



جمهوری اسلامی ایران

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

بسمه تعالی

وزیر

«بخشنامه»

معاونین محترم وزیر

رؤسا و مدیران عامل محترم سازمانها، صندوقها، بانکها و مؤسسات تابعه

مدیران مستقل محترم حوزه وزیر

سلام علیکم

در اجرای ماده (۲) آیین نامه چگونگی رفع اختلاف بین دستگاههای اجرایی از طریق ساز و کارهای داخلی قوه مجریه (موضوع تصویب نامه شماره ۲۱۲۷۶۷/ت/۳۷۵۵۰ ک مورخ ۱۳۸۶/۱۲/۲۷) «دستورالعمل رسیدگی و رفع اختلاف بین دستگاههای زیر مجموعه وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی» به شرح زیر ابلاغ می گردد.

«دستورالعمل رسیدگی و رفع اختلاف بین دستگاههای زیر مجموعه وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی»

فصل یک - کلیات

ماده ۱: تعاریف

الف- آیین نامه: آیین نامه چگونگی رفع اختلاف بین دستگاههای اجرایی از طریق ساز و کارهای داخلی قوه مجریه (موضوع تصویب نامه شماره ۲۱۲۷۶۷/ت/۳۷۵۵۰ ک مورخ ۱۳۸۶/۱۲/۲۷ کمیسیون لوایح دولت برگرفته از اصل ۱۳۸ قانون اساسی)

ب- وزارتخانه: وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

ج- دستگاه متقاضی: دستگاه زیر مجموعه وزارتخانه که طبق شرایط آیین نامه، با رعایت این دستورالعمل درخواست رسیدگی نسبت به موضوع اختلاف را از مرجع اختلاف تقاضا می نماید.

د- دستگاه طرف اختلاف: دستگاه زیرمجموعه وزارتخانه که براساس درخواست نامه دستگاه متقاضی به عنوان دستگاه طرف اختلاف معرفی می شود.

ه- رسیدگی: بررسی موضوع اختلاف توسط شورای رفع اختلاف حسب تقاضای دستگاه متقاضی یا حسب ارجاع مقام عالی وزارت، با استفاده از راهکارهای قانونی و سازوکارهای داخل قوه مجریه.

و- طرفین اختلاف: دستگاههای متقاضی و طرف اختلاف.

ز- دستگاه مرتبط: دستگاهی که با توجه به شرح وظایف و اختیارات قانونی آن و حسب تشخیص شورای رفع اختلاف در موضوع مطروحه، ذینفع، دخیل یا مطلع باشد.



جمهوری اسلامی ایران

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

بسمه تعالی

وزیر

شماره: ۲۰۲۰۴۱

تاریخ: ۱۴۰۳/۱۱/۲۰

ساعت: ۱۳:۵۱

پیوست: ندارد



ح-شورا: شورای رفع اختلاف وزارتخانه که براساس اختیارات ناشی از ماده (۲) آیین نامه، تشکیل می گردد.
ط- دبیرخانه: دبیرخانه شورای رفع اختلافات دستگاه های زیرمجموعه وزارتخانه که در حوزه وزارتی مستقر می باشد.
تبصره - تعریف سایر اصطلاحات به ترتیبی است که در آیین نامه ذکر شده است

پیوست ها:

پیوست های این دستورالعمل به ترتیب ذیل عبارت است از :

پیوست شماره یک: تقاضا نامه رسیدگی و رفع اختلاف؛

پیوست شماره دو: اختیارنامه تعقیب تقاضا نامه رسیدگی و رفع اختلاف و دفاع؛

پیوست شماره سه: شناسه مراجع رفع اختلاف؛

پیوست شماره چهار: اعلامیه تکمیل تقاضا نامه ؛

پیوست شماره پنج: اعلامیه رد تقاضا نامه رسیدگی به جهت عدم رفع نقص؛

پیوست شماره شش: ابلاغیه تقاضا نامه رسیدگی به دستگاه طرف اختلاف؛

پیوست شماره هفت: اعلامیه تمدید مهلت؛

پیوست شماره هشت: اعلامیه رد تقاضا نامه رسیدگی به جهت عدم صلاحیت؛

پیوست شماره نه: نظرخواهی از دستگاه مرتبط؛

پیوست شماره ده: اعلامیه دعوت به جلسه؛

پیوست شماره یازده: صورتجلسه رسیدگی؛

پیوست شماره دوازده: تصمیم نامه مرجع رفع اختلاف.

ماده ۲- دبیرخانه، نمونه درخواست نامه و سایر پیوست ها را در دسترس کلیه دستگاه ها قرار داده و طرفین اختلاف طبق نمونه ها اقدام خواهند کرد.

ماده ۳- دستگاه ها باید قبل از طرح تقاضا نامه رسیدگی از شورا، بدو با توجه به نظریه واحد یا کارشناس حقوقی و در حدود اختیارات مقامات اجرایی و اداری خود نسبت به اتخاذ تصمیم جهت حل و فصل موضوع اقدام نمایند.

فصل دوم - طرح در تقاضا نامه رسیدگی و رفع اختلاف و چگونگی تکمیل آن

ماده ۴- در مواردی که علی رغم انجام اقدامات موضوع ماده (۳)، اختلاف دستگاه های مربوطه رفع نگردد دستگاه متقاضی با تکمیل « تقاضا نامه رسیدگی و رفع اختلاف » (طبق پیوست شماره یک) از مرجع رفع اختلاف، درخواست رسیدگی می نماید.



جمهوری اسلامی ایران

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

بسمه تعالی

وزیر



شماره: ۲۰۲۰۴۱

تاریخ: ۱۴۰۳/۱۱/۲۰

ساعت: ۱۳:۵۱

پیوست: ندارد

ماده ۵- امضاء مکاتبات و نمونه‌ها (به استثناء تقاضا نامه رسیدگی و رفع اختلاف و اختیارنامه تعقیب درخواست نامه که باید به امضاء بالاترین مقام دستگاه حسب مورد برسد) بر عهده مدیر حقوقی دستگاه متقاضی است که به عنوان نماینده به شورای رفع اختلاف معرفی می‌شود.

تبصره: کلیه دستگاهها باید ظرف یک‌ماه از ابلاغ این دستورالعمل یک کارشناس مجرب و مطلع از مفاد دستورالعمل را نیز به عنوان رابط خود با شورا معرفی کنند.

ماده ۶- دستگاه متقاضی پس از تکمیل تقاضا نامه رسیدگی و رفع اختلاف، به‌شيوه مندرج در ذیل درخواست نامه رسیدگی، (پیوست شماره یک) مدارک ذیل را باید ضمیمه درخواست نامه نماید:

۱- اختیارنامه تعقیب تقاضا نامه رسیدگی و رفع اختلاف و دفاع (طبق پیوست شماره دو)؛
۲- لایحه متضمن شرح مستندات و ادله مثبت خواسته؛

۳- تصویر کلیه اسناد و ادله ذکر شده درخواست نامه رسیدگی و رفع اختلاف؛

۴- تصویر کلیه مقررات و مستندات قانونی که در تقاضا نامه رسیدگی و رفع اختلاف به آنها استناد شده‌است؛
۵- تصویر اسناد و ادله حاکی از اقدامات موضوع ماده (۳).

تبصره-اسناد فوق‌الذکر باید ممهور به مهر دستگاه متقاضی گردیده باشد.

ماده ۷- دستگاه متقاضی تقاضا نامه رسیدگی و رفع اختلاف را پس از تکمیل و همراه مدارک ضمیمه به دبیرخانه مرکزی شورای رفع اختلاف تسلیم و رسیدی مشتمل بر تاریخ ثبت اولیه دریافت خواهد نمود. چنانچه مرجع رفع اختلاف، نقصی در نحوه تکمیل درخواست نامه و ضمیمه تسلیمی دستگاه متقاضی مشاهده نماید قبل از ثبت پرونده، به‌موجب اعلامیه تکمیل درخواست نامه (طبق پیوست شماره چهار) ضمن بیان نقص یا نقایص، لزوم تکمیل درخواست نامه ظرف مهلت مقرر در اعلامیه را به معاون یا مقام مجاز متذکر خواهد شد. چنانچه دستگاه مربوط ظرف مهلت مقرر نسبت به تکمیل پرونده اقدام ننماید یا با ذکر دلیل موجه درخواست تمدید مهلت نکند، شورای رفع اختلاف به موجب اعلامیه «رد تقاضا نامه رسیدگی به جهت عدم رفع نقص» (طبق پیوست شماره پنج) مراتب را به دستگاه متقاضی ابلاغ خواهد نمود.

تبصره-چنانچه شورا تقاضا نامه و ضمیمه آن را کامل تشخیص دهد، نسبت به تشکیل و ثبت پرونده اقدام نموده و به پرونده مزبور، شناسه رقمی اختصاص خواهد داد.

ماده ۸- شورای رفع اختلاف برای کلیه درخواست‌ها و پرونده‌ها دفتر ثبت اوقات تشکیل داده و به محض ثبت هر تقاضا نامه، اوقات مربوط به رسیدگی اعم از اوقات احتیاطی و اوقات رسیدگی را تعیین و درج خواهد کرد.

ماده ۹- شورا پس از تکمیل و ثبت پرونده، ابلاغیه تقاضا نامه رسیدگی به دستگاه طرف اختلاف (طبق پیوست شماره شش) را همراه با نسخه‌ای از درخواست نامه و مدارک ضمیمه آن به دستگاه طرف اختلاف ارسال می‌نماید



جمهوری اسلامی ایران

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

بسمه تعالی

وزیر

شماره: ۲۰۲۰۴۱

تاریخ: ۱۴۰۳/۱۱/۲۰

ساعت: ۱۳:۵۱

پیوست: ندارد



تا ظرف مهلت ۰۱ روز از تاریخ وصول نسبت به تکمیل و ارسال دفاعیه متضمن لایحه دفاعیه، اختیارنامه تعقیب درخواست رسیدگی و رفع اختلاف و دفاع و مستندات و ادله مثبت دفاع یا ادعا و راهکار موردنظر اقدام نماید. در صورت لزوم و با درخواست دستگاه طرف اختلاف و تشخیص مرجع رفع اختلاف می‌توان مدت مقرر را به موجب اعلامیه تمدید مهلت (طبق پیوست شماره هفت) تمدید کرد.

تبصره - در مواردی که بنا به تشخیص مرجع رفع اختلاف، فوریت پرونده اعمال ترتیب دیگری در تکمیل درخواست نامه و رسیدگی را اقتضاء نماید مراتب مطابق نظر مرجع رفع اختلاف انجام خواهد شد.

ماده ۱۰- در مواردی که رسیدگی شورا با ارجاع مستقیم و دستور مقام عالی وزارت صورت می‌پذیرد از مقررات شکلی این فصل مستثنی است و شورا در هر صورت مکلف به رسیدگی به موضوع حسب دستور وزیر خواهد بود.

فصل سوم - نحوه رسیدگی و رفع اختلاف

ماده ۱۱- شورای رفع اختلاف بدو نسبت به صلاحیت خود براساس آیین‌نامه بررسی لازم را بعمل آورده و در مواردی که رسیدگی به اختلاف را در قلمرو اختیارات قانونی خود نداند با صدور اعلامیه رد درخواست رسیدگی به جهت عدم صلاحیت (طبق پیوست شماره هشت) مراتب را به دستگاه متقاضی ابلاغ می‌نماید.

ماده ۱۲- در صورت لزوم بنا به تشخیص شورا از دستگاه یا دستگاه‌های مرتبط با موضوع (طبق پیوست شماره نه) نظرخواهی و رونوشت آن برای طرفین ارسال خواهد شد.

ماده ۱۳- چنانچه رسیدگی به موضوع بنا به تشخیص شورا مستلزم حضور طرفین و ارائه توضیح در جلسه مشترک باشد، شورای رفع اختلاف به موجب اعلامیه «دعوت به جلسه» و طبق پیوست شماره ده طرفین اختلاف را برای حضور در جلسه با قید تاریخ، محل و دستور جلسه دعوت می‌نماید. عدم حضور هر یک از طرفین مانع از شنیدن اظهارات طرف حاضر نخواهد بود. خلاصه مباحث مؤثر صورت گرفته در صورت جلسه رسیدگی (طبق پیوست شماره یازده) درج و به امضاء نماینده طرفین اختلاف و رئیس جلسه خواهد رسید.

ماده ۱۴- در مواردی که ادامه روند اجرایی موجود در موضوع مورد اختلاف به تشخیص وزیر موجب بروز وضعیت یا خسارات غیرقابل جبران گردد با رعایت قوانین و مقررات مربوط، بنا به تشخیص و دستور وی روند اجرایی موجود ممکن است تا زمان مورد نظر متوقف شود.

فصل چهارم - صدور تصمیم نامه

ماده ۱۵- پس از اختتام رسیدگی، تصمیم‌نامه شورای رفع اختلاف که باید متضمن موارد ذیل باشد (طبق پیوست شماره دوازده) صادر می‌گردد ۱- دستگاه‌های طرف اختلاف ۲- موضوع اختلاف ۳- گردش کار رسیدگی



جمهوری اسلامی ایران

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

بسمه تعالی

وزیر

شماره: ۲۰۲۰۴۱

تاریخ: ۱۴۰۳/۱۱/۲۰

ساعت: ۱۳:۵۱

پیوست: ندارد



و اقدامات صورت گرفته برای رسیدگی و رفع اختلاف ۴- وقایع موضوعی و ادله اثبات آن ۵- احکام قانونی ناظر بر موضوع ۶- مفاد تصمیم‌نامه و اقداماتی که بر مبنای استنادات صورت گرفته باید توسط طرفین انجام گیرد ۷- تعیین روش اجرای تصمیم‌نامه و مرجع اجراء.

ماده ۱۶- در مواردی که رفع نهایه اختلاف طبق مقررات در صلاحیت مرجع قانونی دیگری (مانند هیأت وزیران) است تصمیم‌نامه شورای رفع اختلاف همراه با ارائه راهکار به مرجع مربوطه اعلام می‌گردد.

ماده ۱۷- تصمیم‌نامه تنظیمی پس از ثبت در دبیرخانه به تعداد طرفین به علاوه یک نسخه تکثیر و با امضای شورای رفع اختلاف به طرفین اختلاف ابلاغ می‌شود.

ماده ۱۸- طرفین اختلاف باید ظرف یک‌ماه از تاریخ ابلاغ، تصمیم‌نامه را اجرا و نتیجه را به شورای رفع اختلاف منعکس نمایند.

ماده ۱۹- دبیرخانه مکلف است در اجرای ماده (۱۰) آیین‌نامه رونوشتی از تصمیم‌نامه را به معاونت حقوقی و امور مجلس ریاست جمهوری ارسال نماید و در پایان هر سال نیز گزارشی متضمن تعداد پرونده‌های در حال رسیدگی، پرونده رسیدگی شده و جمع ارزش مالی پرونده‌های اخیرالذکر را تهیه و به معاونت مذکور اعلام نماید.

ماده ۲۰- کلیه دستگاه‌ها و شرکت‌های زیرمجموعه مکلفند اختلاف فی‌مابین خود و سایر دستگاه‌ها و شرکت‌های تابعه وزارت متبوع را در شورا مطرح نمایند. عالی‌ترین مقام دستگاه، مسئول اجرای این دستورالعمل می‌باشد.

ماده ۲۱- شورا متشکل از سه نفر شخص معتمد و خیره یا شرط دارا بودن تحصیلات حقوقی می‌باشد و عزل و نصب آنان با وزیر خواهد بود.

ماده ۲۲- این دستورالعمل در (۲۲) ماده و (۵) تبصره تنظیم و جهت اجرا ابلاغ می‌گردد.

احمد میدری