

## خدمات المعلومات في مجلس الشورى السعودي

د. ايمان عبدالعزيز باناجه  
قسم المكتبات والمعلومات  
جامعة الملك عبدالعزيز - جدة

### المستخلص

تناولت الدراسة الحالية الحركة المعلوماتية في مجلس الشورى السعودي وذلك عبر استخدام أسلوب دراسة الحالة كمنهج للدراسة. وقد تبين أن الأقسام الرئيسية المرتبطة بالمعلومات وخدماتها في المجلس هي إدارة الحاسب الآلي و إدارة المعلومات والمكتبة والوثائق والإدارة العامة للبحوث والدراسات إضافة للدور الذي تقوم به إدارة الترجمة. ومن الواضح أن الأقسام الرئيسية الأربعة المرتبطة بالأمين العام المساعد للدراسات والمعلومات في مجلس الشورى السعودي تقوم على تطوير نفسها وقدراتها وذلك لدعم حركة حفظ وأرشفة المعلومات والوثائق واسترجاعها والاستفادة من خدمات المعلومات لمساندة فرق البحث أو تقديم خدمات معلومات واضحة وسهلة للعاملين في اللجان ذات العلاقة بأعمال المجلس. كما أنها تهتم بتقديم هذه الخدمات باستخدام التقنية الحديثة، والتي يدعمها وجود إدارة للحاسب الآلي تهتم بالجوانب التقنية وتطوراتها ومن الملاحظ أن التجربة المعلوماتية في مجلس الشورى السعودي تسير بشكل منظم وواقعي نحو التطور ولكنها لازالت تحتاج إلى الاهتمام بتطوير سياسات الخدمات والتعاون مع الجهات الأخرى وعلى رأسها المكتبات ومراكز الدراسات المماثلة وذلك ضمن فكر وعمل مهني مؤسساتي واضح يمكن العودة له دائما وهذا يتماشى مع وجود هذا التعاون حاليا ولكنه يُوَطره بشكل أكثر وضوحا.

## تمهيد:

تعد التجربة السعودية في مجال الشورى وإنشاء المجلس الخاص بها قديمة منذ عهد المؤسس الملك عبدالعزيز حيث يعود تاريخها إلى العام 1344هـ عندما أمر الملك عبدالعزيز بتأليف هيئة تأسيسية لوضع التعليمات الأساسية لتشكيلات الحكومة ، ودعا لتكوين مجالس استشارية ومن ضمنها مجلس الشورى العام كما أطلق عليه، وتم وضع المواد الأساسية لنظام الحكم والإدارة ومن بينها ما يخص المجلس المقصود في عام 1345 هـ. وجاء بعد ذلك العام 1346 هـ تاريخ تشكيل أول مجلس شورى سعودي وصدور نظام المجلس واستمرت التجربة في عهد الملوك سعود وفيصل وخالد. وأنهى المجلس حتى نهاية عهد الملك خالد 51 دورة عقد خلالها 5963 جلسة، ولكنها عادت في شكل نظام مجلس الشورى السعودي الحديث حين أعلن خادم الحرمين الشريفين عن صدور نظام مجلس الشورى الجديد بتاريخ 1412/8/27 هـ وصدر الأمر الملكي رقم 91/أ بذلك<sup>1</sup>.

وتهتم الدول عادة بنموذج المجلس التشريعي الذي تتبناه على اختلاف مسميات مثل هذه المجالس، وذلك لأنها علامة للمشاركة الشعبية في النقاش والحوار والتقييم الشعبي المختلف عن الأداء الحكومي التنفيذي.

والمجالس التشريعية هذه بأعضائها المتنوعين ولجانها التي تناقش القضايا المختلفة تحتاج للمساندة والدعم المعلوماتي المباشر وغير المباشر. فمحاضر الجلسات ووثائق المجلس تحتاج إلى الحفظ والأرشفة، في حين يحتاج المجتمعون للمعلومات التي تغذي نقاشهم وتدعم مشاركاتهم والاطلاع على التقارير المتنوعة والاستفادة من التجارب الخارجية أو القرارات ذات العلاقة بما يناقشون وغير ذلك مما يدخل في دائرة حاجة الأعضاء للمعلومات المتنوعة.

واستجابة لمثل هذه الاحتياجات المعلوماتية في المجالس النيابية تقوم هذه المجالس بإنشاء المكتبات ومراكز المعلومات وإدارات أو أقسام الدراسات والترجمة ضمن هيكلها تلبية للحاجات المعلوماتية للأعضاء. ومجلس الشورى السعودي يمثل التجربة البرلمانية

السعودية ويقوم بالأدوار التي يقوم بها المجلس النيابي أو البرلمان وله لجانته ومناقشاته ومحاضره وقراراته المتنوعة ويمارس الدور الخاص ببرلمان الدولة بشكل كامل.

### مشكلة الدراسة:

يوجد ضمن الهيكل التنظيمي لمجلس الشورى السعودي جهات تقدم خدمات معلومات تبعا لاحتياجات المجلس وأعضائه في المقام الأول. هذه الجهات تتفاعل مع الحاجات الضرورية للأعضاء كما تتفاعل مع التطورات في مجال المعلوماتية من حيث توفر المعلومات وتنظيمها وإتاحتها في الوقت والشكل المناسبين. والدراسة الحالية تقوم ببحث خدمات المعلومات المتاحة في مجلس الشورى السعودي من جوانب عدة تشمل الجهات التي تقدم الخدمة، والأفراد المشاركون، وطبيعة الخدمات المقدمة، وكيفية تقديمها، والتجهيزات اللازمة لمقابلة احتياجات الرواد والمستفيدين.

ويمكن طرح مشكلة الدراسة في السؤال الآتي:

ما هي خدمات المعلومات المتاحة في مجلس الشورى السعودي ومن يقوم على تقديمها؟

### أسئلة الدراسة:

تضع الدراسة الحالية مجموعة من الأسئلة البحثية أمامها للإجابة عليها ضمن الدراسة. وهذه الأسئلة هي:

- ما هي خدمات المعلومات المقدمة في مجلس الشورى السعودي؟
- ما هي الجهات التي تقدم خدمات المعلومات في مجلس الشورى السعودي؟
- ما هو تأهيل القائمين على تقديم خدمات المعلومات في المجلس؟
- ما هي الإجراءات الفنية المتبعة والأدوات والقواعد المستخدمة في قطاعات المعلومات وخدماتها في مجلس الشورى السعودي؟

### أهداف الدراسة:

تهدف الدراسة الحالية إلى التعرف على واقع خدمات المعلومات في مجلس الشورى السعودي والأقسام التي تقدم هذه الخدمات. وبشكل أكثر تحديدا فإن الدراسة الحالية تهدف إلى:

- التعرف على واقع خدمات المعلومات في مجلس الشورى السعودي.
- تحديد الأقسام التي تقدم خدمات المعلومات بمجلس الشورى السعودي والمهام التي تقوم بها.
- تبيان الإجراءات الفنية المتبعة للتعامل مع المعلومات ومصادرها.
- إيضاح الأدوات والمصادر المستخدمة والسياسات المتبعة في الجهات التي تقدم خدمات المعلومات في مجلس الشورى السعودي.

### أهمية الدراسة:

تتبع أهمية هذه الدراسة من كونها تتناول خدمات المعلومات المتوفرة في التجربة السعودية البرلمانية. وبحسب علم الباحثة فإن هذه التجربة لم يتم الكتابة عنها و إبرازها وتعد الدراسة الحالية هي الأولى في هذا المجال. من جانب آخر فإن الجمهور المستهدف في مجلس الشورى يمثل النخبة، كما أن طبيعة الخدمات المقدمة تتجه نحو الخدمات المتخصصة التي تلبي احتياجات معلوماتية متطورة في مجلس مهم يقوم بأدوار استشارية على مستوى الدولة وهو ما يعني أهمية المعلومات والخدمات المقدمة لأعضاء هذا المجلس ولابد من دراستها بعد مرور فترة زمنية كافية تصل للعشر سنوات على إنشاء المجلس في مرحلته الحالية وهي فترة زمنية كافية لتبلور الفكر المعلوماتي ونمط خدمات معلومات واضح يتم تقديمه لرجالات النقاش التشريعي الاستشاري في الدولة. ولهذا فإن الدراسة الحالية وبتصديها لهذا الموضوع تقدم قراءة علمية لطبيعة هذه الخدمات ومن يقدمها والتجهيزات المتوفرة خدمة لتقييم هذه التجربة.

### منهج وإجراءات الدراسة:

تعتمد هذه الدراسة في جمعها للمعلومات التي تحتاجها على أسلوب دراسة الحالة Case Study وذلك كونها اختارت هيئة محددة وهي مجلس الشورى السعودي. ويعد أسلوب دراسة الحالة هو الأكثر مناسبة لمثل هذا البحث الذي يدرس خدمات المعلومات في حالة محددة المعالم والأبعاد وتعدّها حالة واحدة. وقد قامت الباحثة بإعداد قائمة استقصاء احتوت على مجموعة من الأسئلة المتنوعة التي تتناول أهداف الدراسة وأسئلتها وتم عرضها على بعض المختصين لتقييمها قبل إرسالها إلى القائمين على خدمات المعلومات في مجلس الشورى للإجابة عليها ومتابعة ذلك بالاتصالات الهاتفية معهم لاستكمال النقص في المعلومات وكان للتعاون الذي أبدوه الأثر الإيجابي لإكمال مسيرة الدراسة. كما اعتمدت الباحثة في جانب آخر على المراجعة النظرية للدراسات التي تناولت موضوع المكتبات البرلمانية للاستفادة منها في تطوير البحث الحالي وأدواته ومراجعة المهم من الدراسات ذات العلاقة السابقة لدعم الجانب النظري للدراسة الحالية. وقد اعتمدت الباحثة في جانب التحليل على الإجابات التي قدمها المسؤولين على أسئلة الباحثة إضافة لتحليل محتويات النشرات والكتيبات المهمة والمتعلقة بمجال البحث الحالي.

### مجال الدراسة:

تلتزم الدراسة الحالية بمجال موضوعي وزمني وجغرافي واضح يمكن إبرازها في الآتي:  
**المجال الموضوعي:** لهذه الدراسة حدودا موضوعية تقع في إطار خدمات المعلومات في مجلس الشورى السعودي والذي يمثل التجربة البرلمانية السعودية.  
**المجال الزمني:** ان الحدود الزمنية للدراسة الحالية هي فترة جمع البيانات اللازمة وهو ما تم خلال شهري أبريل ومايو من العام 2003م.  
**المجال الجغرافي:** يقع مجلس الشورى السعودي في العاصمة السعودية الرياض ويقدم خدماته في ذلك المقر. ولذلك فان الحدود الجغرافية لهذه الدراسة تقتصر على الخدمات

المقدمة في الإدارات المهتمة بخدمات المعلومات في مجلس الشورى السعودي مع حساب أن الخدمات الإلكترونية المقدمة مصدرها مقر الجهات والإدارات بمقر المجلس بالرياض أيضا.

### ماهية مصطلح المكتبات البرلمانية:

تستخدم الدراسة الحالية مصطلح المكتبات البرلمانية للإشارة إلى المكتبات الملحقة بالمجالس النيابية والتشريعية والاستشارية ذات الصفة البرلمانية مهما اختلفت مسمياتها مثل مجلس الشورى والمجلس النيابي ومجلس الشعب أو الأمة والبرلمان وغير ذلك. ولأهمية المصطلح فإن الدراسة الحالية تبرز ماهيته بشكل أكثر وضوحا مع إبراز التعريف الإجرائي المستخدم في الدراسة.

فبداية أورد أحمد سليم سعيان تعريفا لمصطلح برلمان ( Parliament ) فأوضح أن المصطلح يتكون من مقطعين يعنيان الكلام والمناقشة، وأنه يمكن تعريف البرلمان على " انه مؤسسة سياسية مكونة من مجلس واحد أو عدة مجالس ، يتألف كل واحد منها من عدد مرتفع نسبيا من الأعضاء، وتتمتع بسلطة المناقشة والقرار: وهو الأمر الذي يميز البرلمان عن اللجان المكونة من عدد صغير من الأعضاء ، وعن المجالس أو الجمعيات الاستشارية التي تتمتع بسلطة المشاورة ، ولكن دون سلطة القرار" <sup>٢</sup> والمتابع للمجالس البرلمانية أو النيابية في العالم يجد اختلافا في مسمياتها بين مجلس للشعب أو مجلس شورى أو مجلس نيابي أو كونجرس أو برلمان أو مجلس عموم أو مجلس أمة أو مجلس شيوخ ومجلس أعلى ومجلس وطني. هذه المسميات كلها تدل على المجلس الذي يتم فيه مناقشة الأمور السياسية والاقتصادية والثقافية والإعلامية والاجتماعية وغيرها من الأمور التي تهتم أبناء البلد عبر ممثليهم في هذه المجالس ولجانها المتنوعة وتكون وظائفها تشريعية أو استشارية وليست تنفيذية.

وقد أوردت سوسن الحناوي تعريفا لمكتبات البرلمانات بأنها " مكتبات ذات طبيعة خاصة تقوم بخدمة مستفيد معين "عضو الهيئة التشريعية" بالإضافة إلى فريق من الباحثين

المعاونين للعضو ، كما تؤدي دورا أرسيفيا لحفظ الوثائق البرلمانية، وتعد مكتبة الهيئة التشريعية جزء من شبكة الاتصالات القومية وتتمثل وظيفتها في جمع مشروعات القوانين والحصول على المعلومات من الهيئات الحكومية وغير الحكومية بالإضافة إلى التعرف على آراء الناخبين في جميع أرجاء الدولة، فالهيئة التشريعية تشرع القوانين لصالح المجتمع. كما تعد المكتبة التشريعية مركزا للمعلومات لأي باحث من غير الأعضاء والعاملين ، حيث أنها تحفظ بمحاضر المجلس التشريعي، كما أنها تزود الباحثين بالبيانات حول عمل الهيئة التشريعية<sup>٣</sup>

وقد جاء في موسوعة المكتبات والمعلومات بشكل عام أن المكتبة البرلمانية تقوم بخدمة الحاجات المعلوماتية المتعددة للجهاز التشريعي الإداري من الدولة عادة اعتمادا على مصادر متنوعة تشمل التقارير ومحاضر الجلسات والقوانين وكافة المصادر الحكومية ومصادر المعلومات المتنوعة.<sup>٤</sup>

وقد حدد ناتونجا Ntunja وجابريل Gabriel عدداً من الفوائد لتقديم خدمات

المعلومات في برلمان جنوب أفريقيا وتعد مفيدة في كل المكتبات البرلمانية عموماً<sup>٥</sup> :

- تقديم وجهات النظر المتنوعة في وثيقة واحدة وهو ما سيدعم جهود وأعضاء البرلمان بقوة معلوماتية وفهم أوسع للموضوع الذي يتم نقاشه مما سيرفع من مستوى هذا النقاش . وهذا التوافق في الحاجة للمعلومات الصحيحة واستخدامها سيجعل التعاون والتقارب في الرأي بين أعضاء اللجان المتنوعة باختلاف أطيافها السياسية أمراً ممكناً .
- توفير تحليل أعمق وأوسع للموضوعات بسبب أن الدراسات المعدة لا يتم إعدادها على توجهات سياسية وإنما توجهات معلوماتية واعتماداً على الحقائق.
- توفير قاعدة معرفية واسعة تشمل كل الاتجاهات وتدعم مواقفها بحيادية .
- توفير الخيارات الجيدة والمتنوعة من مصادر المعلومات لصناع القرار . و تدعم قدرات المراقبة والمتابعة لأعضاء اللجان وتؤكد الشفافية والوضوح .

- ضمان الوصول العادل للمعلومات أو المصادر الأصيلة . ودعم الأعضاء للمشاركة الكاملة بثقة وقدرة على المداخلة .
  - توفير المساعدة الفنية والخبرة للمساعدة في تبسيط المفاهيم والدراسات .
  - توفير المساعدة الموضوعية في التشريعات الخاصة .
  - توفير المساعدة الموضوعية في تشريعات اللجان .
  - توفير مصدر معلومات موضوعي جيد لفعاليات المجلس كاملة .
  - توفير ذاكرة للمجلس والتي تعد مهمة للمجلس وأعماله وأفراده .
  - رفع مستوى توفير المعلومات على المستوى العالمي وذلك بتوفير الربط مع مراكز الأبحاث والدراسات الخاصة بالبرلمانات العالمية .
  - توفير نموذج أفريقي (وطني) كمركز أبحاث ودراسات برلماني والذي يمكن أن يقدم خدماته بمهنية عالية ويوفر التدريب اللازم للبرلمانيين وأفرادهم .
  - يتبنى اتجاهات واسعة من مدخلات الرأي العام .
  - يدعم شبكة واسعة من مصادر المعلومات .
- وهذه الفوائد في حقيقة الأمر تنطبق على كافة وحدات البحث والدراسة في أي برلمان في العالم. فمثل هذه الوحدات مهمتها تسهيل وتوفير المعلومات الدقيقة والصادقة للبرلمانيين ومساعدتهم . كما أنها تقوم بإجراء الدراسات وحفظ وتوثيق أعمال المجلس ولجانه لتصبح ذاكرته كاملة . ولذلك فالمهام توثيقية ومعلوماتية خدماتية وبين هذا وذاك يتم تفعيل الأدوات والتجهيزات واستخدام التقنيات والإجراءات والسياسات المناسبة في كل حالة.

### **المكتبة البرلمانية في المستقبل:**

في عام 1995م قدم وليام روبنسون ورقة عمل لمؤتمر الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات والمعلومات IFLA الحادي والستين تحدث من خلالها عن المكتبة البرلمانية

في المستقبل وما هي الاتجاهات التي ستشهدتها خاصة مع التوجهات الدولية القوية نحو الديمقراطية والعولمة والاقتصاد المفتوح والجميع يعلم يقيناً التوجهات نحو الانفتاح الاقتصادي والثقافي وكسر الحواجز أمام الحدود الدولية.<sup>6</sup>

وقد حدد وليم تسع اتجاهات للمكتبة البرلمانية في المستقبل يمكن تبيانها في الآتي:

1- زيادة عدد المكتبات البرلمانية والجهات البحثية النشطة وزيادة التعاون فيما بينها بما سيشكل شبكة من المكتبات البرلمانية النشطة.

2- ستكون المكتبات البرلمانية في المستقبل أكثر فاعلية في إدارتها وتكاليف تشغيلها وهو ما يعني الاستفادة من كافة الإمكانيات الإدارية والتقنية لزيادة الفاعلية بأقل التكاليف.

3- سيكون للتقنية تأثير كبير ومهم في طريقة عمل هذه المكتبات وتقديم الخدمات، وفي هذا لا يستبعد الباحث أن تتم أتمتة كافة أعمال هذه المكتبات ورقمنة محتوياتها لتصبح مكتبات افتراضية تعمل عبر الإنترنت في كل مكان.

4- ستكون محتويات المكتبات وخدماتها عبر الشبكة أكثر وضوحاً وستعمل على عقد المؤتمرات الافتراضية والارتباط الإلكتروني مع المشرعين وكافة المستفيدين.

5- سيكون هناك اعتماد كبير على المنظمات الإقليمية المهنية التي تهتم بأعمال المكتبات البرلمانية، إضافة لأعمال قسم المكتبات البرلمانية في الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات والمعلومات IFLA ولقائهم السنوي، فإن الظروف المالية ستدفع نحو تفعيل النشاط الإقليمي الذي يجمع المهتمين من هذه المكتبات في كل منطقة للاجتماع والتدارس.

6- سيكون هناك انتشاراً أوسع للخدمات البحثية وسيكون لها دور أكبر في المكتبات البرلمانية وخدماتها.

7- سيزيد الارتباط بين المكتبات البرلمانية مستقبلاً وقادة البرلمان ورؤساء اللجان فيه وذلك نتيجة لاتجاه المكتبات البرلمانية بخدماتها نحو احتياجات البرلمان الحقيقية بشكل أقوى.

- 8- زيادة التركيز على طلبات اللجان وتقديم الخدمات المخصصة لها وتلبية احتياجاتها.
- 9- الاتجاه نحو الابتعاد عن الخدمات العامة والوصول لتفعيل الخدمات بحسب الاحتياجات الخاصة باللجان أو حتى بالأفراد المشرعين أعضاء البرلمان أنفسهم وتلبية رغباتهم المعلوماتية، وهذا يعني ارتباطاً قوياً وعلاقات فردية بين اختصاصي المعلومات والأبحاث وأعضاء البرلمان.
- ولا زالت توقعات روبنسون مستمرة نظراً للاتجاه العالمي نحو التعاون والانفتاح وحاجة المشرعين الدائمة للمعلومات وحاجة المكتبات ودور البحث لفاعلية أكبر في أعمال الأرشفة والتوثيق والخدمات.

### الدراسات السابقة:

توفر مؤتمرات الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات والمعلومات الإفلا IFLA التي تعقد بصفة دورية ويكون لنشاط مجموعة المكتبات البرلمانية فيها دورا بارزا مساحة مهمة في النشاط البحثي لابد من الإشارة إليه وتأكيده هنا. وقد صدرت نتيجة لهذه الاجتماعات واللقاءات الكثير من الدراسات وتم عقد الكثير من الاجتماعات المتخصصة في مجال مكتبات البرلمانات إضافة إلى نشر العديد من الأعمال المهمة التي توفر الإرشادات للعمل في المكتبات البرلمانية و إدارتها وخدماتها وغير ذلك.<sup>٧</sup> ولعل مراجعة الإنتاج الفكري والأعمال البحثية ذات العلاقة بالمكتبات البرلمانية تؤكد على الدور الإيجابي للدراسات التي يتم تقديمها في مؤتمرات الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات والمعلومات السنوية.

و تبعاً لذلك يصبح أمر مراجعة الدراسات السابقة في مجال الدراسة الحالية مرتبطاً بالكثير من هذه الدراسات التي تقدم في هذه المؤتمرات ويتم نشرها في المجالات العلمية المتخصصة وأعمال المؤتمرات، ويوفر موقع الافلا على شبكة الإنترنت رصداً بهذه المؤتمرات والموضوعات التي تم مناقشتها.

والدراسة الحالية في عرضها للدراسات السابقة تهتم بالدراسات الأكثر قرباً لها منهجياً وموضوعياً مع التنوع في التمثيل الجغرافي قدر الاستطاعة.

ولتنوع عدد الدراسات التي اهتمت بالمكتبات البرلمانية فإن الدراسة الحالية من جانب آخر ستركز على عرض أبرز النماذج ذات العلاقة في السنوات الأخيرة وهذا يعني التسعينيات والسنوات الأولى في الألفية الثالثة الميلادية مع إبراز الدراسات العربية في أي فترة في حال توفرها وهي حقيقة نادرة مع وجود تجارب مصرية تم كتابتها باللغة الإنجليزية ودراسة دكتوراه مصرية مهمة.

فقد تناولت وفاء علي عبد الهادي<sup>٨</sup> تجربة تطوير خدمات بحثية في مجلس الشعب المصري وهي التي تعمل فيه . وقد قسمت الباحثة دراستها إلى خمسة أجزاء بدأتها بالحديث عن التطورات الاقتصادية والسياسية في الحياة المصرية بشكل مختصر وسريع . وفي الجزء الثاني تعرضت الكاتبة إلى وحدة الخدمات البحثية في مجلس الشعب المصري وكيف كان لإنشائها تأثير على احتياجات وخصائص البيئة المصرية مما يساهم في دعم اتخاذ القرارات في هذا المجلس النيابي ذو الخاصية التشريعية . وجاء الجزء الثالث ليوضح تاريخ بداية هذه الوحدة والخدمات التي قدمتها وتقدمها للمشرعين المصريين . أما رابع أجزاء هذه الدراسة فقد ألقى الضوء على خدمات وإنجازات هذه الوحدة . وقد اختتمت الكاتبة دراستها بمناقشة التحديات الآنية للوحدة وآمال المستقبل . وتمثل الدراسة المصرية هذه نموذجاً عربياً طرحتها الباحثة بشكل نظري مقتضب .

وقدمت ثناء إبراهيم فرحات<sup>٩</sup> دراسة متخصصة تناولت الواقع الفعلي لأجهزة المعلومات بمجلسي الشعب والشورى في جمهورية مصر العربية وذلك بقصد وضع خطة لإقامة مركز معلومات برلماني يقوم بالعمل على التنظيم الجيد للمعلومات والتنسيق والتكامل بين أجهزة المعلومات في المجلسين بحيث يتلائم مع طبيعة عمل المجلسين ويهدف تحقيق خدمة معلومات سريعة وعالية الكفاءة للمساعدة في اتخاذ المجلسين لقرارات مناسبة مبنية على معلومات سريعة ومناسبة .

وجاءت هذه الدراسة في ثمان فصول تتناول الأول منها بعض المكتبات وأنظمة المعلومات البرلمانية في بعض دول العالم بعد التعرف على مفهوم المكتبة البرلمانية ووظيفتها وأهميتها .

وفي فصل الدراسة الثاني عرضت الباحثة لمجلسي الشعب والشورى المصريين ، أما الفصل الثالث فكان مخصصاً لأهمية المعلومات للمجلسين والإدارات المهمة أو بيئة المعلومات في المجلسين .

فصل الدراسة الرابع تناول مكتبة مجلسي الشعب والشورى من كافة الجوانب التي تخص التنظيم والإدارة ، في حين تناول الفصل الخامس موضوع الاختيار والاقتناء لمكتبة المجلس ، وتناول الفصل السادس موضوع التنظيم والتحليل الفني للمقتنيات وهذا يشمل الأدوات والعمليات التي يتم تنفيذها لهذا الغرض.

أما المستفيدين والخدمات المقدمة لهم فجاءت في الفصل السابع . وكان للدراسة طرح مهم وهو خطة لتطوير جهاز المعلومات بالمجلسين عبر فكرة مقترحة لمركز معلومات طرحته الدراسة بقوة نتيجة لضعف خدمات المعلومات في المجلسين بالشكل المناسب .

وفي بداية التسعينيات الميلادية قدم روبنسون Robinson وهاييد Hyde تقييماً لتجارب الدول التي كانت تدور في فلك الاتحاد السوفييتي أو التي كانت تعرف بأوروبا الشرقية، حيث اتضح أن هناك مكتبات برلمانية في الخمسة عشر دولة المشاركة في الدراسة من 27 دولة تعرف بأوروبا الشرقية. <sup>١٠</sup> وقد وجدت الدراسة أن هناك خدمات بحث وتحليل في تسع منها وخمس أخرى تخطط لذلك، كما تبين أن المكتبات البرلمانية في سبع دول منفصلة عن البرلمان، وأن هناك دولتان تستفيدان من المكتبات الوطنية كمكتبات برلمانية، في حين أنه في ست حالات وجد أن المكتبة هي جزء من مركز معلومات أشمل وأوسع كما هو الحال في أوكرانيا.

وفي ثمان حالات من الخمس عشرة المدروسة تبين أن الخدمات البحثية تشكل قسماً آخر مختلفاً عن المكتبة البرلمانية، في حين في حالة واحدة وهي حالة مالدوفيا

فإن خدمات البحث كانت ضمن المكتبة البرلمانية أو ضمن خدمات التوثيق وحفظ الوثائق.

كما قدم كلاً من ناتونجا Ntunja وجابريل Gabriel<sup>١١</sup> دراسة حالة تناولت مكتبة البرلمان في جنوب أفريقيا ووحدة الدراسات فيه. فمن خلال دراسة خدمات المكتبة ووحدة الأبحاث في البرلمان الجنوب أفريقي هدف هذا البحث إلى تباين الخطوات المتخذة في المكتبة ووحدة الدراسات لخدمة أعضاء البرلمان واحتياجاتهم المعلوماتية. وبجانب التقديم النظري المختصر والمهم ، تناولت هذه الدراسة المقترضة طبيعة وتنظيم خدمات المعلومات في هذا المجلس والإجراءات والسياسات التي تخصها والتقنيات المستخدمة . وفي النهاية يصل الباحثان في عرضهما إلى أن هناك تغييرات و تطورات طرأت على خدمات المعلومات في المجلس لمواكبة التطورات الحديثة في المجال .

في نمط مهم من الدراسات تناول كو<sup>١٢</sup> Ku الاستخدام الحديث للتقنية في المكتبات حتى ظهرت المكتبة الرقمية والمجموعات الرقمية أو الإلكترونية وساهمت في تطور مجتمع المكتبات عموماً وقدمت للمكتبات البرلمانية خدمات محددة مهمة ففي هذه الدراسة قدم الباحث دراسة حالة مهمة حول التفاعل مع التقنية، و في مكتبة البرلمان الصيني في تايبيه. ومن خلال ذلك قدم الباحث رؤية نظرية متميزة للخدمات عبر موقع المكتبات عبر الويب وهو محور الدراسة وتركيزها عبر استعراض محتويات الموقع وقدرات الاستعراض المتوفرة، والبحث، والاستفادة من التحديات والحصول على المصادر. هذه الدراسة المختصرة تهم الدراسة الحالية كونها تستخدم منهج دراسة الحالة إضافة إلى أن تركيزها على جانب واحد وهو الخدمات والتفاعل التقني عبر موقع المكتبة على شبكة الإنترنت يمثل جانباً مهماً للدراسة الحالية وهو التطورات الحديثة في مجال الخدمات المقدمة في مثل هذه المكتبات المتخصصة.

في دراسة تناولت التجربة التشغيلية قدم ديلاو Delano ورقة بحث لمؤتمر الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات والمعلومات IFLA الذي عقد في امستردام بهولندا عام

1998<sup>١٣</sup> وفي هذه الورقة وصف الباحث تجربة المكتبة و نجاحاتها في تقديم الخدمات للمستفيدين وخطوات التحديث التي تبنتها في الفترة الأخيرة ومن ذلك إدخال التقنية للمكتبة البرلمانية التشيلية والاستفادة منها، كما أن الباحث لم يغفل المشاكل والعوائق التي اعترضت طريق المكتبة. وطبيعة هذه الدراسة كانت وصفية لحال مكتبة واحدة والتطورات الأخيرة التي مرت عليها وتأثير ذلك على الخدمات والبنية الإدارية للمكتبة مما يجعلها أكثر فائدة للمشتغلين في مثل هذه المكتبات ويطمحون في التطوير والتغيير. واستعرض الباحث لتجربة مكتبة برلمانية واحدة في دولة هو الجانب الأكثر التصاقاً بالدراسة الحالية ويهمها تبعاً لذلك عرضها كنموذج مختلف.

وفي نفس السياق قدمت سوسنا<sup>١٤</sup> Sosna التجربة التشيكية لتطوير خدمات المكتبات والمعلومات خاصة المرجعية في حقتين مختلفتين شملت عهد المكتبات التقليدية كما أسمتها والمكتبات المؤتمتة أو الإلكترونية الافتراضية. ففي نقاشها في هذه الورقة وصفت تجربة رقمنة الأدوات وتحويل الأوراق والدراسات والمعروف باسم مشروع المكتبة الإلكترونية لصالح البرلمان التشيكي، وقد ختمت الدراسة بعرض لمشروع نظام إلكتروني للوصول للمعرفة أو المعلومات لصالح مستخدمي المكتبة البرلمانية، وهذه تجربة تناولت التحديث ورقمنة المواد ومن ثم الخدمة عبر نظام إلكتروني في المكتبة البرلمانية ولذلك تم إضافتها للمراجعة لأهميتها الموضوعية والجغرافية.

ويذكر أنه قد برزت مع انهيار الاتحاد السوفييتي الحاجة لتوفير المعلومات وخاصة الحكومية والرسمية للمواطنين وذلك في مسعى لبناء مجتمع ديمقراطي، وفي هذا الإطار جاءت دراسة أندريفا<sup>١٥</sup> Andreeva لتتجاوز حدود التركيز على خدمات المعلومات في المكتبة البرلمانية في البيئة النمطية لشرق أوروبا، وإنما لتتجاوز ذلك وتهدف لدراسة الدور الذي يمكن أن تلعبه المكتبة البرلمانية في بناء الديمقراطية وتعزيز مفهومها في روسيا، فالباحث يؤكد على أن على المكتبة البرلمانية الروسية لعب دور مهم في إعادة اكتشاف البلد لنفسها ولحقوق مواطنيها، وفي هذا الإطار قامت الدراسة على عرض

رؤية تاريخية، كتاريخ الدولة والتحول الذي حصل ومؤسسات المعلومات وتوفرها للمواطنين بعد فترة الجمود والمنع، ومن ثم جاء عرض دور المكتبة في إتاحة المعلومات الحكومية أو الرسمية بل وحتى الوثائق البرلمانية للمواطنين من قبل المكتبة البرلمانية. وعلى الرغم من العرض النظري لهذه التجربة، إلا أنها أخذت جانباً مهماً يمثل الدور الذي يمكن للمكتبة البرلمانية أن تلعبه وهو التنوير والمساعدة في الوصول للمعلومات الرسمية.

التجربة المكسيكية في إبراز دور الخدمات البحثية في تطوير وتحديث الكونجرس المكسيكي أبرزها بالدومار Baldomar في دراسته المقدمة لاجتماعات الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات والمعلومات IFLA عام 1998م.<sup>16</sup>

وفي هذه الورقة المقدمة في هذا المؤتمر تم إبراز خلفية تاريخية لتطور الخدمات البحثية والمعلوماتية في المجلس التشريعي وأوضحت الدراسة بأن الكونجرس المكسيكي تمتع بخدمات المكتبة منذ القرن التاسع عشر. وقد أوضحت الدراسة تطورات الخدمة المعلوماتية في الكونجرس، ولكن جاء إبراز لقانون الضاد في أغسطس 1993م ليكون المنظم لخدمات المكتبات في الكونجرس المكسيكي من الناحية الإدارية ووظيفياً، وهذا القانون الذي ينظم توزيع المعلومات وتنظيم خدماتها استفاد من خدمات وتجهيزات عدة متوفرة وعلى رأسها الخدمات التليفزيونية الداخلية ومن ثم إنشاء مركزي أبحاث للدراسات الاجتماعية والقانونية والبرلمانية.

والدراسة المكسيكية وعلى الرغم من محدوديتها وعرضها التاريخي، إلا أن تناولها لتجربة واحدة لخدمات المعلومات في أحد البرلمانات يمثل أهمية قصوى لهذه الدراسة ولذلك تم إبرازها كتجربة مختلفة عن الدراسات الأخرى وتمثل تجربة دولة مختلفة عن الدول الأخرى.

دراسة حالة أخرى مهمة تناولت التجربة الكاميرونية لتمثل تجربة أفريقية في هذا العرض للدراسات التي تناولت المكتبات البرلمانية ومراكز الأبحاث والدراسات فيها، وهذه

الدراسة هي تلك المقدمة لمؤتمر الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات والمعلومات IFLA السادس والستين وقدمها جارجا Garga.<sup>١٧</sup>

ففي هذه الدراسة تم الربط بين أهمية إنشاء مركز أبحاث ودراسات برلمانية وبين الجدية في أداء أعمال البرلمان. وهنا ركزت الدراسة على التجربة الكاميرونية من خلال خمس محاور شملت تاريخ الدولة وإنشاء البرلمان، المعلومات وأهميتها للأفراد وللمشرعين على وجه الخصوص للعملية الديمقراطية في أي بلد، العلاقة بين الحكومة والبرلمان الوطني والتعامل مع الوثائق والمعلومات بينهما، التوثيق والأرشفة وقسم الأبحاث البرلمانية والأدوار الملقاة على عاتق المكتبة التي تم إنشاؤها في أكتوبر 15، 1946م بأمر فرنسي، المكتبة والأرشيف كأساس للبحث وفي هذه النقطة أبرز الباحث بشكل مختصر المكتبة وخدماتها وقسم أرشيف البرلمان وطبيعة محتوياته ومركز الأبحاث بالبرلمان ودوره في إجراء الدراسات وتدريب الأفراد وهو ما قدم من خلاله الباحث معلومات مفصلة لهذا المركز وذلك قبل أن يختتم بالحديث عن حوسبة خدمات الوثائق في البرلمان باستخدام نظام ميناييسز.

والمهم في هذه الدراسة إضافة لكونها تقدم معلومات عن حالة واحدة، هي إبرازها لتجربة من التجارب المتعددة في العالم الثالث ونزوعها للتأكيد على الحاجة لتطوير إدارات العمل المعلوماتي في المؤسسات البرلمانية.

في دراسة تنزانية قدم كيمبونجا Kimbunga رؤية للنظام السياسي الذي اعتمد من يوليو 1992م على التعددية الحزبية بدلاً من نظام الحزب الواحد وذلك قبل أن يتناول الاحتياجات المعلوماتية لأعضاء البرلمان ودور المكتبة البرلمانية والخدمات البحثية في البرلمان.<sup>١٨</sup>

فبعد عرض تجربة البرلمان ووظائفه ولجانه، قدم الباحث رؤية لاحتياجات أعضاء البرلمان المعلوماتية والمكتبة البرلمانية وخدمات البحث المقدمة والأعمال البليوجرافية

المنجزة وباقي الخدمات المقدمة في المكتبة والمتدرجة من خدمات التصوير والبعث الانتقائي وإجراء الدراسات.

وعلى الرغم من قصر هذه الدراسة إلا أنها تعد دراسة مباشرة ومهمة بسبب طبيعتها التي تركز على مكتبة برلمانية واحدة وهو ما تقوم فيه الدراسة الحالية.

وأبرز دوبرين كانيف Kanev وانجيلوفا Anguelova أهمية المعلومات وتوفرها في المؤسسات البرلمانية في الدول الأوروبية قبل أن يتناولوا خدمات المعلومات والبحث في البرلمان البلغاري.<sup>١٩</sup> ففي دراسة حالة قدم الباحثان وصفاً لقسم الأبحاث والمكتبة البرلمانية البلغارية ومحتوياتها وأنشطتها وخدماتها وتاريخها والتطورات القادمة خاصة في مجال التعاون والتنسيق وهو ما يتضح عندما يتبنى البرلمان نفسه آليات العمل الخاصة باللجان والأقسام داخل البرلمان وإيضاح الأدوار الخاصة بها والمستفيدين من الخدمات وكيفية ذلك.

هذه الدراسة تمثل نموذجاً مشابهاً لدراسة الحالة التي تقدمها الدراسة الحالية في كونها تأخذ خدمات المعلومات في برلمان دولة واحدة وتبرزه بالوصف والإيضاح. والدراسات التي تم عرضها هنا تمثل نماذج للدراسات العدة التي تمت في مجال مكاتب البرلمانات ركزت من خلالها الدراسة الحالية على إبراز النماذج الأكثر قرباً لها من الناحية المنهجية الموضوعية.

## لمحة سريعة لمجلس الشورى<sup>٢٠</sup>:

كانت الشورى سمة بارزة ، وضعها الملك عبدالعزيز للمساهمة في سن أنظمة الدولة الفتية فعندما أعلن رحمه الله توحيد المملكة العربية السعودية، وأصدر أوامره بإعلان اسم المملكة العربية السعودية، أعلن التعليمات الأساسية التي نصت على استخدام مبدأ الشورى أسلوباً للنصح لولي الأمر. فقد انطلقت التعليمات الأساسية من بدايتها على اعتماد الشريعة الإسلامية دستوراً ومنهاجا لكل الأعمال و الأفعال، واستبعاد ما يتعارض

مع القرآن والسنة وهذه بدايات الشورى في المملكة وأخذت في تلك الفترة عدة أشكال، بدايتها المجالس الأهلية والهيئات الاستشارية، والمستشارون للملك واللجان المتخصصة وأهل العلم والأعيان ورؤساء العشائر، والقبائل . ويعد المجلس الأهلي المنتخب عام 1343 هـ في مكة المكرمة والمجلس الأهلي المنتخب والمشكل عام 1344 هـ وأغلب أعضائه من أعيان حارات مكة المكرمة وعلمائها وما تبع ذلك من تشكيل مجلس استشاري في كل من جدة ومكة والمدينة. <sup>٢١</sup> ثم تلا ذلك أول تنظيم رسمي لمجلس الشورى في عهد الملك عبدالعزيز ( يرحمه الله ) عام 1345 هـ باسم المجلس الاستشاري الذي يتكون من أعضاء غير متفرعين. ومع اتساع رقعة الدولة السعودية وزيادة الأعباء والمهمات، صدر الأمر الملكي الكريم رقم 37 في 1346\1\9 هـ 1927م بتشكيل أول مجلس للشورى يضم أعضاء متفرعين برئاسة النائب العام للملك وثمانية أعضاء آخرين.

وقد افتتح الملك عبدالعزيز ( يرحمه الله ) مجلس الشورى في يوم الخميس 1346/1/14 هـ، وترأس الأمير فيصل بن عبدالعزيز النائب العام للملك ورئيس مجلس الشورى الجلسة الأولى صباح يوم الأحد الموافق 1346\1\17 هـ 1927 م . وفي عام 1349 هـ - 1930م أعيد تكوين مجلس الشورى في دورته الجديدة التي استمرت حتى نهاية 1350 هـ - 1931م وفي عام 1351 هـ - 1932م تكون مجلس الشورى الثاني، واستمر العمل للدورة الأولى، وجدد لأعضائه للفترة الثانية وذلك عام 1353 هـ - 1934م، الذي استمر حتى انتهاء دورته الثانية بنهاية عام 1354 هـ - 1935م وفي غرة شهر محرم لعام 1355 هـ - 1936م أعيد تكوين مجلس الشورى، الذي يضم رئيس المجلس ونائبه والنائب الثاني للمجلس وعشرة أعضاء متفرعين واستمر العمل حتى أعيد تكوين مجلس الشورى في عام 1372 هـ - 1953م الذي يعتبر آخر مجلس للشورى في عهد الملك عبدالعزيز رحمه الله، وقد خرج هذا المجلس بثوب جديد حيث ضم عشرين عضوا بدلا من ثلاثة عشر، واستمر العمل بمجلس الشورى كهيئة

استشاريه ، ذات مسؤولية مستقلة حتى صدر نظام مجلس الوزراء في 1373\2\1 هـ. الذي اضطلع ببعض من مسؤوليات مجلس الشورى.

و يضيف الموقع الرسمي للمجلس في سرده لتاريخ المجلس فيؤكد أن مسيرة الشورى استمرت من بعد الملك عبدالعزيز في رغبة نحو التطوير والتفعيل إلى أن جاءت عودة المجلس بوضعه الحديث في عهد خادم الحرمين الشريفين الملك فهد بن عبدالعزيز فكان خطابه التاريخي الذي ألقاه يوم 1412\8\27 هـ والذي أعلن فيه عن إقامة نظام جديد لمجلس الشورى بمثابة تحديث لما هو قائم وتطوير له.

ومن أهم ملامح نظام مجلس الشورى الحالي أنه يقوم ( كما نصت المادة الثانية منه ) على الاعتصام بحبل الله ، والالتزام بمصادر التشريع الإسلامي . ومهمته إبداء الرأي في السياسات العامة للدولة التي تحال إليه من الملك ، وله على وجه الخصوص:

\* مناقشة الخطة العامة للتنمية الاقتصادية والاجتماعية وإبداء الرأي نحوها .

\* دراسة الأنظمة واللوائح والمعاهدات والاتفاقيات الدولية والامتيازات واقتراح ما يراه مناسباً.

\* تفسير الأنظمة.

\* مناقشة التقارير السنوية التي تقدمها الوزارات والأجهزة الحكومية الأخرى واقتراح ما يراه حياً لها .

كما يحق لكل عشرة أعضاء في المجلس اقتراح نظام جديد ، أو تعديل نظام نافذ وعرضه على رئيس المجلس ، الذي يقوم بدوره برفع الاقتراح إلى الملك . وتصدر قرارات المجلس بموافقة أغلبية أعضائه وليس بأغلبية الحاضرين ولا تصلح جلسات المجلس إلا بحضور أكثر من ثلثي المجلس . ومدة المجلس أربع سنوات هجرية.

وكان المجلس يتكون في دورته الأولى من رئيس و ستين عضواً . و في دورته الثانية أصبح المجلس مكوناً من رئيس وتسعين عضواً ، وجاءت الدورة الثالثة من رئيس و مائة وعشرين عضواً ، من أهل العلم والخبرة والاختصاص.

**تحليل البيانات:**

## تمهيد:

قامت الباحثة بتصميم استمارة استقصاء عرضتها على اثنين من الباحثين المتخصصين لتحكيمها ومن ثم تعديلها قبل إرسالها إلى الأمين العام المساعد للدراسات والمعلومات بمجلس الشورى، والذي تتبعه الإدارات ذات العلاقة بالمعلومات وخدماتها في المجلس، ولم تكثف الباحثة بإرسال الأسئلة وإنما تابعتها هاتفياً وخاصة في المرحلة اللاحقة حينما وصلت الردود وكانت هناك حاجة لسد النقص في بعض الجوانب. وقد شملت استمارة الاستقصاء مجموعة متنوعة من الأسئلة المصنفة في محاور رئيسة اهتم كل محور منها بجانب من جوانب الدراسة وهو ما سيتم عرضه في هذا الجزء من الدراسة بحسب الأقسام والإدارات الرئيسية المهتمة في مجال المعلومات وخدماتها وإجراءاتها في المجلس.

## الجهات المرتبطة بالمعلومات:

هناك أربع جهات رئيسية تتعامل مع المعلومات في مجلس الشورى إضافة إلى مساهمات الأقسام والإدارات الأخرى بحسب الاهتمام مثل الإدارة العامة لتنظيم الجلسات والاجتماعات، ودورها في حفظ الوثائق والمعاملات وأرشفتها. والأقسام الرئيسية المعنية والتي سيتم التعرض لها بشكل أوسع هي إدارة الحاسب الآلي وإدارة المعلومات وإدارة الدراسات والمكتبة والوثائق، وهنا نشير إلى أن القسم المختص بالترجمة وأعمالها باعتباره قسماً مسانداً ويفيد في أعماله أعضاء اللجان والمجلس عموماً إضافة للإدارات ومنها إدارة الدراسات والبحوث.

## أ - إدارة الحاسب الآلي:

تم فصل مهمات المعلومات عن مركز المعلومات وتسمية مركز المعلومات (بإدارة الحاسب الآلي) وإنشاء إدارة خاصة بالمعلومات في 1423/5/25 هـ.

## هدف الإدارة:

مكنة أعمال المجلس، وتوظيفها باستخدام الحاسب الآلي، وتطوير أداء الأعمال الإدارية باستخدام تقنية الحاسب.

### المهام:

- 1- إعداد الخطط والبرامج الخاصة بعمل الإدارة وتنفيذها بعد اعتمادها.
- 2- تحديد مواصفات الأجهزة الفنية ونوعيتها والاشتراك في اختيارها.
- 3- تشغيل أجهزة الحاسب الآلي والأجهزة المساعدة.
- 4- تصميم النظم التشغيلية وقواعد البيانات.
- 5- تقديم خدمات الحاسب الآلي لجميع إدارة المجلس وأعضائه ومنسوبيه.
- 6- تحديث الأعمال المبرمجة وكل ما يتعلق بالنواحي التشغيلية والأجهزة.
- 7- متابعة التطورات الحديثة في مجال الحاسب الآلي والتطبيقات.
- 8- الإشراف على صيانة أجهزة الحاسب الآلي، والنهيات الطرفية، والأجهزة المساعدة.
- 9- تدريب منسوبي المجلس على استخدام الحاسب الآلي، وتقديم المشورة في هذا المجال.

10- رفع تقرير سنوي عن أعمال الإدارة وأنشطتها، ومقترحات تطويرها.

11- أي مهام أخرى تكلف بها الإدارة في مجال اختصاصها.

**معلومات عن تجهيزات الحاسب في المجلس وموظفي الإدارة:**

- جهاز الحاسب الرئيسي نوعه HP9000 T500

- نظام التشغيل: يونكس

- قاعدة البيانات: أوراكل

وفي المجلس العديد من أجهزة الحاسبات الشخصية والطابعات وترتبط جميعها

بالجهاز الرئيسي من خلال شبكة داخلية.

وفي إدارة الحاسب الآلي أعمال متخصصة في المجالات الآتية:

- الجهاز الرئيسي ونظام تشغيله.

- برامج قواعد البيانات.

- التحليل والبرمجة.

- الشبكة الداخلية وخدمات الإنترنت والإنترنت.

- خدمات المستخدمين والدعم الفني.

وعدد العاملين في الإدارة ( 18 ) موظفاً منهم ( 9 ) يحملون درجة البكالوريوس في تخصصات الحاسب الآلي المختلفة و(8) يحملون دبلوم في تخصصات الحاسب الآلي وموظف واحد يحمل دبلوم أعمال مكتبية.

وتعتمد الإدارة في إنجاز معظم أعمالها وبرامجها على موظفي الإدارة مع الاستعانة إذا دعت الحاجة ببعض دور الخبرة، كما حصل في نظام المكتبة ونظام الشؤون المالية ونظام المعاملات الفنية.

وهناك أكثر من 30 برنامجاً تم إنجازها للمجلس حتى الآن في جميع أعمال المجلس المختلفة، وما يزال العمل جارياً لتطوير برامج جديدة. والخدمات التي تقدمها الإدارة تقتصر فقط على المنتمين للمجلس. ومجمل الخدمات التي تقدمها إدارة الحاسب الآلي هي خدمات فنية تعد مساندة في مجال المعلومات وخدماتها وليست مباشرة.

**ب - إدارة المعلومات:**

يؤكد المسؤولون بإدارة المعلومات بمجلس الشورى السعودي على الحقيقة المهمة وهي إن تدفق المعلومات بكميات كبيرة، وتنوع مصادرها الإلكترونية المتوافرة حالياً من خلال قواعد البيانات، والشبكة العنكبوتية، يحتاج إلى عناية خاصة في التعامل من خلال الكوادر الفنية المؤهلة، ومن خلال المهام الواردة الخاصة بإدارة المعلومات، خصوصاً إلى تحقيق الهدف العام لهذه الإدارة.

ويؤكدون في إجاباتهم على أسئلة الباحثة على أنه ما من شك أن ثورة الإنترنت، وغزارة المعلومات والمواقع وسهولة الحصول على المعلومة من خلال الشبكة العنكبوتية، سواء في خدمة المجلس ولجانه، وأعضائه، أو في الخدمات البحثية الأخرى، أصبحت

ضرورة نحو الإبداع والتحليل الجاد البناء للمعلومة، وتوظيفها في خدمة الدراسات والبحث.

- ولابد من أن مهارات البحث عن المعلومة البرلمانية المطلوبة، تختلف بناءً على:
- أ - نوعية المعلومة، وحدائتها، ودقتها.
  - ب - الغرض الذي تهدف إليه.
  - ج - مصادر المعلومات.
  - د - اللغة التي كتبت بها المعلومة.

لذا أكدت الإجابات المعطاة على أن تحديث المعلومة ضرورة برلمانية، وعامل مهم نحو ترشيد القرار، ويتطلب الأمر وجود فريق مؤهل يراجع باستمرار جميع المواقع الداخلية والخارجية، وروابطها، ويعمل على تصنيف المواقع وفق عناوين محددة يسهل الوصول إليها. وإدراكاً من قيادة المجلس بأهمية وجود إدارة للمعلومات، عليه فقد صدر قرار معالي رئيس المجلس رقم ( 1717 ) وتاريخ 1423/5/25هـ بإنشاء إدارة جديدة بمسمى إدارة المعلومات (تم تغيير مسمى مركز المعلومات إلى إدارة الحاسب الآلي)، وإنشاء إدارة بمسمى (إدارة المعلومات) بموجب قرار معالي رئيس مجلس الشورى رقم (1717) وتاريخ 1423/5/25هـ). وهذه الإدارة تعمل كآلي:

**الارتباط التنظيمي:** ترتبط إدارة المعلومات بالأمين العام المساعد للدراسات والمعلومات.

**الهدف العام:** توفير المعلومات، والبيانات الإحصائية، التي يحتاجها المجلس، وأعضائه، ولجانه، وأجهزته المختلفة.

**المهام:**

- 1- إعداد الخطط والبرامج الخاصة بعمل الإدارة، والعمل على تنفيذها بعد اعتمادها.
- 2- التنسيق مع أعضاء المجلس، والإدارات ذات العلاقة داخل المجلس لتحديد احتياجاتهم من الخدمات المعلوماتية والعمل على تنفيذها.

- 3- بناء شبكة بيانات معلوماتية ترتبط بالبرلمانات، والمكاتب، والهيئات الدولية، وقواعد البيانات، وغيرها من الروابط ذات العلاقة بأعمال المجلس.
- 4- بناء قاعدة بيانات داخلية خاصة بالمجلس، مصنفة وفق أسماء اللجان المتخصصة، واحتياجاتها.
- 5- القيام بتحليل ومعالجة البيانات، وتقديمها بأشكال: تقارير/ مقارنات/ جداول إحصائية/ وغير ذلك، لأعضاء المجلس، ولجانه، وإداراته المختلفة.
- 6- التعاون والتنسيق مع مراكز المعلومات داخل المملكة وخارجها لكل ما يهم المجلس في مجال خدمة المعلومات، وتبادل الخبرات.
- 7- متابعة موقع المجلس على شبكة الإنترنت، وتحديث معلوماته باستمرار.
- 8- المشاركة في المؤتمرات والندوات، ومتابعة المستجدات في مجال عمل الإدارة.
- 9- رفع تقرير سنوي عن أعمال الإدارة وأنشطتها، ومقترحات تطويرها.
- 10- أية مهام أخرى تكلف بها في مجال تخصصها.

كما يوجد مقر مناسب للإدارة مجهزة بأفضل التجهيزات وأحدثها للقيام بالمهام الموكلة. ومن الواضح أن التعاون مع الجهات الأخرى كما جاء في الفقرة السادسة من المهام توضح الإمكانيات المتاحة للتعاون مع الجهات الأخرى.

وقد بدأت الإدارة بممارسة مهامها الفعلية، بعد تشكيل جهازها الإداري والفني وبلغ عددهم الحالي (7) موظفين. وأخيرا أبرزت الإجابات المقدمة للباحثة بأن هناك خطة عمل للمركز أنجز منها الآتي:

- 1- بناء قاعدة بيانات داخلية خاصة بالإدارة، مصنفة وفق مسميات اللجان المتخصصة واحتياجاتها.
- 2- إنشاء موقع للإدارة على شبكة المجلس الداخلية، أهم محتوياته:  
أ - قرارات المجلس القديم من عام 1346هـ - حتى عام 1395هـ.

ب - قرارات المجلس في حلته الجديدة عن دورتيه الأولى والثانية، والسنة الأولى والثانية من دورته الثالثة.

ج - خلاصة أعمال لجان المجلس في دورتيه الأولى والثانية، والسنة الأولى والثانية من دورته الثالثة.

د - تقرير المجلس السنوي التاسع لعام 1422هـ / 1423هـ.

هـ - ربط الإدارة بطرفيات الأعضاء، والإدارات المعنية داخل المجلس سعياً لتحقيق أقصى قدر من الاستفادة من الخدمات المتاحة.

و - يمكن طلب المعلومة آلياً وفق الأنموذج المعد في الموقع.

ز - جديد الموقع يتضمن ملخص لأهم التقارير التي ترد إلى المجلس، وغيره من المعلومات ذات العلاقة.

3- بناء شبكة بيانات معلوماتية ترتبط بجميع البرلمانات، والمكاتب، والهيئات، وقواعد البيانات المختلفة، وروابط أخرى ذات صلة بعمل المجلس.

4- تقوم الإدارة بإرسال ما يتم الحصول عليه من تقارير/ معلومات/ بيانات إحصائية، وفق توزيع اللجان واهتمامات الأعضاء.

5- تستجيب الإدارة لطلبات المعلومات من الأعضاء، والإدارات من داخل المجلس، وخارجه، ومن خلال موقع المجلس على شبكة الإنترنت وفق أنموذج معد، أو من خلال الاتصال الهاتفي المباشر بأحد منسوبي الإدارة، حيث يتم العمل على توفير المطلوب في نفس اليوم - قدر المستطاع.

و يفيد المسؤولون عن الإدارة بأن هناك العديد من البرامج والخطط التي تطمح

الإدارة إلى تحقيقها ومن ذلك:

1- ربط قاعات اجتماعات اللجان المتخصصة، وقاعة المجلس الرئيسية بطرفيه متصلة بإدارة المعلومات لطلب المعلومة، والعمل على توفيرها آلياً أثناء عقد الاجتماع.

2- إعداد ملف صحفي آلي لكافة الموضوعات التي تنتشر في الصحافة، مصنفة وفق اختصاصات اللجان. وغير ذلك من الخطط التي ما تزال قيد الدراسة.

## ج - الإدارة العامة للبحوث والدراسات:

### الارتباط التنظيمي:

ترتبط الإدارة بالأمين العام المساعد للدراسات والمعلومات.

**الهدف العام:** إعداد البحوث والدراسات التحليلية والإحصائية والمقارنة للمجلس ولجانه في جميع المجالات، وإعداد التقارير والملخصات والأوراق البحثية والخدمات الاستشارية والاستجابة لتساؤلات وطلبات لجان وأعضاء المجلس كتابياً وشفهياً.

### مهام الإدارة:

- 1- إعداد البحوث والدراسات للجان المجلس وأعضائه بناء على ما يرد للإدارة من موضوعات واحتياجات بالدقة والنوعية المطلوبتين.
- 2- إعداد التقارير والملخصات والأوراق البحثية في موضوعات مختلفة تحظى باهتمام لجان المجلس.
- 3- إعداد دراسات مختصرة حول الموضوعات المطروحة على اللجان تتضمن أهم عناصر الموضوع وخلفيته وتسلسل الموضوع والجوانب الفنية والتنظيمية، وتوصيات الإدارة حول الموضوع.
- 4- دراسة التقارير الخاصة بالأجهزة الحكومية التي ترد إلى المجلس إذا طلبت منها ذلك لجان المجلس، وإعداد ملخصات حولها وتقديم مرئيات ومقترحات الإدارة حيالها ورفعها للجنة ذات العلاقة.
- 5- المشاركة في إعداد البحوث والدراسات التحليلية ذات العلاقة بنشاطات واهتمامات واختصاصات لجان المجلس المتخصصة وبمبادرة من الباحثين في الإدارة كلما كان ذلك ممكناً.
- 6- إعداد خطة قصيرة المدى (سنوية) وأخرى متوسطة المدى (أربع سنوات) بأهم احتياجات المجلس من البحوث والدراسات بالتنسيق مع لجان المجلس المتخصصة.

- 7- حضور اجتماعات لجان المجلس المتخصصة بواقع باحث واحد لكل لجنة وإعداد التقارير اللازمة عن الموضوعات المطروحة للنقاش وفق توجيه رئيس اللجنة.
- 8- الرد على استفسارات وتساؤلات أعضاء المجلس من خلال الهاتف والفاكس والبريد الإلكتروني وتقديم خدمة الاستشارة البحثية حسب طلب عضو المجلس.
- 9- وضع الخطط اللازمة لإقامة حلقات النقاش والمؤتمرات ذات العلاقة باهتمامات المجلس ولجانه وكذلك المشاركة في حضور المؤتمرات والندوات التي يرى أهميتها محلياً وإقليمياً ودولياً.
- 10- إعداد مشروع التقرير السنوي للمجلس.
- 11- بناء علاقات إيجابية مع مراكز وإدارات البحوث والدراسات في أجهزة القطاع العام والخاص.
- 12- تضع الإدارة الخطط التي تحقق تبادل الخبرات البحثية وتسهل القيام بمشاريع بحثية مشتركة مع مراكز البحوث والدراسات بمجالس الشورى والأمة والمجالس الوطنية لدول الخليج العربي.
- 13- تستقطب الإدارة المستشارين غير المتفرغين لصالح لجان المجلس المتخصصة وفق الاحتياج القائم.
- 14- تفعيل العمل بنظام قواعد إجراء البحوث والدراسات بالمجلس للإسهام في إنجاز البحوث والدراسات اللازمة للمجلس ولجانه من قبل باحثين من خارج المجلس.
- 15- إعداد تقرير سنوي عن أعمال الإدارة.
- 16- أية مهام أخرى تكلف بها الإدارة في مجال اختصاصها.
- ولعل طبيعة العمل البحثي لهذه الإدارة تدفعها للتعاون مع المستشارين والجهات من المراكز والمكاتب والإدارات خارج المجلس بشكل واضح ومفهوم.
- العاملون في إدارة الدراسات ومؤهلاتهم:**

النسبة %	العدد	المؤهل
----------	-------	--------

13.5%*	2	درجة الدكتوراه
40%	6	درجة الماجستير وما يعادلها
33%	5	درجة البكالوريوس
13.5%	2	دبلوم
100%	15	المجموع

\* منهم مستشار غير متفرغ

### - مقر الإدارة وأبرز التجهيزات:

يوجد مقر إدارة الدراسات داخل مبنى المجلس وقد تم توفير مكتب مستقل لكل باحث مجهز بحاسب آلي مرتبط بالإنترنت وبعض قواعد البيانات اللازمة لعمل الباحث.

### \*\* أسلوب إدارة العمل:

\* أسلوب العمل الشورى الجماعي:

- جلسات النقاش الموجهة لدراسة الموضوعات.

- العمل وفق مبادئ إدارة الجودة الشاملة.

- تكثيف اتصالات الباحثين مع لجان وأعضاء المجلس.

- رفع درجة التنسيق والتعاون والاتصال الأفقي مع الإدارات ذات العلاقة.

- تقوية وتعزيز علاقات التعاون مع كافة مراكز وإدارات البحوث والمعلومات.

- المشاركة وتبني الأفكار النيرة من كافة العاملين.

- برامج اجتماعية خارج وقت الدوام لمنسوبي الإدارة.

### \* إجراءات طلب إعداد الدراسات والبحوث:

- تزويد الإدارة العامة للبحوث والدراسات بصورة من الموضوعات المحالة إلى اللجان المتخصصة.

- رسالة خطية إلى الإدارة العامة.

- الاتصال الهاتفي.
- من خلال تعبئة نموذج طلب إعداد دراسة.
- حضور عضو المجلس بنفسه إلى الإدارة.
- يقوم مدير أعمال اللجنة بالاتصال والتنسيق مع المختصين بالإدارة وتزويدهم بما هو مطلوب دراسته.

### إنجازات إدارة الدراسات:

قامت إدارة الدراسات منذ أن أنشئت مع إدارات المجلس وحتى نهاية عام 1419هـ، أو الدورة الأولى للمجلس ، بإنجاز ما يقارب خمسين بحثاً ودراسة في موضوعات مختلفة، كان بعضها إما بطلب من لجان المجلس المتخصصة، أو من أعضاء المجلس، أو خدمة لجهاز الأمانة العامة في مجالات إدارية وتطويرية مختلفة، بالإضافة إلى قيامها بالآتي:

- 1- إعداد قواعد عمل المستشارين غير المتفرغين بالمجلس، عام 1415هـ.
- 2- إعداد القواعد المنظمة لإجراء البحوث والدراسات عام 1415هـ.
- 3- إعداد التقارير السنوية من أعمال المجلس المرفوعة لمقام خادم الحرمين الشريفين خلال الأعوام 1414 - 1415هـ، 1415 - 1416هـ، 1416 - 1417هـ، 1417 - 1418هـ، 1418 - 1419هـ.
- 4- تنظيم وعقد لقاء برئاسة الأمين العام مع عدد كبير من المسؤولين عن البحوث والدراسات في الأجهزة الحكومية والجامعات والقطاع الخاص، عام 1417هـ، بهدف توثيق الصلة والتعاون بين مجلس الشورى وهذه الجهات، ومن ثمار هذا الاجتماع أن تلقت إدارة الدراسات خلال الفترة الماضية أكثر من (2600) عنوان.
- 5- الشروع في إنشاء وحدة مصادر معلومات متخصصة لتمكين الباحثين في الإدارة من الحصول على المعلومات المطلوبة في يسر وسهولة، ومن أجل إحاطة أعضاء المجلس - عند الحاجة - بقوائم عناوين البحوث والدراسات وأوراق العمل المتحصل

عليها من الأجهزة الحكومية مصنفة حسب اختصاصات لجان المجلس المتخصصة، هذا وقد تم تزويد لجان المجلس المتخصصة بهذه القوائم، وقد جرت مراسلة أكثر من (60) جهة حكومية وأهلية للحصول على ما لديها من كتب وتقارير وبحوث.. الخ، وورد للإدارة نتيجة لذلك - كما سبق ما يزيد عن (260) عنوان تم إرسال أغلبها إلى مكتبة المجلس، لفهرستها، وتصنيفها، وإدخال المناسب منها ضمن محتويات المكتبة، مع الاحتفاظ بما له علاقة مباشرة بإدارة الدراسات في وحدة المصادر بالإدارة.

6- سعت الإدارة إلى ربط جهازها آلياً بالجهات البحثية والأكاديمية، وقد حققت بعض طموحاتها في هذا المجال، من خلال الارتباط الآلي بجامعة الملك سعود، ومدينة الملك عبدالعزيز للعلوم والتقنية، ومعهد الإدارة العامة، ومركز الملك فيصل للدراسات الإسلامية، ومكتبة الملك فهد الوطنية، وتأمل الإدارة إكمال الربط الآلي بجميع الجهات البحثية والمكتبات الرئيسية في الداخل والخارج، إذ يتحقق من خلاله السرعة في الحصول على المادة المعلوماتية، والتعرف على ما تم تأليفه وإعداده مما يتعلق بالموضوعات المطلوب إعداد أو جلب دراسات وبحوث حولها، علماً بأن إدارة الدراسات مرتبطة ببعض قواعد المعلومات الخارجية ومنها دايالوج، داتااستار، داو جونز وهذه عملية تتسم بالتحديث الدائم والتطوير ودائماً ما ترتبط بعنصري الزمن والمتوفر من القواعد لصالح أعمال المركز.

7- تمت موافقة رئيس مجلس الشورى على استحداث ثلاثة أقسام بحثية داخل الإدارة على النحو الآتي:

أولاً: قسم البحوث والدراسات الاقتصادية.

ثانياً: قسم البحوث والدراسات الاجتماعية.

ثالثاً: قسم الإحصاء ومعالجة البيانات.

وفيما يلي بيان بأهداف ومهام تلك الأقسام:

## أولاً: قسم البحوث والدراسات الاقتصادية

يهدف هذا القسم إلى إجراء الدراسات الاقتصادية والمالية والإدارية ذات الطبيعة التحليلية والتطبيقية المتخصصة، بالإضافة إلى تقديم كل ما تحتاجه لجان المجلس من دراسات وبحوث، وله على وجه الخصوص التعامل مع البحوث المتعلقة باللجان الآتية:

1- لجنة الشؤون الاقتصادية والمالية.

2- لجنة الأنظمة والإدارة.

3- لجنة الشؤون الخارجية.

4- لجنة الشؤون الإسلامية.

## ثانياً: قسم البحوث والدراسات الاجتماعية

يهدف هذا القسم إلى إجراء الدراسات الاجتماعية والتربوية ذات الطبيعة التحليلية والتطبيقية المتخصصة، بالإضافة إلى تقديم كل ما تحتاجه لجان المجلس من دراسات وبحوث، وله على وجه الخصوص التعامل مع البحوث المتعلقة باللجان التالية:

1- لجنة الشؤون الاجتماعية والصحية.

2- لجنة الشؤون التعليمية والثقافية والإعلامية.

3- لجنة الخدمات والمرافق.

4- لجنة الشؤون الأمنية.

## ثالثاً: قسم الإحصاء ومعالجة البيانات

يهدف هذا القسم إلى جمع الإحصاءات والبيانات وتبويبها وتحليلها تحليلاً دقيقاً، وتفسيرها، ومعالجتها بما يخدم لجان المجلس ذات العلاقة والأقسام الأخرى في الإدارة، وله على وجه الخصوص التعامل مع البحوث المتعلقة بالجهات التالية:

1- اللجان والإدارات ذات العلاقة.

2- الأقسام في الإدارة.

3- ما يكلف به من قبل المسؤولين.

كما ويضم هذا القسم وحدة مصادر للمعلومات المتخصصة في احتياجات اللجان والأقسام في الإدارة، وتغذيتها بشكل مستمر للاستفادة منها عند الحاجة، وتتلخص أهدافها في الأمور الآتية:

- تمكين الباحثين في الإدارة من الإطلاع والحصول على المعلومات والإحصاءات بسهولة ويسر، مما يسهل إنجاز الأعمال الموكلة للإدارة.
- تزويد أعضاء مجلس الشورى بما هو متوافر من قوائم بالدراسات، والبحوث، والإحصاءات، والتقارير المتحصل عليها من الأجهزة الحكومية والأهلية.
- التعاون مع مراكز البحوث في الأجهزة الحكومية، ومتابعة ما يصدر عنها من بحوث ودراسات لضمان تدفق المعلومات وتغذية هذه الوحدة بشكل مستمر.
- تجميع الإحصائيات والبيانات المتحصل عليها لصالح الدراسات المطلوبة للجان المجلس وتحليلها.

أما محتويات وحدة مصادر المعلومات فهي تشمل الآتي:

- 1- قوائم ببعض إصدارات الأجهزة الحكومية والأهلية من البحوث والدراسات، وأوراق العمل مصنفة حسب اختصاصات لجان المجلس المتخصصة.
- 2- بعض التقارير السنوية الصادرة من الجهات والمؤسسات الحكومية.
- 3- الدراسات وأوراق العمل المقدمة للمؤتمرات والاجتماعات والندوات.
- 4- عناوين بعض البحوث والرسائل العلمية التي أنجزت في الداخل، وما أنجزه السعوديون في الخارج.
- 5- قوائم بأسماء أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم وعناوينهم ممن يعملون في الجامعات والأجهزة الحكومية.
- 6- حاسب آلي توجد به إمكانية الاتصال بقواعد المعلومات الداخلية والخارجية.

7- أسماء ومراكز وإدارات البحوث والدراسات في الأجهزة الحكومية والقطاع الخاص وعناوينها.

8- أسماء بيوت الخبرة والاستشارة وعناوينها.

#### د - المكتبة والوثائق:

يمكن إجمالاً وصف المكتبة والوثائق كأحد الأقسام المهمة في نقاط واضحة

كالآتي:

- 1- مكتبة مجلس الشورى هي مكتبة متخصصة تقدم خدماتها إلى أعضاء المجلس ولجانها المتخصصة وإلى الإدارات المساندة. من توفير الكتب والمراجع العربية والأجنبية... الخ ذات علاقة بنشاطات المجلس.
- 2- جمهور المستفيدين من خدماتها هم الأعضاء واللجان والموظفين.
- 3- عدد العاملين بالمكتبة والوثائق (20) موظف - جامعي ودبلوم.
- 4- يوجد مقر للمكتبة والوثائق فهي تتكون من دورين وكذلك يوجد قاعة للدوريات، وقاعة للمطبوعات الحكومية وكذلك قاعة للوثائق الحكومية.
- 5- يوجد تعاون بين مكتبة المجلس وكل من مكتبة الملك فهد الوطنية والمكتبات في معهد الإدارة العامة وجامعة الملك سعود والملك عبدالعزيز وغيرها عن طريق الإهداء والتبادل، والإعارة.
- 6- ويبلغ حجم مقتنيات المكتبة 32.000 كتاب ومطبوعات حكومية، ومن الدوريات 350 دورية متخصصة.
- تشترك المكتبة بمجموعة من القواعد على الانترنت ولكن لم يتم تحديد هذه القواعد عند الإجابة على استفسارات الدراسة.
- 6- يوجد مركز وثائق ومقتنيات المركز هي:
  - أ - قرارات مجلس الوزراء.
  - ب - المراسيم الملكية.
  - ج - الأوامر الملكية.

د - الأوامر السامية.

و - قرارات مجلس الشورى من عام 1346هـ حتى 1423هـ مصورة على مصغرات فيلمية، وأقراص ضوئية، وغيرها من المعلومات وجميع الصحف مصورة على ميكروفيلم.

ويقوم بأرشفة أعمال المجلس وتوثيقها مركز الوثائق كما يوجد قسم للإعارة كما أن هناك وحدة خدمات المكتبة وتقوم على تقديم الخدمات المساندة لرواد المكتبة.

### **\*\* الخدمات التي تقدمها المكتبة:**

تقدم مكتبة المجلس خدمات متنوعة وتساهم مع باقي الإدارات في تكامل الخدمات المعلوماتية، وبشكل أكثر تحديداً فإن المكتبة تقدم الخدمات الآتية:

- الإعارة، الرد على الاستفسارات، إعداد التقارير والدراسات، الخدمات المرجعية، خدمات التكشيف، خدمات الإحاطة الجارية، خدمات البحث في قواعد البيانات، خدمات البحث في الإنترنت، خدمات الإرشاد والتوجيه، خدمات التصوير والاستنساخ.

ويتم إيصال الخدمات للمستخدمين عبر الاتصال الهاتفي أو التواصل الإلكتروني أو الشخصي المباشر.

### **\*\* الإجراءات الفنية:**

يتم استخدام تصنيف ديوي العشري كنظام لتصنيف مجموعات المكتبة، وإضافة لذلك فإن عمليات الفهرسة والتكشيف والاستخلاص والتوثيق وأعمال الأرشفة.

- أبرز العاملون في المكتبة بأن هناك تعاون مع مكاتب ومجالس أو برلمانات أخرى ولكن دون تحديد هذه الإجابات ولكن الإجابات المعطاة في تفصيل الإدارات الأخرى توضح الجهات الأكثر ارتباطاً بالعمل المعلوماتي في المجلس.

كما أن الميزانية الخاصة بالمكتبة غير واضحة ويمكن متابعتها على الرغم من إجابة المسؤولين وإقرارهم بوجود ميزانية.

- لم يوضح القائمون على المكتبة ما يخص وجود لوائح وسياسات تخص الخدمة وإجراءات العمل.

- حاولت الدراسة الحصول على إحصاءات توضح مستوى أداء أعمال المكتبة ولكن لم يتم إعداد مثل هذه الإحصاءات وتزويد الباحثة بها.

ومن الواضح أن المكتبة تكمل حلقة في سلسلة من الجهات المهتمة بالعمل المعلوماتي المهم وتقوم بدور مهم وتتيح مصادر المعلومات وخدماتها بشكل دائم لروادها وهم أعضاء المجلس وموظفيه. ومن المؤكد أن الدور الذي تلعبه المكتبة سيزيد مع توسع أعمال المجلس والحاجة الدائمة للمعلومات.

ولأهمية أعمال الأرشفة وإجراءاتها في مثل هذه المجالس البرلمانية، فقد طلبت الباحثة التعرف على إجراءات الحفظ والأرشفة لأعماله وكيف يتم التعامل مع المعاملات للرجوع إليها عند الحاجة، وقد تبين للدراسة أن هذه الخطوات تتم بشكل واضح وتدمج بين الحفظ الإلكتروني والتقليدي للمعاملات.. ويمكن تلخيص الإجراءات الفنية التي يقوم بها المجلس حول التوثيق وأعمال الأرشفة في الآتي:

بعد استلام المعاملات الأساسية لعمل المجلس يتم توثيقها وحفظها بحسب الإجراءات الصادرة عن الإدارة العامة لتنظيم الجلسات والاجتماعات وفقاً للخطوات الآتية:

\* أولاً: المعاملات الأساسية

1/1 تسجيل المعاملة الأساسية:

1/1/1 تسجيل موضوع المعاملة الواردة من ديوان رئاسة مجلس الوزراء ضمن سجل المعاملات الأساسية لعمل المجلس، حيث تعطى كل معاملة رقماً تسلسلياً خاصاً بها.

2/1/1 تصور المعاملة وتختتم طبقاً للأصل، وترسل هذه الصورة إلى اللجنة المعنية بدراستها بعد الموافقة على إحالتها من معالي رئيس مجلس الشورى.

2/1 حفظ المعاملات الأساسية:

1/2/1 يتم حفظ اصل المعاملات الأساسية في المكان المخصص لحفظها وحسب الطريقة المتبعة مع صورة إحالتها إلى اللجنة المتخصصة، حتى ينتهي المجلس من دراستها ويتخذ القرار المناسب بشأنها.

2/2/1 يتم حفظ صورة من المعاملة الأساسية آلياً (المسح الضوئي) في الحاسب الآلي حتى يتم الرجوع إليها بأسرع وقت ممكن.

3/2/1 يتم حفظ صورة من المعاملة الأساسية لدى الأمانة العامة في المجلس في ملف خاص بها حيث يكتب على الملف الرقم التسلسلي الذي سجلت به المعاملة الأساسية حين ورودها للمجلس.

\* ثانياً: التقارير:

بعد إحالة المعاملة الأساسية إلى اللجنة المتخصصة بدراسة الموضوع تصدر اللجنة تقريراً بالدراسة المعدة، ويرفق مع صورة المعاملة، ويتم الآتي لكل تقرير يصدر من اللجان المتخصصة:

1/2 تسجيل التقارير:

1/1/2 يتم تسجيل التقارير لدى الأمانة العامة في السجلات الخاصة بتقارير اللجان المتخصصة، حتى يتم الرجوع إلى التقرير بكل يسر وسهولة.

2/1/2 يتم تسجيل رقم التقرير تاريخه وموضوع التقرير واللجنة ذات العلاقة بالتقرير في البرنامج الخاص بالتوثيق، وذلك حتى يتم الرجوع إليه عند الحاجة إليه في أسرع وقت ممكن.

2/2 حفظ التقارير:

1/2/2 يتم حفظ أصل التقرير المعد من قبل اللجنة المتخصصة لدى الأمانة العامة مع صورة المعاملة الأساسية<sup>(1)</sup>.

2/2/2 يتم حفظ صورة من المعاملات الأساسية آلياً (المسح الضوئي) في الحاسب الآلي حتى يتم الرجوع إليها بأسرع وقت ممكن.

\* ثالثاً: المحاضر:

1/3 محاضر اللجان المتخصصة أو الخاصة:

1/1/3 تسجيل محاضر اللجان:

1/1/1/3 يتم تسجيل رقم محاضر اللجان المتخصصة والخاصة والتاريخ والموضوعات التي نوقشت في الجلسات لدى الأمانة العامة في السجل الخاص بالمحاضر، متضمناً رقم المحاضر والتاريخ والموضوعات التي نوقشت في المحاضر، حتى يتم الرجوع إلى المحاضر بكل يسر وسهولة.

2/1/1/3 يتم تسجيل محاضر اللجان المتخصصة والخاصة لدى الأمانة العامة في البرنامج الخاص بالتوثيق، متضمناً رقم المحاضر والتاريخ والموضوعات التي نوقشت في المحاضر، حتى يتم الرجوع إلى المحاضر بكل يسر وسهولة.

2/1/3 حفظ محاضر اللجان المتخصصة والخاصة:

1/2/1/3 يتم حفظ أصل المحاضر لدى الأمانة العامة في الأماكن المخصصة لذلك.

2/2/1/3 يتم حفظ صورة من المحاضر آلياً (المسح الضوئي) في الحاسب الآلي حتى يتم الرجوع إليها بأسرع وقت ممكن.

2/3 محاضر الهيئة العامة:

1/2/3 تسجيل محاضر الهيئة العامة:

---

<sup>1</sup> أنظر الفقرة 3/2/1

1/1/2/3 يتم تسجيل محاضر الهيئة العامة لدى الأمانة في السجل الخاص بمحاضر الهيئة العامة، متضمناً رقم المحاضر والتاريخ والموضوعات التي نوقشت في المحاضر، حتى يتم الرجوع إلى المحاضر بكل يسر وسهولة.

2/1/2/3 يتم تسجيل محاضر الهيئة العامة لدى الأمانة العامة في البرنامج الخاص بالتوثيق، متضمناً رقم المحاضر والتاريخ والموضوعات التي نوقشت في المحاضر، حتى يتم الرجوع إلى المحاضر بكل يسر وسهولة.

2/2/3 حفظ محاضر الهيئة العامة:

1/2/2/3 يتم حفظ أصل المحاضر المعد من الهيئة العامة لدى الأمانة العامة في الأماكن المخصصة لذلك.

2/2/2/3 يتم حفظ صورة من المحاضر آلياً (المسح الضوئي) في الحاسب الآلي حتى يتم الرجوع إليها بأسرع وقت ممكن.

3/3 محاضر مجلس الشورى:

1/3/3 تسجيل محاضر المجلس:

1/1/3/3 يتم تسجيل محاضر جلسات المجلس لدى الأمانة العامة في السجل الخاص بمحاضر المجلس، متضمناً رقم المحاضر والتاريخ والموضوعات التي نوقشت في المحاضر، حتى يتم الرجوع إلى المحاضر بكل يسر وسهولة.

2/1/3/3 يتم تسجيل محاضر مجلس الشورى لدى الأمانة العامة في البرنامج الخاص بالتوثيق، متضمناً رقم المحاضر والتاريخ والموضوعات التي نوقشت في المحاضر، حتى يتم الرجوع إلى المحاضر بكل يسر وسهولة.

2/3/3 حفظ محاضر المجلس:

1/2/3/3 يتم حفظ أصل المحاضر المعد من المجلس لدى الأمانة العامة في الأماكن المخصصة لذلك.

2/2/3/3 يتم حفظ صورة من المحاضر آلياً (المسح الضوئي) في الحاسب الآلي حتى يتم الرجوع إليها بأسرع وقت ممكن.

\* رابعاً: القرارات:

1/4 قرارات مجلس الشورى:

1/1/4 تسجيل القرارات:

1/1/1/4 يتم تسجيل قرارات مجلس الشورى لدى الأمانة العامة في السجلات الخاصة بها.

2/1/1/4 يتم تسجيل قرارات مجلس الشورى لدى الأمانة العامة في البرنامج الخاص

بالتوثيق متضمناً رقم القرار وتاريخه والموضوع الذي صدر بشأنه القرار.

2/1/4 حفظ قرارات مجلس الشورى:

1/2/1/4 يتم حفظ صورة طبق الأصل من قرار مجلس الشورى لدى الأمانة العامة في

الأماكن المخصصة لذلك، حتى يتم الرجوع إليها بأسرع وقت ممكن.

2/4 قرارات مجلس الوزراء التي صدرت بناء على قرار مجلس الشورى:

1/2/4 تسجيل القرارات:

1/1/2/4 يتم تسجيل قرارات مجلس الوزراء لدى الأمانة العامة في السجلات الخاصة

بها.

2/1/2/4 يتم تسجيل قرارات مجلس الوزراء لدى الأمانة العامة في البرنامج الخاص

بالتوثيق متضمناً رقم القرار وتاريخه والموضوع الذي صدر بشأنه القرار.

2/2/4 حفظ قرارات مجلس الوزراء:

1/2/2/4 يتم حفظ صورة طبق الأصل من قرار مجلس الوزراء لدى الأمانة العامة في

الأماكن المخصصة لذلك، حتى يتم الرجوع إليها بأسرع وقت ممكن.

2/2/2/4 يتم حفظ صورة من القرار آلياً (المسح الضوئي) في الحاسب الآلي حتى يتم

الرجوع إليها بأسرع وقت ممكن.

3/4 قرارات الهيئة العامة:

1/3/4 تسجيل القرارات:

1/1/3/4 يتم تسجيل قرارات الهيئة العامة لدى الأمانة العامة في السجلات الخاصة بها، حتى يتم الرجوع إليها بكل يسر وسهولة.

2/1/3/4 يتم تسجيل قرارات الهيئة العامة لدى الأمانة العامة في البرنامج الخاص بالتوثيق متضمناً رقم القرار وتاريخه والموضوع الذي صدر بشأنه القرار.

2/3/4 حفظ قرارات الهيئة العامة:

1/2/3/4 يتم حفظ قرار الهيئة العامة لدى الأمانة العامة في الأماكن المخصصة لذلك، حتى يتم الرجوع إليها بأسرع وقت ممكن.

2/2/3/4 يتم حفظ صورة من القرار آلياً (المسح الضوئي) في الحاسب الآلي حتى يتم الرجوع إليها بأسرع وقت ممكن.

## خاتمة:

حاولت الدراسة الحالية وعبر استخدام أسلوب دراسة الحالة إبراز الحركة المعلوماتية في التجربة البرلمانية السعودية. و لذلك لجأت الباحثة إلى تبيان ماهية الأقسام ذات العلاقة و محتوياتها وأعمالها وطبيعتها ما تقوم به. ومن الواضح أن الأقسام الرئيسية الأربعة المتصلة بالمعلومات وخدماتها في المجلس هي تلك المرتبطة إدارياً بالأمين العام المساعد للدراسات والمعلومات في مجلس الشورى السعودي والتي تقوم على تطوير نفسها وقدراتها وذلك لدعم حركة حفظ وأرشفة المعلومات والوثائق واسترجاعها والاستفادة من خدمات المعلومات لمساندة فرق البحث أو تقديم خدمات معلومات واضحة وسهلة للعاملين في اللجان ذات العلاقة بأعمال المجلس. كما أنها تهتم بتقديم

هذه الخدمات باستخدام التقنية الحديثة، والتي يدعمها وجود إدارة للحاسب الآلي تهتم بالجوانب التقنية وتطوراتها.

ومن الملاحظ أن التجربة المعلوماتية في مجلس الشورى السعودي تسير بشكل منظم وواقعي نحو التطور ولكنها لا زالت تحتاج إلى الاهتمام بتطوير سياسات الخدمات والتعاون مع الجهات الأخرى وعلى رأسها المكتبات ومراكز الدراسات المماثلة وذلك ضمن فكر وعمل مهني مؤسسي واضح يمكن العودة له دائما وهذا يتماشى مع وجود هذا التعاون حاليا ولكنه يُوَطره بشكل أكثر وضوحا.

وتظل التجربة المعلوماتية في المجلس البرلماني السعودي لها ميزتها التي تدل على تطور في هذا الجانب تؤكد المراجعات التي قدمتها الدراسة الحالية لتجارب في دول أخرى أكثر خبرة في العمل البرلماني والخدمات المعلوماتية والبحثية فيها وهو ما يشير إلى استفادة التجربة من معطيات التقنية وتطوراتها والدعم المادي للمركز.

ملحق أ

أنموذج (أ)

طلب إعداد دراسة

معالي رئيس مجلس الشورى حفظه الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته:

إشارة إلى المعاملة الواردة إلى المجلس برقم . . . . وتاريخ .../.../... 14هـ الخاصة

بموضوع .....

ونظراً للحاجة إلى إجراء دراسة تتعلق بـ .....

.....

والحصول على معلومات لذلك الغرض، نأمل تفضل معاليكم بتوجيه إدارة الدراسات

بإعداد الدراسة المطلوبة، وفق الآتي:

أولاً: عنوان الدراسة:

ثانياً: الأهداف التي من الممكن أن تحققها الدراسة.

-1

-2

-3

..... ثالثاً: الفترة الزمنية المطلوبة لإعداد الدراسة:

رابعاً: الطريقة المقترحة لإعداد الدراسة في حالة عدم إمكانية إجرائها داخل المجلس.

وتقترح اللجنة:

عن طريق مستشارين من خارج المجلس وتقترح اللجنة الأشخاص التالية أسماؤهم:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

عن طريق مكاتب استشارية وتقترح اللجنة أحد المكاتب الآتية:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

خامساً: ملاحظات ومرئيات أخرى:

.....

..... عضو المجلس:

..... رئيس لجنة :

..... التوقيع: التاريخ.....

..... إلى معالي الأمين العام مع التحية.....

رئيس مجلس الشورى

أنموذج (ب)  
طلب معلومات

معالي رئيس مجلس الشورى حفظه الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته:

إيماء إلى المادة ( 23 ) من نظام مجلس الشورى التي تنص على: (لكل عشرة أعضاء في مجلس الشورى حق اقتراح نظام جديد أو تعديل نظام نافذ وعرضه على رئيس مجلس الشورى لرفعه إلى الملك.

وحيث تقدم عضو المجلس- .....

باقترح دراسة..... ونظراً

لحاجتنا إلى بعض المعلومات المتعلقة بموضوع الاقتراح، نأمل تفضل معاليكم بتوجيه

إدارة المكتبة - بالتنسيق مع إدارة الدراسات - بتزويدنا بالمعلومات اللازمة، وفق

العناصر الآتية:

أولاً: الموضوع الأساسي:

.....

ثانياً: العناصر الأساسية المطلوب التركيز عليها:

-1 -3

-2 -4

ثالثاً: التساؤلات التي لدينا، التي نأمل أن تساعدنا المعلومات المطلوبة في الإجابة

عليها:

-1 -3

-2 -4

رابعاً: الفترة الزمنية المطلوبة للحصول على المعلومات: .....

خامساً: ملاحظات ومرئيات أخرى.

.....

.....

رئيس لجنة: .....

التوقيع: ..... التاريخ: .....

إلى معالي الأمين العام مع التحية.....

.....

.....

رئيس مجلس الشورى

مجلس الشورى

إدارة الدراسات

أنموذج (ج)

بيان بالبحوث والدراسات التي تحتاجها

لجنة .....

الرجاء وضع علامة ( ) في المكان المناسب:

ملاحظات	معيار الأولوية *					مجالات البحوث والدراسات	م
	5	4	3	2	1		

رئيس لجنة: .....

التوقيع: .....

\* رقم (1) يعني احتمال احتياجها خلال عام.

(2) يعني احتمال احتياجها خلال عامين.

(3) يعني احتمال احتياجها خلال ثلاثة أعوام.

(4) يعني احتمال احتياجها خلال أربعة أعوام.

(5) يعني احتمال احتياجها خلال خمسة أعوام.

(تعاد مع التحية لإدارة الدراسات)

## الحواشي:

- <sup>1</sup> الزهراني، عبدالرحمن بن علي. مسيرة مجلس الشورى في المملكة العربية السعودية. ط2، منقحة و مزيدة. الرياض : ع.ع. الزهراني، 2000. ص ص ل – م ، 372.
- <sup>2</sup> سعيفان، أحمد سليمان. " مسألة عدد المجالس المكونة للبرلمان " . الباحث ، س 8، ع 44 ( تشرين أول – كانون أول 1986 ). ص 86.
- <sup>3</sup> الحناوي ، سوسن . المكتبات البرلمانية : مع عرض لتجربة مجلس الشعب المصري . ( د. ت. ) .
- <sup>4</sup> "Parliamentary and Administrative Libraries," In: Encyclopedia of Library and Information Science, Vol. 21, P. 432. New York: Marcel Dekker, .
- <sup>5</sup> Ntunja, A.& L. Gabriel, op. cite.,
- <sup>6</sup> Robinson, William, "The Parliamentary Library of the Future." 61<sup>st</sup> IFLA General Conference (August 20- 25, 1995).
- <sup>7</sup> انجيلد، ديرموت ( محرر ) . إدارة المكتبات البرلمانية = Guidelines for Legislative Libraries. ترجمة عبدالله حمد الحميدان. الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، 1999. ص ص 15-16.
- <sup>8</sup> Abdel Elah, Wafaa, "Developing a Parliamentary Research Service : The Egyptian Experience" , INSPEL v.34, No.2 (2000), pp. 123-129.
- <sup>9</sup> فرحات ، ثناء إبراهيم موسى . خدمات المعلومات بمجلسي الشعب والشورى : دراسة للواقع وتخطيط لإنشاء مركز معلومات (رسالة ماجستير) . القاهرة : جامعة القاهرة ، 1989 . - 371 ص .
- <sup>10</sup> Robinson, William H. and Clay H. Wellborn (editors), Knowledge Power and the Congress, Congressional Research Services Library of Congress Congressional Quarterly inc., Washington D. C., 1991.
- <sup>11</sup> Ntunja, A.& L. Gabriel, op. cite.,
- <sup>12</sup> Ku, Karl Min, "The Website Library and its Parliamentary: Information & Dissemination Services: Case Study of the Parliamentary Library of Taipei, Taiwan, China" 67<sup>th</sup> IFLA Council and General Conference (August 16-25,2001) Boston 2001.

---

<sup>13</sup> Delano S. Marialye. "Library of Congress of Chile: A`Hands. On Modernization Experience", 64 IFLA General Conference (August 16-21,1998) (Amsterdm,1998).

<sup>14</sup> Sosna, Karel, "New Developments in Library Services and Technology: Modernization of Information Services of the Parliamentary Library of the Czech Republic," 63<sup>rd</sup> IFLA General Conference Amsterdam, (August 31- Sept.5,1997).

<sup>15</sup> Andreeva, Irina A. & Francis T. Kirkwood, "The Role of Parliamentary Libraries in Eastern Europe in Ensuring Public access to government information: the case of Russia," 66<sup>th</sup> IFLA Council and General Conference. Jerusalem (13-18 August.2000).

<sup>16</sup> Baldomar, Dulce Maria Liahut. "The Role of the Research Services in the Modernization of the Mexican Congress," 66<sup>th</sup> IFLA Council and General Conference (Jerusalem, 13- 18 August).

<sup>17</sup> Garga, M. Alim. "The creation of a Parliamentary Center," 66<sup>th</sup> IFLA Council and General Conference, Jerusalem (13- 18 August.2000).

<sup>18</sup> Kim bunga, Thomas Michael. "The Role of Parliamentary Library and Research Services in Multi – Party Tanzania," Library Review, V.45, No. 6, (1996). Pp. 18- 24.

<sup>19</sup> Kanev. Dobrin and Margarita Anguelova, "Parliamentary Libraries and Research Services: Cooperation, Coordination, and Future Directions," 62<sup>nd</sup> IFLA General Conference (August 25- 31, 1996).

<sup>20</sup> الموقع الرسمي لمجلس الشورى. " مجلس الشورى : بدايته ، تكوينه ، تجديده ". متاح عبر :  
( 1424/4/28 هـ ) <http://www.shura.gov.sa/ArabicSite/Maserah/Maserah.htm>

<sup>21</sup> آل مشيب، علي بن محمد عبدالرحمن. مجلس الشورى بين الماضي والحاضر. إشراف ومراجعة عبدالله عمر نصيف. الرياض: المجلس، 1997. ص ص 27 – 37.