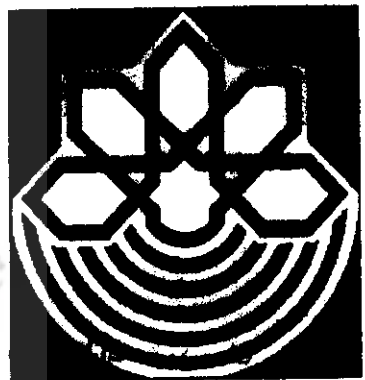


کتابخانه فیضیه قم



مجلس و اطلاع رسانی

پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی

- «سیستم قوانین» در نظام اطلاع رسانی مجلس
- آشنایی با ۱۸ بانک اطلاعاتی در شبکه بین المللی مرکز پژوهشها



پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی

مدخل:

شورای انفورماتیک مرکز پژوهشهای مجلس شورای اسلامی در ادامه مطالعات خود برای طراحی نظام جامع و شبکه فراگیر اطلاع‌رسانی مجلس شورای اسلامی، به بررسی «سیستم قوانین در قوه مجریه» پرداخته و جایگاه «قانون»‌های مصوب در آنها و نحوه دستیابی به آنها را مشخص کرده است.

در این بررسی که نتایج آن در اولین مقاله این بخش ارائه شده، سابقه فعالیت و انواع سیستمهای کامپیوتری اطلاع‌رسانی قوانین و مقررات کشور در قوای سه‌گانه نیز مورد مقایسه قرار گرفته و چارچوبهای کلی برای تسهیل پیاده‌سازی «سیستم قوانین» ارائه شده است.

در بخش دوم از مجموعه «مجلس و اطلاع‌رسانی»، دستاورد همکاران بخش شبکه بین‌الملل مرکز پژوهشها در خصوص شناسایی ۱۸ بانک اطلاعاتی جهانی برای بهره‌گیری بیشتر نمایندگان محترم و کاربران گرامی، معرفی گردیده است.

مروری بر مباحث شورای انفورماتیک  
مرکز پژوهشها (۲)

■ «سیستم قوانین»  
در نظام اطلاع‌رسانی مجلس

مهندس حسین طالبی

اشاره:

در شماره پیشین، سیستمهای اصلی نظام اطلاع‌رسانی مجلس که به تصویب شورای انفورماتیک مرکز پژوهشها رسیده و مقدمات برنامه‌ریزی برای پیاده‌سازی را می‌گذراند، از نظر گرایستان گذشت. در ادامه بحث، دیدگاه شورای انفورماتیک را در خصوص «سیستم قوانین» که از مؤلفه‌های اصلی نظام مورد بحث می‌باشد از نظر آنان می‌گذرد.

دست قانونگذار نباشد، یعنی بلورها کدر باشند، در این صورت «آگاهی» کم شده و قانونگذار نمی‌تواند با سرعت، درایت و دقت به وضع قوانین مفید و سازنده پردازد. قوه مجریه دو وظیفه مهم به عهده دارد:

اول اجرای قانون و دوم پیشنهاد اصلاح قانون از طریق لوایح؛ بنابراین کسی می‌تواند مجری و مصلح باشد که «آگاه» باشد و کسی می‌تواند آگاه باشد که «اطلاعات» صحیح و سریع نسبت به تمام قوانین، مقررات، اجزا و سوابق آنها داشته باشد. پس برای قوه مجریه نیز ایده‌آل زمانی است که مجموعه قوانین و مقررات اجزا و سوابق آنها را در کشور همچون بلوری شفاف ببیند و به محض مشاهده رگه‌های ناخالصی، ماشه پرتاب اشعه را از طریق تنظیم لوایح، از ضامن خارج نماید تا مجلس شورای اسلامی پس از بررسی و نشانه‌گیری کامل ماشه را بچکاند. بنابراین یکی از کاربران اصلی این بلور، یعنی مجموعه قوانین و مقررات کشور، قوه مجریه است.

قوه قضاییه در واقع نگاهبان اصلی این بلور است، که حفاظت از قوانین و مقررات کشور را، از طریق تفسیر، قضاوت و حصول اطمینان از اجرای صحیح آنها توسط قوه مجریه به عهده دارد. بنابراین برای قوه قضاییه نیز، ایده‌آل زمانی است که بلور شفاف باشد تا آگاهانه درون آن را ببیند و بتواند قضاوت کند که چه کسی در کاربرد صحیح آن به خطا رفته است.

می‌دانیم که قانون مهمترین ابزار اداره کشور است که به کلیه امور نظم می‌دهد و هر حرکتی را در مسیر صرفه و صلاح کشور هدایت نموده، مانع اقدامات ناصواب در چارچوب اهداف و استراتژیهای اسلامی و ملی می‌گردد. به بیان دیگر سرعت و دقت نیل به اهداف تعالی بخش کشور بستگی کامل به کیفیت قوانین و مقررات قابل اجرا دارد. همچنین اگر بین قوانین و مقررات و رویه‌های اجرایی هماهنگی وجود نداشته باشد، در این صورت اقدامات انجام شده توسط مجریان مختلف، یکدیگر را خنثی کرده، برابند این حرکات ناموزون موجب کندی یا عدم توسعه و رشد معنوی، اقتصادی، سیاسی و اجتماعی شده، در نهایت عقب ماندگی جامعه را باعث می‌گردد.

باتوجه به مراتب فوق، وضع ایده‌آل زمانی پیش می‌آید که قانونگذار مجموعه قوانین و مقررات موجود در کشور را همچون بلوری شفاف ببیند و اگر در این بلور رگه‌های ناخالصی یافت، بسرعت با پرتاب اشعه‌های جدید (وضع قوانین جدید)، رگه‌های ناخالصی را از میان بردارد. بدون شک آن چیزی که می‌تواند مجموعه کل قوانین و مقررات موجود در کشور را همچون بلوری شفاف و قابل رؤیت نماید، «اطلاعات» است، اطلاعات یعنی وسیله و ابزار «آگاهی». اگر اطلاعات دقیق و سریع از تک تک قوانین و مقررات و اجزای آنها در

### الف - قبل از تصویب

قانونگذاری از وظایف مهم مجلس شورای اسلامی است، هر ماه دهها لایحه یا طرح قانونی در زمینه‌های اقتصادی، اجتماعی، سیاسی و فرهنگی جهت تصویب و تبدیل آنها به قانون، در مجلس شورای اسلامی مطرح می‌گردد؛ به همین منظور لوایح قانونی پس از تصویب هیأت وزیران جهت بررسی و تصویب تقدیم مجلس شورای اسلامی می‌شود، همچنین به پیشنهاد حداقل ۱۵ نفر از نمایندگان مجلس طرحهای قانونی نیز قابل طرح می‌باشد.

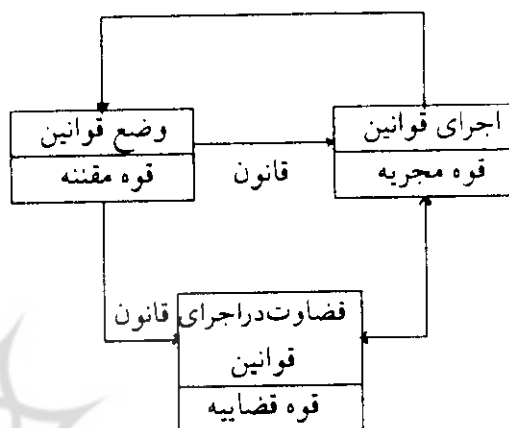
در نمودارهای ضمیمه، گردش عملیات مربوط به تصویب لوایح و طرحهای قانونی، اعم از یک شوری، دو شوری، و فوریتی به تفکیک یک فوریتی، دو فوریتی و سه فوریتی آمده است.

به منظور سهولت در دسترسی به موقعیت سیر لوایح و طرحهای قانونی در مجلس، نیز چگونگی بررسی و اصلاحات انجام شده بر روی هریک از آنها در مراحل مختلف و کمک به افزایش دقت و سرعت در تصویب آنها، با استفاده از سیستم کامپیوتری که به سهولت در اختیار نمایندگان محترم در پارلمان و کمیسیونها قرار داده می‌شود، باید به این مهم دست یافت. ویژگیهای این سیستم کامپیوتری پیگیری لوایح و طرحهای قانونی در مجلس شورای اسلامی، نیز در قسمت بعدی تشریح گردیده است.

باتوجه به مراتب فوق، ملاحظه می‌گردد که وجه اشتراک بین قوای مقننه، مجریه و قضاییه همانا «قانون» است.

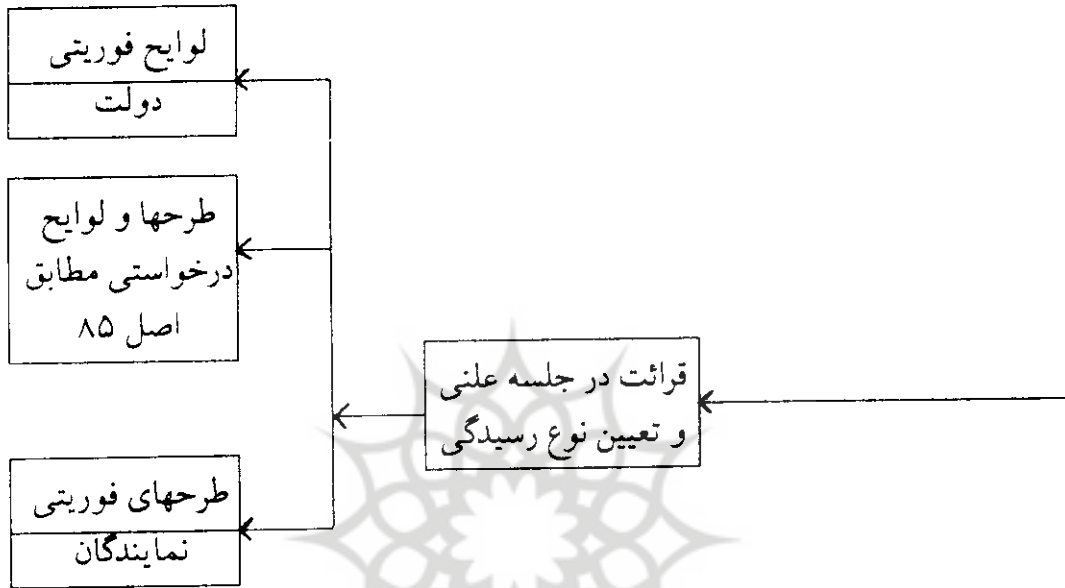
نمودار زیر مرکزیت و محوریت قانون را بخوبی نشان می‌دهد.

### پیشنهاد وضع و اصلاح قوانین (لایحه)



همان گونه که تشریح شد، آگاهی مسئولان و دست‌اندرکاران قوای سه‌گانه از قوانین و مقررات موجود در کشور، باعث حسن انجام وظایف آنها شده، نیل به هدفهای قوای مذکور را تسریع می‌نماید. این آگاهی را در صورتی می‌توان افزایش داد که اطلاعات صحیح و سریع از آخرین وضعیت قوانین و مقررات موجود در کشور در اختیار آنان قرار گیرد. برای انجام این مهم، مرکز پژوهشهای مجلس شورای اسلامی در نظر دارد نسبت به ایجاد سیستم اطلاعات کامپیوتری قوانین و مقررات کشور در دو بخش قبل از تصویب و بعد از تصویب، با مشخصات زیر اقدام نماید:

گردش عملیات لوایح یا طرحهای قانونی فوری



- فوریت تصویب نشود: مسیر عادی یک شوری یا دو شوری را طی می کند
- تصویب یک فوری: با اولویت مسیر یک شوری را طی می کند
- تصویب دو فوری: در اولین جلسه بعدی مجلس، با حضور اعضای شورای نگهبان بحث و در صورت تصویب و تأیید شورای نگهبان **قانون** می شود.
- تصویب سه فوری: در همان جلسه با حضور اعضای شورای نگهبان بحث و در صورت تصویب و تأیید شورای نگهبان **قانون** می شود.
- تصویب مطابق اصل ۸۵: در این صورت اختیار وضع قوانین به کمیسیون ذی ربط تفویض می شود و در مورد تعیین مدت آزمایشی اجرای قانون، جلسه علنی تصمیم خواهد گرفت.

## مشخصات سیستم کامپیوتری پیگیری لوائح و طرحهای قانونی

سیستم کامپیوتری پیگیری تصویب  
لوائح و طرحهای قانونی باید دارای  
ویژگیهای زیر باشد:

۱- متن لوائح یا طرحهای قانونی به محض دریافت از هیأت دولت یا نمایندگان به سیستم کامپیوتری ارائه گردد، بدیهی است در مورد لوائح، هیأت دولت می تواند علاوه بر متن نوشته شده بر روی کاغذ، نسخه ای از متن لوائح پیشنهادی به مجلس را، طبق فرمت مورد نظر بر روی دیسکت تهیه و تحویل مجلس شورای اسلامی نماید.

۲- مشخصات لوائح یا طرحهای قانونی به این سیستم ارائه گردد که برخی از این مشخصات شامل موارد زیر است:

- شماره و تاریخ نامه ای که طی آن لایحه یا طرح تقدیم گردیده است.

- عنوان، موضوع لوائح یا طرحهای قانونی.

- وزارتخانه ذی ربط؛ در مورد طرحهای قانونی اسامی نمایندگان درخواست کننده طرح قانونی نیز ثبت خواهد شد.

- دلایل توجیه ارائه لایحه یا طرح قانونی.

- نوع: یک شوری، دو شوری، فوریتی.

- نوع فوریت پیشنهادی: ۱ و ۲ و ۳ فوریتی.

- نوع فوریت تصویب شده: ۱ و ۲ و ۳ فوریتی.

- نام کمیسیون اصلی و کمیسیونهای فرعی.

۳- هریک از لوائح یا طرحهای قانونی، بسته به نوع و یا فوریت آنها جهت

بررسی و تصویب، مراحلی را در کمیسیون، جلسات علنی، شورای نگهبان و مجمع تشخیص مصلحت نظام طی می کنند و در هر یک از این مراحل ممکن است تغییرات و اصلاحاتی بر روی آنها صورت پذیرد؛ سیستم مکانیزه پیگیری لوائح باید به گونه ای طراحی و ساخته شود که:

اولاً در هر لحظه آخرین وضعیت لایحه یا طرح قانونی مورد نظر را نشان دهد.

ثانیاً چنانچه لایحه یا طرح قانونی در هریک از مراحل دچار تغییرات یا اصلاحاتی گردد باید متن قبل و بعد از اصلاح در سیستم ذخیره شود، تا بتوان در صورت درخواست هریک از متون را رؤیت کرد.

ثالثاً حتی الامکان کلیه مذاکرات انجام شده در کمیسیونها و مرکز پژوهش، در مراحل بررسی لوائح و طرحهای قانونی در سیستم ثبت شده و قابل دسترسی باشد.

۴- تسهیلات برنامه ریزی جلسات علنی و کمیسیونها: هریک از لوائح و طرحهای قانونی، بر حسب اولویت و فوریت آنها در جلسه علنی و کمیسیونها طرح و بررسی می گردند؛ بنابراین می توان از قبل مشخص کرد که در جلسات علنی و کمیسیونهای آتی کدام لایحه یا طرح قانونی مطرح خواهد گردید، انجام این امر را، برنامه ریزی جلسات علنی و کمیسیونها گویند؛ سیستم کامپیوتری باید قادر به برنامه ریزی کار کمیسیونها و جلسات علنی باشد.

۵- تسهیلات بازیابی اطلاعات؛ سیستم کامپیوتری باید دارای تسهیلات بازیابی به صورت محاوره‌ای و ساده باشد، به طوری که کلیه نمایندگان و مسئولان مجاز، بتوانند مشخصات و آخرین وضعیت هریک از لوایح یا طرحهای قانونی را برحسب شماره، عنوان و... رؤیت نمایند؛ همچنین در صورت نیاز بتوانند متن هریک از لوایح یا طرحهای قانونی را در مراحل مختلف، تا زمانی که تبدیل به قانون می‌شود، رؤیت نمایند.

تسهیلات سیستم بازیابی حتی الامکان به صورت تصویری - انتخابی، با پنجره‌های متحرک (POP-UP WINDOW) باشد.

۶- ارتباط با سیستم مکانیزه قوانین؛ لوایح و طرحهای قانونی، پس از طی مراحل مربوطه در صورت تصویب شورای نگهبان یا مجمع تشخیص مصلحت نظام، تبدیل به قانون می‌شود. سیستم پیگیری قوانین می‌تواند به طور اتوماتیک قوانین را به سیستم مذکور منتقل نماید.

۷- تسهیلات چاپ؛ سیستم پیگیری لوایح و طرحهای قانونی، باید دارای تسهیلات چاپ آمار و گزارشها از مشخصات و متون لوایح و طرحهای قانونی باشد و برحسب درخواست برای نمایندگان و مسئولان مجاز چاپ گردد.

#### ب - بعد از تصویب

پس از تصویب لوایح و طرحهای قانونی توسط شورای نگهبان یا شورای تشخیص مصلحت نظام، مصوبات تبدیل به قوانین می‌شوند. هریک از مواد و بندهای قوانین، ممکن است به صورت صریح یا ضمنی بخشی از قوانین قبلی را نسخ کند که در این صورت قانون نسخ کننده را نسخ و قانون نسخ شده را منسوخ گویند.

تشخیص اینکه از بین هزاران قانون معتبر کدام یک از قوانین یا مواد آنها توسط قانونی جدید نسخ می‌شود، کاری بسیار مشکل است و نیاز به بررسی همه جانبه توسط کارشناسان قانون شناس و حقوقدان دارد. لازم است قبل از تصویب قوانین، پیرامون اثرات هر لایحه یا طرح قانونی و عدم مغایرت آن با سایر قوانین، بررسی دقیق به عمل آید؛ تا نمایندگان آگاهانه اثرات مثبت و منفی لایحه یا طرح قانونی را بر روی سایر قوانین بدانند. برای این منظور، لازم است مکانیزمی را ایجاد کرد که بتوان بسادگی و با سرعت بالا، به کلیه سوابق قوانین موجود در کشور، که به نوعی با موضوع لایحه یا طرح قانونی موردنظر ارتباط دارد، دسترسی پیدا نمود.

باتوجه به مراتب فوق، از آنجا که قوانین، مقررات و بخشنامه‌های مربوط به عنوان مهمترین مرجع، ابزار کار قوای مقننه، مجریه و قضاییه می‌باشد؛ لذا در هریک از



از ۱۳۴۷ به سیستم تغذیه شده بود و سایر فازهای سیستم که شامل تهیه و اصلاح کلمات کلیدی، دسترسی به قوانین از طریق کلمات کلیدی، برنامه‌نویسی و انتقال قوانین از کامپیوتر IBM به کامپیوترهای حروفچین لاینوتایپ و بالاخره چاپ قوانین بود، هنوز تکمیل نشده بود. بعد از پیروزی انقلاب اسلامی پس از یک توقف کوتاه، توسط بخش کامپیوتر نهاد ریاست جمهوری (نخست وزیر سابق)، سیستم مورد بررسی قرار گرفت و بخشی از آن عملیاتی شد؛ سپس با ایجاد مرکز کامپیوتری قوی در آن نهاد، کلیه اطلاعات به کامپیوتر نهاد ریاست جمهوری منتقل شد و تا سال ۶۹ کلیه قوانین قبل از انقلاب نیز به سیستم تغذیه گردید؛ سپس کارشناسان کامپیوتر این نهاد با تکمیل آن سیستم و اضافه کردن سیستم بازیابی Online، امکان دسترسی مستقیم به اطلاعات تغذیه شده را فراهم نمودند ولی از آنجا که بخشی از قوانین پس از پیروزی انقلاب اسلامی دچار تغییرات اساسی شد و این تغییرات در سیستم عمل نشده بود، از طرفی تکنیکهای ساخت سیستم در فازهای ۱ تا ۵ پیش از انقلاب، با استفاده از تکنولوژی قدیمی Batch پی‌ریزی شده بود؛ لذا تکمیل و استفاده از سیستم در چارچوب تکنیکهای جدید عملی نگردید.

۲- بعد از انقلاب در اداره کل امور مجلس

قوای مذکور برحسب نیاز، تشکیلات و نظام خاصی جهت ذخیره و بازیابی قوانین و مقررات پیش‌بینی شده است.

کارهایی که درهریک از قوای مجریه، قضاییه، بویژه مقننه، در زمینه سیستم اطلاعاتی قوانین و مقررات کشور انجام یافته، در زیر به طور مختصر تشریح می‌گردد.

### قوه مجریه

به منظور ایجاد نظام اطلاعاتی قوانین و مقررات کشور با استفاده از کامپیوتر، اقداماتی قبل و بعد از پیروزی انقلاب اسلامی در قوه مجریه انجام گرفته که به خلاصه‌ای از سوابق آن اشاره می‌گردد:

۱- سال ۱۳۵۲ در نخست‌وزیری سابق سازمانی تحت عنوان «سازمان تنقیح و تدوین قوانین و مقررات کشور» تشکیل گردید، این سازمان از سال ۱۳۵۳ تا پایان سال ۱۳۵۶ با شرکت خارجی سایکان و از فروردین ۱۳۵۷ تا پیروزی انقلاب اسلامی با شرکت ایرانی جنرال سیستم، قراردادی جهت ساخت و اجرای سیستم اطلاعات کامپیوتری قوانین، منعقد کرد. این سیستم از پنج قسمت تحت عنوان پنج فاز، تشکیل شده بود که با استفاده از کامپیوتر IBM 158 سازمان برنامه و بودجه، به صورت ناپیوسته (Batch) اجرایی گردید. از پنج فاز سیستم، تنها فاز اول آن که شامل تغذیه قوانین به کامپیوتر بود کاملاً به مرحله عمل درآمد. تا بهمن ۱۳۵۷ فقط قوانین مربوط به سالهای قبل

پیگیری پیشنهادات ارائه شده توسط وزارتخانه‌ها، سازمانها و دستگاههای دولتی به دولت، تهیه شده است. اطلاعات این سیستم به طرق مختلف قابل بازیابی است. این سیستم روی کامپیوترهای شخصی نیز قابل اجرا می‌باشد.

۶- سیستم دیگر توسط اداره کل قوانین و مقررات ریاست جمهوری در ۱۳۷۱ تهیه شده که در حال تکمیل می‌باشد. نام این سیستم را «سیستم قوانین بنیادین» گذاشته‌اند که بخش اول آن، در تیرماه ۱۳۷۱ آماده شد و شامل قوانین مدنی، کار و مجازات اسلامی می‌باشد. در این سیستم، کاربر می‌تواند قانون موردنظر خود را انتخاب کند و سپس با توجه به قانون انتخابی از طریق فهرست موضوعی (قسمتی از متن هر ماده یا تبصره به عنوان موضوع آن ماده و تبصره انتخاب شده است)، یا به صورت مرحله‌ای (جلد - کتاب - فصل - باب - ماده - تبصره) به متن قانون دسترسی پیدا کند. در واقع به جای به کارگیری کتاب، پس از تصویب و انتشار قانون، می‌توان از این سیستم بهره جست. از امکانات دیگر این سیستم، توانایی چاپ متن قانون می‌باشد. البته قوانین مالیاتها و محاسبات عمومی بزودی به سیستم اضافه می‌شوند. این سیستم نیز روی کامپیوترهای شخصی قابل اجراست.

واقع در نهاد ریاست جمهوری، سیستم کامپیوتری جدید پیگیری طرحها و لوایح (ارتباط دولت و مجلس) با استفاده از کامپیوتر Main Frame ریاست جمهوری، طراحی و ساخته شد که در سال ۱۳۶۹ عملیاتی گردید.

هدف از این سیستم، تغذیه مشخصات لوایح و بازیابی آنها جهت اطلاع از آخرین وضعیت لوایح می‌باشد؛ این سیستم در حال حاضر بروز است.

۳- سیستم دیگری نیز جهت تغذیه و نگهداری متن مصوبات هیأت دولت، سال ۱۳۶۳ در نهاد ریاست جمهوری با استفاده از کامپیوتر بزرگ آن نهاد ساخته شد؛ مشخصات و متن مصوبات تا سال ۱۳۷۰ به این سیستم تغذیه شده و اطلاعات آن از طرق مختلف قابل بازیابی است.

۴- سال ۷۰-۶۹، سیستم دیگری برای انجام امور دفتر هیأت دولت تهیه شد که کلیه کارهای مربوط به «پیشنهاد» این دفتر را انجام می‌دهد. این سیستم کلیه اطلاعات مربوط را، از بدو ورود پیشنهاد به دفتر هیأت دولت تا نهایی شدن نتیجه کار، نگهداری می‌کند و قابل بازیابی نیز هست. این سیستم روی کامپیوترهای شخصی هم قابل اجرا می‌باشد.

۵- سیستم دیگری طی سالهای ۷۰-۶۹ توسط اداره مکانیزه قوانین، برای ثبت و

## قوه قضاییه

دادگستری برای جمع‌آوری اطلاعات مربوط به قوانین، پرونده‌هایی به نام «شناسنامه قوانین» تهیه کرده است. در این پرونده‌ها اطلاعات مربوط به نحوه رسیدگی، تصویب، تأیید، ابلاغ، نیز اطلاعات مربوط به اجرا، تکمیل می‌شوند. البته محلهایی برای ذکر سوابق و یادداشت‌های تکمیلی، در نظر گرفته شده است. در این پرونده‌ها، همچنین روزنامه‌های رسمی دادگستری مربوط به مذاکرات مجلس برای هر قانون، نامه‌های رد و بدل شده و... نگهداری می‌شوند.

## قوه مقننه (مجلس شورای اسلامی)

در مجلس شورای اسلامی واحدی تحت عنوان «اداره کل قوانین مجلس شورای اسلامی»، مسؤول بررسی و نگهداری سوابق و مشخصات مربوط به کلیه قوانین و مقررات می‌باشد.

در این اداره کل، اطلاعات مربوط به قوانین قبل و بعد از تصویب، به صورت دستی نگهداری می‌شود. اطلاعات قبل از تصویب که در «اداره کمیسیونها و لوایح» نگهداری می‌شود، شامل این موارد است: لایحه یا طرح بودن، اطلاعات مربوط به تاریخ ارائه، تاریخ وصول، اطلاعات مربوط به مراحل طی شده در کمیسیونها، تغییرات داده شده روی آن، رأی‌گیریهای به عمل آمده، تعداد موافق و مخالف، چگونگی و تاریخ تصویب، نظر شورای نگهبان و تاریخهای مربوط به آن، تاریخ ابلاغ و

اطلاعات مربوط به آن در صورتی که به مجمع تشخیص مصلحت نظام رفته باشد. دو روش ذخیره و بازیابی قوانین و مقررات در اداره کل قوانین مجلس شورای اسلامی، با استفاده از فیش (کارتهای رنگی) انجام می‌پذیرد. محتوا و روش تهیه فیشهای مختلف به طور خلاصه در زیر تشریح می‌گردد:

### ۱- فیش زرد (تاریخ تصویب)

برای هر قانون، تصویب نامه یا آیین‌نامه فرمی زرد رنگ پر می‌شود. اطلاعاتی از قبیل تاریخ، عنوان، شماره پرونده، مجموعه، مرجع، تاریخ تصویب، تاریخ انتشار و شماره روزنامه رسمی در این فیشها، ثبت و مجموعه آنها به ترتیب تاریخ مرتب می‌گردد. در حال حاضر حدود ۱۱۰۰۰ برگ از این فیشها وجود دارد.

### ۲- فیش سبز (کلمات با معنی)

برای هر کلمه با معنی موجود در عنوان، یک فیش سبز پر می‌شود؛ مثلاً اگر در عنوانی ۳ کلمه با معنی وجود داشته باشد، ۳ فیش سبز تهیه می‌گردد. اطلاعات مندرج در این فیش شامل کلمه مربوطه، عنوان، شماره پرونده، مجموعه، مرجع تصویب، تصویب کننده، تاریخ و شماره روزنامه رسمی می‌باشد.

این فیشها به ترتیب حروف الفبای کلمه با معنی، مرتب و نگهداری می‌گردد. در حال حاضر حدود ۱۰۰/۰۰۰ برگ از این فیشها وجود دارد.

### ۳- فیش صورتی (مراجع اجرای قوانین)

هریک از قوانین مصوب باید توسط برخی از دستگاهها به اجرا درآید؛ برای هر دستگاه اجرایی که مجری یک یا چند ماده و یا تمام مصوبه باشد یک فیش تهیه می‌شود. در حال حاضر حدود ۳۰۰۰۰ برگ از این فیشها وجود دارد.

### چگونگی دسترسی به قوانین

همان‌گونه که اشاره شد، هر یک از فیشها به ترتیب خاصی مرتب و نگهداری می‌گردند؛ در این صورت بسادگی می‌توان به آنها دسترسی پیدا کرد. روش مرتب کردن فیشهای چهارگانه فوق به قرار زیر است:

### ۴- فیش آبی (موضوعی)

کل قوانین در حال حاضر تحت ۹۰ موضوع اصلی و هر موضوع اصلی خود به چند موضوع فرعی تقسیم گردیده است. مثلاً یک موضوع اصلی تحت نام کیفر اسلامی است، که خود به چند موضوع فرعی مانند کیفر اسلامی قصاص، تعزیر و حد تقسیم شده است.

### ۱- فیش زرد برحسب تاریخ

۲- فیش سبز برحسب حروف الفبای کلمه با معنی

۳- فیش صورتی برحسب حروف الفبای مجری

۴- فیش آبی برحسب موضوع فرعی درون موضوع اصلی و تاریخ تصویب

هر یک از مصوبات می‌تواند مربوط به یک یا چند موضوع اصلی و فرعی باشد، در این صورت برای هر مصوبه یک یا چند فیش آبی تهیه می‌گردد. این فیش دربرگیرنده اطلاعات زیر است: موضوع، عنوان، شماره، مواد، شماره پرونده، مجموعه، تقنینیه، مرجع، تصویب، تاریخ تصویب، تاریخ انتشار و شماره روزنامه رسمی. ترتیب نگهداری فیشها به ترتیب موضوع و تاریخ تصویب می‌باشد.

اطلاعاتی که بعد از تصویب در «اداره تنقیح قوانین» تهیه و نگهداری می‌شود، شامل این موارد است: شماره پرونده، نوع دربرگیرنده، قانون، تصمیم قانونی، تصویبنامه، آیین‌نامه، خلاصه جریان کار در کمیسیونهای قانونگذاری و جلسات علنی، مرجع تصویب نهایی و....

این قسمت، کار خود را پس از انتشار قانون در روزنامه رسمی کشور آغاز می‌کند. کلیه قوانین و اطلاعات مربوط به آن، از ۱۲۸۵ هجری شمسی تاکنون در این قسمت ذخیره شده‌اند.

نسخ قوانین: برخی از قوانین جدید به طور صریح قوانین پیشین را نسخ می‌کند، در این صورت نسخ قوانین و ناسخ آن نیز در همین فیش آبی نوشته می‌شود.

## هیأت بررسی و تطبیق مصوبات دولت با قوانین و مقررات عمومی کشور

طبق اصل ۱۳۸ قانون اساسی، دولت موظف است کلیه تصویبنامه‌ها، آیین‌نامه‌ها و مصوبات کمیسیونهای دولت را ضمن ابلاغ برای اجرا، به اطلاع رئیس مجلس شورای اسلامی برساند تا اگر آنها را خلاف قوانین یافت، با ذکر دلیل برای تجدیدنظر به هیأت وزیران بفرستد.

جهت حسن انجام موارد فوق و اساسنامه‌های تصویب شده، طبق اصل ۸۵ هیأتی تحت عنوان «هیأت بررسی و تطبیق مصوبات دولت با قوانین و مقررات عمومی کشور» زیرنظر مستقیم رئیس مجلس تشکیل گردید. چنانچه پس از بررسی در این هیأت مغایرتی مشاهده گردد، مراتب به صورت کتبی از طریق ریاست مجلس به دولت اعلام می‌گردد.

همچنین در مجلس شورای اسلامی، کمیسیونی جهت رسیدگی به قوانین گذشته، اعم از قوانین شورای انقلاب و قوانین قبل از انقلاب تشکیل گردید (برطبق ماده ۶۱ آیین‌نامه مجلس)، این کمیسیون متناسب با انقلاب اسلامی تغییرات لازم در قوانین گذشته را پیشنهاد می‌کند که به صورت طرح یا لایحه مطابق آیین‌نامه در مجلس مطرح می‌شود.

مشخصات سیستم کامپیوتری ذخیره و بازیابی قوانین و مقررات (بعد از تصویب)

همان‌گونه که ملاحظه گردید، قوانین و

مقررات جاری در کشور شامل هزاران عنوان و دهها هزار مواد مربوط به هم می‌باشد، استفاده‌کنندگان مختلف قوه‌های مقننه، مجریه و قضاییه برای منظورهای گوناگونی نیاز به دسترسی به آنها دارند؛ مثلاً نماینده‌ها و کمیسیونها علاقه‌مند هستند که بدانند هریک از لوایح یا طرحهای قانونی چه اثراتی بر روی سایر قوانین می‌گذارد یا مغایر با کدام یک از قوانین موجود می‌باشد. بنابراین به سیستمی نیاز دارند که بسرعت آنان را درانجام این مهم یاری نماید.

حقوقدانان و تنقیح‌کنندگان قوانین نیاز دارند که بدانند هر مصوبه، کدام یک از قوانین موجود را به طور صریح یا ضمنی نسخ کرده است تا بسرعت قوانین موجود را بروز برسانند. وکلا و قضات نیز نیاز دارند به هریک از مواد قانون برحسب موضوع و واژه‌های گوناگون، جهت تسهیل امور وکالت و قضاوت دسترسی داشته باشند؛ مجریان سازمانها و وزارتخانه‌ها نیز نیازمند دریافت سریع «قوانین بروز» هستند تا با اصلاح یا وضع آیین‌نامه‌ها و رویه‌های اجرایی جدید، بتوانند در اجرای قوانین موفق باشند.

باتوجه به مراتب فوق، استفاده از روشهای دستی و سنتی، جهت ذخیره و بازیابی انبوه قوانین و مقررات، کاری بسیار مشکل و وقت‌گیر است. استفاده از تکنولوژی روزکامپیوتر، ذخیره‌سازی متن و مشخصات قوانین و مقررات درکامپیوتر، به گونه‌ای که بتوان به ترتیب و تفکیک برحسب لزوم به هریک از اجزای قوانین و مقررات

منسوخ و ناسخ

- دسترسی از طریق فهرست مطالب

□ سیستم بازیابی قوانین و مقررات باید مستقیماً با سیستم پیگیری لوایح ارتباط داشته باشد؛ به گونه‌ای که پس از تصویب لوایح و طرحهای قانونی، به طور اتوماتیک اطلاعات و مشخصات مصوبات به سیستم قوانین و مقررات منتقل گردد.

□ □ □

دسترسی پیدانمود، بسیار ضروری می‌باشد. ویژگیهای سیستم کامپیوتری جهت ذخیره و بازیابی قوانین و مقررات کشور به قرار زیر است:

□ امکان تغذیه، اصلاح و حذف متون و مشخصات قوانین، توسط افراد مجاز به صورت پیوسته.

□ امکان طبقه‌بندی اطلاعات به تفکیکهای گوناگون به گونه‌ای که هر یک از استفاده‌کنندگان بتوانند به اجزای قوانین و مقررات موردنظر، بسرعت دسترسی پیداکنند.

□ دسترسی به صورت لحظه‌ای از طریق صفحه تصویر، نیز به صورت چاپی جهت چاپ گزارشها و کتابهای مجموعه قوانین.

□ جستجو و دسترسی به قوانین و مقررات توسط افراد مجاز برحسب موارد زیر:

- انواع قوانین و مقررات (فرمان رهبری، قانون، بخشنامه و...)

- براساس موضوع اصلی و فرعی، عنوان، تاریخهای تأیید، تصویب، ابلاغ، انتشار روزنامه رسمی، مرجع تصویب‌کننده و...

- جستجو برحسب کلمات کلیدی، کلمات مترادف، شماره ماده و مجموعه

- جستجو برحسب مجری

- جستجوی مواد یا قوانین و مقررات