاوني،...					
3	طريقة تنظيم العرض (من حيث الوضوح والتسلسل المنطقي)					
4	يطرح موضوعات تتعلق بإهتمام المشاركين وأسئلتهم					
5	المدرب يحفز المشاركين على التفاعل والمشاركة.					
6	قدرة المدرب على إدارة المداخلات والمناقشات					
7	يتقبل أسئلة المشاركين ومقترحاتهم ويبني عليه.					
8	يهتم بالجانب الوجداني والإنفعالي للمشاركين.					
9	يشجع العمل التعاوني الهادف.					
10	يشجع المشاركين على طرح أسئلة.					
11	لديه قدرة على إثارة دافعية المشاركين.					
12	لديه قدرة على طرح أسئلة مفتوحة تستدعي أكثر من إجابة.					
13	يُطبق الأنشطة بصورة مرنة مراعي الفروق الفردية بين المشاركين.					
14	يتقيد بخطة الجلسة					
15	يلتزم بمواعيد الجلسات					
16	دور المدرب كان محوريا في بناء المعارف والخبرات الجديدة.					
17	المدرب نجح في موافقة مادته التدريبية في ضوء المستجدات الطارئة.					
18	الطريقة التي تم فيها تقييم أعمال المشاركين كانت فعالة من حيث دفع المشارك الى قيامه بتقييم عمله ذاتيا.					

## بطاقة تقييم البرنامج التدريبي

عزيزي المشارك/ المشاركة؛

هذا الإستبيان يتكون من قسمين: القسم الأول مغلق والثاني مفتوح ، أرجو ملء بنود الإستبيان بموضوعية وصدق، علما بأنه قد تم تصميم هذا الاستبيان بهدف توفير معلومات لوحدة التدريب في الأكاديمية لتطوير البرامج التدريبية فيها.

إسم البرنامج التدريبي:.....

إسم المدرب:.....

مكان الإنعقاد:.....

تاريخ الإنعقاد:.....

### القسم الأول:

أولاً: تقييم المادة التدريبية والمنهجية المتبعة

بيان المقياس: "2" قوي، يتوفر العامل بعمق، لا مشكلة في هذا العامل، "1" متوسط، يتوفر هذا العامل أحياناً، يحتاج إلى تطوير، "0" ضعيف، لا يتوفر هذا العامل بالمطلق.

0	1	2	العامل/المعيار
			البرنامج التدريبي تضمن أهدافاً واضحة بالنسبة لي.
			المادة التدريبية منظمة، وتعكس أهداف محددة.
			المدة الزمنية للبرنامج كانت مناسبة لتحقيق الأهداف
			محتوى المادة التدريبية كان متوافقاً مع أهداف البرنامج التدريبي.
			محتوى المادة التدريبية ذات سياقات حقيقية وأصلية ومتعلق بخبرتي كمشارك.
			الخطوط الإرشادية والوثائق التي قدمت في بداية البرنامج كانت مهمة في توضيح مسارات العمل في المشروع.
			المقالات والقراءات المختارة في إطار كل جلسة كانت مفيدة.
			الأنشطة الموظفة في الجلسات التدريبية شجعت في الانخراط في ممارسات عملية.
			الأنشطة والمصادر الموظفة في الجلسات التدريبية ساعدت في بناء خبرات جديدة.
			المهام "البينية" (بين الجلسات التدريبية) كانت واقعية.

ثانياً: إدارة البرنامج والبيئة المادية

العامل/المعيار			
			مدى مناسبة توقيت البرنامج التدريبي.
			مدى ملائمة موقع تنفيذ البرنامج التدريبي.
			مدى مناسبة البيئة المادية المكانية لبرنامج التدريب ومشاركته.
			مدى فعالية دور المشرفين/الإداريين على البرنامج التدريبي.
			احتياجات التدريب اللوجستية متوفرة

ثالثاً: أثر البرنامج التدريبي

0	1	2	العامل/المعيار
			المعارف التي إكتسبتها تلاقي توقعاتي.
			المهارات التي إكتسبتها تلاقي توقعاتي.
			أضافت لي الدورة معارف ومهارات تمكني من تطوير عملي كمحامي
			إكتسبت قناعات جديدة في موضوع مهنتي كمحامي.
			حدث إزاحة في منظوري لبعض مجالات عملي.
			سألتحق في دورة مشابهة ولكن في مجال تمكيني آخر .

القسم الثاني: الأسئلة المفتوحة

- ما الذي أعجبك في البرنامج؟

.....

.....

.....

.....

- ما الذي لم يعجبك في البرنامج؟

.....

.....

.....

.....

- أي موضوعات البرنامج التدريبي كانت مفيدة بالنسبة لك؟

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- بعد إنتهاء هذا البرنامج، ماذا تقترح علينا من أجل تطويره أو تعديله...ماذا علينا أن نضيف؟ أن نحذف، أن نعدل.....الخ.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- بالنسبة لك كمشارك على مدى شهرين...ما الذي تغير بالنسبة لك؟؟

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



بطاقة تقييم المشاركين أثناء الجلسات التدريبية

إستمارة تقييم مشاركة/عمل المشاركين من قبل المدرب أثناء اللقاءات التدريبية

عنوان الدورة التدريبية:.....

عنوان الجلسة:.....

إسم المشارك:.....

البند	الموضوع	أوافق بشدة	أوافق	لا أستطيع التقييم	لا أوافق	لا أوافق بشدة
1	يحاول جاهدا ربط موضوعات الورشة في سياق مهنة المحاماة.					
2	ينخرط في الفعاليات والأنشطة بصورة لافتة.					
3	يتفاعل مع الأنشطة المطروحة بشكل لافت.					
4	يُبادر بالسؤال عن مصادر و/أو بطلب معلومات من المدرب أو من زملائه.					
5	يتفاعل مع زملائه بصورة بنائية أثناء العمل الجماعي.					
6	يتبادل الأفكار مع زملائه بشكل تعاوني.					
7	يقدم أفكار اثنائية وذات قيمة تساعد على تحقيق أهداف اللقاء.					
8	يطرح أسئلة تتعلق بكيفية تطوير منهاج مرن وفعال.					
9						
10						

# الملحقات

**ملحق 1:**

**نموذج خطة جلسة - نموذج (1)**

**اليوم الأول**

اسم الجلسة: .....

	أهداف الجلسة
	المحتوى
	المواد التدريبية ووسائل الإيضاح

اسم النشاط	وصف النشاط	الوسائط والأدوات	الزمن	ملاحظات هامية

## ملحق 2

### نموذج خطة جلسة تدريبية - نموذج (2)

إسم الجلسة:.....

إسم البرنامج:.....

الأنشطة والمنهجية	نقاط التركيز المحتوى	الأهداف	الوقت - الزمن	جلسة التدريب
			9:45-9	الأولى
				الثانية
				الثالثة
				الرابعة

### ملحق 3

نموذج خطة جلسة تدريبية ..(نموذج 3)

الزمن	الأنشطة والمنهجية	المحتوى	الأهداف	عنوان اللقاء

#### ملحق 4

#### جدول أشكال التفاعل في الجلسات التدريبية

سياق التوظيف	التفسير	أنماط التفاعل
<ul style="list-style-type: none"> <li>تقديم محاضرة .</li> <li>عرض لمحتوى.</li> <li>توجيه تعليمات وإرشادات حول تنفيذ المهمات.</li> </ul>	المدرّب يتفاعل مع جميع المشاركين وباتجاه واحد	مدرّب-مشاركون
<ul style="list-style-type: none"> <li>نقاش وتبادل آراء مع متدرّب واحد والآخرين يصغون.</li> </ul>	المدرّب يتفاعل مع متدرّب واحد	مدرّب-مشارك
<ul style="list-style-type: none"> <li>أنشطة في حل مشكلات</li> <li>حوار ثنائي حول قضية</li> <li>أنشطة في لعب أدوار</li> </ul>	متدرّب يشغل مع زميل له.	متدرّب-متدرّب
<ul style="list-style-type: none"> <li>أنشطة حل المشكلات</li> <li>أنشطة الحالة</li> <li>أنشطة لعب الأدوار</li> <li>أنشطة الندوة/المناظرة</li> </ul>	مجموعات تتشارك في تنفيذ مهمة أو نشاط.	متدرّبون-متدرّبون
<ul style="list-style-type: none"> <li>الاستماع الى المدرّب،الزميل</li> <li>مشاهدة عرض</li> <li>تدوين ملاحظات</li> <li>الاشتغال على ورقة عمل</li> <li>تقديم مخرجات لنشاط</li> <li>عمل تقييم للجلسة، للمدرّب، للجلسة التدريبية.</li> </ul>	المتدرّب يقوم بالعمل وحده	متدرّب

## ملحق 5

جدول يقارب الطريقة/النشاط الموظف في التدريب، مع نمط تعلم المتدربين والسياقات الملائمة:

النشاط/ الطريقة	نمط التعلم	السياقات الملائمة
المحاضرة المباشرة	اللفظي	مقدمة جلسة، مقدمة لموضوع، رواية تجربة شخصية،...
المحاضرة-العرض	اللفظي-البصري	توضيح مفهوم، تقديم تمثيلات بيانية، الاستعانة برسوم لتوضيح فكرة.....
الوسائط المتعددة	بصري-لفظي	عندما نريد إيصال معلومة بشكل سريع ومكثف.
لعب الأدوار	بصري-حركي	عندما نتغياً تمكين المتدرب من مهارة ما بعد تقديم نظرية أو مفهوم يؤسس لتلك المهارة..أو عندما نريد توريث المتدرب في سياق حقيقي.
حل المشكلات	ذهني - عملي	عندما نستهدف تنمية مهارات التفكير
كسر الجليد	عملي	في بدايات اللقاء ولتسهيل التواصل بين المشاركين.
دراسة الحالة	لفظي-بصري	إذا هدفنا الى إكساب المتدربين معارف ومهارات في سياق حقيقي
الندوة/المناظرة	لفظي	عرض قضية تحتل تعدد وجهات النظر
عمل المجموعات	عملي-لفظي	موضوعات تتطلب مكالمة العمل، ومعرف تُبنى على أساس تبادل المعلومات والخبرات.
المناقشة	لفظي	موضوعات حوارية، تعليق على مشاهدة،....