



دستورالعمل رسیدگی و رفع اختلاف بین دستگاههای زیرمجموعه وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

موضوع

شماره: 202041

تاریخ: 1403/11/20

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 که مورخ ۱۳۸۶/۱۲/۲۷) دستورالعمل رسیدگی و رفع اختلاف بین دستگاه های زیر عه وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی به شرح زیر ابلاغ می گردد.
دستور العمل رسیدی 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 دستگاه هلی اجرایی از طریق ساز و کارهای داخلی قوه مجریه (موضوع تصویب نامه شماره 212767/ت37550ک مورخ 1386/12/27 کمیسیون لوایح دولت برگرفته از اصل 138 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 نسبتا به موضوع اختلاف را از مراجع اختلاف تقاضا می نماید.

د- دستگاه طرف اختلاف :دستگاه زیر مجموعه وزارتخانه که بر اساس 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.

ح - شورا: شورای رفع اختلاف وزارتخانه که بر اساس اختیارات ناشی از ماده (۲) آیین نامه تشکیل می گردد.

ط- دبیرخانه دبیرخانه شورای رفع اختلافات دستگاههای زیر مجموعه وزارتخانه که در حوزه وزارتی مستقر می باشد.

تبصره - تعریف سایر اصطلاحات به ترتیبی است که در آیین نامه ذکر شده است.

پیوست ها

پیوستهای این دستورالعمل به ترتیب ذیل عبارت است از :

پیوست شماره یک: تقاضا نامه رسیدگی و رفع اختلاف

پیوست شماره دو: اختیار نامه 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: شدن 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: نظر خواهی 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 پیوستها را در دسترس کلیه دستگاه ها قرار داده و طرفین اختلاف طبق

نمونه ها اقدام خواهند کرد.

ماده ۳- دستگاهها باید قبل از طرح تقاضانامه رسیدگی از شورا بدها با توجه به نظریه واحد با 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 دستگاههای 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.

ماده ۵ - امضاء مکاتبات و نمونه ها به استثناء تقاضا نامه رسیدگی و رفع اختلاف و اختیار نامه 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 یک ماه از ابلاغ این دستور العمل 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 به شیوه مندرج در ذیل درخواست نامه رسیدگی (پیوست شماره یک مدارک ذیل را باید ضمیمه درخواست نامه نماید:

1- اختیار نامه تعقیب تقاضا نامه رسیدگی و رفع اختلاف و دفاع (طبق پیوست شماره دو)؛

2- لایحه متضمن شرح مستندات و ادله مثبت خواسته؛

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

4- تصویر کلیه مقررات و مستندات قانونی که در تقاضا نامه رسیدگی و رفع اختلاف به آنها استناد شده است.

5- تصویر اسناد و ادله حاکی از اقدامات موضوع ماده (۳)

تبصره - استناد فوق الذکر باید مشهور به 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 او و رسیدی مستمل بر تاریخ ثبت اولیه دریافت خواهد نمود. چنانچه مرجع رفع اختلاف نقصی در نحوه تکمیل درخواست نامه و فیلمانه تسلیمی دستگاه متقاضی مشاهده نماید قبل از ثبت پرونده، به موجب اعلامیه تکمیل درخواست نامه طبق پیوست شماره چهار ضمن بیان نقص یا نقایص، لزوم تکمیل درخواست نامه طرف مهلت مقرر در اعلامیه را به معاون با مقام مجاز متذکر خواهد شد. چنانچه دستگاه مربوط طرف مهلت مقرر نسبت به تکمیل پرونده اقدام ننماید یا با ذکر دلیل موجه پرونده اقدام درخواست تمدید مهلت نکند شورای رفع اختلاف به موجب اعلامیه رد تقاضا نامه رسیدگی به جهت عدم رفع رد تقاضا : «نقص» طبق پیوست شماره پنج مراتب را به دستگاه متقاضی ابلاغ خواهد نمود.

تبصره- چنانچه شورا تقاضا نامه و ضامم 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 پرونده ها 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 نسخه ای از درخواست نامه و مدارک ضمیمه آن به دستگاه طرف اختلاف ارسال می نماید.

تا طرف مهلت ۱۰ روز از تاریخ وصول نسبت به تکمیل و ارسال دفاعیه متضمن لایحه دفاعیه اختیار نامه تعقیب درخواست رسیدگی و رفع اختلاف و دفاع و مستندات و ادله مثبت دفاع یا ادعا و راهکار مورد نظر 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 می پذیرد 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 بدوا نسبت به صلاحیت خود بر اساس آیین نامه 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) را به دستگاه متقاضی ابلاغ می نماید.

ماده ۱۲- در صورت لزوم بنا به تشخیص شورا از دستگاه یا دستگاه های 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 الدعوت با به جلسه و طبق پیوست شماره ده طرفین اختلاف را برای حضور در جلسه با قید تاریخ محل و دستور جلسه دعوت می نماید. عدم حضور هر یک از طرفین مانع از شنیدن اظهارات طرف حاضر نخواهد بود خلاصه مباحث صورت گرفته در صورتجلسه رسیدگی طبق پیوست شماره یازده درج و به امضاء نماینده طرفین اختلاف و جلسه خواهد رسید.

ماده ۱۴- در مواردی که ادامه روند اجرایی موجود در موضوع مورد اختلاف به تشخیص وزیر موجب بروز وضعیت یا خسارات غیر قابل 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 تصمیم نامه شورای رفع اختلاف که باید متضمن موارد ذیل باشد طبق پیوست شماره دوازده صادر میگردد:

دستگاههای طرف اختلاف

موضوع اختلاف

گردش کار رسیدگی و اقدامات صورت گرفته برای رسیدگی و رفع اختلاف

وقایع موضوعی و ادله اثبات آن

احکام قانونی ناظر بر موضوع

مفاد تصمیم نامه و اقداماتی که بر مبنای استنادات صورت گرفته باید توسط طرفین انجام گیرد

تعیین روش اجرای تصمیم نامه و مرجع اجراء.

ماده ۱۶- در مواردی که رفع نهای اختلاف طبق مقررات در صلاحیت مرجع قانونی دیگری مانند هیأت وزیران است تصمیم نامه شورای رفع اختلاف همراه با ارائه راهکار به مرجع مربوطه اعلام می گردد.

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

ماده ۱۸- طرفین اختلاف باید ظرف یک ماه از تاریخ ابلاغ تصمیم نامه را اجرا و نتیجه را به شورای رفع اختلاف منعکس نمایند.

ماده ۱۹- دبیرمکلف است در اجرای ماده (۱۰) آیین نامه رونوشتی از تصمیم نامه را به معاونت حقوقی و امور مجلس ریاست هوری ارسال نماید و در پایان هر سال نیز گزارشی متضمن تعداد پرونده های در حال رسیدگی پرونده رسیدگی و جمع ارزش مالی پرونده های اخیرالذکر را تهیه و به معاونت مذکور اعلام نماید.

ماده ۲۰- کلیه دستگاهها و شرکت های زیرمجموعه مکلفند اختلاف فیما بین خود و سایر دستگاه ها و شرکتهای تابعه وزارت متبوع را در شورا مطرح نمایند. عالی ترین مقام دستگاه مسئول اجرای این دستورالعمل می باشد.

ماده ۲۱- شورا متشکل از سه نفر شخص نصب آنان با وزیر خواهد بود. مالی شرط تحصیلات حقوقی می باشد و عزل و نصب آنان با وزیر خواهد بود.

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

احمد میدری

