

معاون حقوقی رئیس جمهور

(پ)

جمهوری اسلامی ایران  
ریاست جمهوری

شماره ۲۴۸۶۶  
تاریخ ۱۴۰۴/۰۶/۱۶  
پیوست

باسلام

جناب آقای دکتر عباسی  
معاون محترم قانون اساسی و دبیر هیأت تکمیلی اجرای قانون اساسی

سلام علیکم

در اجرای ماده ۱۳ «دستورالعمل نحوه اعمال مسئولیت رئیس جمهور در اجرای قانون اساسی»، موضوع ابلاغیه شماره ۳۴۸۰۵/م مورخ ۱۴۰۳/۹/۱۲ رئیس دفتر محترم رئیس جمهور مبنی بر تشکیل کارگروه‌های تخصصی هیأت پیگیری اجرای قانون اساسی به منظور انجام کار کارشناسی، مشاوره به هیأت، شناخت موضوعات تخصصی، بررسی مقدماتی موارد نقض یا اجرا نشدن قانون اساسی و ارائه راهکار، به پیوست «شیوه‌نامه کارگروه‌های تخصصی هیأت پیگیری اجرای قانون اساسی»، ابلاغ می‌گردد.

مجید انصاری

رونوشت:

- جناب آقای دکتر حاجی میرزایی، رئیس دفتر محترم رئیس جمهور، جهت استحضار

- اداره کل حوزه معاونت - ۱۴۰۴/۱/۱۳

باسمه تعالی

## شیوه نامه کارگروه های تخصصی هیأت پیگیری اجرای قانون اساسی

### مقدمه

نظر به اهمیت استفاده از ظرفیت تخصصی حقوقدانان، صاحب نظران و مدیران اجرایی در پیشبرد اجرای هرچه مطلوب تر قانون اساسی و در اجرای ماده ۱۳ دستورالعمل نحوه اعمال مسئولیت رئیس جمهور در اجرای قانون اساسی موضوع ابلاغیه شماره ۳۴۸۰۵/م مورخ ۱۴۰۳/۹/۱۲ رئیس دفتر رئیس جمهور، مبنی بر صلاحیت دبیر هیأت در تشکیل کارگروه های تخصصی، این شیوه نامه در راستای تبیین حوزه و نحوه فعالیت کارگروه های مزبور و نظام مند کردن نحوه تشکیل آنها، تدوین می شود. دبیر هیأت پیگیری اجرای قانون اساسی مسئولیت اجرای این شیوه نامه را برعهده دارد.

### فصل نخست: کلیات

ماده ۱- اختصارات به کار رفته در این شیوه نامه دارای معانی مشروح زیر است:

دبیرخانه: دبیرخانه هیأت پیگیری اجرای قانون اساسی -

دبیر هیأت: دبیر هیأت پیگیری اجرای قانون اساسی

دستورالعمل: دستورالعمل نحوه اعمال مسئولیت رئیس جمهور در اجرای قانون اساسی

کارگروه: کارگروه تخصصی هیأت پیگیری اجرای قانون اساسی

معاون حقوقی: معاون حقوقی رئیس جمهور

هیأت: هیأت پیگیری اجرای قانون اساسی

ماده ۲- اهداف تصویب این شیوه نامه به شرح زیر است:

۱- تبیین نحوه تشکیل و سازمان دهی کارگروه ها

۲- تعیین حوزه فعالیت هر یک از کارگروه ها

۳- ترسیم شیوه کار هر یک از کارگروه‌ها

۴- تبیین نحوه همکاری کارگروه‌ها با دبیرخانه

### فصل دوم: ضوابط تشکیل و سازمان‌دهی کارگروه‌ها

ماده ۳- با استناد به ماده ۱۳ دستورالعمل، دبیر هیأت می‌تواند به منظور انجام کار کارشناسی، مشاوره به هیأت، شناخت موضوعات تخصصی، بررسی مقدماتی موارد نقض یا اجرا نشدن قانون اساسی و ارائه راهکار، دو نوع کارگروه «دائمی» و «موقتی» به شرح زیر تشکیل دهد.

ماده ۴- کارگروه‌های دائمی عبارتند از: کارگروه «تولیدی - زیربنایی»، کارگروه «حقوقی - سیاسی»، کارگروه «اقتصادی - مالی»، کارگروه «فرهنگی» و کارگروه «اجتماعی» که هر یک، رسیدگی به موضوعات مرتبط با حوزه فعالیت خود را به شرح زیر برعهده دارند:

۱- حوزه تولیدی - زیربنایی مشتمل است بر انرژی، منابع طبیعی، آب و فاضلاب، محیط زیست، زمین، مسکن، توسعه و عمران شهری و روستایی، صنعت، معدن، کشاورزی، دامداری، شیلات، راه‌ها، حمل و نقل، هواشناسی، پست، مخابرات، ارتباطات و فناوری اطلاعات.

۲- حوزه حقوقی - سیاسی مشتمل است بر حقوق شهروندی، انتخابات، همه‌پرسی، احزاب، انجمن‌ها و تشکل‌های صنفی، تشکل‌های مردم‌نهاد، شوراهای محلی، امور اداری و استخدامی، مراجع شبه قضایی، روابط خارجی، دفاع، اطلاعات و امنیت.

۳- حوزه اقتصادی - مالی مشتمل است بر امور بانکی، بیمه، بازار سرمایه، اموال دولتی، دارایی و مالیات، اشتغال، کسب و کار، سرمایه‌گذاری، تجارت، برنامه و بودجه، شرکت‌های دولتی و تعاونی‌ها.

۴- حوزه فرهنگی مشتمل است بر فرهنگ، هنر، دین و اندیشه، میراث فرهنگی، گردشگری، آموزش، پژوهش، فناوری، زبان، مطبوعات، رسانه، فضای مجازی و تبلیغات.

۵- حوزه اجتماعی مشتمل است بر بهداشت و درمان، تأمین اجتماعی، بهزیستی، ایثارگران، توانخواهان (معلولان)، ایمنی، امداد، زنان، ورزش، جوانان، خانواده و مهاجرت.

تبصره- موضوعات خارج از حوزه های یاد شده یا مواردی که به دو کارگروه ارتباط دارند، به تشخیص دبیر هیأت در دستور کار یکی از کارگروه ها قرار خواهد گرفت.

ماده ۵- دبیر هیأت می تواند حسب نیاز هیأت به بررسی موضوعات تخصصی، با موافقت معاون حقوقی، کارگروه های موقتی تشکیل دهد.

تبصره ۱- در صورت تشکیل این کارگروه ها، مدت فعالیت کارگروه باید در احکام انتصاب رئیس و اعضای کارگروه درج شود.

تبصره ۲- حوزه فعالیت کارگروه های موقتی در حکم انتصاب رئیس کارگروه تعیین می شود.

ماده ۶- برای هر کارگروه (اعم از دائمی یا موقتی) با پیشنهاد دبیر هیأت و حکم معاون حقوقی، یک رئیس منصوب می شود.

تبصره ۱- احکام رؤسا برای مدت یک سال صادر می شود. در صورتی که تشکیل کارگروه موقتی برای مدت کمتر از یک سال باشد، احکام رئیس آن کارگروه برای مدت مزبور خواهد بود.

تبصره ۲- دبیر هیأت مکلف است یک ماه پیش از پایان حکم رئیس کارگروه دائمی، گزارش عملکرد او را به همراه نظرات خود، حسب مورد به منظور تمدید حکم یا تعیین جایگزین برای معاون حقوقی بفرستد.

ماده ۷- هر کارگروه متناسب با نیاز و با پیشنهاد رئیس کارگروه و به تشخیص دبیر هیأت، افزون بر رئیس، شش تا ده عضو خواهد داشت. احکام اعضای کارگروه ها با پیشنهاد رئیس کارگروه و دبیر هیأت توسط معاون حقوقی صادر می شود.

تبصره ۱- احکام اعضای کارگروه ها برای مدت یک سال صادر می شود. در صورتی که تشکیل کارگروه موقتی برای مدت کمتر از یک سال باشد، احکام اعضای آن کارگروه برای مدت مزبور خواهد بود.

تبصره ۲- رئیس کارگروه مکلف است یک ماه پیش از پایان حکم اعضای کارگروه، گزارش عملکرد ایشان را به همراه نظرات خود، حسب مورد به منظور تمدید حکم یا تعیین جایگزین برای دبیر هیأت و معاون حقوقی بفرستد.

ماده ۸- اعضای کارگروه‌ها باید از میان هیأت علمی دانشگاه‌ها و پژوهشگاه‌ها یا اشخاص برخوردار از سوابق آموزشی، پژوهشی یا اجرایی مرتبط با حوزه فعالیت کارگروه انتخاب شوند.

### فصل سوم: حدود صلاحیت و شیوه کار کارگروه‌ها

ماده ۹- صلاحیت کارگروه‌ها به شرح زیر است:

۱- مشاوره به هیأت

۲- کارشناسی موضوعات ارجاعی از سوی دبیر هیأت و ارائه گزارش آن.

۳- بررسی و شناسایی موارد نقض قانون اساسی و پیشنهاد اقدام مناسب.

۴- شناسایی و تعیین اصول اجرا نشده قانون اساسی مرتبط با حوزه فعالیت کارگروه و ارائه پیشنهاد.

۵- شناسایی موانع و چالش‌های اجرای قانون اساسی مرتبط با حوزه فعالیت کارگروه و ارائه پیشنهاد.

۶- تعیین اولویت‌های پیگیری اجرای قانون اساسی در حوزه فعالیت کارگروه.

۷- همکاری با معاونت قانون اساسی در حوزه‌های مرتبط با صلاحیت آن معاونت.

ماده ۱۰- هر کارگروه باید حداقل یک جلسه در ماه برگزار کند. جلسات کارگروه با حضور اکثریت اعضا رسمیت پیدا می‌کند و تصمیمات کارگروه با رأی اکثریت مطلق حاضران گرفته می‌شود.

ماده ۱۱- رئیس کارگروه مکلف است حداقل یک هفته پیش از برگزاری جلسات، با هماهنگی دبیر هیأت، دستور جلسه را تعیین کند. دعوت‌نامه اعضا مشتمل بر دستور جلسه و زمان و مکان برگزاری از طریق دبیرخانه فرستاده می‌شود.

تبصره- دبیر هیأت مکلف است موضوعات ارجاعی از طرف رئیس، نایب‌رئیس و هیأت پیگیری را به منظور طرح در جلسات کارگروه‌ها به رئیس کارگروه ابلاغ کند.

ماده ۱۲- در صورت لزوم، دعوت از صاحب‌نظران، نمایندگان مراجع مردم‌نهاد، اعضای انجمن‌های علمی و فعالان حوزه‌های ذی‌ربط (بدون حق رأی) در جلسات کارگروه‌ها، توسط رئیس کارگروه صورت می‌گیرد.

ماده ۱۳- اداره جلسات کارگروه با رئیس کارگروه و در غیاب او با یکی از اعضای کارگروه است که از سوی رئیس تعیین می شود.

ماده ۱۴- با تصویب کارگروه و موافقت دبیر هیأت، هر کارگروه می تواند برای انجام وظایف خود برای مدت محدود که توسط دبیر هیأت تعیین می شود (حداکثر شش ماه)، کارگروه فرعی داشته باشد. شرح وظایف کارگروه فرعی به تصویب کارگروه اصلی و تأیید دبیر هیأت می رسد.

ماده ۱۵- اعضای کارگروه های فرعی با هماهنگی دبیر هیأت، توسط رئیس کارگروه انتخاب می شوند.

ماده ۱۶- رئیس یا یکی از اعضای کارگروه اصلی به انتخاب او، اداره جلسات کارگروه فرعی را برعهده دارد.

ماده ۱۷- گزارش کارگروه فرعی برای طرح و بررسی به کارگروه اصلی فرستاده می شود.

ماده ۱۸- صورت جلسات کارگروه های اصلی به منظور طرح در هیأت یا استفاده معاونت قانون اساسی توسط رئیس کارگروه، تهیه و برای دبیر هیأت فرستاده می شود.

ماده ۱۹- هر گونه نامه نگاری کارگروه ها با دستگاه های اجرایی، با درخواست رئیس کارگروه و با موافقت دبیر هیأت از راه دبیرخانه انجام می شود.

ماده ۲۰- دبیرخانه، مسئولیت همه امور اداری و پشتیبانی مرتبط با فعالیت های کارگروه های اصلی و فرعی را برعهده دارد.

ماده ۲۱- عضویت و حضور اعضا در کارگروه ها افتخاری بوده و دبیرخانه، مکلف است از محل منابع مذکور در ماده ۱۹ دستورالعمل نسبت به پرداخت حق الزحمه متناسب برای رؤسا و اعضای کارگروه ها اقدام کند.

ماده ۲۲- این شیوه نامه در تاریخ ۱۴۰۴/۲/۱۶ به امضای معاون حقوقی رئیس جمهور و نائب رئیس هیأت پیگیری اجرای قانون اساسی رسید و شیوه نامه سابق نسخ می گردد.