



الدليل الإجرائي لعملية المراجعة

٩ فبراير ٢٠٠٩



الدليل الإجرائي لمراجعة التشريعات

مسودة للمناقشة – ٩ فبراير ٢٠٠٩

أولاً- منهج المراجعة

١- تم الاتفاق على أن تتم المراجعة بدراسة الموضوع ككل وليس لكل تشريع على حدة.

تتم دراسة الموضوع في حدود الإطار الزمني المحدد لمناقشة التوصيات ببعض أو كل الوسائل الآتية:

- مقابلات شخصية مع ذوى الخبرة من داخل الوزارة والمجتمع المدني والمهتمين بالموضوع محل البحث.
- استقصاء رأى الجمهور من خلال موقع الوزارة على الانترنت.
- حضور المؤتمرات التي تناقش الموضوع محل البحث.
- التعرف على آخر الأبحاث التي تناقش المشكلات وتضع حلولاً علمية وعملية لها.
- مقابلات شخصية مع أعضاء الهيئات الأكاديمية. (قانون – اقتصاد).
- الإطلاع على آخر الأبحاث في الموضوع محل البحث.

بناء على هذه الدراسة يجب على كل وحدة وزارية أن تقوم بتقديم ملخص/مذكرة تحدد الأبعاد الرئيسية للموضوع محل المراجعة. (يتفق على الإطار العام ومحتويات الملخص/المذكرة)

٢. مرحلة التجهيز لملاً النموذج

- مراجعة ما إذا كان هناك حاجة للإبقاء على التشريع

أ- تعتمد الوحدة في مراجعة مدى اتفاق التشريعات مع السياسة العامة للدولة على المرجعيات الآتية:

- برنامج السيد الرئيس مبارك (٢٠٠٥-٢٠١١)
- برنامج الحكومة الحالية.
- مهام واختصاصات الوزارة في إطار كتاب التكاليف والقوانين والقرارات واللوائح الخاصة بها والمكملة لها.
- ب- الاشتراطات والمعايير الفنية

- تقوم الوحدة بالاستعانة بخبراء فنيين من داخل الوزارة وجهاتها التابعة أو من خبراء مستقلين بهدف التأكد من أن التشريع يعمل على تطبيق مواصفات قياسية أو اشتراطات أو معايير حديثة.
- مراجعة الملاءمة لمناخ الأعمال

للوحدة الوزارية أن تستعين بمؤسسات الأعمال ذات الصلة بموضوع المراجعة لكي تستطلع التحديات التي قد تواجه تطبيق التشريع أو حجم الأعباء المالية أو الإدارية الملقاة على عاتق مناخ الأعمال.

- مراجعة مدى الاتفاق مع الإطار القانوني المصري

١. هل صدر التشريع بأداة صحيحة طبقا للدستور والقانون؟ (مدى ملاءمة الأداة التشريعية)
٢. هل هناك تشريعات أخرى تنظم ذات الموضوع أو جانب منه؟ (مع مراعاة قواعد التفسير)
٣. هل تم إلغاء أحد أسانيد التشريع؟
٤. هل تم إلغاء أحد مواد التشريع؟
٥. هل تم تعديل أحد مواد التشريع؟
٦. هل هناك تعارض أو تداخل مع أي تشريعات أخرى؟
٧. هل صدر حكم محكمة دستورية يتعلق بأحد مواده؟ (ملاحظات حول شبهة عدم الدستورية)
٨. هل صدرت أحكام قضائية باتة تتناول تفسير مواد في التشريع لا تتفق مع الغرض المستهدف منه؟ (على الوحدة الاحتفاظ بأي أحكام بالملف الخاص بدراسة الموضوع)
٩. هل تم النشر؟ ما هي أداة النشر؟
١٠. هل يتعارض التشريع مع المواثيق والاتفاقيات والمعاهدات الدولية النافذة في مصر؟ (مع النظر- إن أمكن في المعاهدات التي لم توقع من مصر)
١١. هل تم نقل أحد أو بعض اختصاصات الوزارة إلى وزارة أو جهة أخرى؟

(يتم الانتهاء من إعداده بالتنسيق مع الإدارة القانونية، ويعدل نموذج معايير المراجعة فور الاتفاق على الصياغة النهائية)

• آليات المراجعة الداخلية

يكون لكل وحدة وزارية أن تتبنى منهاجاً خاصاً بها لمرحلة المراجعة وبالآليات التي تراها مناسبة لانتاج المطلوب منها في ظل أهداف المشروع مع الالتزام بمبدأ نموذج معايير لكل تشريع ولها أن تسترشد بما يلي:

- المراجعة من خلال فرق المراجعة الداخلية مع الإدارات والهيئات التابعة.
- المراجعة من خلال أعضاء الوحدة الوزارية .

تقوم كل وحدة بعد إتمام دراستها للموضوع، بمبدأ نموذج معايير المراجعة (مرفق - ١) لكل تشريع متضمناً التوصية النهائية بالإبقاء، أو الإلغاء، أو الإبقاء مع التعديل في ضوء رؤيتها لمدى اتفاق التشريع مع الموضوع محل المراجعة.

ثانياً - نموذج معايير مراجعة التشريعات (مرفق ١)

- تلتزم الوحدات الوزارية بمبدأ نموذج لمعايير المراجعة لكل تشريع في الموعد المحدد سلفاً مع الوحدة المركزية.
- يمكن تحرير نموذج معايير واحد لعدد من الأدوات التشريعية ذات الصلة بموضوع واحد – بالتنسيق مع الوحدة المركزية – متى وجدت الوحدة أنها ستصدر نفس التوصية بشأن هذه الأدوات لتتطابق الإجابات على أسئلة معايير المراجعة. وتوضح بيانات هذه الأدوات التشريعات بجلاء في الصفحة الأولى من نموذج المعايير.
- لا تكتفي الوحدات الوزارية بإجابات الأسئلة نعم/لا ولكنها يجب أن تقوم بتحرير الإجابات التوضيحية لكل سؤال ويمكن للوحدة أن تختار أكثر من نقطة فرعية.
- يجب أن تعمل الوحدة على توثيق توصياتها عن طريق إرفاق الخطة أو البرنامج الذي يسهم هذا التشريع في تحقيقه (سواء كان ذلك من برنامج السيد الرئيس مبارك (٢٠٠٥-٢٠١١) أو برنامج الحكومة الحالية أو من خلال اختصاصات الوزارة كم هو موضح في كتاب التكليف). ويجب على الوحدة أيضاً أن ترفق محاضر الاجتماعات مع مسؤولي الإدارات والجهات التابعة وفرق المراجعة الداخلية والاجتماعات مع الخبراء المستقلين الذين قد ترى الوحدة الاستعانة بهم مع ضرورة إرفاق صورة من الدراسات والأبحاث التي ساهمت في دعم التوصل إلى التوصيات.
- يقوم مدير الوحدة بتقييم الإجابات وتحرير التوصية النهائية للتشريع.
- فور الانتهاء من مراجعة النموذج الورقي لمعايير المراجعة، تقوم الوحدة بتحرير نموذج إلكتروني للتوصيات لإرفاقه بملف التشريع محل المراجعة على قاعدة البيانات.

ثالثا - المراجعة الداخلية

التحضير للمراجعة الداخلية

- تعد كل وحدة وزارية خطة عمل للمراجعة الداخلية (مرفق ٢ - نموذج عام لخطة المراجعة الداخلية) تستعرض فيها الموضوعات الداخلية للوزارة وتشريعاتها المرتبطة.
- تضع الوحدة الوزارية خطة زمنية لمراجعة الموضوعات الداخلية ومصادر الدعم الفني المطلوبة من داخل وخارج الوزارة مع تقدير للموارد اللازمة لإتمام العمل.
- تقوم الوحدة بتقييم الخبرات والكفاءات المتوفرة للوحدة قبل البدء في مرحلة المراجعة، وقد تلجأ الوحدة لضم عناصر قانونية وفنية بشكل دائم أو تكتفي بالاستعانة ببعض العناصر لبعض الوقت.

بدء المراجعة

- البدء في تدقيق عملية إدخال البيانات لملفات التشريعات المرتبطة.
- التدقيق في عملية الربط الإلكتروني وفقا للبند سادسا من هذا الدليل.
- البدء في مراجعة التشريعات وفقا للمنهج المحدد في البند أولا من هذا الدليل.

إرسال التوصيات

- تعد كل وحدة وزارية ملفا ورقيا وإلكترونيا يتضمن قائمة التشريعات المرتبطة بالموضوع الداخلي (حزمة من التشريعات) والذي تمت مراجعته على أن يحتوى الملف على صورة ضوئية من التشريع ونموذج معايير المراجعة متضمنا التوصية بالإضافة إلى أي دراسات أو أوراق ذات الصلة ترى الوحدة إضافتها للملف.
- يقدم الملف إلى الوحدة المركزية في الموعد المحدد سلفا.
- تجتمع لوحدة المركزية مع الوحدة الوزارية لمناقشة توصيات الموضوع الداخلي محل المراجعة (حزمة من التشريعات).
- تعد الوحدة المركزية تقريرا ملخصا بتوصيات كل موضوع فرعى أو حزمة من التشريعات وتقوم بتوزيع التقرير على الوحدة الوزارية ومجلس الأعمال الاستشاري للتعليق.
- تقوم الوحدة المركزية برفع التقرير بالتعليقات إلى مجلس الأمناء.

مراجعة تشريعات الوزارة - (خطة المراجعة الداخلية)

المسئولية	الخطوات
الوحدة الوزارية	تحديد الموضوعات الداخلية – أولويات
الوحدة المركزية / الوحدات الوزارية	تحديد الإطار الزمني لإنهاء مراجعة كل موضوع داخلي من قبل الوحدة الوزارية / الوحدة المركزية
الوحدة المركزية / الوحدات الوزارية	التحقق من دقة إدخال البيانات.
الوحدة الوزارية	البدء في مراجعة التشريعات وفقا للمنهج المتفق عليه
الوحدة المركزية / الوحدات الوزارية	تحديد تاريخ، وقت، ومكان لقاء فرق المراجعة لمناقشة/الاتفاق على توصيات المراجعة.
الوحدة المركزية	إعداد تقرير ملخص بتوصيات فريق المراجعة لكل موضوع داخلي.
الوحدة المركزية	توزيع التقرير على الوحدات الوزارية ومجلس الأعمال الاستشاري للتعليق
الوحدة المركزية	رفع التقرير بالتعليقات إلى مجلس الأمناء

رابعا – مراجعة الموضوعات المشتركة

التحضير للمراجعة المشتركة – قائمة الموضوعات

- تعد الوحدة المركزية قائمة من الموضوعات المشتركة بين عدد من الوزارات المشاركة في المبادرة، وتقوم بتحديد موعد للبدء في مراجعة كل موضوع وفقا لمعايير وأولويات تشمل الزمن المتوقع لانتهاء من مراجعة الموضوع، عدد التشريعات المرتبطة بالموضوع، عدد الوزارات المشاركة في الموضوع والزمن المتوقع لانتهاء من المراجعة مع تقدير لأهمية الموضوع لكل من الحكومة ولمجمعي الأعمال المحلي والدولي.
- يتخذ مجلس الأمناء قرارا بشأن القائمة النهائية بعد استطلاع رأى الوحدات الوزارية.

بدء العمل بأحد الموضوعات المشتركة

- تقوم الوحدة المركزية بالتنسيق مع الوحدات المشاركة بوضع بطاقة تعريف لكل موضوع مشترك على أن تشمل هذه البطاقة على مجموعة من البيانات ومنها توصيف كاف للموضوع (Description) وبيان بالموضوعات الفرعية والوزارات المشاركة في مراجعة الموضوع وقائمة مرفقة بالتشريعات المرتبطة.
- تعد كل وحدة وزارية قائمة بالتشريعات المرتبطة بموضوع المراجعة المشترك، ويجب إعداد هذه القائمة بالتنسيق مع المستشار القانوني للوزارة ومن خلال قاعدة البيانات الخاصة بالمبادرة بما فيها من ربط إلكتروني بين التشريعات ذات الصلة بنفس الموضوع.
- تقوم الوحدة المركزية والوحدات الوزارية بتقييم مدى اكتمال منظومة التشريعات المرتبطة بالموضوع محل المراجعة.
- قبل بدء عملية المراجعة، تجتمع الوحدات الوزارية المعنية لمناقشة الموضوع محل المراجعة وتقوم الوحدة المركزية بالتنسيق مع الوزارات المشاركة – طبقا للموضوع المطروح للمراجعة – بعرض تمهيدي ملخص بهدف عرض الأبعاد الرئيسية ووضع رؤية شاملة للموضوع.
- تحدد كل وحدة وزارية الإطار الزمني لإنهاء مراجعة التشريعات المرتبطة بكل موضوع فرعي.
- البدء في تدقيق عملية إدخال البيانات لملفات التشريعات المرتبطة.
- التدقيق في عملية الربط الإلكتروني وفقا للبند سادسا من هذا الدليل .
- البدء في مراجعة التشريعات وفقا للمنهج المحدد في خطة المراجعة وفقا للبند أولا من هذا الدليل.
- تعد كل وحدة وزارية ملفا ورقيا وإلكترونيا يتضمن قائمة التشريعات المرتبطة بالموضوع والتي تمت مراجعتها بمعرفتها. يحتوي الملف على صورة ضوئية من التشريع ونموذج معايير المراجعة متضمنا التوصية بالإضافة إلى أي دراسات أو أوراق ذات الصلة ترى الوحدة إضافتها للموضوع.
- يقدم الملف إلى الوحدة المركزية في الموعد المحدد سلفا.
- تقوم كل وحدة وزارية بعرض التوصيات الخاصة بالقرارات الوزارية من حيث الإلغاء على اللجنة القانونية بالوحدة المركزية لدراستها وإبداء الرأي بشأنها.

مجموعات عمل المراجعة

المكان

- تقام كافة اجتماعات فرق المراجعة بمقر الوحدة المركزية الكائن في ١٠٦ شارع جامعة الدول العربية – المهندسين.

اختصاصات المنسق

- ينسق فريقا من إدارتي العمليات والشئون القانونية عمل فريق المراجعة ويكون مسنولا عن جدول الأعمال ومحضر الاجتماع.
- يعمل منسق فريق المراجعة على تحديد التوصيات المختلف حولها والتي سيتم مناقشتها في كل اجتماع، على أن يرسل جدول الأعمال للأعضاء بمدة لا تقل عن أسبوع قبل كل اجتماع.

التمثيل والحضور

- يمثل الوحدة الوزارية في هذه الاجتماعات مديرها ويمكنه اصطحاب من يراه مناسباً من الخبراء بالوزارة لحضور اجتماعات مجموعة العمل.
- يمكن لمراقبين من الوحدات الوزارية الأخرى والغير معنية بالموضوع محل المراجعة حضور هذه الاجتماعات دون الاشتراك في المناقشات.
- تبدأ الاجتماعات في الوقت والمكان المحدد سلفاً لمناقشة توصيات المراجعة ويكون الاجتماع صحيحاً متى حضر ممثلاً عن أحد الوحدات الوزارية للاجتماع حتى لو تغيبت بعض الوحدات الأخرى عن الحضور، ويتم تسجيل كل حالات الغياب عن الاجتماعات في المحضر وفي التقرير النهائي لمجلس الأمناء.

أسلوب إدارة الجلسات

- يقوم منسق الفريق بسؤال ممثل كل وحدة وزارية فيما إذا حدث أي تغير في توصيات وحدته بعد الإطلاع على توصيات الوحدات الأخرى، وفي هذه الحالة يتم تسجيل هذا التعديل في محضر الاجتماع ويرفع هذا التشريع من جدول الأعمال.
- يتلو منسق الفريق التوصيات محل الاختلاف قبل بدء المناقشة والتي تهدف إلى الوصول إلى تسوية بين الأطراف المختلفة.
- يجب على منسق الفريق إعطاء أوقات متساوية لممثلي الوحدات الوزارية ومؤسسات الأعمال لعرض آرائهم بعدالة تامة.
- يجب أن يحدد منسق الفريق موعد انتهاء الاجتماع مسبقاً لكي يسمح بمناقشة كافة بنود جدول الأعمال.
- يجب على منسق الفريق أن يقوم بعمل ملخص تقدم سير المناقشات كلما أمكنه ذلك (عدد التشريعات محل المراجعة وتوصيات كل وحدة وزارية موضحاً التوصيات المختلف حولها).

منهج العمل

- تعد كل وحدة وزارية قائمة بمؤسسات الأعمال المعنية بموضوع المراجعة وتقوم بإرسالها للوحدة المركزية للقيام بدعوتها لمراجعة التشريعات وحضور اجتماعات مجموعة العمل – (مرفق ٣).

- تعد الوحدة المركزية ملفا مجمعا عن الموضوع محل المراجعة يشمل قائمة التشريعات لكل وحدة وزارية وتوصياتها بالإضافة إلى توصيات مؤسسات الأعمال المعنية.
- ترسل الوحدة المركزية نسخة من الملف المجمع إلى كل الوحدات الوزارية ومؤسسات الأعمال المعنية متضمنا جدول زمني يوضح مواعيد اجتماعات مجموعة العمل بالوحدة المركزية وقائمة التشريعات التي ستناقش في كل اجتماع.
- لا يناقش أعضاء فريق المراجعة المتفق عليه من توصيات وتتحصر المناقشة في المختلف حوله فقط.
- تعد الوحدة المركزية تقرير ملخص بتوصيات فريق المراجعة لكل موضوع فرعى أو حزمة من التشريعات وتقوم بتوزيع التقرير على الوحدات الوزارية ومجلس الأعمال الاستشاري المعنية بمراجعة المشروع للتعليق.
- تقوم الوحدة المركزية برفع التقرير بالتعليقات إلى مجلس الأمناء.

موضوعات المراجعة – إدارة عملية فرق المراجعة

(الموضوعات المشتركة)

الخطوة الزمنية	المسئولية	الخطوات
	الوحدة المركزية / الوحدات الوزارية	اختيار الموضوع
	الوحدة المركزية / الوحدات الوزارية	تحديد الموضوعات الفرعية
	الوحدة المركزية / الوحدات الوزارية	تحديد عدد الوزارات المشاركة
	الوحدة المركزية / الوحدات الوزارية	تحديد القوانين والتشريعات المرتبطة
	الوحدة المركزية	تحديد أولويات المراجعة (الموضوعات الفرعية). القوانين والتشريعات المرتبطة
	الوحدة المركزية / الوحدات الوزارية	تحديد الإطار الزمني لإنهاء مراجعة كل موضوع فرعى من قبل الوحدة الوزارية / الوحدة المركزية
	الوحدة المركزية / الوحدات الوزارية	البدء في مراجعة التشريعات وفقا للمنهج المتفق عليه
	الوحدة المركزية	توزيع نتائج المراجعة المستقلة على جميع مديري الوحدات الوزارية ومنسقي مجلس الأعمال الاستشاري
	الوحدة المركزية	تحديد تاريخ، وقت، ومكان أول اجتماع لفرق المراجعة لمناقشة/الاتفاق على توصيات المراجعة.
	الوحدة المركزية	إعداد تقرير ملخص بتوصيات فريق المراجعة لكل موضوع فرعى.

	الوحدة المركزية	توزيع التقرير على الوحدات الوزارية ومجلس الأعمال الاستشاري للتعليق
	الوحدة المركزية	رفع التقرير بالتعليقات إلى مجلس الأمناء

خامسا - رفع التوصيات لمجلس الأمناء

- ستحاول الوحدة المركزية والوحدات الوزارية - من خلال مجموعة العمل - الوصول إلى اتفاق حول توصيات كل حزمة من التشريعات وترفع تقريرا بذلك إلى مجلس الأمناء.
- في حالة استمرار بعض الخلافات حول بعض التوصيات دون التوصل إلى نتائج ملموسة لاجتماعين على التوالي، تنهى مجموعة العمل - بالتنسيق مع إدارة المبادرة - اجتماعاتها وترفع تقريرا بذلك لمجلس الأمناء مع الإشارة إلى التوصيات المختلف حولها.

مراجعة مجلس الأمناء – إدارة عملية اتخاذ القرار

المسئولية	الخطوات
مجلس الأمناء	مناقشة مجلس الأمناء لتقرير التوصيات بمشاركة الجهاز التنفيذي للوحدة المركزية.
مجلس الأمناء	قرار مجلس الأمناء حول التقرير التوصيات الملخص – قبول، رفض. التعليق على التوصيات حول الإبقاء، الإلغاء، أو الإبقاء مع التعديل
مجلس الأمناء	تحديد تاريخ، وقت، ومكان اللقاء لعرض الوحدة المركزية للتقرير الملخص للأطراف المعنية في فرق المراجعة.
مجلس الأمناء / الوحدة المركزية / اللجنة القانونية	تحديد الإطار الزمني للوحدة المركزية/اللجنة القانونية للانتهاء من صياغة التعديلات المطلوب إجراؤها على التشريعات وفقا للدليل المعد لذلك.
مجلس الأمناء	مجلس الأمناء يعرض نتائج التوصيات النهائية والصياغة النهائية للتشريعات على المجموعة الوزارية للإنتاج.

سادسا – الربط الإلكتروني

- تم الاتفاق على القيام بعملية الربط الإلكتروني وفقا للخطوات الآتية:
- أ. أن تقوم الوحدة المركزية بتحديد قائمة بالقوانين والقرارات التي تم إدخال بيانات مزدوجة لها من أكثر من وحدة وزارية.
 - ب. تعرض القائمة على الوحدات الوزارية للاتفاق على الوزارة المعنية وفي حالة عدم تحديد وزارة معنية أو في حالات القوانين العامة أو في حالة وجود وزارة معنية غير مشاركة بالمبادرة، تم الاتفاق على أن تحل الوحدة المركزية محلها.
 - ج. تمهل الوحدات الوزارية أسبوعا على الأكثر لحفظ وطباعة ما تم ربطه من تشريعات قبل البدء في إزالة الازدواج في عملية إدخال القوانين على قاعدة البيانات.
 - د. يراعى أثناء عملية تنقية الازدواج أن يبقى فقط على ملف الوزارة المسئولة.

- هـ. تفتح كل وحدة وزارية كافة ملفاتها للسماح للوحدات الأخرى للقيام بعملية الربط.
- و. تم اعتماد العمل بنظام الربط الرأسي للتشريعات إلكترونيا بمعنى أن يربط القانون مع اللائحة التنفيذية بالإضافة إلى قرارات رئيس الجمهورية ورئيس الوزراء ومجلس الوزراء مع القرارات الوزارية والقرارات الأخرى - إن وجدت - ذات الصلة.
- ز. كذلك تم الاتفاق أن يتم الربط وفقاً للقرارات الواردة في الإطلاع، وفي حالة وجود قرارات ملغية في الاطلاعات، يكتفي بذكر القرارات الملغية في جزء من ملاحظات الحصر ولا يتم إدخال التشريع الملغى كملف منفصل.
- ح. يمكن تفعيل الربط الإلكتروني من داخل ملف أحد التشريعات المراد ربطها ويقوم برنامج التشغيل بإظهار الربط على الملف الآخر أوتوماتيكيا. وما عدا ذلك فلا يفترض أن يقوم البرنامج بعمل أي ربط إلكتروني مع تشريعات أخرى ما لم تقم به الوحدة الوزارية يدويا.

سابعاً - موعد الانتهاء من عملية المراجعة

تم الاتفاق على أن تنتهي الوحدات الوزارية من مراجعة الحزمة الأولى من التشريعات في خلال شهر من بداية المراجعة والتي من المتوقع أن تبدأ في -----.

(مرفق ١)

نموذج معايير مراجعة التشريعات

البيانات الأساسية

- ١ - درجة التشريع سنة الإصدار
- العنوان
- ٢ - الجهة المنوطة بتنفيذ التشريع
- ٣ - هل التشريع مرتبط بمناخ الاستثمار بشكل... مباشر مباشر
- ٤ - رقم الملف على قاعدة البيانات

الجهة المراجعة

- الوحدة الوزارية لوزارة
- الوحدة المركزية مجلس الأعمال الاستشاري

التوصية

- إبقاء إلغاء الإبقاء مع التعديل

المعيار الأول - الحاجة للتشريع	
<p>لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/></p> <p>أذكر الخطة أو البرنامج الذي يسهم هذا التشريع في تحقيقه</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>١. هل مبررات وأهداف إصدار التشريع مازالت قائمة؟</p> <p style="text-align: center;"><u>دواعي الاحتياج</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ يساعد التشريع على تحقيق أحد البرامج الاقتصادية أو الاجتماعية للدولة. ○ يحمي التشريع المنافسة. ○ يدعم أسس النزاهة والشفافية ومكافحة الفساد. ○ يهدف تطبيق التشريع إلى حماية الصحة أو السلامة العامة أو البيئة أو حقوق المستهلك في المجتمع. ○ يسهم التشريع في تحسين المستوى الفني والتقني لمجال الأعمال. ○ التشريع يحقق الأمن الاجتماعي للإنسان الناجم عن تلبية احتياجاته الأساسية والتي لا تخضع لقوى السوق. <p style="text-align: center;"><u>دواعي عدم الاحتياج</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ يعمل التشريع على تطبيق مواصفات قياسية أو معايير متقدمة. ○ هناك تشريع آخر أحدث من هذا التشريع يعمل على تطبيق مواصفات قياسية أو معايير حديثة.
<p>لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;"><u>تطبيق جزئي</u> <input type="checkbox"/></p> <p>أذكر التحديات التي تحول دون التطبيق الفعلي للتشريع</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>٢. هل هناك تطبيق فعلي للتشريع؟</p> <p style="text-align: center;"><u>- عوائق تحول دون التطبيق</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ يفرض التشريع على الأنشطة الاقتصادية والتجارية الالتزام بمعايير أو اشتراطات ينظمها تشريع آخر ساري. ○ تعدد الجهات المسؤولة عن استيفاء نفس الاشتراطات والمستندات المطلوبة. ○ نطاق التطبيق غير محدد من حيث المكان أو الزمان في حالة أهمية ذلك للتطبيق السليم للتشريع. ○ لا ينص التشريع على الجهة المسؤولة أو الآلية اللازمة للتطبيق. ○ الصياغة الحالية للتشريع لا تنص على الجهات المختصة بالتطبيق.
التوصية	نتيجة الأسئلة
<p>إلغاء التشريع دون <input type="checkbox"/> استكمال النموذج <input type="checkbox"/></p>	لا يوجد مبرر للإبقاء على التشريع
<p>تعديل التشريع <input type="checkbox"/> واستكمال النموذج <input type="checkbox"/></p>	يوجد مبرر للإبقاء على التشريع مع الحاجة لإجراء تعديلات أو مع وجود تحديات تعوق التطبيق الفعلي
<p>استكمال النموذج <input type="checkbox"/></p>	بناء على ما سبق هناك مبرر للإبقاء على التشريع وهناك تطبيق فعلي للتشريع دون تحديات

المعيار الثاني - الملاءمة لمناخ الأعمال	
<p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> نعم</p> <p>أذكر تحديات التطبيق التي تواجه الأعمال</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>٣. هل هناك تحديات تواجه الأعمال في تطبيق التشريع؟</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> التشريع غير واضح من حيث نطاق التطبيق وسلطة التطبيق. <input type="checkbox"/> الرسوم المقدره والمستندات المطلوبة لإصدار التراخيص والشهادات غير موضحة صراحة في بنود التشريع. <input type="checkbox"/> لا ينص التشريع صراحة على وجوب التزام الجهات المختصة بالرد على طلبات الأنشطة التجارية في موعد محدد ومن خلال وسيلة رد محددة. <input type="checkbox"/> يفرض التشريع على الأنشطة الاقتصادية والتجارية الالتزام بمعايير أو اشتراطات مكررة أو مماثلة أو / ومتعارضة مع تشريع آخر ساري. <input type="checkbox"/> ليس واضحا من سيكون مسئولاً عن تطبيق آليات تنفيذ التشريع.
<p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> نعم</p> <p>أذكر الأعباء التي يسببها تطبيق هذا التشريع</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>أذكر المبررات لفرض الأعباء إن وجدت.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>٤. هل يؤدي تطبيق هذا التشريع إلى زيادة - غير مبررة - في حجم الأعباء المالية أو الإدارية (المباشرة أو غير المباشرة) على كاهل الأعمال في مصر؟</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> هناك حد أدنى مطلوب لرأس المال لممارسة النشاط <input type="checkbox"/> يتسبب التشريع في تراجع ترتيب مصر في تقارير المؤسسات العالمية المتعلقة بمناخ الأعمال.
التوصية	نتيجة الأسئلة
<p>تعديل التشريع واستكمال النموذج <input type="checkbox"/></p>	<p>إذا كانت هناك تحديات تواجه الأعمال أو هناك زيادة في حجم الأعباء</p>
<p>استكمال النموذج <input type="checkbox"/></p>	<p>إذا لم يكن هناك تحديات أو أعباء غير مبررة تواجه تطبيق التشريع</p>

المعيار الثالث - اتفاق التشريع مع إطار القانون المصري	
<p>٥. هل صدر التشريع من غير جهة الاختصاص؟</p> <p><input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> نعم</p> <p>أذكر الجهة التي يدخل في نطاق اختصاصها إصدار هذا التشريع</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>٦. هل تم إلغاء أحد أسانيد التشريع؟</p> <p>٧. هل تم إلغاء أحد مواد التشريع؟</p> <p>٨. هل تم تعديل أحد مواد التشريع؟</p> <p><input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> نعم</p> <p><input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> نعم</p> <p><input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> نعم</p> <p>أذكر التشريعات أو المواد التي تم إلغاؤها/تعديلها.</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>٩. هل هناك تعارض مع أي تشريعات أخرى؟</p> <p><input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> نعم</p> <p>أذكر التشريعات المتعارضة</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>١٠. هل صدر حكم محكمة دستوريه يتعلق بأحد مواد؟</p> <p><input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> نعم</p> <p>فما هو هذا الحكم وبأي مادة</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>١١. هل تم تعميم النشر؟</p> <p><input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> نعم</p>	
<p>١٢. هل يتعارض التشريع مع الاتفاقيات والمعاهدات الدولية المصدق عليها من مصر؟</p> <p><input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> نعم</p> <p>أذكر الاتفاقيات التي يتعارض معها هذا التشريع</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
نتيجة الأسئلة	التوصية
<p>إذا كان التشريع لا يتفق مع الإطار القانوني المصري في أي من الأسئلة السابقة</p>	<p>تعديل التشريع واستكمال النموذج <input type="checkbox"/></p>
<p>هناك احتياج للتشريع وهو ملائم لمناخ الاستثمار ومتفق مع القانون المصري</p>	<p>الإبقاء <input type="checkbox"/></p>

التعديلات المطلوب إدخالها على التشريع:

التعديلات المقترحة	البنود المراد تعديلها	سبب التعديل
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(مرفق ٢)

نموذج عام - خطة المراجعة الداخلية

ينبغي أن تحتوي خطة المراجعة التي تقدمها الوحدة الوزارية على الآتي:

١. المواضيع المقترحة للمراجعة حتى نهاية ديسمبر ٢٠٠٩

٢. الإطار الزمني المقترح لمراجعة كل موضوع

٣. الموارد المطلوبة الوحدة الوزارية للقيام بعملية المراجعة

أ- الموارد البشرية

ب- موارد IT

٤. الهيكل التنظيمي للوزارة (بكل الجهات التابعة)

٥. قائمة بمؤسسات الأعمال الهامة المتعلقة بمجال عمل الوزارة

معلومات إضافية برجااء إرفاقها بالخطة

١. قائمة بأسماء العاملين في الوحدة الوزارية وبعض البيانات عنهم وذلك لإكمال قاعدة

بيانات العاملين بإرادة

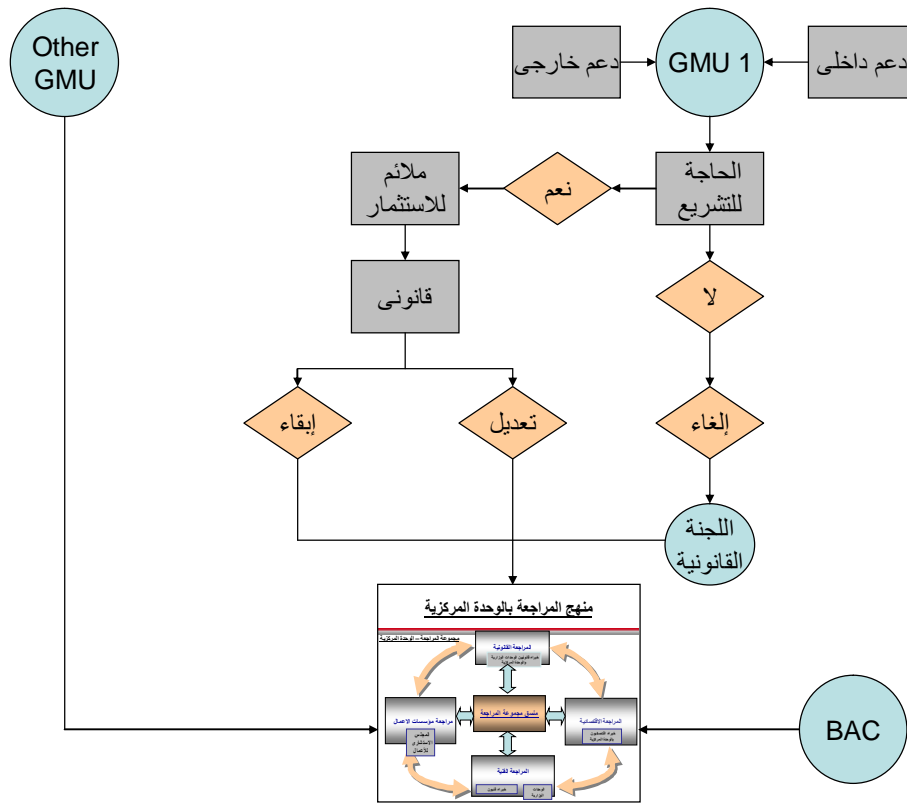
الاسم	المنصب	المؤهل	يعمل كل الوقت /جزء من الوقت	رقم الهاتف	البريد الإلكتروني

٢. قائمة بكل المبادرات واللجان المتعلقة بالإصلاح في الوزارة

اسم المبادرة / اللجنة	الغرض من المبادرة / اللجنة	اسم الشخص المسئول

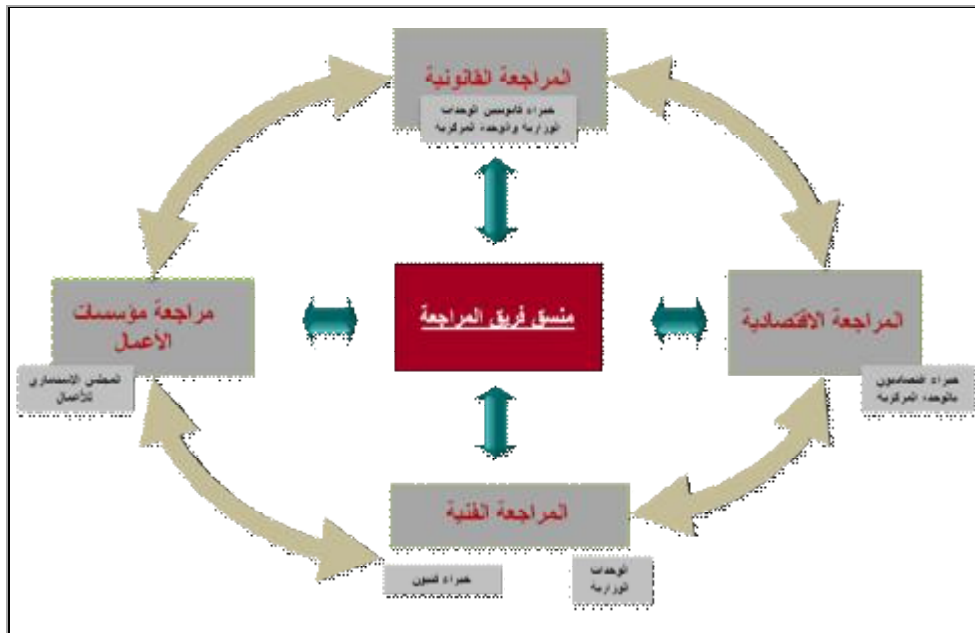
(مرفق ٣)

رسم توضيحي لمرحلة المراجعة



(مرفق ٤)

مجموعات عمل المراجعة للموضوعات المشتركة بالوحدة المركزية



لمزيد من المعلومات برجاء الاتصال

012-9999099	hdakroury@errada.gov.eg	مستشار / حسام الدكرورى	الشنون القانونية
012-7447663	helshourbagy@errada.gov.eg	هبة الشوربجى	
010-1385159	sriad@errada.gov.eg	شريف رياض	
010-6287739	melganzoury@errada.gov.eg	مى الجنزورى	
012-7350351	nhamouda@errada.gov.eg	نيفين حمودة	الإعلام والمعلومات
012-2106490	sfawzi@errada.gov.eg	شريف فوزى	قطاع العمليات
010-1477117	azahran@errada.gov.eg	عبد الشكور زهران	
	mkhafagy@errada.gov.eg	محمد خفاجى	
010-6381487	nsobhi@errada.gov.eg	نهى صبحى	
012-3104825	gtaleb@errada.gov.eg	غنى أبو طالب	
	mtawakol@errada.gov.eg	محمد توكل	
011-3202003	mfikry@errada.gov.eg	محمد فكرى	
010-0054992	ahassan@errada.gov.eg	أحمد حسن	تكنولوجيا المعلومات

١٠٦ شارع جامعة الدول العربية – المهندسين - الدور الخامس

www.errada.gov.eg: الموقع الإلكتروني