

مقدمه‌ای بر «دانش تقنین»

ارائه نظرات کارشناسی و تجربه آقای ... در فرآیندهای قانونگذاری

در تاریخ ۱۴۰۲/۵/۲۹ جلسه‌ای با حضور دکتر ... و آقایان: ...، ... و ... برگزار شد و آقای «...» فرآیندهای قانونگذاری را با شروع از «دانش تقنین» تشریح کردند. این جلسه مقدمه‌ای است برای «تفیح قوانین کشور» با استفاده از هوش مصنوعی و فناوری‌های نوین رایانه‌ای. متن حاضر خلاصه این گفتگوی شفاهی است.

تعریف قانون و دانش تقنین

«علم قانون» تحت سیطره «علم حقوق» کمرنگ شده است. در حالی که لازم است «علم قانون» یا دانش تقنین به صورت مستقل مورد دقت قرار بگیرد.

رابطه حق با قانون

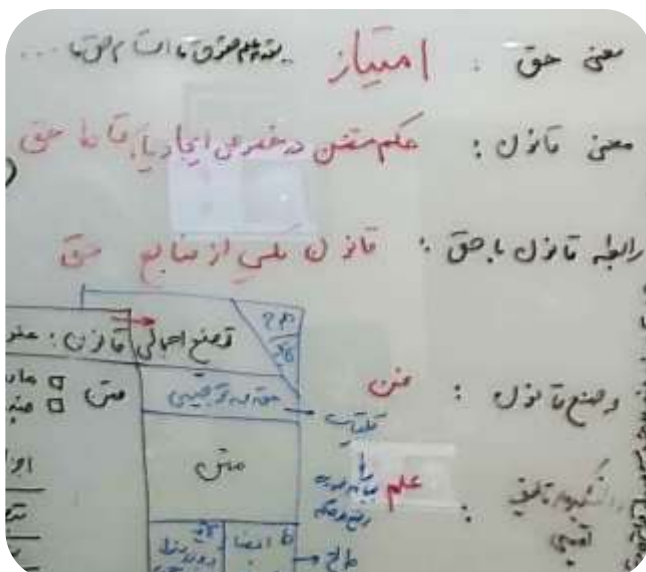
«حق» در دانش تقنین به معنای «امتیاز» است. بنابراین وقتی بر اساس قانون حقی ایجاد می‌شود، یعنی امتیازی ایجاد شده است و اسقاط حق هم به معنای از بین رفتن یک امتیاز است. اجرا شدن یک حق نیز در حقیقت استیفای امتیاز است.

بنابراین «قانون» یک حکم مقنن در خصوص ایجاد یا اسقاط حق است و از همین رو قانون یکی از منابع «حق» به شمار می‌رود. اگرچه که حق می‌تواند منابع دیگری نیز داشته باشد، مانند: حق عرفی و حق شرعی. بین حق و قانون تفاوت وجود دارد.

تفاوت علم شناخت قانون با فن قانونگذاری

همان‌گونه که «حق» هم «علم» دارد و هم «فن»؛ دانشمندان علم حقوق پیرامون علم آن مطالعه می‌کنند و وکلا حق به صورت فن به حق می‌پردازند، قانونگذاری نیز هر دو را در بر می‌گیرد؛ علم تقنین و فن قانونگذاری.

در یک دانشکده اگر قانون مورد بررسی قرار بگیرد، نگاه علمی به قانون است، ولی نمایندگان مجلس به فن قانونگذاری می‌پردازند؛ به معنای استفاده از روش‌ها و شیوه‌هایی برای وضع قانون.



ضرورت نظریه‌پردازی در دانش تقنین

همان‌طور که «حق» به عنوان محصول «قانون» نیاز به مطالعه و بررسی و نظریه‌پردازی دارد، «قانون» نیز به عنوان منبع حق نیاز به نظریه‌پردازی و مطالعات نظری دارد.

تاریخ قانونگذاری در ایران

همگان اذعان دارند که با صدور فرمان مشروطیت در ۱۴ مرداد ۱۲۸۵ هجری شمسی روند قانونگذاری در کشور آغاز شده است. ولی بررسی دقیق‌تر نشان می‌دهد قرن نخست قانون، یعنی از ۱۲۸۵ تا ۱۳۸۵ هـ ش بیشتر دوره «قانون‌خواهی» بوده است.

تفاوت سده اول با سده دوم

مشروطیت با دو شعار بر سر کار آمد؛ قانون‌خواهی و عدالت‌خواهی. اما در قرن نخست قانونگذاری بیشتر به شعار نخست پرداخته شد که اهتمام آن بر کاهش استبداد در تصمیم‌گیری و افزایش آزادی و استقلال در وضع قوانین بود. اما در قرن دوم قانونگذاری که از ۱۳۸۵ هـ ش آغاز شده و تا کنون ادامه دارد، با پیدایش مبانی دانش تقنین، قانونگذاری علمی توانسته است در مسیر تحقق شعار عدالت‌خواهی حرکت کند.

دلیل بر این ادعا این است که در قرن نخست وضع قوانین در مجلس، حدود ۸۵۰۰ عنوان قانون وضع شده است. در وضع این قوانین نگاه نمایندگان مجلس این بوده که هر چه قانون بیشتری وضع شود، برای اداره کشور بهتر و مفیدتر است، بدون آن‌که به آثار این قوانین و روابط دقیق میان آن‌ها توجه شود.



برگزاری همایش مجلس و نتایج آن

مجلس شورای اسلامی در سال ۱۳۸۵ هـ ش همایشی را به عنوان یک‌صدمین سال قانونگذاری برگزار کرد و برای نخستین بار به جای نگاه صرف به وضع قوانین، دانش تقنین را مورد توجه قرار داد و به این موضوع پرداخت که وضع قوانین بایستی تحت ضوابط و

اصولی انجام پذیرد، تا کارآمد و مفید باشد و افزایش حجم قوانین به خودی خود نمی‌تواند شعار عدالت‌خواهی را محقق و نیازهای جامعه را تأمین نماید. محصول این نگاه آغاز نهضتی در مجلس بود که معتقد است یک قرن غفلت در قانونگذاری اتفاق افتاده است. از این رو، قانون «تدوین و تنقیح قوانین» در مجلس به تصویب رسید که معیار و ملاک اصلی برای ملاحظه ارتباط قوانین باشد.

نیاز به نظریه‌پردازی در دانش تقنین

البته به دلیل فقدان اندیشمندی که به صورت مستقل به قانون پرداخته و تقنین را به عنوان یک دانش و علم مورد توجه قرار دهند، هنوز این اصول و ضوابط به تفاهم نرسیده و اختلاف میان صاحب‌نظران برطرف نشده است.

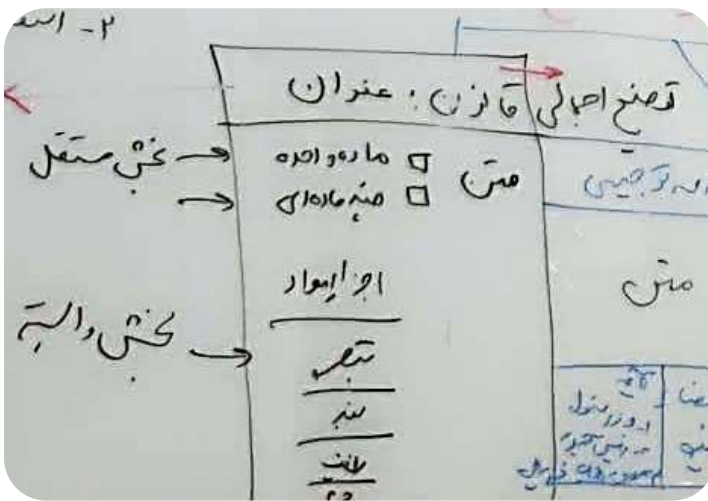
ورود رایانه به اداره قوانین مجلس

تا سال ۱۳۸۵ هـ ش بالاترین فناوری مورد استفاده در ساختار تقنینی مجلس ماشین تایپ‌های برقی بود و تمامی اسناد به صورت کاغذی حفظ و نگهداری می‌شد. اما از این سال اداره کل قوانین که امروز به معاونت تبدیل شده است، استفاده از رایانه را آغاز کرد و «تنقیح» را نیز به دستور کار خود افزود.

ضرورت تنقیح قانون

آنچه پس از تجمیع داده‌ها و بررسی‌های رایانه‌ای مشخص شد، وجود ایرادهای اساسی و بنیادین در قانون تدوین و تنقیح را نشان داد. افراطی که در این قانون^۱ و آئین‌نامه اجرایی آن^۲ دیده می‌شود محصول تفریطی است که در سده اول قانونگذاری رخ داده و بایستی به تدریج برطرف و اصلاح گردد. این قانون در عین حال که لازم بود، ولی شتابزده تدوین شده است و اگر چه در عنوان آن واژه «تدوین» آورده شده، ولی در مواد قانون برای «تدوین» تدبیری اندیشیده نشده است. اصول و ضوابط «تنقیح» نیز مورد اشاره قرار نگرفته است.

ساختار «قانون»



عنوان

هر قانون یک «عنوان» دارد که در حال حاضر به دلیل فقدان سامانه یکپارچه قوانین اهمیت فراوانی دارد. «عنوان» مانند نام و نشانی، مهم‌ترین راه برای دسترسی به قانون است. اما اگر چنین سامانه‌ای در اختیار باشد، شاید دیگر عنوان‌گذاری برای قانون ثمره و فایده‌ای نداشته باشد.

متن

متن قانون به دو صورت ممکن است طرح شده باشد؛ گاهی متن قانون تنها یک «ماده واحده» است و گاهی بیش از یک ماده و به صورت «چند ماده‌ای» است.

تفاوت ماده واحده با چندماده

اطلاعات پایه‌ای که از این دو به عنوان شناسنامه قانون نگهداری می‌شود تفاوت‌های بنیادینی با هم دارند. بنابراین در سامانه مدیریت چرخه قانونگذاری باید این تفاوت‌ها لحاظ شود.

ماده

«مواد» بخش مهم و اساسی در یک قانون عادی است. در مقابل «اصل» که در قانون اساسی به کار رفته است. هر ماده یک بخش مستقل در قانون است.

اجزای مواد

همان‌طور که خود مواد بخش‌های مستقلی در قانون به حساب می‌آیند، هر کدام می‌توانند دارای بخش‌هایی باشند که «وابسته» محسوب می‌گردند. این بخش‌ها را می‌توان در چهار نوع طبقه‌بندی کرد. هر کدام از این اجزا لزوماً به یک

^۱ پیوست اول

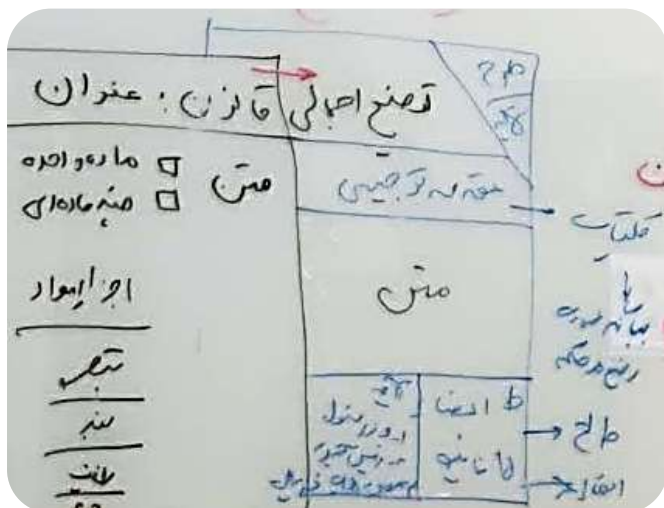
^۲ پیوست دوم

ماده متصل است و نمی‌تواند به صورت مستقل مورد ارجاع قرار بگیرد. در صورت تصویب یا لغو یک ماده از قانون، تمام اجزای آن نیز تصویب یا لغو می‌شود.

تبصره

[تعریف نشد]

اگر چه تبصره جزء وابسته به یک ماده از قانون است، ولی مواردی وجود دارد که تبصره‌ای به تصویب رسیده و به تمام مواد یک قانون اشاره داشته است. بنابراین مرجع یک تبصره می‌تواند فقط یک ماده از قانون باشد و یا در موارد استثنائی ممکن است کل یک قانون به عنوان مرجع آن در نظر گرفته شده باشد.



بند

[تعریف نشد]

ردیف

[تعریف نشد]

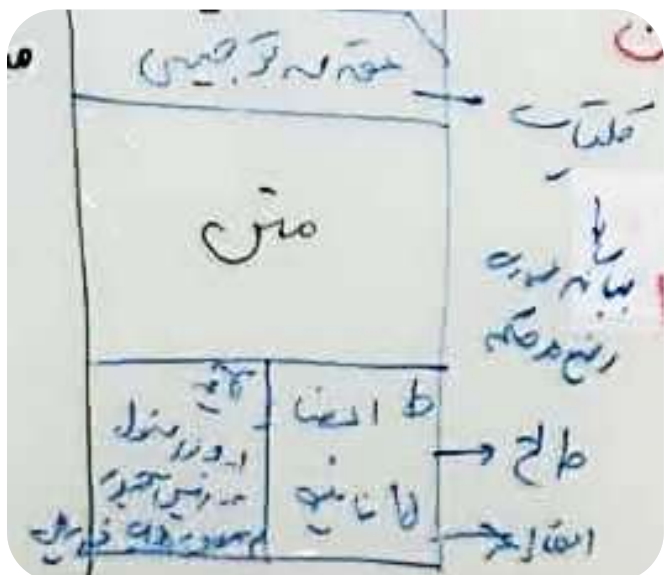
جزء

[تعریف نشد]

مقدمه توجیهی

این مقدمه توجیهی که پس از وضع قانون از آن حذف می‌گردد، در مجلس به عنوان «کلیات» قرائت شده و پس از بحث و بررسی به تصویب می‌رسد. پس از آن است که مجلس به بررسی جزئیات قانون می‌پردازد. متن این مقدمه‌ها نیز با دقت نگارش نیافته و معمولاً سست و ضعیف است.

به نظر می‌رسد در آینده بایستی مقدمه توجیهی قانون نیز در صدر قانون باقی مانده و در هنگام ابلاغ به دولت حفظ شود. این بخشی از روند تدوین قوانین است که به مجریان کمک می‌کند فهم یکسانی از قانون داشته باشند. این مقدمه باید بیانگر ضرورت وضع هر حکم در قانون باشد. به طور مثال: در قانونی که پنجاه ماده دارد، نیاز به پنجاه توضیح در مقدمه توجیهی، در قالب پنجاه پاراگراف است.



امضا

درباره «طرح» امضای پانزده نماینده ثبت می‌شود که شامل دو بخش است؛ طرح و امضاکنندگان. اما درباره «لایحه» بایستی وزیر مسئول، رئیس جمهور و مصوبه هیئت وزیران در این بخش ثبت گردد.

ابلاغیه

در ابلاغ قانون با نامه‌ای مواجه هستیم که از طرف رئیس مجلس برای رئیس جمهور نوشته می‌شود. در این نامه کوتاه اشاره می‌شود این قانون که پیش از این طرح یا لایحه بوده است، در چه تاریخی به مجلس وارد شده، در

چه تاریخی به تصویب رسیده، چه زمانی به شورای نگهبان رفته و تأیید شده است، یا ایراد گرفته، به مجلس بازگشته و اصلاح شده است. تمام این موارد در این نامه ثبت می‌شود.

مؤخره

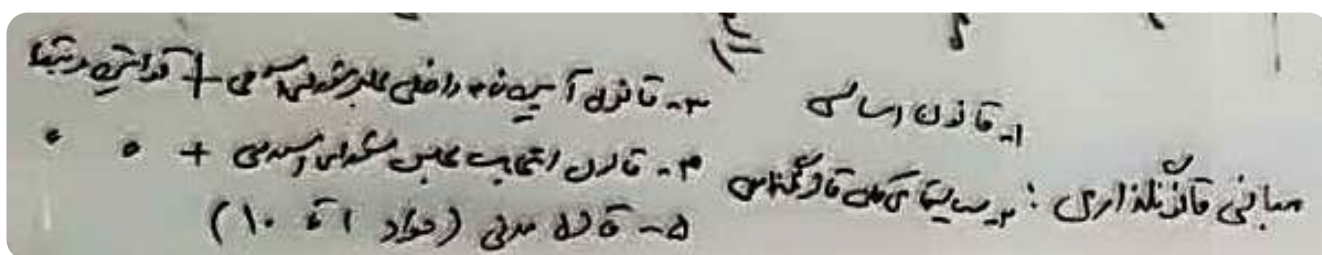
در ضمیمه نامه ابلاغیه متن قانون قرار می‌گیرد که مطلبی در انتهای آن اضافه شده است. به این متن پایانی مؤخره قانون گفته می‌شود. این مؤخره شامل جمع‌بندی کل قانون است که به تعداد مواد و تبصره‌ها اشاره می‌کند.

متن مؤخره نه در طرح یا لایحه اولیه آمده است و نه در مصوبه مجلس ذکر شده. بلکه بخش اداری مجلس این متن انتهایی را تنظیم و ضمیمه قانون می‌کند.

امضای رئیس مجلس نیز در پایان مؤخره قرار می‌گیرد.

مبانی قانونگذاری

شامل تمامی قوانین و اسناد بالادستی‌ای می‌شود که قانونگذاری بایستی مبتنی بر آن به انجام رسد. در سامانه بانک قوانین قطعاً باید این موارد درج گردد و ارتباط قوانین با آن‌ها ملاحظه شود.



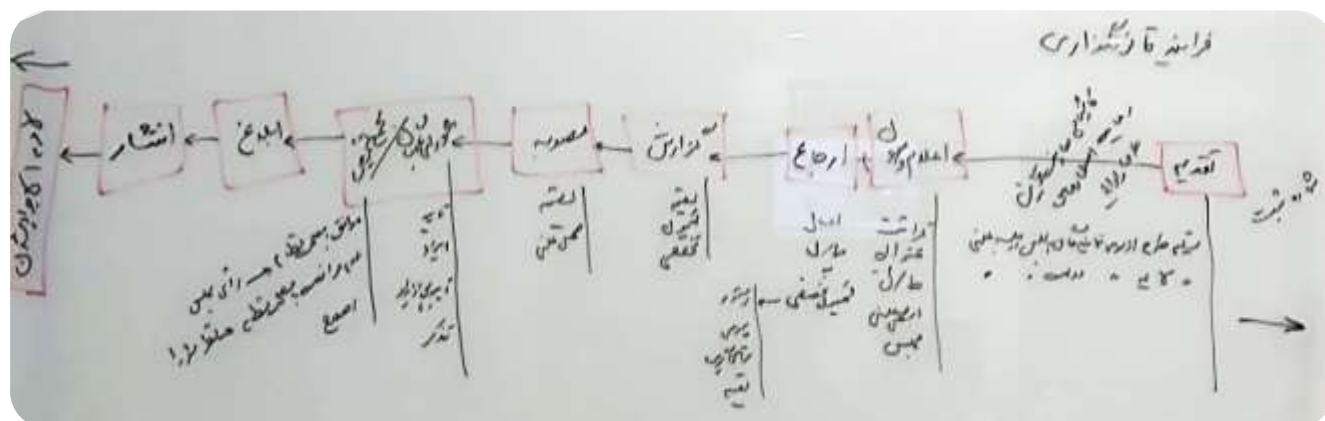
۱. یکی از قوانین مهم «قانون اساسی» است.
۲. در سال‌های اخیر «سیاست‌های کلی قانونگذاری» اهمیت پیدا کرده است که از سوی مقام معظم رهبری ابلاغ می‌شود.
۳. قانون آئین‌نامه داخلی مجلس شورای اسلامی
۴. قانون انتخابات مجلس شورای اسلامی
۵. قوانین مرتبط با قانون آئین‌نامه داخلی مجلس که مشتمل بر پنج شش قانون است.
۶. قوانین مرتبط با قانون انتخابات مجلس
۷. مواد اول تا دهم قانون مدنی

هر قانونی که تصویب می‌شود بایستی با تمامی قوانین فوق سازگار باشد.

فرآیند قانونگذاری

تولید قانون با «تقدیم» آغاز می‌شود و ظاهر امر این است که با «ابلاغ» به پایان می‌رسد. اما نظر کارشناسی این است که باید به پیش از «تقدیم» و پس از «ابلاغ» هم توجه شود. آنچه قانون را از نخستین گام تا پایان یکپارچه نگه می‌دارد، شماره ثبتی است که توسط معاونت قوانین به طرح یا لایحه الحاق می‌شود.

سامانه بانک قوانین باید به آینده پژوهی در این فرآیند نیز توجه کند، تا بتواند نیازهای آتی را نیز تأمین کند.



تقدیم

مرحله تقدیم به دو صورت روی می دهد؛ تسلیم طرح از سوی نمایندگان به مجلس در جلسه علنی و یا تسلیم لایحه از سوی دولت به مجلس در جلسه علنی.

اعلام وصول

به قرائت عنوان طرح یا لایحه در صحن علنی مجلس اعلام وصول گویند. اما از زمان تقدیم تا اعلام وصول در مجلس فرصتی برای معاونت قوانین فراهم می شود تا مطالعات و کارشناسی هایی را به انجام رساند و مشخص کند آیا در طرح یا لایحه تقدیم شده اصول و قواعد پایه رعایت شده است یا خیر. در صورت فقدان شرایط آن را به مرجع ارسال کننده باز می گرداند.

ارجاع

در آئین نامه داخلی مجلس آمده است که به محض اعلام وصول و قرائت عنوان طرح یا لایحه در صحن علنی بایستی متن پیشنهادی به کمیسیون مربوطه ارجاع شود. ولی عملاً هیچگاه این ماده از آئین نامه داخلی اجرا نمی شود. بلکه پس از پایان جلسه علنی، در همان روز یا روز بعد ارجاع صورت می گیرد و در جلسه علنی گفته نمی شود. البته معاونت قوانین این ارجاع را در متن مشروح مذاکرات همان روز مجلس درج می کند.

در یک عبارت کلی «ارجاع» به معنای ارسال طرح یا لایحه به کمیسیون تخصصی است. فرآیند بررسی طرح یا لایحه در کمیسیون نیز مشتمل بر: دستور، بررسی، رأی گیری و تصمیم نهایی است.

گزارش

محصول کار کمیسیون که همان «تصمیم» است به صورت گزارش به مجلس باز می گردد. از این مرحله به بعد، با توجه به تغییراتی که ممکن است در متن قانون پیشنهادی رخ داده باشد، به جای استفاده از عبارت «طرح» یا «لایحه» از عنوان های «گزارش طرح» یا «گزارش لایحه» استفاده می شود.

گزارش های فوق در صحن علنی مجلس ارائه شده و همان فرآیندی که در کمیسیون طی شده است روی آن صورت می پذیرد، تا به تصویب نهایی برسد:

۱. دستور
۲. بررسی

۳. رأی‌گیری

۴. تصمصیم

مصوبه

به تصمصیم نهایی صحن علنی مجلس «مصوبه» گفته می‌شود که متمایز از «گزارش» کمیسیون و همچنین اصل «طرح» یا «لایحه» است.

این مصوبه بر حسب مورد یا برای شورای نگهبان ارسال می‌شود و یا مجمع تشخیص مصلحت نظام.

شورای نگهبان

خروجی شورای نگهبان و آنچه از سوی این شورا به مجلس بازگردانده می‌شود می‌تواند یکی از موارد زیر باشد:

تأیید

اگر در همان ارسال نخست متن مصوبه را تصویب کند.

ایراد

اگر در شورا تصویب نشود و به مجلس برای رفع ایرادات بازگردانده شود.

تأیید اصلاحیه

اگر مصوبه اصلاح شده و رفع ایراد شده در شورای نگهبان به تصویب برسد.

تذکر

شورای نگهبان می‌تواند تذکر نیز به مجلس ارسال کند. تذکر به مواردی گفته می‌شود که «ایراد» محسوب نمی‌شود و مجلس ناگزیر نیست تا مصوبه را دوباره به کمیسیون ببرد و در صحن علنی بررسی کند، بلکه معاونت قوانین باید به تذکر عمل کند و مصوبه را اصلاح نماید.

مجمع تشخیص مصلحت

مجمع نیز یکی از سه خروجی ذیل را برای مجلس ارسال می‌کند:

موافق با مصلحت نظام

زمانی که «رأی مجلس» با مصلحت نظام موافق باشد، همان را تثبیت می‌کند.

عدم موافقت با مصلحت نظام

اما اگر رأی مجلس موافق با مصلحت نظام نبود، «نظر شورای نگهبان» را تأیید می‌کند.

اصلاح

اگر مصوبه مجلس ترکیبی از دو حالت گذشته بود؛ بخشی از آن موافق و بخشی غیرموافق، این موارد به صورت «اصلاح» به مجلس شورای اسلامی بازگردانده می‌شود. یعنی مجمع به صورت مستقل از مجلس و شورای نگهبان متن مصوبه را تغییر می‌دهد و همان را تصویب و نهایی کرده، به عنوان قانون به مجلس ارسال می‌کند.



طبق قانون نظر مجمع باید فصل الخطاب باشد، ولی در سال‌های اخیر مواردی رخ داده که متن اصلاحیه مجمع دوباره در مجلس بررسی شده است.

ابلاغ

به طور معمول پس از ابلاغ قانون به رئیس جمهور فرآیند تولید قانون به پایان رسیده است. ولی در بعضی موارد ممکن است رئیس جمهور از پذیرش قانون «استنکاف» کرده و از اجرای آن سر باز زند. در این موارد همچنان مجلس وظایفی را برعهده دارد که جزئی از فرآیند تقنین محسوب می‌شود.

انتشار

معاونت قوانین وظیفه دارد به وضعیت انتشار قانون توجه کند. اگر رئیس جمهور به قانون تصویب شده تمکین نکرده و آن را به صورت رسمی منتشر ننمود، وظیفه انتشار آن بر عهده مجلس خواهد بود.

لازم‌الاجرا شدن قانون

با توجه به این‌که هدف از تولید قوانین ایجاد اثر در جامعه است، پس از انتشار قانون کار تنقیح پایان نمی‌یابد و معاونت قوانین بایستی زمان دقیقی که قانون به صورت لازم‌الاجرا در آمده است را نیز بررسی کند. زیرا زمان اثرگذاری قانون پس از لازم‌الاجرا شدن آن آغاز می‌شود.

این گام مطمئن‌ترین نقطه‌ای است که می‌توان ادعا کرد کار قانون‌گذاری در مجلس به اتمام رسیده است.

پایان جلسه اول

فهرست مباحث این جلسه

- | | |
|---|-----------------------|
| ۱. تعریف قانون و دانش تقنین | ۳/۴/۳. ردیف |
| ۱/۱. رابطه حق با قانون | ۳/۴/۴. جزء |
| ۱/۲. تفاوت علم شناخت قانون با فن قانونگذاری | ۳/۵. مقدمه توجیهی |
| ۱/۳. ضرورت نظریه‌پردازی در دانش تقنین | ۳/۶. امضا |
| ۲. تاریخ قانونگذاری در ایران | ۳/۷. ابلاغیه |
| ۲/۱. تفاوت سده اول با سده دوم | ۳/۸. مؤخره |
| ۲/۲. برگزاری همایش مجلس و نتایج آن | ۳/۹. مبانی قانونگذاری |
| ۲/۳. نیاز به نظریه‌پردازی در دانش تقنین | ۴. فرآیند قانونگذاری |
| ۲/۴. ورود رایانه به اداره قوانین مجلس | ۴/۱. تقدیم |
| ۲/۵. ضرورت تنقیح قانون | ۴/۲. اعلام وصول |
| ۳. ساختار «قانون» | ۴/۳. ارجاع |
| ۳/۱. عنوان | ۴/۴. گزارش |
| ۳/۲. متن | ۴/۵. مصوبه |
| ۳/۲/۱. تفاوت ماده واحده با چندماده | ۴/۶. شورای نگهبان |
| ۳/۳. ماده | ۴/۶/۱. تأیید |
| ۳/۴. اجزای مواد | ۴/۶/۲. ایراد |
| ۳/۴/۱. تبصره | ۴/۶/۳. تأیید اصلاحیه |
| ۳/۴/۲. بند | ۴/۶/۴. تذکر |



۴/۸. ابلاغ
۴/۹. انتشار
۴/۱۰. لازم‌الاجرا شدن قانون

۴/۷. مجمع تشخیص مصلحت
۴/۷/۱. موافق با مصلحت نظام
۴/۷/۲. عدم موافقت با مصلحت نظام
۴/۷/۳. اصلاح

پیوست اول: قانون تدوین و تنقیح قوانین کشور

فصل اول - کلیات

ماده ۱- به موجب این قانون تدوین و تنقیح قوانین کشور به عهده معاونت قوانین مجلس شورای اسلامی که به اختصار معاونت نامیده می‌شود به شرح مندرج در این قانون می‌باشد.

تبصره - اعمال و وظایف این معاونت شامل حیطه اختیارات تقنینی نمایندگان مجلس شورای اسلامی نمی‌باشد.

ماده ۲- کلیه دستگاه‌های حکومتی که مقررات وضع می‌کنند از قبیل هیأت دولت، شورای عالی انقلاب فرهنگی، هیأت عمومی دیوان عالی کشور، هیأت عمومی دیوان عدالت اداری همچنین دستگاه‌هایی که مقررات آنها لزوم اجراء دارد، موظفند تمام مصوبات خود را جهت اعمال این قانون به مجلس شورای اسلامی ارسال نمایند.

تبصره - مجلس خبرگان، مجمع تشخیص مصلحت نظام، شورای عالی امنیت ملی و شورای نگهبان از شمول این ماده مستثنی می‌باشند.

فصل دوم - وظایف

ماده ۳- وظایف معاونت در امور تنقیح به شرح زیر است:

- ۱- تنقیح کلیه قوانین کشور و اعلام قوانین معتبر و حاکم از راه‌های زیر:
 - ۱-۱- جمع‌آوری و تفکیک و طبقه‌بندی موضوعی قوانین کشور و تهیه و تنظیم فهرست‌های موضوعی؛ تاریخی و سایر موارد.
 - ۱-۲- تشخیص تعارضات موجود در مقررات و اعلام آن به مرجع تصویب‌کننده جهت اقدام قانونی.
 - ۱-۳- تشخیص مقرراتی که موضوع آنها منتفی شده است و اعلام آنها به مرجع تصویب‌کننده جهت اقدام قانونی.
 - ۱-۴- تهیه پیشنهاد جهت نسخ قوانینی که موضوع آنها منتفی یا نسخ ضمنی شده و ارائه آن به هیأت رئیسه مجلس جهت طی مراحل قانونی.
 - ۱-۵- شناسایی موارد نسخ صریح شخصی و اعمال آنها در مجموعه‌های تنقیح شده و ارسال به روزنامه رسمی جهت انتشار.
 - ۱-۶- اعلام قوانین و مقررات مغایر با سیاست‌های کلی نظام که توسط مقام رهبری ابلاغ شده یا می‌شود به مجمع تشخیص مصلحت نظام و هیأت رئیسه مجلس جهت اطلاع و اقدام قانونی.
 - ۱-۷- تهیه شناسنامه برای کلیه قوانین و مقررات کشور.
- تبصره - تمام دستگاه‌های حکومتی و عمومی موضوع ماده (۲) این قانون موظفند ظرف شش ماه پس از لازم‌الاجراء شدن این قانون کلیه مقررات مصوب خود را تنقیح نموده و به طور مستمر ادامه دهند همچنین ظرف شش ماه پیشنهاد تنقیح کلیه قوانین مربوط به خود را به معاونت ارسال نمایند. این معاونت می‌تواند حین بررسی از کارشناسان دستگاه مزبور دعوت به عمل آورد.
- ۲- پاسخ به استعلامات هیأت رئیسه مجلس شورای اسلامی؛ نمایندگان؛ دولت و شورای عالی استان‌ها.
- تبصره - مهلت پاسخ به استعلامات در مورد طرح‌ها و لوایح دو فوریتی بیست و چهار ساعت و یک فوریتی چهل و هشت ساعت و در موارد عادی یک هفته خواهد بود.

۳- تدوین شیوه نامه نگارش طرح ها و لوایح براساس چارچوب های علمی و تعریف لغات تخصصی مورد استفاده در موضوعات مختلف جهت استفاده قانونی دستگاه های حکومتی به گونه ای که تغییر در مراد مقنن نباشد.
۴- انتشار مجموعه های تنقیح شده موضوعی تخصصی به صورت کتب و نسخ الکترونیکی.
۵- ویراستاری مصوبات مجلس و کمیسیون ها قبل از تصویب نهایی بدون تغییر در مراد مقنن برابر آیین نامه داخلی مجلس.

۶- اطلاع رسانی قوانین.

۷- شناسه گذاری (کدگذاری) قوانین و اصلاح فصول و شماره مواد آن بدون تغییر در متن آن بعد از اقدامات تنقیحی.

۸- ارائه مشاوره حقوقی و تقنینی به رئیس؛ اعضاء هیأت رئیسه؛ کمیسیون ها و نمایندگان مجلس.

ماده ۴- نمایندگان مجلس شورای اسلامی، دولت و شورای عالی استان ها قبل از تقدیم طرح یا لایحه به مجلس درخصوص امور زیر از معاونت استعلام می نمایند این استعلام مانع طی مراحل تصویب طرح ها و لوایح نخواهد شد:

۱- وجود قوانین متعارض یا مرتبط با طرح و لایحه پیشنهادی.

۲- انطباق طرح و لایحه پیشنهادی از نظر شیوه نگارش تخصصی قوانین.

۳- لزوم یا عدم لزوم قانونگذاری در موضوع یادشده.

۴- انطباق طرح و لایحه با آیین نامه داخلی مجلس؛ قانون برنامه؛ سند چشم انداز؛ سیاست های کلی نظام و اسناد بالادستی.

تبصره ۱- نظر معاونت در مورد طرح ها و لوایح به همراه طرح یا لایحه پیشنهادی تقدیم مجلس خواهد شد تا نمایندگان در جریان آن واقع شوند.

تبصره ۲- چنانچه در مورد موضوعات فوق استعلام نشده باشد هیأت رئیسه نظر معاونت را استعلام می نماید.

ماده ۵- معاونت موظف است حداکثر یک سال پس از اجرایی شدن هر قانون گزارشی از نحوه اجراء و موارد ابهام، اجمال، تعارض، نقص و هرگونه ایراد اجرایی آن را به رئیس مجلس؛ دولت، شورای عالی تنقیح و کمیسیون های ذی ربط مجلس تقدیم و پیشنهاد اصلاحی لازم برای رفع نقایص یاد شده جهت اقدامات قانونی ارائه نماید.

ماده ۶- از ابتدای سال ۱۳۹۰، چاپ و انتشار مجموعه قوانین تنها با تأیید معاونت قوانین مجلس امکانپذیر است.

تبصره - روزنامه رسمی جمهوری اسلامی ایران از شمول این ماده مستثنی می باشد.

ماده ۷- به منظور اطلاع رسانی عمومی درباره آخرین قوانین و مقررات مصوب، پایگاه اطلاع رسانی در مجلس شورای اسلامی تشکیل می شود این معاونت موظف است در اسرع وقت اقدام به انتشار قوانین از طریق پایگاه اطلاع رسانی مجلس نماید.

فصل سوم - مسائل متفرقه

ماده ۸- به منظور اجراء صحیح این قانون شورای عالی تنقیح قوانین مرکب از اشخاص زیر تشکیل می گردد:

الف - رئیس مجلس شورای اسلامی به عنوان رئیس.

ب - معاون حقوقی رئیس جمهور.

ج - یکی از معاونان رئیس قوه قضاییه.

د - معاونان قوانین و نظارت مجلس.

دبیرخانه شورا بر عهده معاونت می باشد.

تصمیمات شورا جنبه مشورتی برای رئیس مجلس خواهد داشت.

ماده ۹- وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی و سایر وزارتخانه ها، دستگاه ها و مؤسسات دولتی موظفند دو نسخه از کتب و نسخ الکترونیکی منتشر شده حقوقی و مجموعه قوانین و مقررات خود را برای معاونت ارسال نمایند.



ماده ۱۰- قانون تشکیل سازمان تنقیح و تدوین قوانین و مقررات کشور مصوب ۱۳۵۰/۱۲/۲۹ و اصلاحات بعدی و آیین نامه های آن نسخ می گردد.

ماده ۱۱- دستورالعمل اجرایی این قانون به تصویب رئیس مجلس می رسد.

ماده ۱۲- این قانون از تاریخ تصویب لازم الاجراء می باشد.

پیوست دوم: دستورالعمل اجرایی قانون تدوین و تنقیح قوانین و مقررات کشور

فصل اول : کلیات

ماده ۱- اصطلاحات به کار رفته در این دستورالعمل دارای معانی ذیل است:

الف - قانون: قانون تدوین و تنقیح قوانین و مقررات کشور مصوب ۱۳۸۹/۳/۲۵.

ب - شورای عالی: شورای عالی تنقیح قوانین.

ج - شورای راهبردی : شورای راهبردی تنقیح قوانین.

د - گروه های کارشناسی: گروه های کارشناسی تنقیح قوانین.

هـ - معاونت: معاونت قوانین رئیس مجلس شورای اسلامی.

و - قائم مقام معاون : قائم مقام معاون قوانین رئیس مجلس شورای اسلامی در امر تنقیح قوانین.

ماده ۲- تشکیلات تنقیح قوانین در مجلس شورای اسلامی عبارت است از:

الف- شورای عالی

ب- شورای راهبردی

ج- اداره کل اسناد و تنقیح قوانین

د- گروه های کارشناسی

فصل دوم : شورای عالی

ماده ۳- شورای عالی متشکل از اشخاص ذیل است:

الف- رئیس مجلس شورای اسلامی به عنوان رئیس

ب- معاون حقوقی رئیس جمهور

ج- یکی از معاونان رئیس قوه قضائیه

د- معاونان قوانین و نظارت مجلس

تبصره- دبیرخانه شورای عالی در معاونت مستقر است و قائم مقام دبیری شورا را بر عهده دارد.

ماده ۴- شورای عالی وظایف ذیل را بر عهده دارد:

الف- نظارت بر اجرای صحیح قانون.

ب- ایجاد هماهنگی لازم در امر تنقیح و مقررات.

ج- بررسی پیشنهادهای اصلاح و رفع نقایص قوانین موضوع ماده (۵) قانون.

فصل سوم : شورای راهبردی

ماده ۵- شورای راهبردی مرکب از اشخاص ذیل است:

الف- معاون به عنوان رئیس

ب- قائم مقام

ج- مدیرکل اسناد و تنقیح قوانین مجلس به عنوان دبیر

د- مدیرکل تدوین قوانین مجلس



- ه- مدیرکل کمیسیون ها، صحن و مشاورین مجلس
- و- رئیس مرکز برنامه ریزی و فناوری اطلاعات مجلس
- ز- نماینده مرکز پژوهش های مجلس
- ح- حداقل چهارنفر کارشناس به انتخاب رئیس شورا
- تبصره - در غیاب معاون، قائم مقام وی ریاست جلسه را برعهده دارد.
- ماده ۶- وظایف شورای راهبردی به شرح ذیل است:
- الف- هماهنگی لازم برای اجرای قانون.
- ب- تبیین اصول و ضوابط تدوین و تنقیح قوانین و مقررات.
- ج- تعیین گروه های کارشناسی و معرفی اعضای آنها.
- د- پیگیری راه اندازی سامانه های رایانه ای مرتبط.
- ه- اطلاع رسانی قوانین از طریق صدا و سیما و مطبوعات.
- و- پیگیری امور اجرایی و مالی مربوط به گروه های کارشناسی.
- ز- پیشنهاد اصلاح دستورالعمل اجرایی قانون از طریق رئیس شورا به رئیس مجلس.
- ح- تصویب شیوه نامه نگارش طرح ها و لوایح.
- ط- تصویب اصطلاح نامه تخصصی و موضوعی قوانین.
- ی- نظارت علمی بر فرآیند تنقیح قوانین و گروه های کارشناسی.
- ک- تصویب عناوین موضوعات اصلی و فرعی مجموعه های قوانین.
- ل- تصمیم گیری در مورد گزارش گروه های کارشناسی در چارچوب این دستورالعمل.
- ماده ۷- تصمیمات شورای راهبردی در موارد نسخ صریح قوانین لازم الاجرا بوده و در مجموعه ها و سامانه قوانین اعمال می شود.
- ماده ۸- تصمیمات شورای راهبردی در مورد نسخ ضمنی قوانین توسط ریاست شورا به هیأت رئیسه و کمیسیون های ذیربط گزارش می شود.
- ماده ۹- شورای راهبردی می تواند برای انجام امور کارشناسی تنقیح قوانین از اشخاص حقیقی یا حقوقی در قالب قراردادهای ساعتی یا انجام کار معین استفاده کند.

فصل چهارم: اداره کل اسناد و تنقیح قوانین

- ماده ۱۰- اداره کل اسناد و تنقیح قوانین مجلس عهده دار وظایف ذیل است:
- الف- ایجاد هماهنگی بین شورای راهبردی و گروه های کارشناسی.
- ب- تهیه پیش نویس ضوابط تدوین و تنقیح قوانین به منظور ارائه به شورای راهبردی برای تصویب.
- ج پشتیبانی گروه های کارشناسی در امر تهیه قوانین موردنیاز.
- د - نظارت بر به روزرسانی قوانین و مقررات در پایگاه.
- ه- کنترل پروژه و پیگیری پیشرفت کار و ارائه گزارش به شورای راهبردی.
- و - تهیه شرح وظایف گروه های کارشناسی و کاربردگ های موردنیاز آنان و نظارت بر بهبود روش ها.
- ز - انتقال مصوبات شورای راهبردی به گروه های کارشناسی و ایجاد وحدت رویه در گروه های کارشناسی.
- ح - ارائه نتایج فعالیت گروه های کارشناسی به شورای راهبردی.
- ط - ارائه پیشنهاد اصلاح دستورالعمل قانون به شورای راهبردی.
- ماده ۱۱- مدیرکل اسناد و تنقیح قوانین موظف است با همکاری اداره کل ذیربط در معاونت نظارت یک سال پس از اجرایی شدن هر قانون گزارش مذکور در ماده (۵) قانون را برای طی مراحل قانونی به شورای راهبردی ارائه کند.
- ماده ۱۲- کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی موظفند قبل از چاپ مجموعه های قوانین به صورت مکتوب یا نسخ

الکترونیکی مجوز لازم را از اداره کل اسناد و تنقیح قوانین اخذ نمایند. وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی موظف است از چاپ مجموعه های فاقد مجوز جلوگیری کند.

فصل پنجم: گروه های کارشناسی

ماده ۱۳- گروه های کارشناسی متشکل از سه تا پنج نفر واجد شرایط ذیل با مشارکت دستگاه اجرایی ذیربط تشکیل می شود:

الف- دارا بودن حداقل مدرک لیسانس حقوق یا تحصیلات مرتبط با وظایف گروه.

ب- دارا بودن سابقه مناسب کار تقنینی، قضایی یا پژوهشی.

تبصره- در هر گروه حداقل یک کارشناس مرتبط با وظایف گروه و دستگاه ذیربط حضور خواهد داشت.

ماده ۱۴- وظایف گروه های کارشناسی به شرح ذیل است:

الف - شناسه گذاری (کدگذاری) زیرمجموعه های فرعی قوانین و اصلاح فصول و شماره مواد قوانین.

ب - جمع آوری کلیه قوانین مرتبط با موضوع ارجاعی.

ج - تفکیک و طبقه بندی موضوعی قوانین.

د - تشخیص قوانین منسوخ، مغایر، مبهم، متروک، مجمل و قوانینی که موضوع آنها منتفی شده است.

ه- تشخیص قوانین مغایر با سیاست های کلی نظام.

و - تهیه شناسنامه قوانین.

ز - ارائه مجموعه قوانین معتبر.

فصل ششم: اقدامات اجرایی

ماده ۱۵- اداره کل تدوین قوانین با همکاری سایر بخش های معاونت موظف است در پاسخ به استعلامات نمایندگان مجلس، هیأت دولت و شورای عالی استان ها در موارد مصرح در ماده (۴) قانون ظرف یک هفته اظهارنظر نماید. تبصره ۱- مهلت فوق الذکر در مورد طرح ها و لوایح دوفوریتی (۲۴) ساعت و یک فوریتی (۴۸) ساعت خواهد بود.

تبصره ۲- نظر معاونت در مورد طرح ها و لوایح به همراه طرح یا لایحه پیشنهادی تقدیم مجلس خواهد شد تا به اطلاع نمایندگان برسد.

ماده ۱۶- اداره کل کمیسیون ها، صحن و مشاورین موظف است با همکاری اداره کل تدوین قوانین، مصوبات مجلس و کمیسیون ها را قبل از تصویب نهایی ویراستاری کرده و به رئیس شورای راهبردی ارائه نماید.

ماده ۱۷- اداره کل تدوین قوانین موظف به پاسخگویی به استعلامات و ارائه مشاوره حقوقی و تقنینی به رئیس مجلس، اعضاء هیأت رئیسه، کمیسیون ها و نمایندگان مجلس است.

فصل هفتم: سایر مقررات

ماده ۱۸- کلیه دستگاه های مذکور در ماده (۲) قانون موظفند مصوبات خود را برای بررسی و تجزیه و تحلیل و بایگانی به اداره کل اسناد و تنقیح قوانین ارسال نمایند.

ماده ۱۹- وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی و سایر وزارتخانه ها، دستگاه ها و مؤسسات دولتی موظفند دو نسخه از کتب و نسخ الکترونیکی حقوقی و مجموعه قوانین و مقررات خود را به اداره کل اسناد و تنقیح قوانین ارسال نمایند.

ماده ۲۰- اداره کل اسناد و تنقیح قوانین می تواند مجموعه های قوانین منقح را منتشر کند.

ماده ۲۱- قائم مقام، اختیارات معاون در امور تنقیح قوانین را برعهده دارد.

