



مجلس و اطلاع رسانی

- طرح‌ها و لوایح در شبکه خانه ملت
 - جایگاه اطلاع رسانی در فرایند «تصمیم»
- پرتال جامع علوم انسانی



مجلس و اطلاع رسانی



مداخل

سیستم پیگیری طرح‌ها و لوایح، از خدماتی است که در شبکه خانه ملت پیش‌بینی گردیده است. بر اساس برنامه ریزی انجام شده، به کمک این سیستم نمایندگان مجلس و کاربران بیرون از مجلس می‌توانند وضعیت هر طرح یا لایحه را در روند قانون‌گذاری مورد پیگیری قرار داده و ضمن اطلاع از تفسیر و تحولاتی که روی آن انجام شده، می‌توانند از آخرین وضعیت آن آگاهی یابند.

در نخستین مقاله و مجلس و اطلاع‌رسانی، این شماره به تشریح این سیستم پرداخته‌ایم. در مقاله دوم، نگارنده - آقای غلام‌رضا فدایی رئیس کتابخانه مجلس - به تشریح نقش اطلاع‌رسانی در روند تصمیم‌گیری در جهان امروز پرداخته و پیش‌نیازها و ضرورت‌های آن را برشمرده است.

■ طرح‌ها و لوایح در شبکه خانه ملت

مقدمه

مجلس شورای اسلامی، مهم‌ترین رکن قانون‌گذاری مملکت، هر ماه پذیرای ده‌ها لایحه و طرح قانونی در زمینه‌های مختلف اقتصادی، سیاسی و فرهنگی است. این طرح‌ها جهت تصویب و تبدیل به قانون در مجلس شورای اسلامی مراحل مختلفی را طی می‌کنند. این لوایح پس از تصویب مجلس و تأیید شورای نگهبان جهت اجرا به قوای مجریه و قضائیه ابلاغ می‌شود. همچنین پس از اعلام رأی نهایی درباره طرح یا لایحه، اسناد، اوراق و صورت جلسات مربوط به آن، در اداره کل قوانین مجلس بایگانی می‌شود. سیستم پیگیری طرح‌ها و لوایح از سیستم‌های مهم اطلاعاتی شبکه خانه ملت است که در طی مرحله انجام می‌شود. در مرحله اول سیستم،

امکان بازیابی اطلاعات ذیل را به کاربران می‌دهد:

- عنوان طرح یا لایحه
 - متن طرح یا لایحه
 - گزارش شور اول کمیسیون
 - گزارش پیشنهادهاى نمایندگان
 - گزارش مرکز پژوهش‌ها
 - گزارش شور دوم
- در مرحله دوم سیستم پیگیری طرح‌ها و لوایح عملیاتی می‌شود و علاوه بر بازیابی اطلاعات طرح‌ها و لوایح، مراحل زمانی گردش کار طرح‌ها و لوایح تا مرحله ابلاغ به دولت نیز پیگیری می‌گردد.

نقطه شروع: سه حالت

عموماً سه نوع پیشنهاد به منظور طرح و تصویب در اختیار مجلس شورای اسلامی

مجلس و اطلاع‌رسانی

دارد در حدود وظایف قانونی طرح‌های تولیدی، صنعتی، کشاورزی، آموزشی، اداری، خدماتی و نظایر آنها تنظیم کند و طرح قانونی را به مجلس شورای اسلامی تقدیم کند و نماینده شورای عالی اسلامی استان‌ها حق حضور در مجلس و دفاع از طرح را دارد.

کمیسیون‌ها؛ یک فراز از کار

به منظور بررسی، اصلاح و تکمیل لوایح دولت و طرح‌های قانونی که نمایندگان یا شوراها یا عالی استان‌ها بر طبق اصول ۷۴ و ۱۰۲ قانون اساسی به مجلس می‌دهند کمیسیون‌هایی در مجلس تشکیل می‌شود. این کمیسیون‌ها به چهار دسته تقسیم می‌شوند:

۱- کمیسیون اصلی: کمیسینی که بنا به تشخیص رئیس مجلس یا نایب رئیس برای رسیدگی به طرح یا لایحه‌ای انتخاب می‌شود و مسئولیت اصلی را دارد.

۲- کمیسیون فرعی: کمیسینی که بنا به تشخیص رئیس مجلس یا نایب رئیس برای رسیدگی به طرح یا لایحه‌ای به همکاری با کمیسیون اصلی می‌پردازد.

۳- کمیسیون مشترک: در مورد طرح‌ها و لوایحی که به دو کمیسیون ارتباط اساسی داشته باشد، هیئت رئیسه باید کمیسیون مشترک تشکیل دهد. این کمیسیون برای رسیدگی به طرح یا

قرار می‌گیرد:

الف - لوایح قانونی: این پیشنهادات پس از تصویب در هیئت وزیران جهت بررسی و تصویب به مجلس شورای اسلامی تقدیم می‌شود.

ب - طرح‌های قانونی نمایندگان: یک طرح قانونی می‌تواند به پیشنهاد حداقل پانزده نفر از نمایندگان مجلس ارائه شود.

ج - طرح‌های قانونی شورای عالی استان‌ها:

بر اساس «قانون تشکیلات شوراها» اسلامی کشوری» برای پیشبرد سریع برنامه‌های اجتماعی، اقتصادی، عمرانی، بهداشتی، فرهنگی، آموزشی و سایر امور رفاهی از طریق همکاری مردم و نظارت بر اداره امور هر روستا، بخش، محل، شهر، شهرستان و استان، شورایی به نام شورای اسلامی ده، بخش، محل (محل، منطقه)، شهر، شهرستان، استان و شورای عالی استان‌ها تشکیل می‌شود. هدف این شوراها بررسی و شناخت کمبودها و نیازها و نیازهای اجتماعی، اقتصادی و عمرانی، بهداشتی، فرهنگی، آموزشی و سایر امور رفاهی است. هر یک از این شوراها می‌توانند طرح‌ها و پیشنهادهایی را در امور فوق‌الذکر به شورای مافوق جهت اطلاع و برنامه‌ریزی ارائه کنند و همچنین به مسئولان اجرایی جهت اقدامات ممکن ارسال نمایند.

شورای عالی اسلامی استان‌ها حق



عدم لزوم فوریت رأی‌گیری شود. تقاضای دو فوریتی و سه فوریتی بودن در حکم تقاضای تغییر دستور جلسه است. امکان ارائه تقاضای سلب فوریت از طرف دولت یا نمایندگان وجود دارد.

۱- عادی (دو شوری):

به طور کلی تمامی طرح‌ها و لوایح، به استثنای لوایح و طرح‌های فوری و مربوط به بودجه و تفسیر قوانین عادی دو شوری خواهند بود، بدین صورت که پس از اعلام وصول در مجلس برحسب موضوع به کمیسیون مربوطه ارجاع و پس از بررسی‌های مقدماتی از طرف کمیسیون ذی‌ربط در مجلس مطرح می‌شود. پس از مذاکره و بررسی در مجلس علنی درباره اصل لایحه یا طرح رأی‌گیری می‌شود و در صورت تصویب برای بررسی نهایی به همان کمیسیون ارجاع می‌شود؛ در این فاصله کلیه پیشنهادات نمایندگان درخصوص جزئیات و موارد این طرح یا لایحه به کمیسیون فرستاده می‌شود. کمیسیون پس از بررسی پیشنهادات و در صورت لزوم دعوت از کارشناسان، موضوع را بررسی و جهت تصمیم‌گیری نهایی به جلسه علنی مجلس گزارش می‌کند.

۲- یک فوریتی:

لایحه و طرح یک فوریتی آن است که پس از تصویب فوریت آن در مجلس به کمیسیون مربوطه ارجاع می‌شود تا خارج از نوبت بررسی شود. این گونه لوایح و طرح‌ها یک شوری است و پس از وصول گزارش کمیسیون، خارج از نوبت در دستور

لایحه‌های از ترکیب نمایندگان دو کمیسیون تشکیل می‌شود. برخلاف کمیسیون اصلی و فرعی، اجازه تشکیل این کمیسیون‌ها تنها با هیئت رئیسه است.

۴- کمیسیون خاص: در مورد لوایح و

طرح‌هایی که ارتباط اساسی آن به کمیسیون معینی روشن نباشد و جنبه‌های مختلفی داشته باشد، هیئت رئیسه مجلس می‌تواند کمیسیون موقت خاصی که افراد آن از طرف کمیسیون‌های مربوطه انتخاب می‌شوند تشکیل دهد و طرح و لایحه را به آن کمیسیون ارجاع کند. کمیسیون مزبور مانند کمیسیون‌های دیگر از بین اعضای خود، رئیس، نایب رئیس، دو منشی و یک مخبر انتخاب می‌کند و پس از شوره نتیجه رأی خود را به مجلس گزارش می‌دهد.

بنا به تشخیص هیئت رئیسه، از هر یک از کمیسیون‌ها نمایندگانی برای تشکیل کمیسیون خاصی انتخاب می‌شوند (ماده ۵۳ آیین نامه داخلی مجلس).

طرح و لایحه؛ چند نوع؟

لوایح و طرح‌ها به چهار نوع تقسیم می‌شوند؛ عادی، یک فوریتی، دو فوریتی و سه فوریتی (ماده ۱۱۵ و ۱۱۶ آیین نامه داخلی). فوریت لوایح یا طرح‌ها باید مستند به دلایل محکم برای لزوم سرعت تصویب باشد. زمانی که فوریت طرح یا لایحه تقاضا شود، باید در همان جلسه در باب لزوم و

مجلس و اطلاع‌رسانی

مرحله‌ای که باشد با ذکر دلیل در جلسه علنی مسترد کنند. در مورد طرح‌های قانونی حق استرداد وجود ندارد (ماده ۹۳).

۷- اصل ۸۵:

دولت یا پانزده نفر از نمایندگان می‌توانند تقاضا کنند که لایحه یا طرحی جهت تصویب به کمیسیون یا کمیسیون‌هایی از مجلس ارجاع شود. این تقاضا در جلسه علنی اعلام می‌شود. در مواردی که مجلس تشخیص دهد، طبق اصل ۸۵ قانون اساسی اختیار وضع بعضی از قوانین را به کمیسیون‌های خود تفویض می‌کند. این گونه قوانین در مدتی که مجلس تعیین می‌کند به صورت آزمایشی اجرا می‌شود و تصویب نهایی آنها با مجلس خواهد بود. پس از تصویب قانون در کمیسیون‌ها، تعیین مدت اجرای آزمایشی آن در دستور کار مجلس قرار می‌گیرد.

۸- منتهی:

اگر طرح یا لایحه‌ای در مجلس اعلام وصول شود ولی طرح یا لایحه‌ای با همان موضوع اما کامل‌تر و جامع‌تر در دست بررسی باشد، طرح یا لایحه مذکور منتهی و بایگانی می‌شود.

۹- در دست اقدام:

منظور طرح‌ها و لوایحی است که پس از اعلام وصول در مجلس، هنوز نتیجه قطعی آنها روشن نیست، یعنی بررسی آنها یا در کمیسیون به اتمام نرسیده یا در مرحله شور دوم بوده یا هنوز در دستور کار مجلس قرار

مجلس قرار می‌گیرد و یک نوبت درباره آن شور می‌شود. بدین ترتیب که بدو در اصل آن و پس از آن در سواب مساوات مذاکره و رأی‌گیری به عمل می‌آید.

۳- دو فوریتی:

دو فوری بودن لوایح و طرح‌ها زمانی مطرح می‌شود که تصویب آن از جهت امکان وقوع خسارت و فوت فرصت مستلزم سرعت فوق‌العاده باشد. لایحه یا طرح دو فوریتی، پس از تصویب دو فوریت بلافاصله به طبع و توزیع آن اقدام و ۲۴ ساعت پس از توزیع در مجلس طرح می‌شود.

۴- سه فوریتی:

سه فوری بودن لوایح و طرح‌ها زمانی مطرح می‌شود که با دلایل اضطراری همراه باشد. لایحه یا طرح سه فوریتی آن است که وقتی سه فوریت طرح یا لایحه به تصویب مجلس رسید، در همان جلسه وارد دستور می‌شود. علاوه بر این، یک طرح یا لایحه ویژگی‌های دیگری نیز می‌تواند داشته باشد.

۵- مسکوت:

نمایندگان حق دارند حداقل با پیشنهاد پانزده نفر، کتباً از مجلس تقاضا کنند که طرح یا لایحه قانونی که به مجلس رسیده است برای مدتی حداکثر شش ماه مسکوت بماند. تقاضای مسکوت ماندن در هر لایحه و طرح فقط یک مرتبه امکان‌پذیر است (ماده ۱۲۱).

۶- مسترد:

وزرا می‌توانند لوایح تقدیمی خود را در هر

نگرفته است و... به عبارت دیگر، این گونه طرح‌ها و لوایح هنوز به مرحله تصمیم‌گیری در مجلس نرسیده است.

۱۰- معوق:

در ابتدای هر دوره قانون‌گذاری هیئت رئیسه صورتی از طرح‌ها و لوایحی را که معوق مانده است به وسیله اداره قوانین تهیه و در اختیار نمایندگان می‌گذارد و صورتی نیز برای دولت ارسال می‌کند. هر یک از طرح‌ها و لوایح معوقه که لزوم رسیدگی به آن به وسیله پانزده نفر از نمایندگان یا از طرف دولت تقاضا شود، طبق آیین‌نامه به کمیسیون‌های مربوط ارجاع می‌شود و کمیسیون‌ها رسیدگی را به ترتیب مندرج در آیین‌نامه انجام می‌دهند و هر گاه شور اول آن طرح‌ها یا لوایح قبلاً خاتمه یافته باشد رسیدگی به طرح یا لایحه با پیشنهاد کمیسیون و تصویب مجلس یک شوری انجام خواهد شد (ماده ۶۰).

طرح‌ها و لوایح؛ شاخصه‌ها کدامند؟

مشخصات لوایح یا طرح‌های قانونی شامل موارد زیر است:

- ۱- شماره و تاریخ نامه‌ای که طی آن لایحه یا طرح تقدیم شده است؛
- ۲- شمار دفتر ثبت؛
- ۳- عنوان، موضوع لوایح یا طرح‌های قانونی؛
- ۴- نام درخواست‌کننده طرح یا لایحه (در مورد لایحه، وزارتخانه ذی‌ربط و در مورد طرح‌های قانونی، اسامی نمایندگان درخواست‌کننده طرح)؛

۵- دلایل توجیه ارائه لایحه یا طرح قانونی؛

۶- نوع: یک شوری، دو شوری، فوریتی

۷- نوع فوریت پیشنهادی: یک، دو و سه فوریتی؛

۸- نوع فوریت تصویب شده: یک، دو و سه فوریتی؛

۹- نام کمیسیون اصلی و کمیسیون‌های فرعی؛

۱۰- نوع کمیسیونی که لایحه یا طرح در آن تشکیل می‌شود (عادی، مشترک، خاص)؛

۱۱- دلایل رد طرح یا لایحه از سوی مجلس شورای اسلامی یا شورای نگهبان.

کاربردهای سیستم

با استفاده از امکاناتی که سیستم کامپیوتری در اختیار می‌گذارد، نمایندگان در پارلمان و کمیسیون‌ها به سهولت می‌توانند به موقعیت لوایح و طرح‌های قانونی در مجلس وقوف یابند و نیز می‌توانند به بررسی اصلاحات انجام شده روی هر یک از آنها را در مراحل مختلف بررسی کنند. کاربران بیرون از مجلس نیز قادر خواهند بود همین اطلاعات را دریافت کنند. این سیستم به افزایش دقت و سرعت در تصویب طرح‌ها کمک می‌کند. علاوه بر این با استفاده از چنین سیستمی می‌توان نقاط قوت و ضعف گردش طرح‌ها و لوایح را در یافت و نسبت به اعمال تغییرات در این «سیر گردش» اقدامات لازم را به انجام رساند.

سیستم کامپیوتری پیگیری تصویب لوایح و طرح‌های قانونی باید ویژگی‌های

زیر را داشته باشد:

۱- خلاصه متن لوایح یا طرح‌های قانونی به محض دریافت از هیئت دولت یا نمایندگان، از طریق پایانه موجود در اداره کل قوانین به سیستم کامپیوتری وارد می‌شود.

لوایح قانونی باید در جلسه علنی مجلس توسط وزیر مربوط یا نماینده دولت تقدیم شود (ماده ۸۹). در حال حاضر تحویل لایحه (با تفویض اختیار) به اداره کل قوانین انجام می‌پذیرد.

۲- مشخصات اصلی لوایح یا طرح‌های قانونی به سیستم تغذیه می‌شود. این مشخصات هم می‌تواند از طریق پایانه موجود در محل هیئت رئیسه و هم (در صورت تفویض اختیار) در اداره کل قوانین وارد سیستم شود.

۳- هر یک از لوایح یا طرح‌های قانونی بسته به نوع یا فوریت آنها جهت بررسی و تصویب، مراحل را در کمیسیون، جلسات علنی، شورای نگهبان و مجمع تشخیص مصلحت نظام طی می‌کنند و در هر یک از این مراحل ممکن است تغییرات و اصلاحاتی روی آنها صورت پذیرد. سیستم مکانیزه پیگیری لوایح باید به گونه‌ای طرح شود که:

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

ثانیاً: چنانچه لایحه یا طرح قانونی در هر یک از مراحل دچار تغییرات یا

اصلاحاتی شود، باید خلاصه متن قبل و بعد از اصلاح نیز در سیستم ذخیره شود تا بتوان در صورت درخواست هر یک از متون را رؤیت کرد. نیاز به دسترسی به متن کامل طرح‌ها و لوایح نیز باید در تحلیل عملکرد سیستم بررسی شود.

۴- امکان برنامه‌ریزی جلسات علنی و کمیسیون‌ها: کامپیوتر باید قادر به برنامه‌ریزی کار کمیسیون‌ها و جلسات علنی باشد. هر یک از لوایح و طرح‌های قانونی برحسب اولویت و فوریت آنها در جلسه علنی و کمیسیون‌ها طرح و بررسی می‌شوند. بنابراین، می‌توان از قبل مشخص کرد که در جلسات علنی و کمیسیون‌های آتی کدام لایحه یا طرح قانونی مطرح خواهد شد و بدین ترتیب دستور جلسه از قبل برنامه‌ریزی می‌شود.

۵- در صورت نیاز ارگان‌های مختلف مملکتی (وزارتخانه‌ها، مجمع تشخیص مصلحت نظام، شورای عالی امنیت ملی، قوه قضائیه و غیره) به سیر گردش طرح‌ها و لوایح، می‌توان با کمک سیستم راه دور خط تلفن^۱ یا با استفاده از خطوط مستقیم^۲ فهرست طرح‌ها و لوایح و همچنین موقعیت فعلی آنها در سیر تصویبشان را در اختیار این ارگان‌ها قرار داد. بدیهی است امکان ایجاد

1. Dial-up

2. Leased Lines



اسلامی برای تسریع در پیگیری لوایح، محدودیت‌هایی از نظر زمانی برای هر یک از ارگان‌های ذی‌ربط در نظر گرفته است. این محدودیت‌ها را سیستم مکانیزه پیگیری طرح‌ها و لوایح به خوبی پیگیری می‌کند. موارد ذیل بخشی از این مهلت‌ها را نمایش می‌دهد.

الف - مطابق قانون، کلیه مصوبات مجلس رسماً به شورای نگهبان فرستاده می‌شود. در صورتی که ظرف ده روز پس از ابلاغ یا پس از انقضای مدت تمدید مذکور در اصل ۹۵ قانون اساسی، شورای نگهبان مخالفت خود را اعلام نکند، طبق اصل ۹۴ قانون اساسی مصوبات از طرف مجلس جهت امضا به دفتر ریاست جمهوری ابلاغ می‌شود (ماده ۱۳۹).

ب - هر طرح یا لایحه‌ای که به کمیسیون ارجاع می‌شود، گزارش رد، تصویب، تغییر یا تکمیل آن باید ظرف مدتی که از طرف هیئت رئیسه مجلس با توافق کمیسیون مربوط معین و اعلام می‌شود و حداکثر آن بیش از یک ماه از تاریخ وصول به دفتر کمیسیون نخواهد بود به مجلس داده شود. در غیر این صورت، هر یک از نمایندگان یا دولت حق دارد از مجلس تقاضا کند که آن را در دستور مجلس قرار دهد و حق تقدم طبق ماده ۷۰ مربوط به

سطوح مختلف دستیابی در سیستم وجود دارد.

۶- تسهیلات بازیابی و چاپ اطلاعات

سیستم کامپیوتری باید تسهیلات بازیابی به صورت محاوره‌ای و ساده داشته باشد، به طوری که بتوان کلیه طرح‌ها را بر حسب ویژگی‌های مختلف آنها رؤیت کرد. همچنین باید بتوان در صورت نیاز خلاصه متن هر یک از لوایح یا طرح‌های قانونی را در مراحل مختلف تا زمانی که تبدیل به قانون می‌شود مرور و بررسی کرد.

سیستم پیگیری لوایح و طرح‌های قانونی باید تسهیلات چاپ آمار و گزارش‌ها از مشخصات و متون لوایح و طرح‌های قانونی را داشته باشد و بر حسب درخواست، برای نمایندگان و مسئولان مجاز چاپ شود.

این امکانات عبارت‌اند از:

- امکان بازیابی و چاپ عنوان طرح‌ها
 - امکان بازیابی و چاپ خلاصه متون طرح‌ها
 - امکان بازیابی و چاپ مشخصات آنها
 - امکان بازیابی و چاپ فهرست طرح‌های در گردش
 - امکان بازیابی و چاپ فهرست طرح‌های در گردش بر حسب ویژگی مشترک
 - امکان مرور دستور جلسه طبق برنامه‌ریزی انجام شده
 - ۷- امکان نظارت بر مهلت‌ها
- آیین‌نامه داخلی مجلس شورای

کند.

کارکرد سیستم در یک نگاه

استفاده کنندگان از سیستم را می توان در شش دسته اصلی گنجانید:

- هیئت رئیسه
- کمیسیون ها
- جلسه علنی
- اداره کل قوانین
- کزیدور مجلس برای رویت نمایندگان
- استفاده کنندگان عمومی

برای هر یک از این استفاده کنندگان می توان یک یا بعضی از امکانات زیر را در اختیار گزارد:

- امکان مرور مشخصات اصلی
- امکان مرور خلاصه متون طرح ها و لوایح
- امکان تغییر مشخصات اصلی
- امکان مرور برنامه های جلسات علنی
- تسهیلاتی که در اختیار هیئت رئیسه است عبارت اند از:

- امکان مرور فهرست تمامی طرح ها و لوایح مجلس برحسب تاریخ ورود به مجلس و تاریخ طرح در جلسه علنی
- امکان مرور و ایجاد تغییرات در لوایح مورد بررسی هر کمیسیون در قالبی زنجیره ای. این زنجیره تغییرات هر لایحه را در طول زمان نشان می دهد.

- امکان برنامه ریزی جلسات

دستور هفتگی مجلس تعیین خواهد شد. ولی در مورد لوایح مفصل، هرگاه کمیسیون نتوانست رسیدگی آن را در این مدت تمام کند باید به رئیس مجلس گزارش دهد. با موافقت هیئت رئیسه و کمیسیون مربوط این مدت تمدید می شود. در صورت موافقت هیئت رئیسه این تمدید نباید بیش از یک مرتبه و طولانی تر از دو ماه باشد (ماده ۴۸).

ج - در تمام لوایح و طرح های دو شوری، فاصله بین دو شور حداقل باید پنج روز باشد (ماده ۹۶).

د - اگر طرحی مورد تصویب مجلس یا کمیسیون ارجاع شده طبق اصل ۸۵ قانون اساسی واقع نشد، بدون تغییر اساسی تا شش ماه دیگر نمی توان آن را مجدداً به مجلس پیشنهاد کرد مگر با تقاضای ۵۰ نفر نماینده و تصویب مجلس.

ه - در طرح ها یا لوایح فوری، شورای نگهبان باید در جلسات حضور داشته باشد و نظر خود را حتی المقدور بلافاصله پس از رأی مجلس و در غیر این صورت حداکثر تا ۲۴ ساعت اظهار کند (ماده ۸۶).

سیستم مکانیزه گردش طرح ها و لوایح می تواند انقضای مهلت های فوق را اعلام

خواهند داد.

مراجع

- فانون نحوه رسیدگی به آیین نامه داخلی مجلس شورای اسلامی، تاریخ تصویب ۱۳۵۹/۱۲/۳، دوره ۱، ج ۱، ص ۱۶.
- آیین نامه داخلی مجلس شورای اسلامی، تاریخ تصویب ۱۳۶۱/۳/۲۳، دوره ۱، ج ۱، ص ۱۹۸.
- قانون تشکیلات شوراهای اسلامی کشوری، تاریخ تصویب ۱۳۶۱/۹/۱، دوره ۱، ج ۱، ص ۲۹۲.
- قانون رفع نقایص و تکمیل آیین نامه داخلی مجلس شورای اسلامی، تاریخ تصویب ۱۳۶۲/۲/۱۸، دوره ۱، ج ۱، ص ۲۳۱.
- قانون الحاق موادی به آیین نامه داخلی راجع به تقاضای رأی اعتماد و نحوه برگزاری آن، تاریخ تصویب ۱۳۶۳/۵/۹، دوره ۲، ج ۱، ص ۱۱۷.
- قانون اصلاح ماده ۲۲ آیین نامه داخلی مجلس شورای اسلامی، تاریخ تصویب ۱۳۶۳/۸/۱۷، دوره ۲، ج ۱، ص ۴۸.
- قانون اصلاح برخی از مواد آیین نامه داخلی مجلس شورای اسلامی، تاریخ تصویب ۱۳۶۳/۱۱/۱۱، دوره ۲، ج ۱، ص ۱۰۰.
- قانون اصلاح ماده ۶۹ آیین نامه داخلی مجلس شورای اسلامی، تاریخ تصویب ۱۳۶۴/۷/۱۴، دوره ۲، ج ۱، ص ۱۹۹.
- قانون اصلاح ماده ۸۹ آیین نامه داخلی مجلس شورای اسلامی، تاریخ تصویب ۱۳۶۵/۱/۱۷، دوره ۲، ج ۱، ص ۲۶۹.
- قانون تفکیک امور اداری و استخدامی از

آئی مجلس

- ۲- تسهیلاتی که کمیسیون اصلی در اختیار دارد عبارت است از:
- امکان مرور فهرست طرح ها و لوایح مجلس برحسب تاریخ ورود به مجلس و تاریخ طرح در جلسه علنی
 - امکان مرور اعضای هر کمیسیون بر فهرست طرح های آن
 - امکان تصحیح و تغییر طرح ها در صورت اجازه هیئت رئیسه
- ۳- تسهیلاتی که کمیسیون فرعی در اختیار دارد عبارت است از:
- امکان مرور فهرست طرح ها و لوایح مجلس برحسب تاریخ ورود به مجلس و تاریخ طرح در جلسه علنی
 - امکان مرور اعضای هر کمیسیون بر فهرست طرح های آن
 - امکان تصحیح و تغییر طرح ها در صورت اجازه هیئت رئیسه و کمیسیون اصلی
- ۴- تسهیلاتی که اداره کل قوانین در اختیار دارد:
- از آنجا که اداره کل قوانین مرکز نقل گردش طرح ها و لوایح است، بنابراین می توان مدیریت مستقیم مکانیزه گردش طرح ها و لوایح را در اختیار این اداره کل نهاد.
- ۵- پایانه های عمومی تنها اجازه مرور طرح های در گردش و جستجو در آنها را براساس ویژگی خاصی به کاربران

- اسلامی، تاریخ تصویب ۱۳۷۰/۱۰/۳،
دوره ۳، ج ۱، ص ۷۲۴.
- قانون اصلاح ماده ۳۵ آیین نامه داخلی
مجلس شورای اسلامی، تاریخ تصویب
۱۳۷۱/۱۳/۲۶، دوره ۴.
- قانون اصلاح موادی از آیین نامه داخلی
مجلس شورای اسلامی، تاریخ تصویب
۱۳۷۱/۹/۲۲، دوره ۴.
- قانون حذف تبصره ۲ ماده ۱۴۹ آیین نامه
داخلی مجلس شورای اسلامی و الحاق
۴ تبصره به آن، تاریخ تصویب
۱۳۷۱/۱۲/۹، دوره ۴.
- قانون اصلاح ماده ۷۲ آیین نامه داخلی
مجلس شورای اسلامی، تاریخ تصویب
۱۳۷۲/۵/۲۰، دوره ۴.
- قانون تغییر نام کمیسیون امور اقتصادی و
دارایی موضوع بند ۴ ماده ۴۲ آیین نامه
داخلی مجلس شورای اسلامی، تاریخ
تصویب ۱۳۷۲/۷/۶، دوره ۴.
- قانون اصلاح قسمتی از آیین نامه داخلی
مجلس شورای اسلامی، تاریخ تصویب
۱۳۷۲/۹/۲۳، دوره ۴.
- قانون مستثنی بودن مصوبات مربوط به
آیین نامه داخلی مجلس شورای اسلامی
از موضوع ماده ۲ قانون مدنی، تاریخ
تصویب ۱۳۷۲/۱۰/۷، دوره ۴.
- قانون الحاق یک تبصره به ماده ۱۴۶ و یک
تبصره به ماده ۱۴۸ آیین نامه داخلی
مجلس شورای اسلامی، تاریخ تصویب
۱۳۷۳/۲/۴، دوره ۴.
- □ □
- کمیسیون کار و امور اجتماعی و امور
اداری و استخدامی، تاریخ تصویب
۱۳۶۵/۴/۲۵، دوره ۲، ج ۱، ص ۱۹۶.
- قانون اصلاح مواد ۱۲۴، ۱۲۵، ۱۲۹ و ۱۳۲
آیین نامه داخلی مجلس شورای اسلامی،
تاریخ تصویب ۱۳۶۶/۱۰/۲۷، دوره ۲،
ج ۱، ص ۶۱۶.
- قانون اصلاح ماده ۴۳ آیین نامه داخلی
مجلس شورای اسلامی، تاریخ تصویب
۱۳۶۷/۹/۲۳، دوره ۳، ج ۱، ص ۶۹.
- قانون اصلاح ماده ۱۳۷ آیین نامه داخلی
مجلس شورای اسلامی، تاریخ تصویب
۱۳۶۸/۴/۲۰، دوره ۳، ج ۱، ص ۱۸۱.
- قانون اصلاح بعضی از مواد آیین نامه داخلی
مجلس شورای اسلامی و حذف موادی
از آن، تاریخ تصویب ۱۳۶۸/۵/۲۶، دوره
۳، ج ۱، ص ۱۸۹.
- قانون الحاق یک تبصره به عنوان تبصره ۲ به
ماده ۴۳ آیین نامه داخلی مصوب
۱۳۶۷/۹/۲۳ مجلس شورای اسلامی،
تاریخ تصویب ۱۳۶۸/۸/۱۶، دوره ۳،
ج ۱، ص ۲۰۳.
- قانون الحاق یک تبصره به ماده ۱۰۶ آیین نامه
داخلی مجلس شورای اسلامی، تاریخ
تصویب ۱۳۶۹/۲/۸، دوره ۳، ج ۱،
ص ۵۰۸.
- قانون اصلاح ماده ۱۲۹ آیین نامه داخلی
مجلس شورای اسلامی، تاریخ تصویب
۱۳۷۰/۷/۲۱، دوره ۳، ج ۱، ص ۶۵۴.
- قانون اصلاح تبصره الحاقی به ماده ۱۰۶
آیین نامه داخلی مجلس شورای