

آیین نامه داخلی هیئت پیگیری اجرای قانون اساسی

نوع سند: قوانین - شماره: 24877 - تاریخ: 1403/9/12

آیین نامه داخلی هیئت پیگیری اجرای قانون اساسی

ابلاغ شد.

با شماره 24877 در تاریخ 1404/02/16 توسط معاون حقوقی رئیس جمهور ابلاغ شد.

مقدمه

در اجرای اصل 113 قانون اساسی و به منظور برگزاری منظم و اداره هرچه بهتر جلسات هیئت پیگیری اجرای قانون اساسی که در راستای اجرایی کردن فصل دوم دستورالعمل نحوه اعمال مسئولیت رئیس جمهور در اجرای قانون اساسی موضوع ابلاغیه شماره 34805 / م مورخ 1403/9/12 رئیس دفتر رئیس جمهور و راهبری فعالیت های مرتبط با پیگیری اجرای قانون اساسی تشکیل شده آیین نامه داخلی هیئت پیگیری اجرای قانون اساسی به شرح زیر به تصویب رسید.

فصل نخست - کلیات

ماده 1

ماده 1- اختصارات به کار رفته در این دستورالعمل دارای معانی مشروح زیر است:

1- آیین نامه: آیین نامه داخلی هیئت پیگیری اجرای قانون اساسی.

2- دبیر: دبیر هیئت پیگیری اجرای قانون اساسی.

3- دبیرخانه: دبیرخانه هیئت پیگیری اجرای قانون اساسی موضوع ماده 14 دستورالعمل.

4- دستورالعمل: دستورالعمل نحوه اعمال مسئولیت رئیس جمهور در اجرای قانون اساسی.

5- رئیس: رئیس‌جمهور و رئیس هیئت پیگیری اجرای قانون اساسی.

6- شیوه‌نامه: شیوه‌نامه کارگروه‌های تخصصی هیئت پیگیری اجرای قانون اساسی.

7- کارگروه: کارگروه‌های تخصصی هیئت پیگیری اجرای قانون اساسی.

8- نایب رئیس: معاون حقوقی رئیس‌جمهور و نایب رئیس هیئت پیگیری اجرای قانون اساسی.

9- هیئت: هیئت پیگیری اجرای قانون اساسی

ماده 2

ماده 2- هیئت بر طبق ماده 4 دستور العمل وظیفه برنامه‌ریزی به‌منظور اجرای کامل اصول قانون اساسی بررسی و تشخیص موارد نقض قانون اساسی و انجام اقدام مناسب شناسایی اصول اجرا نشده قانون اساسی و تصمیم‌گیری برای اجرای آنها شناسایی موانع اجرای قانون اساسی و ارائه راهکارهای لازم تعیین شاخص‌های اجرای قانون اساسی و تدوین گزارش سالانه پایش اجرای قانون اساسی را در چهارچوب این آیین‌نامه برعهده دارد.

فصل دوم- برگزاری جلسات

ماده 3

ماده 3- جلسات عادی هیئت دست کم هر سه ماه یکبار با دعوت دبیر هیئت تشکیل می‌شود.

ماده 4

ماده 4- جلسات فوق‌العاده هیئت با نظر، رئیس، نایب رئیس اعضای حقوقی هیئت یا درخواست پنج نفر از اعضای حقیقی هیئت برگزار می‌شود. دبیر پس از آگاهی از درخواست تشکیل جلسه فوق‌العاده، موظف است نسبت به برنامه ریزی و دعوت از اعضا اقدام کند.

ماده 5

ماده 5- دبیر، زمان و مکان برگزاری جلسات هیئت را در صورت تشکیل به ریاست رئیس با هماهنگی با دفتر رئیس‌جمهور و در صورت تشکیل به ریاست نایب رئیس با هماهنگی ایشان تعیین می‌کند.

ماده 6

ماده 6- دستور جلسات هیئت با پیشنهاد دبیر و تأیید نایب رئیس تهیه می‌شود.

تبصره 1

تبصره 1- در صورتی که جلسه با ریاست رئیس تشکیل شود دستور جلسه باید به تأیید دفتر رئیس‌جمهور نیز برسد.

تبصره 2

تبصره 2- هر یک از اعضای هیئت می‌توانند موضوع یا موضوعات مورد نظر خود جهت قرار گرفتن در دستور کار هیئت را کتباً به دبیر، پیشنهاد کنند.

ماده 7

ماده 7- دبیر مکلف است، زمان مکان دستور جلسه و پیش‌نویس مصوبات موضوع ماده 16 این آیین‌نامه را دست کم یک هفته پیش از برگزاری آن به آگاهی اعضای هیئت برساند.

تبصره

تبصره- در خصوص اعضای حقیقی، سیات افزون بر مکاتبه، رسمی دعوت از راه‌های ارتباطی اعلامی به دبیرخانه اعم از رایانامه یا حساب شخصی در شبکه‌های اجتماعی صورت می‌گیرد.

ماده 8

ماده 8- اعضای هیئت مکلفند پس از دریافت دعوتنامه و در صورت عدم امکان حضور در اسرع وقت موضوع را به آگاهی دبیر برسانند. در صورتی که دبیر جلسه را فاقد نصاب مذکور در ماده 5 دستورالعمل (دوسوم اعضا) تشخیص دهد، مکلف است جلسه را لغو کند و زمان جایگزین را به آگاهی اعضا برساند.

ماده 9

ماده 9- دبیر می‌تواند با هماهنگی نائب رئیس از حقوقدانان و دیگر صاحب نظران (بدون حق رأی) برای شرکت در جلسات هیئت دعوت کند.

ماده 10

ماده 10- گزارش حضور و غیاب اعضای هیئت به صورت سالانه توسط دبیر تهیه و به آگاهی رئیس و نائب رئیس می‌رسد.

فصل سوم- اداره جلسات

ماده 11

ماده 11- جلسات هیئت با حضور دست کم دوسوم اعضا رسمیت می‌یابد.

تبصره

تبصره- در صورت تشکیل جلسه با ریاست نائب رئیس، رئیس در نصاب رسمیت جلسه منظور نمی‌شود.

ماده 12

ماده 12- ریاست جلسات هیئت با رئیس است و در صورت عدم حضور وی نائب رئیس، ریاست جلسات را بر عهده می‌گیرد.

ماده 13

ماده 13- رئیس جلسه پیش از ورود به دستور می‌تواند حداکثر 15 دقیقه درباره موضوعات روز مرتبط با قانون اساسی سخنرانی کند.

تبصره

تبصره- چنانچه هر یک از اعضای هیئت موضوعی را خارج از دستور برای طرح در جلسه لازم بدانند، می‌توانند از رئیس جلسه درخواست انجام تعلق کنند در این صورت حداکثر دو نفر از اعضا به تشخیص رئیس جلسه و هر یک حداکثر پنج دقیقه می‌توانند پیش از دستور مطالب خود را بیان کنند.

ماده 14

ماده 14- حضور اعضا در جلسات هیئت قائم به شخص بوده و شرکت هر فرد یا مقامی بجز مدیرکل دبیرخانه صرفاً با هماهنگی رئیس یا نایب رئیس ممکن است.

تبصره

تبصره- صرفاً دادستان کل کشور می‌تواند در جلساتی که با ریاست نایب رئیس تشکیل می‌شود معاون مربوطه خود را بفرستد.

ماده 15

ماده 15- پس از طرح هر دستور دیدگاه اعضا تا حد امکان شنیده میشود سپس با تشخیص رئیس جلسه کفایت مذاکرات اعلام و در صورت نیاز درباره آن رأی‌گیری می‌شود.

تبصره 1

تبصره 1- هر یک از اعضا می‌توانند کفایت مذاکرات را به رئیس جلسه پیشنهاد دهند.

تبصره 2

تبصره 2- زمان اظهارنظر هر یک از اعضا درباره دستور حداکثر پنج دقیقه است.

تبصره 3

تبصره 3- مذاکرات به ترتیب یک نفر مخالف و یک نفر موافق می‌باشد؛ مگر اینکه نسبت به موضوع مخالف یا موافقی وجود نداشته باشد.

ماده 16

ماده 16- رئیس جلسه با پیشنهاد دبیر می‌تواند نحوه رأی‌گیری درباره برخی از دستورهای جلسه را «مجموعی» اعلام کند در این صورت اعضای هیئت درباره کلیات دستور اظهارنظر می‌کنند و پس از اعلام کفایت مذاکرات درباره همه معاد پیش نویس، مصوبه یکباره رأی‌گیری می‌شود.

فصل چهارم - مصوبات هیئت

ماده 17

ماده 17- مصوبات هیئت با رأی اکثریت مطلق، حاضران معتبر است.

ماده 18

ماده 18- مصوبات و تصمیمات هیئت در چهارچوب قانون اساسی موازین شرع سیاست‌های کلی نظام و قوانین عادی اتخاذ می‌شوند.

ماده 19

ماده 19- در صورتی که هیئت اجرای قانون اساسی یا جلوگیری از نقض آن را منوط به اصلاح قانون عادی یا مقررات تشخیص دهد پس از کسب موافقت رئیس‌جمهور و نظر سایر اعضای حقوقی هیئت دبیر مکلف

به پیگیری تدوین پیش‌نویس اصلاحی لازم به‌منظور طی تشریفات قانونی می‌باشد.

ماده 20

ماده 20- مصوبات هیئت پس از انشای دبیر جهت اجرا در چهارچوب ماده 14 قانون تعیین حدود وظایف و اختیارات و مسئولیت‌های ریاست جمهوری اسلامی ایران مصوب 1365- با امضای رئیس یا نایب رئیس به دستگاه‌ها یا مقامات مربوط ابلاغ می‌شود.

ماده 21

ماده 21- مصوبات هیئت جز در موارد دارای طبقه‌بندی برای آگاهی عموم منتشر شود.

ماده 22

ماده 22- دبیر مسئولیت پیگیری اجرای مصوبات هیئت را برعهده دارد.

فصل پنجم - کارگروه‌ها

ماده 23

ماده 23- در اجرای ماده 13 دستورالعمل و به منظور کمک کارشناسی و مشاوره به هیئت شناخت موضوعات تخصصی بررسی موارد نقض یا اجرا نشدن قانون اساسی و ارائه گزارش یا راهکار به هیئت، دبیر مکلف است کارگروه‌های تخصصی در حوزه‌های «تولیدی-زیربنایی» «حقوقی-سیاسی»، «اقتصادی-مالی»، «فرهنگی» و اجتماعی بر طبق شیوه‌نامه‌ای که به تأیید نایب رئیس می‌رسد، تشکیل دهد.

ماده 24

ماده 24- دبیر موظف است موضوعات پیشنهادی اعضا و یا دبیرخانه را با موافقت نایب رئیس به کارگروه‌های تخصصی جهت بررسی و اظهار نظر در مهلتی که تعیین می‌شود ارجاع دهد.

ماده 25

ماده 25- چنانچه حداقل سه نفر از اعضا بررسی بیشتر موضوع در کارگروه‌های تخصصی مربوطه را پیشنهاد کنند، بلافاصله پیشنهاد به رأی گذاشته می‌شود و در صورت تصویب موضوع توسط دبیر به کارگروه ارجاع می‌شود تا در مهلتی که هیئت تعیین کرده اظهار نظر کند.

ماده 26

ماده 26- هر یک از اعضای هیئت می‌توانند با اعلام به، دبیر در جلسات کارگروه مورد نظر شرکت کنند. در این صورت از حق رأی در آن کارگروه برخوردار هستند.

ماده 27

ماده 27- گزارش بررسی و نظرات کارگروه‌ها با امضای رئیس کارگروه برای دبیر هیئت فرستاده می‌شود.

فصل ششم- امور اجرایی و پشتیبانی

ماده 28

ماده 28- هرگونه مکاتبه در خصوص امور مرتبط با هیئت صرفاً توسط رئیس نایب رئیس و دبیر انجام می‌شود.

ماده 29

ماده 29- پیشبرد امور پشتیبانی اداری و اجرایی هیئت از جمله انجام امور هماهنگی و تدارکات جلسات دعوت از اعضا تنظیم صورتجلسات پیاده‌سازی و مستندسازی، جلسات پیگیری امور ارجاعی، امور مرتبط با کارگروه‌ها و سایر امور مربوط به هیئت برعهده دبیرخانه است.

ماده 30

ماده 30- دبیرخانه مکلف است اطلاعات اعضای هیئت را به منظور هماهنگی ورود آنها به جلسات فرستادن دعوتنامه پرداخت حق‌الجلسه تماس با اعضا در موارد فوری و ضروری و نظایر آن دریافت و بایگانی کند.

ماده 31

ماده 31- عضویت اعضای حقیقی در هیئت افتخاری است و دبیر مکلف است در بازه‌های زمانی مشخص از محل منابع مذکور در ماده 19 دستورالعمل نسبت به پرداخت حق‌الجلسه متناسب اقدام نماید.

ماده 32

ماده 32- دبیر مکلف است گزارش عملکرد سالانه هیئت و وضعیت اجرای مصوبات آن را در سالگرد تصویب قانون اساسی (12) آذرماه برای رئیس، نایب رئیس و اعضای هیئت بفرستد.

ماده 33

ماده 33- بودجه سالانه هیئت با پیشنهاد دبیر و تأیید نایب رئیس به منظور گرفتن موافقت رئیس جمهور برای رئیس دفتر وی فرستاده می‌شود تا در ذیل بودجه نهاد ریاست‌جمهوری پیش‌بینی و منظور شود.

ماده 34

ماده 34- این آیین‌نامه در تاریخ 1403/12/20 به تصویب هیئت رسیده و توسط نایب رئیس ابلاغ شده است و به‌موجب آن آیین‌نامه مصوب 1401/10/19 هیئت نسخ شد هرگونه اصلاح تغییر و متمیم این آیین‌نامه منوط به تصویب هیئت است.