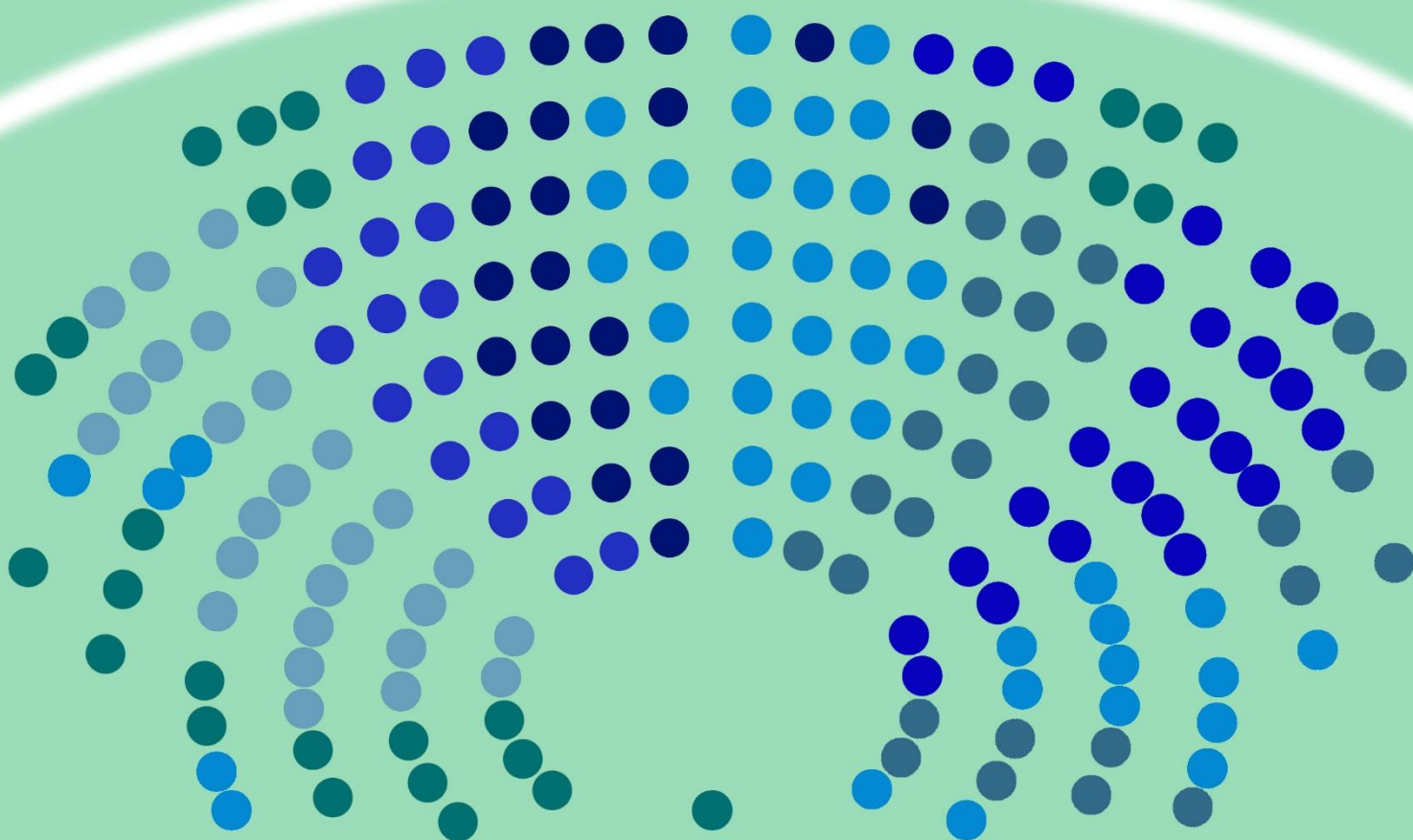


راهنمای وبسایت های پارلمانی



کمیته شفافیت و شهر هوشمند
شورای اسلامی شهر تهران

بسمه تعالی

راهنمای وبسایت‌های پارلمانی / Guidelines for Parliamentary Websites

سندی تهیه شده توسط اتحادیه بین‌المجالس و دپارتمان اقتصاد و امور اجتماعی سازمان ملل از طریق «مرکز جهانی ارتباطات و فناوری اطلاعات در پارلمان»

ترجمه شده به سفارش کمیته شفافیت و شهر هوشمند شورای اسلامی شهر تهران،

تابستان ۱۳۹۸

تلفن: ۰۲۱۵۱۰۴۰۲۵۶ – ۰۲۱۵۱۰۴۰۵۶۴ [✉ shafaf.committee@gmail.com](mailto:shafaf.committee@gmail.com)

فهرست مطالب

پیشگفتار ۱

مرور کلی

نگاهی به پیشینه موضوع ۲

مقدمه ۳

اهداف وبسایت‌ها ۴

وبسایت‌های کمیسیون‌ها و اعضای مجلس ۵

توضیح برخی نکات ۶

راهنما به عنوان متنی توصیه‌ای یا اختیاری ۶

تعدد زبان‌های رسمی و شکاف دیجیتال ۷

تا چه زمانی باید به عقب برگشت؟ ۷

وبسایت‌های مجالس باید شامل چه اسناد و مدارکی باشند؟ ۸

میزان ورود به جزئیات ۸

هم‌پوشانی توصیه‌ها ۹

مسائل مربوط به جنسیت ۹

نظام‌های پارلمانی در مقابل نظام‌های ریاست‌جمهوری ۱۰

نقش مجلس: قانون‌گذاری، تنظیم بودجه، نظارت ۱۰

استانداردهای سند باز ۱۰

پشتیبانی از دائلود ۱۰

برنامه‌های آتی ۱۱

راهنمای وبسایت‌های پارلمانی

۱- محتوا: اطلاعات کلی درباره مجلس ۱۲

۱-۱) دسترسی به مجلس ۱۲

۱-۲) تاریخچه و نقش مجلس ۱۲

۱-۳) کارکردها، ترکیب و فعالیت‌ها ۱۳

۱-۴) رؤسای انتخابی ۱۴

۱-۵) کمیته‌ها، کمیسیون‌ها و دیگر زیرمجموعه‌های مجلس ۱۴

۱۵	۶-۱) نمایندگان مجلس
۱۵	۷-۱) احزاب سیاسی در مجلس
۱۵	۸-۱) انتخابات و نظام‌های انتخاباتی
۱۶	۹-۱) اداره مجلس
۱۶	۱۰-۱) انتشارات، اسناد و خدمات اطلاع‌رسانی
۱۶	۱۱-۱) لینک‌های عمومی به وبسایت‌های دیگر
۱۷	۲- محتوا: اطلاعات مربوط به قانونگذاری، بودجه و نظارت
۱۸	۱-۲) اطلاعات کلی درباره فعالیت‌های مربوط به قانونگذاری، تنظیم بودجه و نظارت
۱۸	۲-۲) قانونگذاری
۱۹	۳-۲) تنظیم بودجه و تخصیص اعتبارات عمومی
۱۹	۴-۲) نظارت (بازرسی)
۲۰	۵-۲) فعالیت‌های کمیته‌ها، کمیسیون‌ها و دیگر زیرمجموعه‌های مجلس
۲۰	۶-۲) اسناد و فعالیت‌های مربوط به جلسات عمومی
۲۱	۳- ابزارها: یافتن، دریافت و مشاهده اطلاعات
۲۱	۱-۳) موتورهای جست‌وجو
۲۲	۲-۳) پخش کردن صوتی و تصویری و وب‌کست (پخش اینترنتی)
۲۲	۳-۳) سیستم‌های خبررسانی
۲۲	۴-۳) خدمات‌رسانی به کاربران تلفن همراه
۲۳	۵-۳) امنیت و اعتبارسنجی
۲۳	۴- ابزارها: ایجاد ارتباط و گفت‌وگو با شهروندان
۲۳	۱-۴) روش‌های کلی بازخوردگرفتن
۲۴	۲-۴) برقراری ارتباط میان نمایندگان و شهروندان
۲۴	۵- طراحی وبسایت: راحتی استفاده، دسترسی پذیری و زبان
۲۴	۱-۵) راحتی استفاده
۲۵	۲-۵) رعایت استانداردهای دسترسی‌پذیری
۲۵	۳-۵) مسئله زبان‌ها
۲۵	۴-۵) نکات کلی در مورد طراحی وبسایت
۲۶	۶- نظارت: مدیریت و مسئولیت‌ها

۲۶	مرجعیت و پشتیبانی.....
۲۷	نگاه و برنامه‌ریزی استراتژیک.....
۲۷	نقش‌ها، مسئولیت‌ها و هماهنگی.....
۲۷	مدیریت اطلاعات و اسناد و مدارک.....
۲۸	تبلیغات.....

پیشگفتار

یک پارلمان دموکراتیک، نه تنها می‌بایست برآمده از رای مردم باشد، بلکه لازم است در طول فعالیت خود، نسبت به عملکرد خود نیز پاسخگو باشد. شفافیت پارلمانی و دسترسی عموم مردم به اطلاعات عملکرد پارلمان شرط لازم تحقق رابطه‌ای مبتنی بر مطالبه‌گری از سوی مردم و پاسخگویی از سوی نمایندگان است.

یکی از دغدغه‌های من به عنوان عضو هیئت‌رئیس و رئیس کمیته شفافیت و شهر هو شمند شورای اسلامی شهر تهران در دو سالی که از آغاز فعالیت پنجمین دوره این شورا می‌گذرد، شفافیت‌بخشی به عملکرد نمایندگان شورا و برقراری دسترسی عمومی به گزارش‌های فعالیت‌های شورای شهر بوده است.

با پیگیری‌های هیئت‌رئیس شورای پنجم و کمیته شفافیت و شهر هو شمند، هم‌اکنون رای‌گیری‌ها در جلسات شورا به صورت الکترونیکی انجام می‌گیرد و نتایج آن به همراه دستور جلسات و ضمیمه آن، مشروح مذاکرات و ضمیمه آن و صوت جلسات صحن علنی شورا روی وبسایت شورای اسلامی شهر تهران انتشار می‌یابد.

ترجمه و انتشار دو کتابچه «راهنمای وبسایت‌های پارلمانی» و «راهکارهای فنی برای ثبت و گزارش جلسات» اقدام دیگری است که توسط کمیته شفافیت و شهر هو شمند انجام گرفته است. این دو کتابچه که با همکاری اتحادیه بین‌المجالس (IPU) و سازمان ملل تدوین شده‌اند، با تمرکز بر وبسایت‌های پارلمانی به عنوان بستر اصلی انتشار گزارش‌های فعالیت‌های پارلمان‌ها، توصیه‌هایی را در سطوح مختلف سیاستی، مدیریتی و فنی برای توسعه وبسایت‌های پارلمانی ارائه کرده و برخی راهکارهای فنی برای تحقق این توصیه‌ها را نیز معرفی کرده‌اند. به عبارتی این دو کتابچه، استاندارد را برای شفافیت وبسایت‌های پارلمانی ارائه می‌کنند که مشخص می‌کند چه اطلاعاتی و چگونه می‌بایست روی وبسایت‌های پارلمانی انتشار یابد.

امید است ترجمه و انتشار این دو کتابچه راهنما به ارتقای شفافیت و پاسخگویی پارلمان‌ها و دیگر نهادهای انتخابی در سطح کشور کمک کند.

بهاره آروین، تابستان ۹۸

مرور کلی

نگاهی به پیشینه موضوع

در سال ۲۰۰۰، اتحادیه بین‌المجالس (IPU) جزوه‌ای با عنوان «راهنمایی برای محتوا و ساختار وبسایت‌های پارلمانی» منتشر کرد. این راهنما بر اساس بررسی و پیمایش گسترده‌ای در مورد وبسایت‌های موجود تهیه شد و پس از آن، از طریق انجمن رؤسای مجالس (ASGP)، با مجالس ملی کشورها هم تبادل نظر و مشورت‌هایی صورت گرفت.

در زمان انتشار آن راهنما، به این نکته توجه شد که چون اینترنت و فناوری‌های زیربنایی آن دائم در حال تغییر و تحول است، «ضروری است که این راهنما هم با توجه به تحولات آتی بازبینی و به‌روز شود». دبیرخانه اتحادیه بین‌المجالس این وظیفه را برعهده گرفت و نیز موظف شد که پیمایش‌هایی را برای سنجش میزان موفقیت مجالس در اجرای موارد مطرح‌شده در این راهنما انجام دهد.

در اواخر سال ۲۰۰۸، «مرکز جهانی ارتباطات و فناوری اطلاعات در پارلمان»^۱ با مشورت اتحادیه بین‌المجالس وظیفه به‌روزرسانی این راهنما را برعهده گرفت که باید بر اساس پیشرفت‌های فناوری و تحولات جدید سال‌های اخیر در پارلمان‌ها صورت می‌گرفت. برای این کار، «گزارش جهانی مجالس مجازی سال ۲۰۰۸»^۲ نیز به کار گرفته شد. این گزارش نیز شامل نتایج پیمایشی جهانی بود که در آن، وبسایت‌های پارلمانی و نحوه پیاده‌سازی اصول مطرح‌شده در راهنمای اتحادیه بین‌المجالس (IPU) بررسی شده بود. جمعی از کارشناسان امور پارلمانی از سراسر جهان وقت و دانش خود را به کار گرفتند و این راهنما را ارزیابی کردند و پیشنهادهایی برای بهبود آن ارائه دادند.

^۱ **Global Center for ICT in Parliament**: مرکز جهانی اطلاعات و فناوری ارتباطات ابتکار عمل مشترکی است میان دپارتمان اقتصاد و امور اجتماعی سازمان ملل متحد (UNDESA)، اتحادیه بین‌المجالس (IPU)، و گروهی از مجالس ملی و محلی، که در نوامبر ۲۰۰۵ در مجمع جهانی جامعه اطلاعاتی (WSIS) در تونس آغاز به کار کرد. این مرکز جهانی دو هدف اصلی را دنبال می‌کند: (۱) تقویت نقش مجالس در پیشبرد جامعه اطلاعاتی، از طریق حمایت از قوانین مربوط به ICT و در پرتو نتایج مجمع جهانی جامعه اطلاعاتی و (۲) تشویق به استفاده از ICT به‌عنوان ابزاری برای مدرن‌سازی فرایندهای پارلمانی، افزایش شفافیت، پاسخگویی و مشارکت، و بهبود همکاری‌های بین‌مجالس. <http://www.ictparliament.org>

^۲ **World e-Parliament Report 2008**: جزوه‌ای که در سال ۲۰۰۸ توسط سازمان ملل، اتحادیه بین‌المجالس و مرکز جهانی اطلاعات و فناوری ارتباطات در پارلمان منتشر شد.

پیش‌نویس این راهنمای بازبینی‌شده در کنفرانس جهانی مجالس مجازی ارائه شد. در این کنفرانس، که در حاشیه اجلاس پارلمان اروپا در روزهای ۲۵ و ۲۶ نوامبر ۲۰۰۸ در بروکسل برگزار شد، نظرات و دیدگاه‌های شرکت‌کنندگان و دیگر علاقه‌مندان گردآوری شد. نسخه نهایی در جلسه هیئت رئیسه مرکز جهانی اطلاعات و فناوری ارتباطات در پارلمان، که در ۶ مارس ۲۰۰۹ در بوداپست برگزار شد، تأیید شد. جزوه «راهنمای وبسایت‌های پارلمانی» هم، مانند جزوه راهنمای تهیه‌شده در سال ۲۰۰۰، با این هدف تهیه شده است که توصیه‌هایی کاربردی برای برنامه‌ریزی و نظارت بر وبسایت‌های پارلمانی ارائه دهد و به مجالس کشورها امکان دهد راهنمایی عملی در اختیار طراحان، توسعه‌دهندگان و مدیران وبسایت‌هایشان قرار دهند.

بر اساس تحولات فناوری و نیازهای روبه‌رشد مجالس و مخاطبان‌شان، در این جزوه توصیه‌هایی در حوزه‌های زیر ارائه شده است:

۱. اطلاعات کلی در مورد مجلس
۲. اطلاعاتی درباره قانونگذاری، تنظیم بودجه و نظارت
۳. ابزارهایی برای جست‌وجو، دریافت و دیدن اطلاعات
۴. ابزارهایی برای برقراری ارتباط و گفت‌وگو با شهروندان
۵. طراحی وبسایت‌ها با توجه به کاربردی‌بودن، دسترسی‌پذیری و زبان
۶. مدیریت

مقدمه

از سال ۲۰۰۰ تا کنون، وبسایت‌ها تبدیل به یکی از مهم‌ترین دریچه‌هایی شده‌اند که شهروندان از طریق آن‌ها می‌توانند عملکرد قانونگذارانشان را ببینند. وبسایت‌ها به مجالس امکان می‌دهند فعالانه با شهروندان ارتباط برقرار کنند و درک عموم مردم را از نقش مجلس و مسئولیت‌های آن ارتقا دهند. در کشورهایی که اینترنت به‌طور گسترده در دسترس مردم است، وبسایت مجلس تبدیل به یکی از مهم‌ترین و متداول‌ترین ابزارهایی شده است که مردم از طریق آن می‌توانند بفهمند قانونگذارانشان چه گفته‌اند، چه کرده‌اند و چه قوانینی در مجلس تصویب یا رد شده است. از آنجاکه دسترسی به اینترنت و فناوری‌های ارتباطی با سرعت بالایی در سطح جهان در حال گسترش است، این امر تقریباً در مورد همه کشورهای دارای نظام قانونگذاری صدق می‌کند.

علاوه بر این، وبسایت‌های پارلمانی برای خود نمایندگان مجلس، اعضای کمیسیون‌ها و دیگر مقامات هم ابزار مهمی به حساب می‌آیند. وبسایت مجالس معمولاً سریع‌ترین و مطمئن‌ترین راه برای دسترسی به نسخه‌هایی از طرح‌های پیشنهادی، گرفتن دستورات و دستیابی به خلاصه‌ای از شرح اقدامات کمیسیون‌ها و اسناد مربوط به آن‌ها هستند، همچنان که راهی هستند برای فهمیدن اینکه هر نماینده‌ای چه گفته و چگونه رای داده است. این وبسایت‌ها به ابزار ضروری هیئت رؤسای مجلس در انجام وظایف قانونگذاری و نظارتی‌شان تبدیل شده‌اند.

البته، وبسایت‌های رسمی مجالس تنها منبع شهروندان و اعضای مجلس برای دستیابی به اطلاعات مجلس و کار آن نیستند. وبسایت‌های دیگری نیز با موضوع سیاست‌گذاری‌های عمومی و امور قانونگذاری و نظارتی هستند که توسط جامعه مدنی، گروه‌های لابی‌گر، احزاب سیاسی و مؤسسات تجاری اداره می‌شوند. به خصوص در کشورهایی با درآمد بالاتر، منابع اینترنتی فراوانی وجود دارند که اطلاعاتی فراهم می‌کنند شبیه آنچه وبسایت‌های پارلمانی ارائه می‌دهند. آن‌ها غالباً دیدگاه‌های خاصی دارند و نظرات و دیدگاه‌هایشان در مورد کار مجلس را نیز در مطالبی که ارائه می‌دهند می‌گنجانند. با افزایش دسترسی به فناوری در سطح جهان و با درهم‌تنیده شدن جهانی مسائل اقتصادی و سیاسی، به احتمال زیاد این نوع وبسایت‌ها نیز در سراسر جهان افزایش خواهند یافت.

با افزایش تعداد منابعی که اطلاعات و دیدگاه‌هایی را در مورد سیاست‌های عمومی ارائه می‌دهند، اهمیت این موضوع بیش از پیش می‌شود که وبسایت‌های رسمی مجالس منبعی موثق و بی‌طرف باشند و اطلاعات را به موقع، دقیق و جامع ارائه دهند. علاوه بر این، وبسایت‌ها باید طوری طراحی شوند که کار با آن‌ها آسان باشد و آزادانه برای همه قابل دسترسی باشند. در نهایت، این وبسایت‌ها باید به خوبی مدیریت و پشتیبانی شوند تا بتوانند پاسخگوی نیازهای روبه‌رشد شهروندان و خود اعضای مجلس باشند. آن‌ها باید با پیشرفت‌های فناوری همگام شوند و در خدمت اهداف شفافیت، دسترسی پذیری، مسئولیت پذیری و کارآمدبودن نهاد مجلس قرار گیرند.

اهداف وبسایت‌ها

طی دهه گذشته، اهداف وبسایت‌های مجالس پیچیده‌تر و چالش برانگیزتر شده است. آن‌ها کارشان را با این هدف شروع کردند که اطلاعاتی کلی و پایه‌ای در مورد تاریخچه، کارکردها و اعضای مجلس ارائه دهند. کمی بعد، ارائه نسخه‌هایی از متون رسمی قوانین پیشنهادی و بعد، گزارش لفظ به لفظ گفت‌وگوها و خلاصه اقدامات جلسات عمومی و ارائه نسخه‌هایی از اسناد و مدارک کمیسیون‌ها نیز به وظایف وبسایت‌ها اضافه شد. از وقتی که وب

تعاملی پدید آمد، این وبسایت‌ها ابزارهایی را اضافه کردند که امکان ارتباط دوطرفه میان اعضای مجلس و شهروندان را نیز فراهم کند و شهروندان را تشویق کند که دیدگاه‌هایشان را مطرح کنند و شاید حتی به‌نوعی در فرایند سیاستگذاری مشارکت کنند.

علاوه‌براین، وبسایت‌ها باید بتوانند راه‌های پیشرفته‌تری را برای دستیابی مخاطبان به اطلاعات فراهم کنند. علاوه‌بر امکان دستیابی به نسخه‌هایی از اسناد و مدارک، بسیاری از اعضای مجلس و شهروندان حالا دیگر از موتورهای جست‌وجو استفاده می‌کنند تا اسناد یا متن سخنرانی‌های مورد نظرشان را بیابند. خدماتی همچون سرویس خبررسانی به آن‌ها امکان می‌دهد که هرگاه طرح یا لایحه‌ای تقدیم مجلس شد یا تغییری در قانون مورد نظرشان انجام شد یا چیزی به بایگانی اسناد کمیسیون‌ها یا فعالیت‌ها و سخنرانی‌های شخص مورد نظرشان اضافه شد، به آن‌ها خبر داده شود. آن‌ها اکنون بیش‌ازپیش می‌توانند از طریق انواع و اقسام رسانه‌ها، مانند فایل صوتی یا تصویری، به‌صورت زنده یا بنا به درخواستشان، در مورد فعالیت‌های مجلس اطلاعات بگیرند.

مجالس بیش‌ازپیش مجبور شده‌اند طراحی وبسایت‌ها و قابلیت استفاده از آن‌ها را بهبود بخشند تا وبسایتشان برای همه قابل‌فهم باشد و هر کسی بتواند به‌راحتی با آن کار کند. آن‌ها همچنین باید دسترسی‌پذیری وبسایتشان را هم بهبود دهند و اطمینان یابند که برای همه مخاطبان، از جمله افراد دارای معلولیت، قابل‌استفاده است. همچنین باید به انواع مسائل مرتبط با این موضوع نیز توجه کنند، از جمله مسئله چند زبان رسمی و شکاف دیجیتال که ممکن است باعث شود برخی از شهروندان نتوانند از وبسایت مجلس استفاده کنند.

وبسایت‌های کمیسیون‌ها و اعضای مجلس

در زمان به‌روزرسانی این راهنما، هیئت‌بازبینی‌کننده متوجه کاربرد فزاینده وبسایت‌ها توسط کمیسیون‌های مجلس شد. در بسیاری مجالس، کمیسیون‌ها نقشی کلیدی در فرایندهای قانونگذاری و نظارت ایفا می‌کنند. البته این نقش در کشورهای مختلف با توجه به روال و قوانین خاص آن کشور می‌تواند بسیار متفاوت باشد. بنابراین، تهیه راهنمایی برای وبسایت‌های کمیسیون‌ها مستلزم اقدامی دیگر است که بتواند به این تفاوت‌ها میان مجالس کشورهای مختلف و کمیسیون‌های آن‌ها نیز توجه کند. اما، به دلیل اهمیت اسناد و کارهای کمیسیون‌ها در فرایند قانونگذاری در بسیاری از کشورها، در این راهنمای بازبینی‌شده توصیه‌هایی هم در مورد کمیسیون‌ها و وبسایت‌های آن‌ها گنجانده شده است.

علاوه بر این، تعداد وبسایت‌های شخصی نمایندگان مجلس نیز رو به افزایش است و اهمیت بیشتری یافته‌اند، هرچند این وبسایت‌ها غالباً اهداف متفاوتی دارند و قوانین حاکم بر ایجاد آن‌ها با قوانین حاکم بر وبسایت خود مجلس متفاوت است. بنابراین، در این راهنما، توصیه‌ی خاصی در مورد وبسایت‌های نمایندگان ارائه نشده است، به جز ذکر این نکته که لینک وبسایت نمایندگان باید در وبسایت مجلس قرار گیرد.

توضیح برخی نکات

در هنگام ارائه این راهنما، هیئت بازبینی‌کننده می‌بایست با برخی از مسائل عام‌تر هم مواجه می‌شد، مسائلی که می‌تواند بر بسیاری از توصیه‌های مطرح‌شده در این راهنما تاثیر بگذارد. از آنجاکه این هیئت کوشیده تا این راهنما و توصیه‌های مطرح‌شده در آن تا حد ممکن خلاصه و مختصر و مفید باشد، توضیحاتی در خصوص این مسائل در ادامه مطرح شده است.

راهنما به عنوان متنی توصیه‌ای یا اختیاری

تمایزی که در راهنمای سال ۲۰۰۰ اتحادیه بین‌المجالس بین موارد توصیه‌شده و موارد اختیاری گذاشته شده بود در اینجا حذف شده است. تمام موارد مطرح‌شده در این راهنما را باید موارد توصیه‌شده در نظر گرفت اگر در چارچوب رویه‌ها و قواعد قانونگذاری کشور قابل اجرا باشند. برای مثال، اگر رای‌گیری عمومی، نه به صورت فردی و توسط نمایندگان، بلکه توسط حزب انجام می‌شود، موردی که در راهنما درباره‌ی ثبت آرای نمایندگان مطرح شده است در مورد مجلس آن کشور خاص مصداق ندارد.

میزان استفاده از اینترنت و میزان منابع در اختیار مجلس برای نگهداری و توسعه وبسایت مجلس ممکن است از کشوری به کشور دیگر بسیار متفاوت باشد. با وجود این، اصول بیان‌شده در این راهنما اصولی جهانی در نظر گرفته شده است و توصیه‌ها خطاب به همه‌ی مجالس است. هدف این راهنما، یعنی کمک به توسعه کارآمد و موثر وبسایت‌های مجالس، هدفی است که برای شهروندان همه‌ی کشورها به یک اندازه مهم و ارزشمند است.

توصیه‌هایی که در رابطه با فناوری‌های جدید مطرح می‌شود، بر اهمیت آزمودن و ارزیابی این فناوری‌ها تأکید دارد، اما تا وقتی که اعضای مجلس تجربه‌ی بیشتری در این زمینه کسب نکردند، پیاده‌سازی آن‌ها را پیشنهاد نمی‌کند.

همه مجالس علاقه یا منابع لازم برای انجام چنین ارزیابی‌هایی را ندارند، اما به آن‌هایی که این امکان را دارند توصیه می‌شود که ارزیابی‌هایی را انجام دهند و نتایجش را با دیگر مجالس به اشتراک بگذارند.

شبکه‌های محلی هم ممکن است بخواهند چیزهایی را به این راهنما اضافه کنند یا اصلاحاتی در آن انجام دهند تا آن را با قواعد مجلس خودشان هماهنگ کنند؛ مثلاً، ممکن است بر اهمیت مشارکت در یک اقدام جمعی برای توسعه یک نرم‌افزار مشترک تأکید کنند یا بخواهند تغییراتی در استانداردهای پیشنهادی در مورد زبان‌های رسمی بدهند تا بهتر با شرایط آن‌ها سازگار شود.

تعدد زبان‌های رسمی و شکاف دیجیتال

در کشورهایی با چندین زبان رسمی، مجالس با این خطر مواجه‌اند که اگر وبسایتشان را به همه این زبان‌ها ترجمه نکنند، باعث تشدید شکاف دیجیتال در میان گروه‌هایی از مردم شوند. از سوی دیگر، ترجمه وبسایت به چندین زبان ممکن است نیازمند منابع زیادی باشد. هر مجلسی باید خودش تصمیم بگیرد که چه کاری برایش امکان‌پذیر است. در راهنمای حاضر، بر این نکته تأکید شده است که وبسایت باید به هر تعداد زبان رسمی که امکان‌پذیر است ترجمه شود. اگر فقط امکان ترجمه برخی بخش‌های وبسایت به زبان‌های دیگر وجود دارد، تمرکز اصلی باید در درجه اول بر اطلاعات ثابت وبسایت باشد، یعنی بر اطلاعاتی مانند نحوه کار مجلس و چگونگی تماس با نمایندگان و مواردی از این دست. خلاصه‌ای از فعالیت‌های جاری مجلس نیز باید به صورت دوره‌ای ترجمه و ارائه شود.

تا چه زمانی باید به عقب برگشت؟

نمی‌توان به راحتی قاعده‌ای در این باره وضع کرد که سوابق اسناد دیجیتال در سایت می‌بایست چه بازه زمانی‌ای را در بر گیرد و مخاطب سایت در جست‌وجوی تاریخیچه یک سند باید بتواند تا چه تاریخی عقب برود. حالت مطلوب این است که هر سندی در کل تاریخ مجلس یک کشور به صورت آنلاین قابل دسترسی باشد. اما این امر می‌تواند چالش‌های عظیمی در پی داشته باشد، به خصوص مجالسی با پیشینه طولانی، هم چالش‌های عملیاتی و هم چالش‌های مربوط به تأمین منابع را پیش رو دارند. با وجود اینکه در این جزوه راهنما بازه زمانی مشخصی توصیه نشده است، هدف اصلی این است که مجالس را تشویق کند تا آنجا که برایشان امکان‌پذیر است اسناد و

مدارک قدیمی‌تر را هم در دسترس قرار دهند. این توصیه بدین صورت مطرح شده است که اسناد پارلمانی را باید از هر چند سال پیش که امکان‌پذیر است به‌صورت دیجیتالی درآورد و در دسترس قرار داد. فرض بر این است که اسناد و مدارکی که پیش از این دیجیتالی شده‌اند روی وبسایت باقی می‌مانند و در صورت لزوم، برای سازگار شدن با الزامات فناوری‌های جدید به‌روز می‌شوند.

وبسایت‌های مجالس باید شامل چه اسناد و مدارکی باشند؟

در این مورد، واژه «شامل شدن» می‌تواند به معنی قرارگرفتن در دامنه وبسایت خود مجلس یا لینک‌های آن به وبسایت‌های دیگر باشد. فرض بر این است که مجالس اسناد و مدارک خودشان را روی وبسایتشان در دسترس قرار می‌دهند. مواردی هم هست که در آن، مجالس لازم می‌بینند اطلاعاتی را که برای کارشان اهمیت دارد، اما طبق فرمت مناسب برای آن‌ها نیست، از منابع بیرونی دریافت کنند و تغییر فرمت بدهند. برخی مجالس لینک منابع متنوعی را روی وبسایتشان قرار می‌دهند که اطلاعات، اخبار و حتی در برخی موارد، دیدگاه‌هایی را در مورد قوانین پیشنهادی و اقدامات دولتی پوشش می‌دهند. قراردادن چنین لینک‌هایی ممکن است مسائلی را در زمینه حفظ توازن، دامنه شمول و بی‌طرفی برانگیزد. این جزوه راهنما، در این باره رویکردی محتاطانه در پیش گرفته است و توصیه می‌کند که اطلاعات، اسناد و مدارک مربوط به مجلس و مدارک دولتی مرتبط در وبسایت قرار گیرد، اما قصد ندارد تا رویکرد شمول‌گرایانه‌تری را که بعضی مجالس مایلند در قرار دادن منابع بیشتر روی وبسایت‌هایشان در پیش بگیرند رد کند. در این راهنما، فرض بر این است که خود مجالس بهتر می‌توانند تصمیم بگیرند چه دامنه‌ای از اسناد و مدارک پارلمانی یا دولتی مرتبط با مجلس را در وبسایتشان قرار دهند.

میزان ورود به جزئیات

درباره اطلاعات و اسنادی که بناست روی سایت مجلس قرار گیرد این جزوه بیشتر در پی ارائه توصیه است تا لیست موارد ضروری. این رویکرد بیش‌ازهمه در کاربرد عبارت «مانند» و «ازجمله» به چشم می‌خورد (مثال: «فعالیت‌های اعضای مجلس، مانند طرح‌های پیشنهادی، سؤال، استیضاح، پیشنهاد، اظهارات سیاسی، سابقه رأی‌دادن و ...»). این کار تا حدی به این دلیل انجام شده است که تمام موارد ذکرشده در چنین فهرستی شامل حال مجالس همه کشورهای نمی‌شود. از سوی دیگر، چون شناخت همه موارد مربوط به هر مقوله خاص دشوار است،

هدف اصلی این جزوه این است که با مثال‌های روشن‌گر به مجالس کمک کند بفهمند در هر بند چه چیزهایی مورد نظر است، بی‌آنکه موارد مشخصی به‌عنوان موارد الزامی مطرح شود.

هم‌پوشانی توصیه‌ها

با اینکه بناست این جزوه راهنما تا حد امکان مختصر باشد، برخی هم‌پوشانی‌ها برای روشن‌تر کردن موضوع و کمک به خوانندگان برای یافتن اطلاعات مربوطه مفید دانسته شده است. این مسئله بیشتر بین بخش ۲ و بخش ۳ اتفاق افتاده است. در بخش ۲، بیشتر در مورد اسناد و مدارک حاصل از فرایندهای پارلمانی یا اسناد تولیدشده توسط انواع گروه‌های زیرمجموعه مجلس صحبت شده و در بخش ۳، بیشتر در مورد ابزارهایی برای یافتن و دیدن این اسناد. این ارتباطات از طریق یادداشت‌های «رجوع کنید به ...» بیان شده است. در ادامه اصلاح و به‌روزرسانی این راهنما در پاسخ به پیشرفت و بهبود زیرساخت‌های فنی، پیش‌بینی می‌شود که به تدریج به بخش ۳ توصیه‌های بیشتری در مورد امکانات فنی جدیدتر و ابزارهایی برای یافتن و مشاهده اطلاعات مربوط به مجلس اضافه شود و در بخش ۲، تمرکز بیشتری بر گستره و مشخصات محتوا انجام شود.

مسائل مربوط به جنسیت

مسائل جنسیتی در مجالس برخی کشورها اهمیت بیشتری دارند و ممکن است این بحث مطرح شود که باید راهنمایی مجزا با تأکید بر کار نمایندگان زن مجلس فراهم شود. چالش پیش روی چنین کاری، تعیین گروه‌های دیگری است که آن‌ها نیز ممکن است مستحق تمرکز ویژه باشند. این امر ممکن است از کشوری به کشور دیگر کاملاً فرق کند. در این جزوه راهنما، به جای اعلام گروه‌های خاصی که باید بر آن‌ها تأکید و تمرکز خاصی شود، توصیه شده است که لینک‌هایی به وبسایت‌های گروه‌های رسمی و غیررسمی داده شود اگر چنین گروه‌هایی وجود دارند و در مجلس کشور به رسمیت شناخته می‌شوند. در این راهنما، همچنین توصیه شده است که آمارهایی از درصد زنان و دیگر گروه‌های خاص که به نمایندگی مجلس انتخاب شده‌اند ارائه شود.

نظام‌های پارلمانی در مقابل نظام‌های ریاست‌جمهوری

هدف این راهنما این است که هم برای نظام‌های پارلمانی و هم نظام‌های ریاست‌جمهوری و هم نظام‌هایی که عناصری از هر دو مدل را دارند قابل‌استفاده باشد.

نقش مجلس: قانون‌گذاری، تنظیم بودجه، نظارت

مجالس در میزان پرداختن به قانونگذاری، تنظیم بودجه و نظارت باهم متفاوت‌اند. این راهنما با این هدف نوشته شده است که هر سه این حوزه‌ها را کاملاً دربر گیرد، گرچه همه این‌ها در مورد همه مجالس به یک اندازه مطرح نباشند.

استانداردهای سند باز^۳

استانداردهای سند باز، مانند XML، یکی از مؤلفه‌های فنی‌ای هستند که برای حفظ کارآمدی وبسایت‌های پارلمانی امری ضروری شده‌اند. استانداردهای باز اهمیتی کلیدی در مبادله، نگهداری، جست‌وجو، لینک‌دادن، گرفتن فرمت‌های خروجی و نمایش اسناد دارند. هرچند تحقق این کار ممکن است دشوار باشد، به اشتراک گذاشتن دانش و تجربه میان مجالس و و نیز اقدامات صورت‌گرفته برای توسعه همکاری‌ها و مشارکتی سیستم‌ها به کارگیری استانداردهای باز را آسان‌تر کرده است. این راهنما به کارگیری استانداردهای سند باز، مانند XML، را در آماده‌سازی قوانین پیشنهادی و دیگر اسناد و مدارک توصیه می‌کند. بنا بر این توصیه، همه اسناد و رسانه‌ها باید به تدریج با استفاده از استانداردهای سند باز در دسترس مخاطبان قرار گیرند.

پشتیبانی از دانلود

هم‌اکنون، تعداد فزاینده‌ای از سازمان‌های بیرون از مجلس از اسناد و مدارک مجلس در وبسایت‌هایشان استفاده می‌کنند. بسیاری از این وبسایت‌ها، که توسط مراکز دولتی، جامعه مدنی، رسانه‌ها و بخش خصوصی اداره می‌شود، به گسترش دموکراسی و بالابردن آگاهی شهروندان کمک می‌کنند. برای اطمینان از اینکه این وبسایت‌ها به

^۳ open document standards

اسناد و مدارک معتبر دسترسی دارند، توصیه شده است سیستم‌هایی برای پشتیبانی از دانلود سریع فایل‌های پارلمانی ایجاد شود.

برنامه‌های آتی

با تداوم پیشرفت و تحول سریع فناوری و کاربرد آن در مجالس، ایجاد و پشتیبانی وبسایت‌ها نیز باید فرایندی پویا باشد. به همین دلیل، اتحادیه بین‌المجالس (IPU) و مرکز اطلاعات و فناوری ارتباطات (ICT) در پارلمان وبسایتی قابل دسترسی و همگانی ایجاد کرده‌اند که در آن، همه نمایندگان، مقامات و کارکنان مجالس و نیز دانشگاهیان، دانشمندان علوم سیاسی، اعضای نهادهای جامعه مدنی، فناوران، شهروندان و دیگر علاقه‌مندان می‌توانند نظراتشان را در مورد این راهنما مطرح کنند، پیشنهادهای خود را برای به‌روزرسانی‌های بعدی ارائه دهند و در مورد استفاده‌شان از این راهنما در اقدامات توسعه‌ای و مطالعات ارزیابی گزارش دهند. IPU و مرکز ICT در پارلمان به‌خوبی می‌دانند که تفاوت نظام‌های سیاسی و نقش مجالس در کشورهای مختلف چالش‌های مهمی را در مسیر ارائه راهنمای وبسایت‌های پارلمانی‌ای که برای همه قابل استفاده و مؤثر باشند ایجاد می‌کند و از این‌رو، از هر پیشنهادی برای اصلاح و بهبود این راهنما کاملاً استقبال می‌کنند.

راهنمای وبسایت‌های پارلمانی

۱- محتوا: اطلاعات کلی دربارهٔ مجلس

وبسایت مجلس یکی از مهم‌ترین راه‌هایی است که شهروندان می‌توانند از طریق آن از مجلس کشورشان -تاریخچه، کار و نمایندگان آن- مطلع شوند. بخش ۱ شامل توصیه‌هایی است دربارهٔ اینکه مجلس چگونه می‌تواند خودش را به مردم معرفی کند. چنین معرفی‌ای شامل اطلاعاتی است دربارهٔ اینکه چگونه می‌توان، چه به صورت حضوری و چه با تور مجازی در وبسایت، از مجلس بازدید کرد؛ همچنین دربردارندهٔ نگاهی کلی به تاریخچهٔ مجلس، فعالیت‌ها و ساختار تشکیلاتی آن، یعنی کمیته‌ها و کمیسیون‌های مختلف، و لینک‌هایی به وبسایت‌های مرتبط است. این نیز توصیه شده که در مورد ریاست مجلس، فرایند انتخاب نمایندگان، اسنادی که مجلس منتشر می‌کند و خدمات اطلاع‌رسانی مجلس توضیحاتی داده شود. از جمله توصیه‌های مهم توصیه‌هایی است که به ارائهٔ اطلاعات نمایندگان کنونی و قبلی، فعالیت‌ها و وظایف نمایندگی‌شان مربوط است.

۱-۱) دسترسی به مجلس

الف) اطلاعاتی دربارهٔ دسترسی به ساختمان مجلس، مانند مراکز بازدیدکنندگان، تورهای همراه با راهنما، بازدیدهای آموزشی، ساعت بازدید، امکان دسترسی به جلسات عمومی و خدمات اطلاع‌رسانی‌ای که در دسترس عموم است؛

ب) نموداری از جایگاه نشست نمایندگان در جلسات عمومی و دیگر جلسات رسمی در اتاق‌های کنفرانس؛

پ) تور مجازی در ساختمان مجلس؛

ت) توضیحی دربارهٔ ساختار وبسایت.

۱-۲) تاریخچه و نقش مجلس

الف) تاریخچهٔ مختصری از مجلس؛

ب) توضیح نقش و مسئولیت‌های حقوقی مجلس ملی؛

پ) متن قانون اساسی و دیگر اسناد پایه‌ای مربوط به کار مجلس.

۱-۳) کارکردها، ترکیب و فعالیت‌ها

الف) نگاهی کلی به ترکیب و کارکردهای مجلس ملی و بخش‌های تشکیل‌دهنده آن، شامل توضیح کلی درباره نقش هر یک از مجالس آن (برای پارلمان‌هایی با نظام دومجلسی) و زیرمجموعه‌های آن (کمیته‌ها، کمیسیون‌ها و ...) با زبانی قابل‌فهم برای عموم مخاطبان؛

ب) بودجه مجلس و تعداد کارمندان آن؛

پ) برنامه فعالیت‌های جلسات عمومی و برنامه‌های روز مجلس و برنامه‌های آتی (رجوع کنید به بخش ۱-۲ برای برنامه کاری)؛

ت) در کشورهایی با نظام دومجلسی:

۱. صفحه‌ای که هر دو مجلس را به شهروندان معرفی کند و به وبسایت هر کدام لینک دهد.
۲. در وبسایت هر مجلس باید لینکی دائمی به مجلس دیگر وجود داشته باشد.
۳. ارائه اطلاعاتی که فرایندها و مسئولیت‌های قانونگذاری و نظارتی هر دو مجلس را توضیح دهد.
۴. در مورد کارهایی که نیازمند اقدام مشترک هر دو مجلس است، مانند تصویب قوانین پیشنهادی، ارائه اسناد مربوطه که بیانگر فعالیت‌ها و تصمیم‌های هر دو مجلس باشد.

ث) فهرست مجامع پارلمانی داخلی و خارجی که مجلس ملی در آن‌ها عضویت دارد؛

ج) گزارش‌های سالانه مجلس، شامل گزارش‌های جلسات عمومی و زیرمجموعه‌ها؛

چ) آماری درباره فعالیت‌های مجلس کنونی و مجالس قبلی، از جمله تعداد طرح‌ها و لوایح بررسی شده، تعداد جلسات برگزار شده، جلسات استماع، ابزارهای بازرسی به کار گرفته شده، تعداد ساعات جلسات عمومی و ... ؛

ح) متن اطلاعیه‌های رسمی منتشر شده توسط مجلس.

۴-۱) رؤسای انتخابی

الف) اطلاعات فردی و روزمه و عکس هیئت رئیسه کنونی و پیشین مجلس یا مجالس؛

ب) توضیحی مختصر در مورد قدرت و اختیارات هیئت رئیسه؛

پ) نام اعضای هیئت رئیسه و سخنگوی این هیئت؛

۵-۱) کمیته‌ها، کمیسیون‌ها و دیگر زیرمجموعه‌های مجلس

توجه: توصیه‌های مطرح شده در این بخش را باید در کنار نکات مطرح شده در بخش ۵-۲ در نظر گرفت.

الف) فهرست کاملی از زیرمجموعه‌های مجلس با لینک به وبسایت هر کدام؛

ب) شرح اختیارات و شرایط ارجاع به هر یک از این زیرمجموعه‌ها؛

پ) توضیح فعالیت‌هایی که توسط هر زیرمجموعه، از آغاز کارش تا کنون، انجام شده است؛

ت) نام و مشخصات رؤسای هر یک از این زیرمجموعه‌ها؛

ث) اطلاعات تماس هر یک از این زیرمجموعه‌ها (آدرس، شماره تلفن، فکس، ایمیل)؛

ج) گزیده‌ای از لینک‌ها به وبسایت‌ها و اسناد مربوط به فعالیت هر یک از این زیرمجموعه‌ها؛

چ) ترکیب این زیرمجموعه‌ها و دیگر اطلاعات کنونی و قبلی مربوط به گروه‌های IPU، فراکسیون‌های دوستی بین‌المجالس، و هیئت نمایندگان اعزامی به مجامع پارلمانی بین‌المللی و مجامع پارلمانی داخلی‌ای که مجلس در آن‌ها عضویت دارد.

۴ parliamentary friendship groups

۶-۱) نمایندگان مجلس

الف) فهرستی به‌روز شده از تمام نمایندگان مجلس، همراه با خلاصه مشخصات فردی و رزومه و عکس؛ اطلاعاتی درباره حوزه انتخابیه هر نماینده، حزب مربوطه، عضویتش در کمیته یا کمیسیون‌های مجلس و لینک به وبسایت شخصی او؛

ب) شرح کارکردها و وظایف نمایندگی هر یک از نمایندگان؛

پ) اطلاعات تماس هر یک از نمایندگان، شامل آدرس ایمیل آن‌ها؛

ت) فعالیت‌های هر یک از نمایندگان مجلس، مانند طرح‌های پیشنهادی، سؤال‌ها، استیضاح‌ها، پیشنهادهای، اظهارات سیاسی، سابقه رأی‌دادن‌ها و ...؛

ث) اطلاعات پایه‌ای در مورد جایگاه هر نماینده، مانند مصونیت پارلمانی، مصونیت از تعرض، حقوق و مزایای دریافتی، اصول و قواعد رفتاری و اخلاقی، و ...؛

ج) اطلاعات آماری و جمعیت‌شناختی (کنونی و پیشین) در مورد نمایندگان مجلس (جنسیت، سن، تحصیلات، شغل و ...)

چ) فهرست اطلاعات فردی و رزومه نمایندگان پیشین مجلس، همراه با تاریخ خدمت آن‌ها.

۷-۱) احزاب سیاسی در مجلس

الف) فهرست احزاب سیاسی‌ای که در مجلس حضور دارند؛

ب) لینک به وبسایت هر حزب.

۸-۱) انتخابات و نظام‌های انتخاباتی

الف) توضیح روال برگزاری انتخابات، از جمله سیستم رأی‌دادن، واحدها و حوزه‌های انتخاباتی، شرایط افراد مجاز به رأی‌دادن، شرایط نامزد شدن، نهادهای برگزارکننده انتخابات و ...؛

ب) لینک به وبسایت کمیسیون انتخابات؛

پ) نتایج انتخابات پیشین، همراه با گزارش وابستگی‌های حزبی و ائتلاف‌ها؛

ت) ترکیب فعلی گروه‌های حزبی و ائتلافی؛

ث) نتایج انتخابات پیشین.

۹-۱) ادارهٔ مجلس

الف) نمودار/ چارت سازمانی و کارکردی دبیرخانهٔ مجلس، به همراه نام و دیگر اطلاعات مربوط به دبیرکل، دبیر (منشی) مجلس و رؤسای دفاتر؛

ب) توضیح کلی مشاغل مربوط به مجلس، فهرستی از پست‌های خالی و جزئیاتی در مورد نحوهٔ درخواست برای این مشاغل.

۱۰-۱) انتشارات، اسناد و خدمات اطلاع‌رسانی

الف) توضیح انواع و اهداف اسناد و کتاب‌های منتشرشده در مجلس؛

ب) اطلاعاتی در مورد اینکه چطور و از کجا می‌توان به اسناد و کتاب‌های منتشرشدهٔ مجلس دسترسی یافت، چه از طریق وبسایت، چه از طرق دیگر اگر امکان دسترسی آنلاین وجود نداشته باشد؛

ج) اطلاعاتی دربارهٔ کتابخانهٔ مجلس، بایگانی و خدمات اطلاع‌رسانی.

۱۱-۱) لینک‌های عمومی به وبسایت‌های دیگر

الف) ریاست جمهوری، دولت و سایت‌های مربوط به قوهٔ قضائیه؛

ب) وزرا و دیگر مقامات کشوری؛

ج) شوراهای ایالتی یا استانی؛

چ) اتحادیه بین‌المجالس (IPU)؛

ح) دیگر سازمان‌های پارلمانی بین‌المللی، محلی و منطقه‌ای؛

خ) مجالس کشورهای دیگر؛

د) دیگر لینک‌های مربوط به مجلس به‌عنوان نهاد نمایندگی مردم.

۲- محتوا: اطلاعات مربوط به قانونگذاری، بودجه و نظارت

هسته مرکزی کار مجلس قانونگذاری، نظارت و تنظیم بودجه است. از آنجا که مجالس کشورهای مختلف به درجات متفاوتی به هریک از این فعالیت‌ها می‌پردازند، سعی شده است توصیه‌های مطرح‌شده در اینجا هر سه حوزه را دربر بگیرد. در عین حال، به این نکته هم توجه شده است که ممکن است همه این توصیه‌ها برای همه مجالس به یک اندازه مطرح نباشد.

در بخش ۲، بر توضیح بیشتر این فعالیت‌ها تمرکز شده است و تلاش شده است با جزئیاتی بیشتر از بخش ۱ به آن‌ها پرداخته شود.

این راهنما همچنین شامل توصیه‌هایی درباره اسناد و مدارک و دیگر اطلاعاتی است که اول بر اساس فرایندهایی که طی آن تولید می‌شوند - قانونگذاری، نظارت و بررسی و تصویب بودجه - و سپس بر اساس بخش‌هایی از ساختار تشکیلاتی مجلس که آن‌ها را تولید می‌کنند - کمیته‌ها، کمیسیون‌ها و جلسات عمومی مجلس - تنظیم شده‌اند.

در این زمینه، دقیق، به‌موقع و کامل بودن دستورجلسات، اسناد و مدارک و دیگر اطلاعات منتشرشده روی وبسایت اهمیت ویژه دارد. در بخش ۳، توصیه‌هایی درباره روش‌های جست‌وجو و دیدن اطلاعات مطرح شده است.

۲-۱) اطلاعات کلی درباره فعالیت‌های مربوط به قانونگذاری، تنظیم بودجه و نظارت

الف) برنامه کاری روز مجلس، شامل دستورجلسات قانونگذاری و نظارتی، برنامه جلسات کمیسیون‌ها و جلسات عمومی، همراه با لینک به اسناد مربوطه، به‌علاوه برنامه‌های کاری آتی در تمام حوزه‌ها، چه جلسات عمومی و چه جلسات زیرمجموعه‌های مجلس؛

ب) نقشه یا نمودارهایی که نشان دهد ساختار مجلس چگونه است و چطور کار می‌کند و رابطه بین بخش‌های مختلف آن چیست و هر یک چگونه وظایفشان را در ارتباط با دیگر بخش‌ها انجام می‌دهند؛ نقشه یا نموداری که رابطه میان مجلس با دیگر نهادهای ملی و منطقه‌ای را نشان دهد؛

پ) فهرستی از اصطلاحات و رویه‌های مربوط به مجلس؛

ت) نگاهی اجمالی به فرایندهای کاری مجلس و روند معمول انجام کارها؛

ث) متن کامل آیین‌نامه‌های داخلی، قواعد حاکم بر رویه‌های کاری یا دیگر اسناد پایه‌ای از این دست.

۲-۲) قانونگذاری

الف) توضیح فرایند قانونگذاری، از جمله رابطه میان زیرمجموعه‌های مختلف مجلس و نیز رابطه میان مجلس و دولت و دیگر نهادهای ملی و استانی؛

ب) متن و وضعیت همه قوانین ارائه‌شده؛

پ) لینک به اسناد و مدارک پارلمانی که به قوانین پیشنهادی مربوط است؛

ت) متن و وضعیت نهایی قوانین پیشنهادی سال‌های گذشته؛

ث) متن و اقدامات انجام‌شده در مورد قوانین تصویب‌شده؛

ج) یک بانک اطلاعاتی قابل جست‌وجو از قوانین پیشنهادی جاری و قبلی و قوانین تصویب‌شده.

توجه: توصیه ۱-۳ را هم ببینید (الف - ث).

۲-۳) تنظیم بودجه و تخصیص اعتبارات عمومی

توجه: در این بخش اصطلاح تنظیم بودجه و تخصیص اعتبارات عمومی به فرایند دریافت درآمدهای دولتی و تخصیص بودجه عمومی اشاره دارد.

الف) توضیح فرایندهای تنظیم بودجه و تخصیص اعتبارات عمومی، شامل مسئولیتها و اختیارات ذکرشده در قانون اساسی، نقش دولت در این زمینه و نقش بخشهای مختلف مجلس در بررسی و تصویب بودجه یا دیگر فعالیت‌های مربوط به تخصیص اعتبارات عمومی؛

ب) توضیح پیشنهادات ارائه‌شده در مورد بودجه و تخصیص اعتبارات؛

پ) گزارش وضعیت بررسی‌های مجلس درباره بودجه و تخصیص اعتبارات عمومی؛

ت) اسناد و مدارک مربوط به بخش‌های مختلف مجلس که در بررسی یا تصویب بودجه و تخصیص اعتبارات عمومی نقش داشته‌اند؛

ث) اسناد و مدارک مربوط به بودجه سال گذشته؛

ج) یک بانک اطلاعاتی قابل جست‌وجو از اسناد و مدارک مربوط به تنظیم بودجه و تخصیص اعتبارات عمومی در سال جاری و سال‌های گذشته.

توجه: توصیه ۱-۳ (الف تا ث) را هم ببینید.

۲-۴) نظارت (بازرسی)

توجه: این بخش تمام کنش‌های مربوط به نظارت و بازرسی را دربر می‌گیرد (این دو واژه در اینجا مترادف به کار برده شده‌اند)، کنش‌هایی مانند سؤال‌ها (کتبی یا شفاهی)، پاسخ‌ها، واکنش‌ها و اظهارات وزرا؛ گزارش‌های کمیسیون‌های تحقیق؛ استیضاح‌ها؛ و مباحثات خاص؛

الف) توضیح مسئولیت‌های نظارتی مجلس و فعالیت‌های بخش‌های نظارتی؛

ب) خلاصه و وضعیت اقدامات نظارتی؛

پ) اسناد و مدارک نظارتی، از جمله اسناد مربوط به سؤال‌ها (کتبی و شفاهی)، پاسخ‌ها، واکنش‌ها، اظهارات وزرا؛ گزارش‌های کمیسیون‌های تحقیق، استیضاح‌ها؛ و مباحثات خاص؛

ت) اسناد و مدارک نظارتی سال‌های گذشته؛

ث) یک بانک اطلاعاتی قابل جست‌وجو از اسناد و مدارک مربوط به فعالیت‌های نظارتی جاری و سال‌های قبل.

توجه: توصیه ۱-۳ (الف تا ث) را هم ببینید.

۲-۵) فعالیت‌های کمیته‌ها، کمیسیون‌ها و دیگر زیرمجموعه‌های مجلس

توجه: توصیه‌های مطرح‌شده در این بخش را باید به همراه موارد مطرح‌شده در بخش ۵-۱ در نظر گرفت.

الف) اسناد و مدارک تولیدشده در زیرمجموعه‌های مجلس (شامل کمیته‌ها، کمیسیون‌ها و دیگر گروه‌های رسمی)، از جمله برنامه‌ها و دستور کار جلساتی که پیشاپیش منتشر شده‌اند؛ گزارش جلسات و اقدامات انجام‌گرفته؛ گزارش‌ها و اسناد (که موارد مربوطه در دیگر دفاتر پارلمانی مرتبط با آن زیرمجموعه را هم شامل می‌شود)؛ گزارش جلسات تحقیق و تفحص و دیگر فعالیت‌ها؛

ب) اسناد و مدارک مربوط به زیرمجموعه‌های مجلس از سال‌های گذشته؛

پ) وبسایت‌های زیرمجموعه‌ها؛

ت) انتشار فایل‌های صوتی یا تصویری یا وب‌کست‌های جلسات؛

توجه: توصیه ۲-۳ (الف) را هم ببینید.

ث) بایگانی صوتی یا تصویری جلسات.

۲-۶) اسناد و فعالیت‌های مربوط به جلسات عمومی

الف) اسناد و مدارک تولیدشده در جلسات عمومی مجلس، مانند برنامه‌ها و دستورجلساتی که پیشاپیش منتشر شده‌اند، گزارش اقدامات انجام‌شده، متن اظهارات نمایندگان و متن مباحثات؛

ب) اسناد و مدارک مربوط به جلسات عمومی مجلس در سال‌های گذشته؛

پ) انتشار فایل‌های صوتی یا تصویری یا وب‌کست جلسات عمومی؛

توجه: توصیه ۲-۳ (الف) را هم ببینید.

ت) بایگانی صوتی یا تصویری جلسات عمومی مجلس.

توجه: توصیه ۲-۳ (ب) را هم ببینید.

۳- ابزارها: یافتن، دریافت و مشاهده اطلاعات

در بخش ۳، توصیه‌هایی درباره شیوه‌های یافتن و نشان دادن اسناد و مدارک و اطلاعات درباره مجلس و نمایندگان آن مطرح می‌شود. موتورهای جست‌وجو، که در خدمت نیازهای نمایندگان و شهروندان هستند، هم در سطوح ساده و هم سطوح پیچیده و پیشرفته‌تر، اهمیتی حیاتی یافته‌اند. همچنین شیوه‌های مختلف ارائه اطلاعات صوتی و تصویری و وب‌کست و آرشیوهای که در کنارشان باید شکل بگیرد هم روزبه‌روز اهمیت بیشتری می‌یابند. در نهایت، در توصیه‌های مطرح‌شده در اینجا بر اهمیت سرویس‌های خبررسانی و نیز دسترسی با گوشی‌های همراه به وب‌سایت، هم برای نمایندگان و هم برای شهروندان، تأکید شده است. البته بسیاری از این روش‌های جدید و بسیار مؤثر دسترسی به وب‌سایت در عین حال نیازمند ملاحظات خاصی در زمینه امنیت و سنجش اعتبار هستند.

۳-۱) موتورهای جست‌وجو

سیستمی برای جست‌وجو و نمایش اطلاعات که بتواند:

الف) برای یافتن و مشاهده اطلاعات و اسناد و مدارک مجلس، که در بخش‌های ۱ و ۲ آمده، به کار گرفته شود؛

ب) برای یافتن موارد اصلی، مانند کلماتی خاص در متن، وضعیت قانون مورد نظر، تاریخ اقدام برای آن، نمایندگان، کمیته‌ها، احزاب سیاسی و دیگر مواردی که ممکن است لازم باشد، به کار گرفته شود؛

پ) اطلاعات را بر اساس معیارهای مختلفی مرتب کند؛

ت) به نیازهای نمایندگان، کارمندان و مردم عادی پاسخ دهد و بتواند هم برای کاربران غیرمتخصص و هم برای کاربران متخصص قابل استفاده باشد؛

ث) علاوه بر یافتن اسناد و مدارک جست و جوشده، فایل های صوتی و تصویری مرتبط را هم ارائه دهد.

۳-۲) پخش کردن صوتی و تصویری و وب کست (پخش اینترنتی)

الف) قابلیت پخش زنده صوتی یا تصویری یا پخش زنده اینترنتی جلسات بخش های مختلف مجلس و نیز رویدادها و برنامه های مجلس؛

ب) بایگانی ای از فایل های صوتی و تصویری یا وب کست های جلسات، رویدادها و برنامه های قبلی که بنا به درخواست مخاطب قابل دسترسی باشد.

۳-۳) سیستم های خبررسانی

سیستم های خبررسانی، مانند ایمیل، RSS یا دیگر فناوری های مناسب، که بتواند امکان اطلاع از اتفاقات مهم مجلس را برای نمایندگان و عموم مردم فراهم کند، اتفاقاتی مانند ارائه یا ایجاد تغییر در وضعیت و متن قوانین، فعالیت های نمایندگان، اقدامات کمیسیون ها، اقدامات نظارتی و بازرسی و فعالیت های جلسات عمومی.

۳-۴) خدمات رسانی به کاربران تلفن همراه

خدماتی که به نمایندگان و عموم مردم امکان دهد از طریق تلفن های همراهشان به اسناد و مدارک و اطلاعات موجود در وبسایت مجلس دسترسی داشته باشند.

۳-۵) امنیت و اعتبارسنجی

الف) ارائه خدماتی که امکان دهد نمایندگان مجلس اسناد و اطلاعات موردنیازشان را به صورت محرمانه دریافت کنند، ببینند و مبادله کنند؛

ب) ارائه راهکارهای اعتبارسنجی، مانند امضای دیجیتال، که به کاربران وبسایت امکان دهد از اعتبار اسناد و اطلاعات اطمینان یابند.

۴- ابزارها: ایجاد ارتباط و گفت‌وگو با شهروندان

برای اطمینان از اینکه وبسایت‌ها به نیازهای کاربران پاسخ می‌دهند، گرفتن بازخورد از آن‌ها امری حیاتی است. به‌علاوه، ایجاد ارتباطی تعاملی با شهروندان از طریق اینترنت برای مجلس و نمایندگان روزبه‌روز بیشتر مهم و ارزشمند می‌شود. در عصر جامعه اطلاعاتی، شهروندان بیش‌ازپیش انتظار دارند که بتوانند با نمایندگانشان در ارتباط باشند و به‌نوعی توجه و پاسخی از آن‌ها دریافت کنند. تکنیک‌های برقراری امکان گفت‌وگو، هم از حیث تعداد و هم از حیث قابلیت‌ها، رو به رشد است. این امر می‌تواند به‌صورت بالقوه بار مسئولیت بزرگتری را بر دوش مجلس و نمایندگان بگذارد که سعی دارند پاسخگوتر باشند.

در این بخش، توصیه‌هایی در مورد فراهم کردن این ابزارها در وبسایت مطرح می‌شود، ضمن توجه‌دادن به این نکته که آزمون و بررسی این ابزارها نیز اهمیت بسیاری دارد تا بتوان از آن‌ها به شیوه‌ای مؤثر و کارآمد استفاده کرد.

۴-۱) روش‌های کلی بازخوردگرفتن

الف) ابزاری برای بازخوردگرفتن، که به کاربران امکان دهد نظراتشان را ارسال کنند و سؤال‌هایشان را درباره هر یک از بخش‌های وبسایت بپرسند؛

ب) اطلاعاتی در مورد امکان‌ها و روش‌های توصیه‌شده برای تماس با نمایندگان، کمیسیون‌ها و دیگر مقامات مجلس، با استفاده از تلفن، ایمیل، رودرو یا آنلاین.

۴-۲) برقراری ارتباط میان نمایندگان و شهروندان

- الف) امکان تماس با نمایندگان، کمیسیون‌ها و دیگر مقامات مجلس، از طریق ایمیل یا فرم‌های ارسال پیام؛
- ب) ابزارهایی که به نمایندگان، کمیسیون‌ها و مقامات امکان دهد که به راحتی ایمیل‌ها و پیام‌های شهروندان و اعضای جامعه مدنی را دریافت و مدیریت کنند و به آن‌ها پاسخ دهند؛
- پ) ابزارهای تعاملی مانند وبلاگ، فوروم‌ها و اتاق‌های گفت‌وگوی آنلاین، دادخواست‌های آنلاین و دیگر روش‌های تعامل با شهروندان؛
- ت) سیستم‌هایی برای انجام نظرسنجی‌های آنلاین در مورد موضوعاتی که از اهمیت قابل توجهی برخوردارند و نتایج به دست آمده از آن‌ها می‌تواند مفید باشد؛
- ث) آزمودن و پیاده‌سازی شیوه‌های جدید تعامل میان شهروندان و مجلس با ظهور فناوری‌های جدید و مفیدی که مؤثر بودنشان برای مجلس ثابت شده است.

۵- طراحی وبسایت: راحتی استفاده، دسترسی پذیری و زبان

در این بخش، توصیه‌هایی در چند حوزه مطرح می‌شود که کمک می‌کند کار با وبسایت‌ها آسان‌تر باشد و افراد بیشتری از آن بهره ببرند. این حوزه‌ها شامل این موارد است: راحتی استفاده، یعنی اطمینان یافتن از اینکه ساختار وبسایت و کار با آن برای همه مخاطبان قابل فهم است؛ دسترسی پذیری، یعنی اطمینان یافتن از اینکه افراد دارای معلولیت هم می‌توانند از وبسایت استفاده کنند؛ مسئله زبان‌ها، در کشورهایی که بیش از یک زبان رسمی دارند یا زبان‌هایی دارند که بخش قابل توجهی از شهروندانشان به آن زبان سخن می‌گویند؛ به علاوه نکاتی کلی در مورد طراحی وبسایت که رعایت آن‌ها در مورد همه وبسایت‌ها خوب و مفید است.

۵-۱) راحتی استفاده

الف) رعایت اصولی در طراحی وبسایت که برآمده از نگاه و درکی جامع نسبت به وظایف مختلف، الزامات مختلف و انواع کاربران وبسایت باشد؛

ب) آزمودن وبسایت توسط کاربران و دیگر روش‌هایی که اطمینان دهد طراحی و نحوه کار با وبسایت برای مخاطبانش قابل‌فهم است، چه در زمان راه‌اندازی اولیه وبسایت و چه در زمان‌هایی که تغییراتی عمده در آن انجام می‌شود.

۵-۲) رعایت استانداردهای دسترسی پذیری

الف) رعایت استانداردهای W3C یا دیگر استانداردهای کاربردی موجود برای اطمینان یافتن از اینکه وبسایت برای افراد دارای معلولیت هم قابل‌استفاده است.

۵-۳) مسئله زبان‌ها

الف) در کشورهایی که دو یا چند زبان رسمی دارند یا زبان‌هایی دارند که درصد قابل‌توجهی از مردم به آن زبان‌ها سخن می‌گویند، باید تا حد ممکن تلاش شود که کل محتوای وبسایت مجلس به همه آن زبان‌ها ترجمه شود و در دسترس مخاطبان قرار گیرد؛

ب) اگر فقط امکان ارائه بخشی از محتوای وبسایت به دیگر زبان‌های آن کشور وجود دارد، تأکید اصلی باید بر اطلاعات ثابت باشد، مانند نحوه کار مجلس، چگونگی تماس با نمایندگان و ... و خلاصه‌ای از فعالیت‌های جاری مجلس هم باید به صورت دوره‌ای ترجمه و ارائه شود؛

پ) نسخه کامل یا بخش‌هایی از وبسایت هم باید به یکی از زبان‌هایی که در ارتباطات بین‌المللی به کار می‌رود ترجمه شود.

۵-۴) نکات کلی در مورد طراحی وبسایت

الف) این عناصر باید در وبسایت در دسترس کاربران قرار گیرد:

- ۱- بخش پرسش و پاسخ‌های متداول؛
- ۲- موارد جدید اضافه‌شده به وبسایت؛
- ۳- نقشه سایت؛

۴- درباره وبسایت (مالک، مدیر، سیاست‌های به‌روزرسانی و ...)؛

۵- ابزار کمک یا راهنما؛

۶- معرفی راهی برای تماس با مدیر سایت برای پاسخگویی در مورد نحوه کار وبسایت؛

۷- راهنمای نحوه جست‌وجو.

ب) پشتیبانی از مرورگرهای مختلف و اطمینان یافتن از اینکه قابلیت‌ها و محتوای جدید برای سیستم‌های قدیمی‌تر هم قابل استفاده است، البته تا حدی که مانعی برای نوآوری‌ها نباشد.

۶- نظارت: مدیریت و مسئولیت‌ها

داشتن یک وبسایت خوب مستلزم این است که مجلس در بالاترین سطوح آن از یک رهبری خوب و فعال برخوردار باشد، منابع کافی در اختیار داشته باشد و کاملاً به دقت و کیفیت بالای اطلاعات متعهد باشد. دستیابی به شفافیت و پاسخگوبودن نیازمند خواست و اراده‌ای برای به‌اشتراک گذاشتن اسناد و مدارک با جامعه مدنی و دیگر نهادهاست. همچنین استفاده از استانداردهای باز برای مبادله و نگهداری اطلاعات اهمیت بسیاری یافته است. در این بخش، توصیه‌هایی در مورد اعتبار و مسئولیت، منابع و پشتیبانی، برنامه‌ریزی استراتژیک، نقش‌ها، مدیریت اطلاعات و اسناد و مدارک، و تبلیغ وبسایت مطرح می‌شود.

۶-۱) مرجعیت و پشتیبانی

الف) وبسایت مجلس از تأیید و حمایت بالاترین مقامات اجرایی و پارلمانی برخوردار است؛

ب) بودجه بلندمدت و کارکنان آموزش‌دیده (داخلی، خارجی یا ترکیبی از هر دو) برای وبسایت فراهم شده است؛

پ) زیرساخت‌های فنی کافی و مناسب فراهم شده است.

۶-۲) نگاه و برنامه‌ریزی استراتژیک

الف) مقامات، نمایندگان، کارمندان و کارکنان در تأمین نیازها و دستیابی به اهداف وبسایت همکاری می‌کنند؛

ب) اهداف وبسایت به صورت مکتوب تعریف شده است؛

پ) نیازهای مخاطبان وبسایت به صورت مکتوب تعریف شده است؛

ت) وبسایت به صورت دوره‌ای مورد ارزیابی قرار می‌گیرد تا اطمینان حاصل شود که همچنان به نیازهای استراتژیک مجلس و نیازهای نمایندگان و عموم مردم پاسخ می‌دهد.

۶-۳) نقش‌ها، مسئولیت‌ها و هماهنگی

الف) نقش‌ها و مسئولیت‌های نظارتی و مدیریتی وبسایت به صورت مکتوب تعریف شده است؛

ب) تیمی تشکیل شده است تا اطمینان حاصل شود که تأمین محتوای وبسایت به موقع و دقیق است؛

پ) همکاری و هماهنگی بالایی میان کارمندان مسئول محتوای وبسایت و کارمندان مسئول امور فنی آن برقرار است.

۶-۴) مدیریت اطلاعات و اسناد و مدارک

الف) یک سیستم جریان کار شکل گرفته است تا قوانین پیشنهادی و اسناد و مدارک مربوط به نظارت، کمیسیون‌ها و جلسات عمومی آماده‌سازی و مدیریت شود؛

ب) در آماده‌سازی قوانین پیشنهادی و دیگر اسناد و مدارک پارلمانی از استانداردهای سند باز مانند XML استفاده می‌شود؛

پ) تمام اسناد و مدارک پارلمانی در فرمت XML برای دانلود ارائه شده است تا سیستم‌ها و وبسایت‌های دولتی، نهادهای جامعه مدنی و بخش خصوصی به راحتی بتوانند از آن‌ها استفاده کنند؛

ت) سیستم‌ها و رویه‌های اتوماتیک یا دستی‌ای برای اطمینان‌یافتن از دقت و اعتبار اسناد و مدارک و محتوای چندرسانه‌ای ارائه‌شده روی وبسایت تعریف شده است؛

ث) استراتژی‌ای وجود دارد تا الزامات تعیین‌شده توسط سازمان‌های استانداردسنجی ملی یا بین‌المللی، برای بهبود کیفیت و مدیریت اطلاعات و فناوری ارتباطات رعایت شود و پشتیبانی بهتری از وبسایت انجام بگیرد.

ج) متن قوانین پیشنهادی، گزارش‌ها و اسناد مربوطه و وضعیت اقدامات مجلس، به‌محض اینکه در اختیار نمایندگان و مقامات مجلس قرار گرفت، در وبسایت مجلس هم ارائه می‌شود؛

چ) شرح و توضیحات اضافی در مورد متن رویه‌ها و قوانین ارائه می‌شود تا آن‌ها را هرچه بیشتر قابل‌فهم سازد؛

ح) متونی برای توضیح محتوا و ارزیابی تأثیر قوانین پیشنهادی ارائه می‌شود؛

خ) اسناد و مدارک پارلمانی، از هر چند سال پیش که امکان‌پذیر است، دیجیتالی شده و روی وبسایت قرار گرفته است؛

د) استراتژی‌ای وجود دارد تا اسناد و مدارک پارلمانی در فرمت‌های دیجیتال نگهداری شوند؛

ذ) روش‌هایی مورد استفاده قرار می‌گیرد تا اطمینان حاصل شود که لینک‌های بیرونی به اسناد و مدارک پارلمانی سالم و قابل استفاده است.

۵-۶) تبلیغات

الف) تبلیغات و اطلاع‌رسانی انجام می‌شود تا اعضای مجلس، شهروندان و دانشجویان وبسایت مجلس را بشناسند و نحوه دسترسی و استفاده از آن را بدانند؛

ب) لینک‌هایی بین وبسایت مجلس و دیگر وبسایت‌های دولت و جامعه مدنی ردوبدل می‌شود تا وبسایت مجلس بهتر معرفی شود.