

طرح استفاده از انفورماتیک در حقوق

« انفورماتیک حقوقی »

مقدمه

آب زدن و استفاده از این ماشینها را بی هدف دقیق و برنامه منظم باب کردن در اقتادن به کام فاجعه است و این ماجرائی است که پیش از این بر سر ما رفته است. پس از پیروزی انقلاب ، هم، اهل نظر بر این امر متفق گشته اند که استفاده از تکنیکها و فنون پیشرفته باید با حساب و کتاب و به منظورهای معین و روشن صورت گیرد ، به گونه ای که نفع واقعی استفاده ، بر ضررهای قطعی و حتی احتمالی آن بچربد .

در این مقام ، ما بر سر آن نیستیم که راجع به استفاده یا عدم استفاده مطلق از ماشینهای حسابگر سخن بگویم این کار باید در مجال دیگر و توسط مسئولان و دست اندرکاران مربوط به این امر صورت گیرد آنچه در اینجا میگوئیم آنستکه : چنانچه استفاده از انفورماتیک - بطور کلی - مورد قبول باشد ، حق آنست که بهره جوئی از آن بیشتر متوجه میدان پژوهشهای علمی گردد . در واقع ، زندگانی مصرفی هر روز « هل من مزید » میگوید و گسترش اطلاعات مربوط به زمینه های گوناگون و در بسیاری از موارد بی فائده آن ، ناگزیر فکر و درست تربگوئیم هوس - استفاده از ماشینهای حسابگر را بر عقول و اذعان تحمیل می نماید . اگر امکانات استفاده از ماشینها محدود باشد و برنامه ای به قاعده تهیه نشود که در آن ، موارد اهم و مهم ، بدقت یاد گردد ، خواه نا خواه ، کفۀ تنظیم « لیست حقوق » ، « کنترل انبار » و حتی کارهای تفریحی و تفننی و ذوقی نظیر برنامه ریزی برای تهیه و چاپ عکس به یاری « کامپیوتر » و نظایر ینها بر کفۀ کارهای دقیق و پیدی علمی ، می چربد .

تنظیم مدارک و اسناد در یک زمینه معین و استفاده کامل از اطلاعات موجود در آن باب ، کاری ظریف و دقیق است . پیشرفتهای فنی و علمی نیز در این بخش همواره و بلافاصله مورد استفاده قرار گرفته و از جمله به ماشینهای حسابگر توجه شده است . در عین حال برقراری سیستمهای گسترده اطلاعاتی با استفاده از این ماشینها ، خود به گسترش و ژرفائی دانش « انفورماتیک » مدد رسانده است .

از سوی دیگر بهره وری از این دانش و تمرکز اطلاعات و آگاهی ، بویژه در مواردی که به زندگی خصوصی افراد مربوط میشود ، مسائل مهم حقوقی را پدید می آورد . علاوه بر این ، در کشورهایی که با « لیبرالیسم » دست و پنجه نرم می کنند ، هر چند استفاده از ماشینهای حسابگر در زمینه های علمی و فنی از پیشرفتی نظرگیر برخوردار است ، اما این ماشین در کار زندگی مصرفی و حتی زمینه های مبتنی بر لهو و لعب و هوی و هوس آن - از قبیل فالگیری ، ستاره بینی ، پیدا کردن زن و شوهر و . . . سخت میدان داراست و سخن آخر از آن اوست . حتی گهگاه - اگر نه در بسیاری از موارد - بهره وریهای علمی از ماشینها هم با قصد و غرض های مادی و مصرفی پولساز ، صورت میگیرد .

در کشور ما پیش از پیروزی انقلاب ، استفاده از دانش « انفورماتیک »^۲ بدون برنامه ریزی دقیق علمی ، پایه گذاری شد . میدانیم که بازدهی عملی این دانش ، در گرو طراحی و ساخت ماشینهای عظیم حسابگر است و استفاده از این ماشینها ، در تخته بند نوعی وابستگی به شرکتهای بزرگ چند ملیتی است . بنا بر این بی گدار به

1- Ordinateur - Computer

2- Informatique

به تمام معنی فرهنگی است. فرهنگ اسلامی، در مقام تحقق «باید و نبایدهای» حکومتی‌اش، به صورت مقررات لازم‌الاجراء عرض وجود می‌کند. بنابراین در زمینه حقوقی باید بدین امر نظر کرد که آیا دامنه اطلاعات، آنچنان گسترده هست که استفاده از انفورماتیک را موجب گردد یا نه؟ چنانچه لزوم این مطلب معین شد آنگاه باید استفاده از ماشینهای حسابگر را در این قلمرو مقدم داشت و برای این بهره‌وری طرحی درافکنند.

در عین حال، چنانچه کارهای پژوهشی هم درقید برنامه‌های معین و حساب شده نباشند، دوباره کاری و یا انجام کارهای ناقص و غیر علمی - فنی، و بی‌فرجام، مسندنشین میگردند.

از جمله کارهای پژوهشی درجه اول که میتوان مورد توجه قرارداد، استفاده از انفورماتیک در مطالعات حقوقی قضائی، یا عنایت دقیق و عدمی به «انفورماتیک حقوقی» است. راستی را بخواهیم انقلاب اسلامی ما یک انقلاب

طرح استفاده از انفورماتیک در حقوق

کلیات

در کشور ما، مدارک و اسناد حقوقی، هم پیش از پیروزی انقلاب بزرگ، اسلامی، و هم پس از آن، در برابر چند مساله عمده قرار داشته است و قرار دارد:

الف - توسعه روزافزون، مدارک و اسناد حقوقی؛ به عنوان مثال و تنها در مورد قوانین میتوان گفت که مجموعه قوانین سال ۱۳۰۷ (بخش قوانین) دارای سی صفحه به قطع ۱۴×۲۱ و مجموعه قوانین سال ۱۳۵۸ (بخش قوانین) شورای انقلاب جمهوری اسلامی ایران دارای ۶۴۱ منحه به همان قطع است. قاعدتاً در مورد احکام و آراء دادگاهها و بطور کلی رویه قضائی و نیز نظرات حقوقدانان، در طی این دوره پنجاه ساله با همین قسم افزایش نظرگیر روبر هستیم.

ب - علاوه بر این دگرگونی کامل نظام فرهنگی - سیاسی - اجتماعی ایران و استقرار جمهوری اسلامی، بلافاصله می‌بایست در قوانین و مقررات ظهور تام و تمام می‌یافت. گرچه هنوز راه بسیاری برای اسلامی شدن کلیه قوانین بید پیموده شود لکن نظر به اینکه تغییرات و تحولاتی که در روابط پس از پیروزی انقلاب بوجود پیوسته است، جنبه بنیادی دارند، در نتیجه، بلافاصله پس از پیروزی انقلاب این روابط، پاسخهای جدید را طلب کرده‌اند و همین امر موجب توسعه بی‌مابقه مدارک و اسناد حقوقی، هم در زمینه قانون، و هم در قسمت تصویب نامه‌ها، آئیننامه‌ها بخشنامه‌ها و اساسنامه‌ها و... گردیده است.

ج - نشر مدارک، و اسناد حقوقی، در دستگاهها و

نظامهای حقوقی کشورهای گوناگون بدون کوشش فراوان، علی‌الاصول، کامل نیست. مضافاً اینکه مدارک و اسناد دیگر غیر از قانون - از جمله رویه قضائی، حتی آراء مهم دیوانعالی کشور - انسان که باید و شاید در دسترس عموم (که مقصود عموم اهل فن است) قرار نمی‌گیرد.

در خصوص قوانین باید به اصل بی‌نظیر قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران (اصل شصت و نهم) اشاره کرد که میگوید: مذاکرات مجلس باید علنی باشد و «گزارش کامل آن از طریق رادیو و روزنامه رسمی برای اطلاع عموم منتشر شود»

این اصل در واقع تا حدود زیاد موجب تحقق این فرض میشود که همه کس از قانون اطلاع دارد. و بنابراین ناآگاهی شهروند نسبت به قانون امری است استثنائی. و در نتیجه این سخن به کرسی می‌نشیند که: «جهل به قانون رافع مسئولیت نمی‌باشد». اجرای دقیق این اصل با اعلام نظریه شورای نگهبان در تاریخ ۵۹/۱۱/۹ سروسامان یافت. مطابق این نظریه: «اصل ۶۹ قانون اساسی صراحت دارد که باید گزارش کامل مذاکرات مجلس شورای اسلامی از طریق رادیو و روزنامه رسمی منتشر شود» و بنابراین انتشار جزئی و یا توزیع قسمی صورت مشروح مذاکرات مجلس «بعنوان ضمیمه روزنامه رسمی و گزارش فشرده حاوی تمام نکات و تصمیمات متخذه نیز کفایت نمی‌کند»

اما همانطور که میدانیم دامنه مقررات لازم‌الاجراء

وسعی در اجتناب از « استکفاف از احقاق حق » و جلوگیری از اجرای تصویب نامه‌ها و آئیننامه‌های مخالف شرع و خارج از حدود اختیارات قوه مجریه ، توسط قوه قضائیه و سرانجام برنامه‌ریزی علمی به منظور تدوین فنی تصویب نامه‌ها و آئیننامه‌ها و پرهیز از دوباره کاری و مواجهه با تعارض و تضاد و ... همگی مستلزم تسلط بر کلیه مدارک و اسناد حقوقی اند و این مدارک و اسناد همانطور که گفتیم بسیار فراوان و سخت پراکنده اند .

در این زمینه ناهموار، « انفورماتیک » به عنوان وسیله‌ای قابل توجه و بهره‌وری می‌تواند مورد استفاده هماهنگ علمی و فنی قوای سه‌گانه - قانونگذار ، قوه مجریه و قوه قضائیه - قرار گیرد . بنابراین میتوان هدف استقرار نظام « انفورماتیک حقوقی » و یا بهره‌وری از انفورماتیک را در حقوق بدین شرح بیان داشت :

هدف استفاده از انفورماتیک، در حقوق ، تنظیم

مدارک و اسناد حقوقی به معنی اعم و طبقه‌بندی آنها به روش علمی و فنی به کمک ماشینهای حسابگر (اردیناتور یا کامپیوتر) و دستیابی نسبتاً فوری استفاده کنندگان به اطلاعات مربوط به یک امر حقوقی و یا تلفیقی از چند امر ، و نیز احاطه تنظیم کنندگان سیاست قانونگذاری کشور و مجریان درجه اول اداری و قضائی قوانین بر کل اطلاعات و مدارک مربوط است .

در بحث مربوط به سازماندهی استفاده از انفورماتیک به منظور تأمین این هدف چند مسأله مهم زیر باید مورد بررسی قرار گیرند و برای هر یک به اختصار پاسخ مناسب عرضه گردد . روشن است که بحث تفصیلی موقوف به زمانی است که مقدمات اجرای آزمایشی طرح فراهم گردد . مسائل مورد بررسی به شرح زیرند :

- ۱- مدارکی که باید گردآوری شوند و به ماشینهای حسابگر سپرده شوند ، چه مدارکی میباشد ؟
- ۲- این مدارک را در کجا باید جستجو کرد ؟
- ۳- نحوه آماده ساختن این مدارک چیست و از چه روشی باید در ثبت و ضبط ماشین آنها استفاده کرد ؟
- ۴- فیشدها یا مجموعه برگه‌های اطلاعاتی که براساس این روش ، در حافظه ماشین جای میگیرند دارای چه خصوصیات میباشد ؟
- ۵- از اطلاعات موجود در حافظه ماشین چگونه میتوان استفاده کرد ؟

تنها به قانون محدود نمیشود بنابراین حل مسأله نشر کامل مدارک و اسناد حقوقی همچنان پاسخ می‌طلبد . سه نکته‌ای که بدانها اشارت شد ، مسأله تنظیم و تدوین نظام یافته مدارک و اسناد حقوقی را به جد مطرح میسازند . زیرا قانونگذار و مجری اداری (قوه مجریه) و مجری قضائی قانون (قوه قضائیه دادگاهها) پس از پیروزی انقلاب بزرگ اسلامی ، هر سه ، باید بر مجموعه اطلاعات و مدارک و اسناد حقوقی احاطه کامل داشته باشند تا هر یک از آنها بتواند در قلمرو کار خود ، برای تحکیم مبانی انقلاب اسلامی و اجرای دقیق احکام اسلامی موفق باشد . انشاءالله

قانونگذاری از روی قواعد علمی و اصولی هنگامی میسر است که قانونگذار ، از پیشینه قوانین مشابه ، و یا قانونی که درصدد تغییر کامل یا اصلاح آن است و نیز از نحوه اجرای قانون گذشته ، در محاکم و نظرات و انتقادهای حقوقدانان و بالاخره از راه حل‌های مبتنی بر تصویب نامه‌ها و آئیننامه‌ها و حتی بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های مهم ، آگاه باشد .

هم چنین با توجه به چند اصل مهم قانون اساسی ، اجرای عدالت و حسن اجرای قانون در محاکم دادگستری تابع ضوابط و قواعدی متین است . مطابق اصل یکصد و شصت و هفتم « قاضی موظف است کوشش کند حکم هر دعوی را در قوانین مدونه بیابد و اگر نیابد با استناد به منابع معتبر اسلامی یا فتاوی معتبر حکم قضیه را صادر نماید و نمی‌تواند به بهانه سکوت یا نقص یا اجمال یا تعارض قوانین مدونه از رسیدگی به دعوا و صدور حکم امتناع ورزد »

نیز ، مطابق اصل یکصد و هفتادم « قضات دادگاهها مکلفند از اجرای تصویب نامه‌ها و آئیننامه‌های دولتی که مخالف با قوانین و مقررات اسلامی و یا خارج از حدود اختیارات قوه مجریه است ، خودداری کنند . و هر کس می‌تواند ابطال اینگونه مقررات را از دیوان عدالت اداری تقاضا کند . »

در نتیجه قوه مجریه نیز منطقاً و عملاً باید همواره متوجه باشد که تصویب نامه‌ها و آئیننامه‌هایش مخالف با قوانین و مقررات اسلامی و یا خارج از حدود اختیاراتش نباشد .

این وظایف و اختیارات همگی مبین آنند که هموار ساختن مسیر قانونگذاری اسلامی بطریق علمی و بقاعده، و یافتن حکم مسائل در مجموعه توده‌آسای قوانین

۲- جستجوی مدارک و اسناد حقوقی

این مدارک و اسناد در محل‌های گوناگون قرار دارند :
 الف - در مورد قوانین باید به مجموعه‌های قوانین که توسط روزنامه رسمی کشور منتشر میشود رجوع کرد. کمبودهای احتمالی را نیز از مذاکرات رسمی مجلس رفع نمود. تصویب نامه‌ها و آئیننامه‌ها هم علی‌الاصول در بخش دوم مجموعه قوانین گردآوری شده‌اند، در عین حال باید از بایگانی سازمانهای مهم اداری نیز غافل نماند و مجموعه آئیننامه‌های هر یک از وزارتخانه‌ها و دیگر دستگاههای بزرگ اجرایی را هم مد نظر داشت. آرشیو حقوقی کیهان، برای سالهایی که این مجموعه منتشر شده است، قابل استفاده است.

ب - در مورد رویه قضائی، از مجموعه‌های محدود رویه قضائی، از جمله رویه‌های قضائی آرشیو کیهان باید استفاده کرد. اطلاعات منتشر نشده رویه قضائی دیوان عالی کشور و نیز آراء محاکم را باید از بایگانی محاکم بدست آورد. بخشی از آراء قدیمی مهم عدلیه به سازمان اسناد ملی ایران منتقل شده است (اسناد محکمه صلح) همچنین تصمیمات مربوط به امور مالیاتی را باید از بایگانی‌های مربوط در وزارت دارائی بدست آورد.

ج - مذاکرات مجلس خبرگان، بطور مجزا چاپ شده است و مذاکرات کمیسیونهای آن نیز در بایگانی مجلس وجود دارد.

د - نظریات شورای نگهبان، در بایگانی این شوری گردآوری میشود.

ه - مذاکرات مجلس شورای اسلامی و مجالس گذشته نیز در صورت مشروح مذاکرات ثبت است. همچنین به موجب ماده ۲۰ آئیننامه داخلی مجلس شورای اسلامی « پس از آنکه مجلس درباره طرح یا لایحه‌ای رأی نهائی داد، اسناد و اوراق و صورتجلسات مربوط به آن در اداره قوانین مجلس بایگانی میشود » و بنابراین در صورت لزوم از این اسناد و اوراق برای روشن شدن نقاط ابهام برخی از قوانین میتوان استفاده کرد. مراجعه به این اسناد و اوراق و تهیه گزارش از آنها، به نحو کامل یا خلاصه در مورد قوانینی که به موجب اصل هشتادوپنجم قانون اساسی، بصورت آزمایشی در کمیسیونهای مربوط تصویب میشوند ضرورت دارد.

و - نظرات فقها و حقوقدانان معاصر در کتب فقهی

۶- با توجه به این مطلب که پرداختن به مجموعه‌های اطلاعاتی و تنظیم و تدوین آنها در مدت کم، هم از نظر امکانات فنی و هم از لحاظ دسترسی به نیروهای کارآمد و کارشناس دشوار است باید دید که تهیه کدامیک از « فیشیه‌ها »، یا « مجموعه برگه‌های اطلاعاتی » و یا کدام فصل از فصول هر یک از فیشیه‌ها تقدم می‌یابد؟

* *

۱- مدارکی که باید برای سپردن به حافظه ماشین گردآوری شوند.

مدارکی که باید به حافظه ماشینهای حسابگر سپرده شود مجموعه متون حقوقی است و این متون یا مدارک و اسناد را به هنگام استفاده باید از ماشین خواست. پاسخ به این تقاضا براساس برنامه‌های مختلف و متعددی که برای ماشین نوشته میشود، بصورت متن کامل مدرک و یا مراجع مربوط به آن خواهد بود و در همه حال پاسخ ناظر به پرسشی است که در باره یک وضعیت معین حقوقی، عمل آمده است. اطلاعات و مدارک و اسناد حقوقی قابل ثبت و حفظ در ماشین عبارتند از :

الف - مجموعه قوانین مربوط به یک موضوع خاص (کد) و یا متون قانونی که بصورت مجموعه مشخص درنیامده‌اند - تصویب نامه‌ها، آئیننامه‌های اجرایی و بخشنامه‌ها و بطور کلی : قوانین و آئیننامه‌ها.

ب - رویه‌های قضائی - آراء مربوط به دیوان عالی کشور، احکام و تصمیمات دادگاهها، احکام و تصمیمات مراجع مالیاتی، تصمیمات دیوان عدالت اداری، تصمیمات سازمان بازرسی کل کشور، تصمیمات محکمه‌های اداری و هیأت‌های حل اختلاف کار و ...

ج - مذاکرات مجلس خبرگان.

د - نظریه‌های شورای نگهبان.

ه - مذاکرات مجلس شورای اسلامی و مجالس

گذشته - استیضاح و سئوالات نمایندگان.

و - نظرات فقها - حقوقدانان معاصر.

ز - مدارک و اسناد سیاسی - سیاست داخلی و

سیاست خارجی.

ح - عهدنامه‌ها و قراردادهای و موافقت‌نامه‌های

بین‌المللی.

عدالت اداری و یا دیوان عالی کشور مدارک و اسناد مربوط به خود را با توجه به اصول تنظیم اسناد - که باید از احاطه روش علمی یکسان باشد - و براساس اطلاعات موجود در بایگانی‌های خویش تهیه و تدوین نمایند .

مدارک و اسناد دیگر را نیز باید برپایه قواعد تنظیم و فهرست نویسی مربوط به هر یک - که در طرح تفصیلی ذکر میشود - تنظیم کرد. از این مرحله بعد که کارآماده‌سازی مدارک از جنبه حقوقی پایان می‌پذیرد ، دستگاههای مختلف ممکن است مجموعه برگه‌های اطلاعاتی آماده شده را به دستگاه متصدی ماشینی کردن اطلاعات بسپارند و یا در آماده‌سازی نهائی مدارک ، برای سپردن به حافظه ماشین - نیز همکاری کنند . برقراری این همکاری میان مرکز مطالعات حقوقی و قضائی دادگستری ، با این دستگاه بنظر ما ضرورت دارد .

و حقوقی درج شده است . در مورد مسائل مهم روز نیز برخی از صاحب نظران ، عقاید و آراء خود را طی مصاحبه‌های رسمی یا سخنرانیهای عمده بیان کرده‌اند که پس از تأیید صریح یا ضمنی صاحبان این عقاید میتوان آنها را بعنوان نظرات ایشان ثبت و ضبط نمود .

ز - مقصود از مدارک و اسناد سیاسی داخلی ، اظهار نظرهای صریح یا ضمنی مسئولان کشور و سخنگویان مؤسسات رسمی از جمله سخنگوی دولت در باب مسائل داخلی و نیز اعلامیه‌های رسمی دولت است . و مقصود از اسناد مربوط به سیاست خارجی ، بیانیه‌ها و اعلامیه‌های رسمی دولت یا وزیر امور خارجه در خصوص مسائل مورد توجه و نظر است .

ح - متن عهدنامه‌ها و قراردادها و موافقت نامه‌ها را که از تصویب مجلس شورای اسلامی گذشته است ، هم در بایگانی وزارت خارجه و هم در صورت مذاکرات مجلس باید جستجو کرد .

ب- آماده‌سازی نهائی مدارک برای سپردن آنها به حافظه ماشین

۳- چگونگی آماده ساختن مدارک و روش سپردن آنها به حافظه ماشین

برای آنکه مدارک و اسناد حقوقی مورد نظر به حافظه ماشین سپرده شوند ، آماده سازی مقدماتی مدارک و اسناد مذکور ضرورت دارد . این آماده‌سازی بر دو قسم است .

الف- آماده‌سازی مدارک از جنبه حقوقی:

۱- در خصوص قوانین و آئیننامه‌ها - استخراج و مقابله با متن رسمی ، تصحیح اشتباهات چاپی آنها ، ارجاع به قوانین و آئیننامه‌های دیگر ، تنظیم تاریخچه آنها ، تدوین فهرست مطالب و مواردی دیگر از این قبیل

۲- در مورد رویه قضائی : تنظیم خلاصه - تحریر رشته الفاظ گزارشگر یا چکیده‌ها ، یا کلمات کلید و سرعنوانها - ارجاعات لازم به قوانین - ارجاعات لازم به دیگر آراء - ارجاعات لازم به نظرات فقها و حقوقدانان معاصر و یا گذشته .

این قسمت از کار یعنی ، تهیه و تنظیم علمی رویه قضائی ، اصولاً باید بر عهده مرکز مطالعات حقوقی و قضائی دادگستری و بخش مدارک و اسناد آن (در خصوص رویه‌های قضائی محاکم) و مراکز صاحب صلاحیت اداری (در مورد تصمیمات اداری) گذاشته شود . در نتیجه برای مثال ، دیوان

در این مرحله باید سیستم ثبت در ماشین را انتخاب کرد و مدارک و اسناد مورد نظر را براساس آن تنظیم نمود .

۱- ظاهراً در مورد مدارک و اسناد مورد نظر باید از سیستم ثبت کامل متون استفاده کرد. روشن است که این سیستم مستلزم هزینه نسبتاً زیاد است ، اما با تدوین برنامه‌های گوناگون و استفاده از آنها در جای خود ، و گرفتن اطلاعات لازم و کافی ، در هر بار و نپرداختن به اطلاعات غیر لازم در مقام پرسش از ماشین ، و خصوصاً با توجه به این نکته که با استفاده از سیستم مذکور ، اطلاعات یکجا گردآوری میشود ، و از دوباره کاریها بیهیز می‌گردد ، میتوان گفت که برگزیدن این سیستم به صلاح و صرفه ، بسیار نزدیک تر از سیستم‌های دیگر است .

خصوصیات این سیستم کار بدین شرح اند :

۱-۱- ثبت و ضبط متن کامل یا خلاصه‌های قابل استفاده به زبان روشن و قابل درک و فهم ، بدون آنکه به امر تنظیم و استفاده از چکیده‌ها یا کلمات کلید لطمه‌ای وارد آورد .

« رویه قضائی دیوان عالی کشور » و یا پایه‌های اطلاعاتی « قوانین و آئیننامه‌های مالیاتی » و در درون هر یک از پایه‌های اطلاعاتی و یا مجموعه همگن « مدرک » یا « سند » وجود دارد که یک عنصر منفرد است و واحد ضبط شده ، مستعد پژوهش و پرسش و پاسخ را تشکیل میدهد و در هر یک از مجموعه‌ها ، مشخصات ویژه خود را دارد از جمله :

۱-۲- در قانون و آئیننامه ، عهدنامه ، قرارداد ، موافقت‌نامه « مدرک » یا سند یا واحد مورد نظر « ساده قانون » یا آئیننامه یا عهدنامه است .

۲-۲- در رویه‌های قضائی (حکم و رأی) هر تصمیم یک « مدرک » را تشکیل میدهد . درباره دیگر مدارک و اسناد ، با توجه به استفاده‌هایی که باید از آنها بعمل آید (صرفنظر از استفاده قانونگذاری - مثلاً استفاده‌های تاریخی ، پژوهشهای جامعه‌شناسی و . . .) تعریف مدرک ، متفاوت میشود که در طرح تفصیلی بدان خواهیم پرداخت .

هنگامیکه مدرک بدین ترتیب فراهم آمد ، باید به ضبط ماشین سپرده شود . در مورد قوانین و آئیننامه‌ها و عهدنامه‌ها متن کامل و درخصوص رویه قضائی خلاصه آن با زبان روشن و قابل فهم ، ضبط میشود و البته در ابتدای هر یک از خلاصه‌های رویه قضائی ، چکیده‌ها یا سرعنوانها (آبسترا) خواهد آمد . در خصوص آراء مهم ، خصوصاً آراء دیوان کشور و تصمیمات مهم دیوان عدالت اداری و نظریه‌های شورای نگهبان نیز باید متن کامل را ضبط کرد . تصمیمات دیوان عدالت اداری از آن رو اهمیت دارد که تاکنون سازمان اداری ما از لحاظ فعالیتهای آئیننامه‌ای هر گونه که میخواسته عمل نمیکرده است و پس از پیروزی انقلاب بزرگ اسلامی دیوان عدالت اداری ، حسن جریان امور را از این دیدگاه ، تحت مراقبت خود گرفته است و این امر به ایجاد یک رویه قضائی متین در امور اداری خواهد انجامید . نظریه‌های شورای نگهبان ، هم در تفسیر قانون اساسی و هم درباره انطباق قوانین مجلس با شرع و قانون اساسی از اهمیت حقوقی بسیار بالائی برخوردار است و دقت درباره یک‌یک آنها مهم است زیرا گزارشگر سیر تکوین و تحول نظرات و موضعگیریهایی قانونی (قانون اساسی) شورای نگهبان است که خطوط کلی و محورها و سبانی قانونگذاری ما را فراهم خواهند

مقصود از چکیده یا « آبسترا » در اصطلاحات و تعبیرات مربوط به مدارک و اسناد حقوقی ، یک رشته کوتاه از کلمات مجزا از یکدیگر است که راه حل‌های حقوقی مندرج در متن مورد نظر را در سطحی بسیار بالا خلاصه می‌نماید . این کلمات در پیشانی متن کامل یا خلاصه متن ، درج میشود . چنانچه توفیق رفیق گردد ، ما درباره چگونگی این چکیده‌ها و شرایط استفاده از آنها در کارهای ثبت و ضبط ماشینی ، در آینده جزوه‌ای تنظیم خواهیم کرد .

۱-۲- غنا و دقت اطلاعاتی که بر هر یک از واحدهای اطلاعاتی یا مواد افزوده میشود .

۱-۳- برقراری ارتباط زنجیره‌ای میان واحدهای

اطلاعاتی به یاری برخی از عناوین شناسائی و ارجاعی

۱-۴- تشریح و توضیح در متن هر یک از مدارک .

این امر با اضافه کردن برخی از کلمات در داخل متن مورد نظر صورت می‌گیرد و این کلمات گزارشگر مفهومی خواهند بود که متن متضمن آن است لکن صریحاً و با کلمات معین بدان اشارتی نشده است . نتیجه این کار افزایش دقت در امر تحقیق و جستجوی مدارک مورد نظر و کارائی بیشتر مدرک خواهد بود . البته باید بلافاصله یادآوری کنیم که ترتیبی اتخاذ خواهد شد که بتوان به آسانی « کلمات دخیل » را از کلمات متن تمیز داد .

۱-۵- وجود یک اصطلاح نامه یا جنگ اصطلاحات ،

که فرهنگ طبقه‌بندی شده‌ای از کلیه عناوین و تعابیر واحد معنی (دال) در مجموعه اطلاعاتی ثبت و ضبط شده است و نوع روابط موجود میان این مفاهیم و عناوین و تعابیر را معین می‌سازد . اصطلاح نامه مذکور از جمله وسائل و ابزاری است که امکان توسعه یا تطبیق اختیاری داسنه تحقیقات را فراهم می‌آورد .

۱-۶- با استقرار « ترمینال » در دفتر استفاده کنندگان مختلف این اطلاعات ، میتوان مستقیماً از مدارک مورد نظر بهره جست و یا به دستگاه مرکزی مراجعه کرد و اطلاعات لازم را از مرکز دریافت نمود .

۲- چگونگی سپردن اطلاعات به حافظه ماشین

مجموعه اطلاعات و داده‌های حقوقی قابل ثبت و ضبط ، که هنگام کامل شدن کار ، باید کلیه قلمروهای حقوقی را در برگیرد . پیکره اطلاعاتی ما را تشکیل میدهد . این پیکره به « پایه‌های اطلاعاتی » منقسم میشود که هر یک از آنها حاوی مجموعه همگنی از مدارک و اسناد حقوقی است مثلاً : پایه‌های اطلاعاتی

آورد و این امر از لحاظ علمی و فنی قابل توجه فراوان است .

در مورد نظرات فقها و حقوقدانان معاصر میتوان از روش « نمایه سازی »^۱ و چکیده نگاری استفاده کرد .

بدین ترتیب ، آماده سازی مدارک و اسناد حقوقی در دو مرحله آماده سازی از جنبه حقوقی در مراکز مطالعات و تحقیقات و مدارک و اسناد سازمانهای مربوط (دیوان کشور ، نخست وزیری ، مجلس شورای اسلامی و . . .) و آماده سازی فنی در سازمان متصدی « انفورماتیک حقوقی » انجام می یابد و نتیجه این کار تشکیل « فیشیه های » مربوط به پایه های اطلاعاتی مورد نظر خواهد بود . اکنون باید دید که « فیشیه ها » یا برگه های اطلاعاتی که براساس این روش در حافظه ماشین جای می گیرند دارای چه خصوصیات می باشند ؟

۴ - خصوصیات هر یک از « فیشیه ها » یا « مجموعه برگه های اطلاعاتی »

دانستیم که « پایه های اطلاعاتی » در « فیشیه های » متعدد ، پیکره اطلاعات یا مدارک و اسناد حقوقی ما را تشکیل میدهند . مبانی اطلاعاتی ، قوانین و آئیننامه ها رویه های قضائی و . . . را در بر می گیرند . هر یک از « مجموعه برگه ها » دارای خصوصیات ویژه ای هستند از جمله :

الف - قوانین و آئیننامه ها - برای قوانین و آئیننامه ها بنا بر ثبت و ضبط متن کامل آنهاست . در برگه اطلاعاتی هر « سند یا مدرک » (یعنی هر ماده) عناوین زیر ذکر میشوند .

۱- هویت قانون : که کلیه اطلاعات مربوط به سند را عرضه آگاهی مینماید ، و متضمن تاریخ تصویب مجلس ، تاریخ تأیید شورای نگهبان - ابلاغ ریاست جمهوری ، انتشار در روزنامه رسمی ، و لازم الاجراء شدن آن (ماده ۲ قانون مدنی) است و نیز پاسخ به این سؤال که آیا ، ماده مورد نظر مکمل ماده دیگر یا آئیننامه (تصویب نامه ، آئیننامه ، بخشنامه ، دستورالعمل) دیگر است یا نه ؟ و . . . تاریخچه « سند » و . . .

۲- مراجع - در این قسمت ، در آغاز کار و یادر آینده ، ارجاعات ناظر به قوانین و آئیننامه های دیگر ، اعم از مجموعه های قوانین یا قوانین مجزا و منفرد و نیز ارجاعات ناظر به رویه های قضائی و متون مذاکرات

مجلس ذکر خواهد شد ، از همانا آغاز کار ، خصوصاً ذیل هر ماده ، باید به نظریه های شورای نگهبان - در صورت وجود این نظریه - اشاره گردد مذاکرات مجلس در موارد حساس ، روشنگر مفاهیم « سند » است و در این موارد ، از همان ابتداء باید به این مذاکرات توجه گردد . همچنین باید به مقالات مهم روزنامه ها یا مجلات تخصصی مربوط به متن « سند » رجوع داده شود .

۳- فهرست مطالب .

۴- و سرانجام متن - (سند یا مدرک) که به دنبال آن ، در صورت لزوم متن مکمل یعنی اصلاحات مربوط به متن اصلی خواهد آمد .

ب- رویه های قضائی - در ثبت رویه قضائی علی الاصول بنا بر ثبت و ضبط خلاصه آنهاست . در برگه اطلاعاتی مربوط ، به عناوین زیر توجه میشود .

۱- هویت رویه قضائی مورد نظر

۲- مراجع ، که حاوی ارجاع به قانون مربوط ، به رویه های قضائی دیگر ، به نظرات فقها و حقوقدانان معاصر و . . . خواهد بود .

۳- متن « سند یا مدرک » که خود در بردارنده دو قسمت مهم و متمایز است .

۱-۳- چکیده ها یعنی رشته کوتاه کلمات گزارشگر یا سرعنوان یا کلمات کلیدی .

۲-۳- خلاصه مدرک .

ج- مذاکرات مجلس خبرگان - مذاکرات باید براساس اصول قانون اساسی و پیش نویس و مذاکرات کمیسیونها تنظیم گردد و خصوصیات و عناوین مذکور در مورد قانون ، هنگام ثبت آنها منظور نظر باشد . البته در این قسمت و قسمتهای بعد در طرح تفصیلی نکات لازم ذکر خواهد شد ، در این بحث ما برای رعایت اختصار ، بیشتر مثالها را از قانون و رویه قضائی بدست میدهم که عملاً در آغاز کار نیز مورد توجه بیشتر قرار خواهد گرفت .

۵ - استفاده از اطلاعات موجود در حافظه ماشین

پرسش یا استفسار از ماشین برای بدست آوردن اطلاعات مضبوط در آن باید به کمک دستورگان یا دستورگانهای تلفیقی صورت گیرد .

مقصود از دستورگان ، مجموعه برنامه ها ، شیوه ها

1 - Indexation

2 - Logiciel - Software

کلمات کلیدی انتخابی پرسشگر برای سؤال آزمایشی
تطبیق نمی‌کنند و به اصطلاح آن معانی و این کلمات
بر روی هم نمی‌افتند. برای پرهیز از اتلاف وقت،
سیستم «دستورگان» باید به گونه‌ای طراحی شود که
بهره‌جویی از جنگ تعابیر یا اصطلاح نامه (تزوروس)
طبقه‌بندی شده را ممکن سازد. این جنگ باید مجموعه
کلمات و تعابیر واحد معنی (دال) پیکره اطلاعاتی را
دربرگیرد و بتواند واسطه‌ای باشد میان گروه (یا فرد)
فراهم آورند و آماده‌کننده «مدرک» برای ماشین
و فردی که ماشین را مورد سؤال قرار می‌دهد.

شبکه‌های روابط معنایی زیر میتواند مورد توجه باشد.
- معادل کامل و دقیق، مثال:

رئیس جمهوری - ریاست جمهور، وزیران - وزراء
- مترادف، مثال: زناشویی - نکاح، قرابت - خویشاوندی
- متضاد:

- (به معنی دقیق)، مثال: محجور/رشید
- (مکمل یا متقابل)، مثال: مجرد/متاهل، بائع/مشتري
- روابط جنس - نوع، مثال:

مال (جنس)، مال منقول (نوع)
- روابط نوع - جنس، مثال:

گوسفند (نوع)، حیوان (جنس)
- مجاور نزدیک، مثال: مؤدی (مالیاتی مثلا) / مدیون
- مجاور دور، مثال: معسر / نادار

- کلمات ناشی از تداعی معانی، مثال:
ودیعہ/امانت/عاریہ - عدہ/طلاق/عدہ/وفات / طهر/نشوز
تنظیم این شبکه روابط معنایی در خصوص مفاهیم

متعدد و پدیده‌ها حقوقی، باید با دقت و به گونه علمی
و فنی صورت گیرد و از شتابزدگی پرهیز شود.

نکته مهم دیگر درباره استفاده از اطلاعات موجود
در حافظه ماشین، در نظر گرفتن برخی دیگر از اسلوبهای
بهره‌برداری است. در واقع بعض مفاهیم عمده و مهم
وجود دارند که در متن سپرده شده به حافظه، مضمحل
است و به طور صریح مذکور نیست. بنابراین، به
منظور مؤثرتر ساختن کاربرپوهش و مقابله با سکوت
ماشین، علاوه بر استقرار شبکه روابط معنایی، یک
کلمه یا گروهی از کلمات را که در متن موجود نیست،
بدان می‌افزایند، تا مفهوم مورد سؤال را مصرح سازد.
این کلمه یا گروه کلمات بین دو ستاره قرار می‌گیرد

و قواعد مربوط به ملز کارآماده‌سازی (آمایش -
پردازش) اطلاعات در ماشین است.

این دستورگان، در مقام پرسش یا استفسار، باید
اسکان عملیات زیر را به ما بدهد:

الف - استفسار یا پرسش درباره «پایه‌ها یا مبانی
اطلاعاتی» یا مجموعه اطلاعات مربوط به یک موضوع،
به زبان روشن و مفهوم، و گرفتن پاسخ بهمان زبان
بر روی صفحه، و چاپ «مدارک» مورد تقاضا توسط
ترمینال (یا پانه).

ب - همچنین سیستم باید بگونه‌ای باشد که بتوان
برای بررسی، از «تزوروس» یعنی: «فرهنگ طبقه‌بندی
شده مجموعه کلمات و تعابیر و گزاره‌های معنی دار
(دال) موجود در پیکره اطلاعاتی، بهره‌جست «
تزوروس» یا جنگ کلمات و تعابیر، حاوی کلمات
اصلی و همراه و «معنان» با سیستم روابط معنایی
«سانتیک»^۱ موجود میان کلمات است. این جنگ
گفتگو و مباحثه استفاده‌کننده را با کل سیستم، آسان
میسازد و بدین ترتیب در کار جستجو کمک قابل
توجهی به وی می‌نماید. در این روش باید ترتیبی
اتخاذ شود که در صورت نیاز، اطلاعاتی که در یک
مرحله از ماشین گرفته شده است، نگه‌داری شود تا،
اطلاعات دیگر از سؤال دیگر بدست آید و یا یک سؤال
حفظ گردد برای آنکه بطور خودکار و بدون تجدید
سؤال، بتوان آن را متوجه «پایه اطلاعاتی» دیگر نمود.

همچنین باید بتوان، حول و حوش و پیرامون معنایی
کلمات یا گزاره‌های پرسش را بدست آورد و نیز سیستم
دستورگان را باید و میتوان طوری تنظیم کرد که
استفاده‌کننده توسط «مداد منور» مخصوص بر روی
مفاهیمی که مورد توجه اوست علامت بگذارد و ماشین
را به جستجوی مدارک مناسب در خصوص آن مفاهیم
و اداری. سیستم دستورگان با تعبیه «روشنائی مضاعف»
کلمات یا پررنگ‌تر ساختن کلمات پرسش در متن
پاسخ که بر روی صفحه می‌آید، سبب میشود که بدون
خواندن تمامی متن، کلمات مذکور بلافاصله مورد
توجه قرار گیرند و در صورت لزوم استفاده‌کننده تنها
به سطور مقدم و مؤخر کلمات پررنگ بپردازد.

ج - باید به این نکته مهم اشارت کرد که:
کلمات واجد معنی موجود در مدارک و اسناد حقوقی
هنگامی که این مدارک بصورت متن کامل به
حافظه ماشین سپرده میشوند، لزوماً و همیشه، با

1 - Traitement - Processing

2 - Sémantique

چگونگی پرسش و پاسخ و طریقه مباحثه با ماشین و دستورالعمل‌های برنامه و زبان سیرد استفاده و محتویات مدارک و اسناد حقوقی مضبوط، آشنا سازد. کارهای علمی و فنی دیگر از قبیل تهیه فهرست‌های گوناگون و آمار و . . . را میتوان در برنامه کار مرکز و استفاده از اطلاعات موجود، منظور کرد.

۱۶- در تنظیم «فیشیه‌ها» تقدم با کدام دسته از مجموعه‌های اطلاعاتی است؟

همانطور که قبلاً گفتیم تمامی مجموعه‌های اطلاعاتی مورد نظر را یکباره نمی‌توان آماده کرد و به ماشین سپرد. در تقدم و تاخیر که نسبت به تنظیم مدارک و اسناد حقوقی قائل میشویم، مقام اول را باید به مدارک و اسناد حقوقی پس از پیروزی انقلاب بزرگ اسلامی داد و در این قسمت نیز کارهای قانونگذاری (اصل قانون و نظریه‌های شورای نگهبان) و رویه‌های قضائی (دیوان عالی کشور، دیوان عدالت‌اداری) را در درجه اول از اهمیت قرار داد.

همزمان با تدوین و آماده‌سازی این دو قسمت باید به سه بخش مهم دیگر بعنوان مرحله دوم توجه کرد. تصویب نامه‌ها و آئیننامه‌ها - تصمیمات و احکام محاکم دادگستری - مذاکرات مجلس خبرگان.

در واقع پرداختن به تصویب نامه‌ها و آئیننامه‌ها اهمیت اساسی دارد زیرا به دلیل وسعت دامنه آنها از یکسو و خطری که ممکن است ضد و نیتض بودنشان، بر اثر عدم احاطه به همه آنها، نظام مقرراتی کشور را تهدید نماید از سوی دیگر، وبه خصوص با توجه به این مطلب که دیوان عدالت در هر زمان میتواند، جلوی اجرای آئیننامه‌ها را بگیرد، نمی‌توان این امر را زیاده از حد به تأخیر انداخت. توجه به تصمیمات و احکام محاکم عالی دادگستری خصوصاً از این نظر که شورای عالی قضائی بر مجموعه احکام و نحوه برخورد قضات با مقررات و قوانین لازم‌الاجراء و روش تفسیر قوانین توسط آنها و بطور کلی سیاست قضائی حاکم بر دادگستری (که هیأتی تألیفی از موضعگیریهای قضائی، قضات است)، تسلط می‌یابد، مفید قانندت فراوان است و شورای عالی قضائی را در تصمیم‌گیری راجع به تشکیلات دادگستری، تهیه لوایح قضائی و استخدام قضات (اصل یکصد و پنجاه هفتم) مدد می‌رساند. تنظیم و تدوین «فیشیه» مذاکرات

و بدین سان از کلمات اصلی متن متمایز و مشخص میشود، و خواننده را آگاه می‌سازد که کلمات بین دو ستاره «کلمات دخیل‌اند».

برای مثال در ماده ۱۰۰ قانون مدنی «اگر مجرای آب شخصی در خانه دیگری باشد و در مجرای خرابی بهم رسد به نحویکه عبور آب موجب خسارت خانه‌شود، مالک خانه حق ندارد صاحب مجری را به تعمیر مجری اجبار کند. . . . چنانچه اگر خرابی مجری مانع عبور آب شود، مالک خانه ملزم نیست که مجری را تعمیر کند بلکه صاحب حق باید خود رفع مانع کند. . . .» این ماده ذیل فصل سوم «در حق ارتفاق» و در مبحث اول آن که مربوط به «حق ارتفاق نسبت به ملک غیر» است، آمده است، بنابراین صاحب مجری دارای حق ارتفاق نسبت به ملک غیر است و مقصود از صاحب حق در اواخر این قسمت ماده که گفته است: «صاحب حق باید خود رفع مانع کند» همان صاحب حق ارتفاق است پس بهتر است که فی‌المثل پس از کلمه صاحب مجری بین دو ستاره کلمات «صاحب حق ارتفاق» را افزود و یا خصوصاً پس از کلمه «صاحب حق» در اواخر این قسمت از ماده بین دو ستاره «ارتفاق» را اضافه کرد. در برخی از موارد تنها، در عنوان مجموعه‌ای از مواد یک قانون، به مفهوم معینی صراحتاً اشارت شده است، حال آنکه در همه مواد مجموعه نظر به این مفهوم است، در مبحث حق ارتفاق، در بسیاری از مواد، کلمه «ارتفاق» یا «حق ارتفاق» نیامده است، اما شایسته است با استفاده از اسلوبی که گفتیم بدان اشاره شود.

نکته مهم دیگر که با استفاده از اطلاعات موجود در حافظه ماشین، مربوط است، نحوه بهره‌وری از اطلاعات توسط استفاده‌کنندگان است. استفاده‌کنندگان اصولاً به دو دسته، سازمانهای عمومی و افراد یا بخش خصوصی تقسیم میشوند. ابتداء باید کوشید که پایانه‌ها (ترمینال‌ها) در سازمانهای عمومی (مجلس شورای اسلامی - نخست‌وزیری - وزارتخانه‌ها - دادگستری و دانشگاهها و . . .) استقرار یابد و سپس در صورتیکه مصلحت باشد و قانون نیز اجازه دهد، دامنه فعالیت مرکز انفورماتیک حقوقی، به بخش خصوصی یا افراد، بطور کلی، گسترش نیابد.

بهرحال برای استفاده کامل از اطلاعات، مرکز باید، بهره‌جویان از ماشین را با نحوه کار ماشین و

یعنی « ماده » قانون مربوط بلافاصله مرتبط میگردد تا استفاده کننده از « مدرک » در جریان مذاکرات و تغییر و تبدیل‌های ماده قرار گیرد و علاوه بردریافت محتوی و معنی و مفهوم « ماده »، برتاریخچه آن نیز آگاهی یابد.

حاصل سخن

بی‌شک، با اجرای این طرح و توفیق در آن، متون حقوقی در یکجا گردآوری و پس از تحلیل به حافظه ماشین سپرده میشود و از آن پس با کمک برنامه‌ها و « دستورگان » دقیقی که خصوصیات کلی آنها بازگفتیم مورد بهره‌برداری قرار میگیرد. برقراری این سیستم، قانونگذار، قضات و حقوقدانان و قوه مجریه ما را از کار سنگین گردآوری مدارک و اسناد و دوباره کاری در این گردآوری و عدم تسلط کافی به مراجع موجود و... آزاد میسازد و سبب میگردد که این گروه‌ها، به وظائف واقعی خود بپردازند که همان تهیه و تدوین متون حقوقی پاسخ به شهروندان و راهنمایی آنها در زمینه‌های اداری و قضائی، و نیز بیان و احقاق حقوق و وادار ساختن همه به مراعات قانون و احترام بدان است. علاوه براین، مراکز آموزش حقوق میتوانند از این اطلاعات به بهترین وجه برای تعلیم آن در دوره‌های عالی بهره بگیرند و بدین ترتیب به توسعه فرهنگ حقوقی بپردازند. استفاده از پایه‌ها و مبانی اطلاعاتی خصوصاً در زمینه مجموعه رویه‌های قضائی دیوانعالی کشور، دیوان عدالت‌اداری، نظرات شورایعالی قضائی و تصمیمات و نظریه‌های شورای نگهبان، چهره تعلیمات حقوقی و محیط جلسات کار علمی مراکز آموزش عالی حقوق را به ویژه در دروس « حقوق مدنی »، « حقوق جزا »، « حقوق اداری »، « آیین دادرسی و سازمان قضائی » و « حقوق اساسی » دگرگون خواهد ساخت.

انشاءالله

حسن حبیبی

مجلس خبرگان نیز، هم به لحاظ تاریخی و هم به لحاظ کمکی که به نهم بهتر قوانین و یا وضع قوانین مینماید، باید در این مرحله قرار گیرد.

در خصوص مدارک و اسناد حقوقی پیش از پیروزی انقلاب اسلامی، قوانین باید در درجه اول از اهمیت قرار گیرند. تا هر چه سریعتر معلوم شود، مجموعه قوانین لازم‌الاجراء کدامها هستند و در قبال آنها با توجه به اسر حضرت امام مدظله و وظیفه‌ای که مجلس با تأسیس کمیسیون ویژه بررسی قوانین شورای انقلاب و قبل از انقلاب (ماده ۴۳ آئیننامه داخلی مجلس) برای خود تعیین کرده است، چه تصمیمی باید گرفت؟

عهدنامه‌ها و قراردادهای موافقتنامه‌های بین‌المللی نیز باید بطور دقیق بررسی شوند، تا مقامات مسئول (قوه مقننه، قوه قضائیه، قوه مجریه) از کم و کیف تعهدات بین‌المللی موجود آگاهی کامل بیابند. زیرا با تحقق انقلاب اسلامی شیوه برخورد و طرز تلقی قوای سدگانه کشور در حال حاضر و مقدم بر همه و در رأس همه قوا رهبری خردمند انقلاب، با مسائل داخلی و خارجی و بین‌المللی، سراپا با شیوه برخورد و طرز تلقی گذشته متفاوت است. و بنابراین اطلاع کامل از مسائل گذشته، ضرورت دارد تا براساس آن بتوان انشاءالله پیشنهادهای نوی در خصوص روابط بین‌المللی و تنظیم عهدنامه‌ها و... به جامعه بین‌الملل عرضه داشت.

بی‌هیچ گفتگو تدوین و آمادسازی نظرات فقها و حقوقدانان معاصر بویژه در زمینه مسائل مهم اقتصادی سیاسی، اجتماعی، فرهنگی از اهمیت فراوان برخوردار است. خوشبختانه، هنگامیکه « فیشیه قوانین » تهیه میشود، در قسمت مراجع میتوان به بخشی از این نظرات اشارت کرد. در واقع مقدمه کار را از همان جا فراهم نمود.

دیگر مدارک و اسناد، در مرحله بعدی قرار میگیرند روشن است که هر یک از فیشیه‌ها که آماده شد با دیگر مجموعه‌ها مرتبط میگردد. برای مثال به تدریج که قسمتهای مختلف مذاکرات مجلس در مورد یک قانون فراهم میشود، این بخش با « مدرک »