

بسمه تعالی

طرح درس اصول و فنون قانون گذاری

ویراست ۱.۱.۱

شهریور ۱۴۰۴ - دانشگاه اصفهان

محمد منصوری بروجنی

m.mansouri.b@ase.ui.ac.ir

mansoori66@gmail.com

۱ هدف

یادگیری نحوه مداخله کارشناس حقوقی در طرح ها و لوایح قانونی و آمادگی برای نگارش طرح ها و لوایح قانونی.

۲ منابع

- انصاری، باقر؛ اصول و فنون قانون گذاری؛ نشر دادگستر؛ چاپ اول؛ ۱۳۹۹.
- رینرسون، آرتور. جی؛ قانون نویسی گام به گام؛ مترجم: آزاده عبدالله زاده شهریابی؛ انتشارات سمت؛ ۱۳۹۹.
- شیوه نامه نگارش طرح ها و لوایح (ویرایش پنجم)؛ اداره کل تدوین قوانین معاونت قوانین مجلس شورای اسلامی؛ ۱۳۹۸.
- زانتاکی، هلن؛ قانون نویسی؛ مترجم: حسن وکیلان و رعنا زحمتکش؛ انتشارات سمت؛ ۱۴۰۱.
- بیگزاده، صفر؛ شیوه نامه نگارش قانون؛ مرکز پژوهش های مجلس شورای اسلامی؛ چاپ سوم؛ ۱۳۸۷.
- حاجی ده آبادی، احمد؛ بایسته های تقنین؛ پژوهشگاه فرهنگ و اندیشه اسلامی؛ چاپ دوم؛ ۱۳۸۵.

۳ شیوه

در جلسه نخست، دانشجویان در گروه های سه نفره (حداکثر پنج گروه) سازمان دهی می شوند و یکی از «طرح ها یا لوایح قانونی مورد بررسی در کلاس» به هر گروه اختصاص می یابد. در جلسات تمرینی، اعضای هر گروه به صورت دوره ای نتایج

اجرای آموزش مرتبط با طرح یا لایحه خود را گزارش خواهند داد. تمامی گزارش‌های تمرین‌ها باید پیش از ارائه شفاهی به صورت کامل تهیه شده باشند.

برای هر گروه، یک سرپرست از میان دانش‌آموختگان مجرب انتخاب می‌گردد. سرپرستان گروه‌ها مجاز به دخالت در محتوای تمرین‌ها یا رفع اشکالات دانشجویان پیش از ارائه شفاهی نیستند. تمامی اشکالات از طریق ارتباط دانشجویان با مدرس برطرف خواهد شد. پس از جلسه ارائه، وظیفه سرپرست شامل اصلاح ایرادات گزارش کتبی و استانداردسازی آن بر اساس توصیه‌های مدرس یا سایر ویراستاران است.

دانشجویان محترم توجه داشته باشند اگرچه ارزش آموزشی این درس یک واحد است، اما به دلیل ماهیت عملی و کارگاهی این درس، زمان قابل توجهی خارج از ساعات کلاسی باید به آن اختصاص یابد. همچنین، در جلساتی که به تمرین اختصاص دارند، مدت زمان کلاس حداقل ۹۰ دقیقه خواهد بود. بنابراین، دانشجویان باید در زمان انتخاب واحد، برنامه‌ریزی لازم را انجام دهند.

امتحان پایان‌ترم به صورت متداول برگزار نمی‌شود. ارزیابی درس بر اساس گزارش‌های تمرین گروهی انجام می‌پذیرد. گزارش کتبی پرونده، که شامل مجموعه‌ای جامع از بررسی‌ها و ارزیابی‌هاست، به عنوان امتحان کتبی پایان‌ترم در نظر گرفته خواهد شد.

۴ موضوع جلسات

۱. مراجع رسمی قانون در ایران
۲. آشنایی با ابعاد مختلف قانون‌نویسی
۳. تمرین: پیشینه‌یابی برای طرح / لایحه
۴. تمرین: رمزگشایی و تنقیح قصد مبتکر طرح/لایحه
۵. قانون‌نویسی: الزام‌آوری و وضوح عبارات قانونی
۶. تمرین: نقد طرح / لایحه از منظر الزام‌آوری و ارائه راه حل‌های بدیل.
۷. ادغام در نظم حقوقی
۸. تمرین: ارزیابی چگونگی ادغام طرح/لایحه در نظم حقوقی و راه‌های بهبود ادغام.
۹. تنقیح قانون
۱۰. تمرین: ارزیابی و بهبود قواعد تنقیحی طرح/لایحه.
۱۱. ابتکار قانون؛ الزامات شکلی و تقدیم آن.

۱۲. تمرین: نقد شکلی طرح/لایحه.

۱۳. بررسی در کمیسیون

۱۴. بررسی در صحن و نهایی سازی قانون

۱۵. تمرین: ارائه پرونده نهایی راجع به طرح/لایحه

۵ طرح ها و لوایح موضوع بررسی کلاس

۱. لایحه مشارکت عمومی - خصوصی، دوره دوازدهم، شماره ثبت: ۱۲۶
۲. طرح مسئولیت اجتماعی شرکت ها، دوره دوازدهم، شماره ثبت: ۳۱۱
۳. طرح مدیریت تعارض منافع در موسسات عمومی، دوره دوازدهم، شماره ثبت: ۲۴۴
۴. لایحه اصلاح قانون حمایت از مرمت و احیای بافت های تاریخی - فرهنگی، دوره دوازدهم، شماره ثبت: ۱۶۵ و طرح الحاق و اصلاح موادی از قانون حمایت از مرمت و احیای بافت های تاریخی - فرهنگی مصوب ۱۳۹۸ (متصدی این ابتکار باید قانون مادر را نیز بررسی کند)
۵. طرح تقویت ارتباط دانشگاه با جامعه و صنعت، دوره دوازدهم، شماره ثبت: ۳۱۰

۶ رهنمود اجرای تمرینات

۶/۱ راهنمای اجرای تمرین جلسه سوم

- ✓ جست و جوی پیشینه را با استفاده از اصطلاحات مرتبط با ابتکار کنونی آغاز کنید.
- ✓ توصیه می شود محدوده جست و جو را بر اساس قوانین موجود تعیین کنید، مگر اینکه آیین نامه ای وجود داشته باشد که ضمن ارتباط کامل با موضوع، در زمان خود بالاترین مرجع قانونی بوده باشد.
- ✓ قلمرو زمانی جست و جو از سال ۱۳۲۴ هجری قمری (آغاز مشروطیت) تا زمان ارائه گزارش باشد.
- ✓ از امکانات پایگاه های اطلاعاتی برای شناسایی اسناد اثرپذیر و اثرگذار استفاده کنید.
- ✓ در صورتی که یک سند قانونی کاملاً با موضوع ابتکار مرتبط است، متن کامل آن نقل شود. در غیر این صورت، به نقل مواد مرتبط اکتفا کنید.
- ✓ بر اساس محتوای اسناد قانونی، کلیدواژه های جدید را شناسایی کرده و دامنه جست و جوی خود را گسترش دهید.
- ✓ چنانچه در جریان تحقیقات یا جلسات بعدی ترم، کلیدواژه ای مرتبط با موضوع تمرین شناسایی کردید که پیش تر مورد توجه قرار نگرفته بود، جست و جوی خود را با کلیدواژه ها و اسناد جدید تکرار کرده و گزارش خود را اصلاح کنید.

- ✓ در گزارش شفاهی و کتبی، کلیدواژه‌های مورد جست‌وجو را به طور دقیق گزارش کنید.
- ✓ پس از تکمیل تحقیقات (اشباع نظری) و اطمینان از شناسایی همه اسناد قانونی مرتبط، این اسناد را به ترتیب زمانی مرتب کنید. هر قانون یا نظام‌نامه باید عنوان مستقلی داشته باشد.
- ✓ در مقدمه گزارش، ابتدا هدف و روش جست‌وجو (شامل پایگاه‌های اطلاعاتی مورد استفاده و کلیدواژه‌های به‌کاررفته) را شرح دهید.
- ✓ در مقدمه گزارش، پیش از ذکر اسناد، گزارشی از تاریخ قانون‌گذاری در موضوع مورد نظر ارائه دهید. این گزارش باید شامل نقاط عطف تاریخی، تحول دیدگاه قانون‌گذار، و نحوه ارزیابی قانون‌گذار از قوانین پیشین باشد. این بخش باید به خواننده نشان دهد که ابتکار کنونی چه تغییری را نسبت به گذشته دنبال می‌کند.
- ✓ در ارائه شفاهی، مقدمه گزارش را به طور کامل ارائه دهید و تنها به ذکر اسناد قانونی کلیدی در تاریخچه طرح یا ابتکار اکتفا کنید.

۶/۲ راهنمای انجام تمرین جلسه چهارم

- ✓ درباره موضوع قانون‌گذاری تحقیق کنید. ابتدا باید مشخص کنید که موضوع قانون‌گذاری به کدام رشته مرتبط است. حداقل یک کتاب درسی مرتبط با موضوع قانون‌گذاری را مطالعه کنید.
- ✓ در مقالات دانشگاهی مرتبط با موضوع جست‌وجو کنید. به‌ویژه، نظرات دانشگاهی و عمومی منتشرشده درباره قوانین پیشین در این موضوع را استخراج کنید.
- ✓ اطلاعات دانشگاهی به‌دست‌آمده لزوماً در گزارش شما منعکس نمی‌شود، اما نقش مهمی در شکل‌گیری بینش و دیدگاه شما در تحلیل طرح یا لایحه ایفا می‌کند.
- ✓ نسبت مواضع سیاسی و نگرش‌های کلی تقدیم‌کنندگان طرح یا لایحه را با ابتکار بررسی کنید.
- ✓ مقدمه توجیهی ابتکار را مجدداً مطالعه کنید. بر اساس یافته‌ها و این مقدمه، ابتکار را تجزیه و تحلیل کنید: کدام مواد از دیدگاه سیاست‌گذار کلیدی هستند و هدف اصلی او محسوب می‌شوند؟ کدام مواد برای دستیابی به این هدف طراحی شده‌اند؟ کدام مواد منعکس‌کننده دیدگاه متخصصان در موضوع هستند؟
- ✓ در این مرحله، طرح ارزیابی فنی-سیاسی ابتکار را تهیه کنید. این سند باید شامل بخش‌های زیر باشد:
 - **هدف ابتکار:** وضعیت موجود چیست؟ چرا وضعیت موجود رضایت‌بخش نیست؟ این قانون چه تغییری را در وضعیت موجود دنبال می‌کند؟ (در این مرحله، بررسی موفقیت یا عدم موفقیت ابتکار در تغییر وضعیت موجود مورد نظر نیست.)
 - **نقایص ابتکار:** چه نقایصی در ابتکار وجود دارد؟ بر اساس یافته‌های کنونی، چه سناریوهای بدیلی غایب هستند که به نظر شما باید در نظر گرفته می‌شدند؟

- موارد نیازمند مشورت با متخصصان: کدام بخش‌های ابتکار را نتوانسته اید تحلیل کنید و برای درک آن‌ها نیاز به مشورت با متخصصان دارید؟ فهرستی از این موارد و سؤالات مرتبط با آن‌ها تهیه کنید.
- پیشنهاد نشست‌های تخصصی: فهرستی از تعداد نشست‌های مورد نیاز تهیه کنید. برای هر نشست، موضوع، مهمان پیشنهادی (از جمله متخصصان دانشگاهی یا دستگاه‌های اجرایی)، و مهمان‌های جایگزین (در صورت وجود) را مشخص کنید. محورهای اصلی هر نشست و فهرست سؤالات خود را در سند درج کنید.
- ✓ در تهیه فهرست سؤالات، علاوه بر رفع ابهامات تحلیل طرح، پرسش‌هایتان درباره سناریوهای بدیل و دلایل پذیرش یا عدم پذیرش آن‌ها توسط سیاست‌گذار را نیز مطرح کنید.
- ✓ پس از ارائه طرح ارزیابی فنی-سیاسی در جلسه و هماهنگی با سرپرست گروه، از طریق اندیشکده حکمرانی دانشگاه اصفهان مقدمات برگزاری نشست‌های تخصصی را فراهم کنید و این نشست‌ها را در هفته‌های چهارم تا هشتم ترم برگزار کنید.
- ✓ در نشست‌های تخصصی، مصاحبه‌ای نیمه‌ساختارمند برگزار کنید. این مصاحبه بر اساس پرسش‌ها و محورهای طرح ارزیابی فنی-سیاسی آغاز می‌شود.
- ✓ هدف شما در این نشست‌ها نمایش دانش یا تسلط بر موضوع نیست، بلکه باید در پی کسب اطلاعات بیشتر باشید. تواضع در گفت‌وگو، روحیه جست‌وجوگری، آمادگی برای تطبیق پرسش‌ها با اطلاعات جدید، رویکرد همکارانه و دوستانه، و پرهیز از برجسته کردن اشتباهات طرف مصاحبه ضروری است. این موارد به‌ویژه در نشست‌های با دستگاه‌های اجرایی اهمیت دارد.
- ✓ خلاصه کتبی نشست‌ها را در ادامه متن طرح ارزیابی فنی-سیاسی گزارش کنید. این گزارش باید شامل محتوای اظهارشده در جلسه و فراداده‌های آن (مانند زمان و مکان برگزاری، حاضران، مدت‌زمان جلسه و غیره) باشد.