

آئین نامه چگونگی تنظیم و انعقاد توافقات بین المللی

شماره ۱۳۶۱۳ ت / ۹۱ هـ ۱۳۷۱/۳/۹

معاونت حقوقی و امور مجلس رییس جمهور

هیات وزیران در جلسه مورخ ۱۳۷۱/۲/۱۳ به استناد اصل ۱۳۸ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران و در اجرای مفاد اصول ۷۷ و ۱۲۵ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران ، آئین نامه چگونگی تنظیم و انعقاد توافقات بین المللی را به شرح زیر تصویب نمود :

فصل اول - تعاریف و ضوابط

ماده ۱ - اصطلاحاتی که در این آئین نامه به کار می رود تابع تعاریف زیر می باشد :

دستگاه (سازمان) دولتی: وزارتخانه ، موسسه یا شرکتی است که مطابق قوانین و مقررات اعمال حاکمیت یا تصدی دولت جمهوری اسلامی ایران را در امری به عهده دارد در مواردی که موضوع در ارتباط با وظایف و مسوولیت‌های چند دستگاه باشد ، تعیین دستگاه مسوول بر عهده هیات وزیران می باشد .
توافق حقوقی :

توافقی است ناشی از روابط بین المللی که به موجب آن ، دستگاه دولتی در مقابل دولت ، موسسه و شرکت دولتی خارجی یا مجامع ، شوراها و سازمانهای بین المللی ، ملتزم به امری شود و دارای آثار و ضمانت اجرای حقوقی باشد .

توافق حقوقی در مواردی که نیازمند تصویب مجلس شورای اسلامی باشد ، «توافق حقوقی تشریفاتی» است و در سایر موارد ، « توافق حقوقی ساده » محسوب می شود .

توافق نزاکتی : توافقی است ناشی از روابط بین المللی که به موجب آن ، دستگاه دولتی تصمیم خود را تعقیب سیاستهای معینی اعلام می نماید ، بدون آنکه اثر حقوقی لازم الاجرائی به آن مترتب باشد .
اعلام قبولی : هر اقدامی که در حقوق بین المللی متضمن قبول توافق حقوقی باشد ، اعم از امضای قطعی ، تصویب پذیرش متضمن قبول توافق حقوقی باشد اعم از امضای قطعی ، تصویب ، پذیرش و الحاق .
قرارداد جزئی : توافق حقوقی است که اجازه انعقاد آن در یک توافق حقوقی تشریفاتی به دستگاه دولتی داده شده است .

برنامه همکاری : ترتیباتی است که دستگاه دولتی برای انجام امور محول ، با طرف خارجی توافق می نماید مشروط بر اینکه موضوع آن در چارچوب وظایف و اختیارات آن دستگاه بوده ، امکان تجدید نظر و اصلاح توسط دستگاه مذکور وجود داشته باشد ، سفرهای زیارتی و صدور ویزا .
اجازه مقدم : مجوز مجلس شورای اسلامی است که برای انعقاد توافق حقوقی ، حسب مورد یا موضوع اخذ شده باشد .

معاملات : خرید و فروش کالا ، حقوق و خدماتی است که دستگاه دولتی در قالب بودجه سالانه در حدود اختیارات محول با رعایت ضوابط کلی قانونی انجام می دهد .

مبادله یادداشت و نامه : مبادله اسنادی است که برای انجام امور محول به دستگاه دولتی توسط مسوولین ذیربط با رعایت حقوق بین المللی صورت می گیرد .

تفاهم نامه : توافقی است که زمینه همکاری دولت جمهوری اسلامی ایران یا یکی از دستگاههای دولتی با طرفهای خارجی را مشخص می نماید ، بدون آنکه تعهد حقوقی جهت انجام آن برای دستگاه دولتی ایجاد نماید .

پاراف : عبارت است از تایید پیش نویس توافق بین المللی از طرف اشخاص مجاز .

امضای موقت : امضای توافق بین المللی است که لازم الاجرا شدن آن منوط به تصویب مراجع صالح باشد .

امضای قطعی : امضای توافق بین المللی است که بعد از تصویب مراجع صالح ، از طرف مقامات صلاحیتدار صورت میگیرد در مواردی که نوع امضا مشخص نشود امضا قطعی محسوب خواهد شد .

تعاریف اصطلاحات دیگر همان است که در قوانین و مقررات داخلی یا مقررات بین المللی پذیرفته شده توسط جمهوری اسلامی ایران ذکر گردیده است . (۱)

ماده ۲ - انجام مذاکره و پاراف و امضای موقت حقوقی تشریفاتی منوط ، به هماهنگی قبلی با وزارت امور خارجه و کسب موافقت هیات وزیران در کلیات آن می نماید .

امضای موقت توافقیهای حقوقی ساده توسط اشخاصی مجاز است که از وزرا یا بالاترین مقامات اجرای دستگاههای مستقل قبلا اجازه امضای این گونه توافقیها را حسب مورد یا موضوع ، اخذ نموده باشند . امضای قطعی توافقیهای حقوقی ساده بر عهده وزیر یا بالاترین مقام اجرائی دستگاه مستقل یا مقامات صلاحیتدار را از سوی آنان می باشد .

امضای قطعی توافقیهای حقوقی تشریفاتی ، تابع ترتیبات مقرر در ماده ۱ این آئین نامه است .

تبصره ۱ - در مواردی که متن نمونه موضوع ماده (۱۲) این آیین نامه تنظیم شده باشد ، مذاکره ، پاراف و امضای موقت باید در چارچوب متن نمونه مذکور انجام گیرد و تطبیق ترجمه و اظهار نظر در محتوای آن به معاونت حقوقی و امور مجلس ریاست جمهوری ارسال گردد تا موضوع همراه با اظهار نظر معاونت یاد شده توسط هیات وزیران مورد تصمیم گیری واقع شود . (۱)

تبصره ۲ - کلیه دستگاههای اجرایی مشمول این آیین نامه موظفند قبل از تنظیم توافقیهای حقوقی ساده و نزاکتی نیز براساس ماده (۳) قانون وظایف وزارت امور خارجه ، مراتب را با آن وزارت هماهنگ نمایند (۲) ماده ۳ - در کلیه توافقیهای دو یا چند جانبه منطقه ای و بین المللی لازم است ک نسخه از آنها به زبان فارسی تنظیم گردد و در توافقیهای حقوقی تشریفاتی مراتب رجحان زبان فارسی یا یک زبان ثالث یا تساوی اعتبار زبان فارسی با زبان طرف قرارداد ، جهت تفسیر قید شود .

تبصره - در توافق حقوقی تشریفاتی دو جانبه لازم است یک نسخه از توافق به یکی از زبانهای رایج انگلیسی ، فارس و عربی به عنوان زبان مرجع جهت تفسیر تنظیم گردد . در صورتی که زبان طرف مقابل از زبانهای رایج باشد و تنظیم متن توافق به تشخیص معاونت حقوقی و امور مجلس ریاست جمهوری با لحاظ شرایط و روابط دوجانبه به زبان ثالث مناسب نباشد باید برای تفسیر ، تساوی اعتبار متن زبان فارسی با زبان طرف متقابل در توافق قید شود . (۱)

ماده ۴ - قبل از پذیرش هر نوع توافق حقوقی تشریفاتی بین المللی لازم است نسخه فارسی با نسخه خارجی یا ترجمه فارسی با متن مطابقت شود . تایید مطابقت بر عهده هیات ترجمه معاونت حقوقی ریاست

جمهوری می باشند . (۱)

ماده ۵ - در هر توافق حقوقی باید روش و مرجع حمل و فصل اختلافات ناشی از تفسیر یا اجرای آن در متن توافق پیش بینی شود ، به صورتی که در درجه اول ، دادگاههای و مراجع جمهوری اسلامی ایران و در صورت عدم رضایت طرف خارجی به ترتیب یک مرجع حقوقی بین المللی یا مرجع تخصصی بین المللی یا مرجع خارجی رسمی عهده دار این امر شود .

ماده ۶ - دستگاه دولتی مسوول مذاکره و تنظیم متن ، موظف است ترتیبی اتخاذ نماید تا توافق ها - اعم از حقوقی و نزاکتی - متضمن موارد زیر نباشد :

الف - نقض تمامیت ارضی و استقلال همه جانبه کشور .

ب - نفوذ اجانب و سلطه بیگانگان بر منابع طبیعی ، اقتصادی ، فرهنگی نظامی و دیگر امور کشور .

ج - سلطه جویی و سلطه پذیری .

د - تعهد در برابر قدرتهای سلطه گر .

ه - تغییر اساسی در خطوط مرزی کشور .

و - دادن امتیاز به خارجیان برای تشکیل شرکت و موسسات در امور تجاری ، صنعتی و کشاورزی .

ز - انتقال پایگاه نظامی خارجی در کشور .

ط - دخالت در امور داخلی کشورهای دیگر .

ی - عضویت افراد خارجی در نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران .

فصل دوم - چگونگی تنظیم انعقاد توافقیهای حقوقی تشریفاتی .

ماده ۷ - موضوعات زیر باید به تناسب ، تحت یکی از عناوین عهد نامه ، مقاله نامه ، موافقت نامه ،

قرارداد یا پیمان و در چارچوب توافقیهای حقوقی تشریفاتی تنظیم و تصویب شود .

الف - تعیین خطوط مرزی روشهای حل اختلاف مرزی ، صلح و مناقشات با دولتها .

ب - برای ایجاد مودت در ارتباط با همکاریها و مبادلات اقتصادی ، اجتماعی ، تجاری ، فرهنگی ، علمی و فنی .

ج - در مورد توافقیهای چند جانبه بین المللی که در چارچوب یا تحت نظارت سازمانها ، مجامع و اتحادیه های بین المللی منعقد می شود .

د - برای بیان قواعد ، شرایط اجرا ، تمدید ، تکمیل ، تفسیر یا اصلاح دیگر توافقیهای حقوقی تشریفاتی ، در صورتی که اجاره انجام آن توسط دستگاه دولتی در توافق نامه حقوقی تشریفاتی لحاظ شده باشد .

ه - در مورد مسایل تعهد آور سیاسی - نظامی یا دفاعی دو یا چند جانبه منطقه ای یا جهانی .

و - در مورد تاسیس و عضویت در اتحادیه ها ، مجامع و سازمانهای بین المللی .

ز - در مورد تصمیمات کنفرانس سازمان بین المللی کار ، موضوع قسمت اول بند ۱ ماده ۱۹ اساسنامه سازمان بین المللی کار .

تبصره - در صورتی که توافقیهای حقوقی تشریفاتی چند جانبه عنوان دیگر داشته باشد و امکان تطبیق آن با عناوین مذکور در ماده فوق نباشد ، اعلام قبولی آن با رعایت سایر ترتیبات ، مجاز خواهد بود .

ماده ۸ - دستگاه دولتی باید قبل از ارایه پیشنهاد برای الحاق یا اعلام قبولی یک توافق چند جانبه حقوق

تشریفات، با در نظر گرفتن مصالح و منافع ملی کشور، مطالعه و بررسیهای لازم را در مورد اعمال حق شرط (رزرو) در آن انجام داده و گزارش جامعی که متضمن علل و توجیه لزوم پیش بینی یا عدم پیش بینی حق شرط در مواردی از آن باشد، همراه با لایحه پیشنهادی هیات وزیران تسلیم نماید. در مواردی که دستگاه دولتی، اعمال حق شرط را لازم بداند باید لایحه طوری تنظیم شود که حاوی شرایط مورد نظر باشد.

تبصره ۱ - پیشنهاد حق شرط (رزرو) در مورد عضویت در اتحادیه ها، مجامع، سازمانهای بین المللی منوط به رعایت مقررات اساسنامه یا سند تاسیس آنها باشد و باید با پیشنهاد عضویت، ارایه گردد.

تبصره ۲ - در صورتی که برای پذیرش توافق حقوقی لحاظ حق شرط (رزرو) منع شده باشد یا پذیرش مشروط آن، مغایر با هدف و موضوع توافق باشد، هنگام نیاز، دستگاه دولتی باید بیانیه توضیحی که متضمن برداشتی در راستای مصالح و منافع کشور از متن می باشد را تهیه و همراه با لایحه پیشنهادی به هیات وزیران ارایه نماید.

ماده ۹ - عضویت در اتحادیه های، سازمانها و مجامع بین المللی صرفا به نام دولت جمهوری اسلامی ایران پذیرفته خواهد شد و هیات وزیران دبا توجه به وظایف قانونی دستگاهها، حسب مورد دستگاه ذیربط را معین خواهد نمود.

ماده ۲ - دستگاه دولتی موظف است متن نهایی توافقیهای حقوقی تشریفات را پس از طی مراحل مقرر در ماده ۲ این آئین نامه به صورت لایحه ای تنظیم و به هیات وزیران تقدیم نماید.

تبصره - در لوائح یاد شده پس از بررسی در معاونت حقوقی و امور مجلس ریاست جمهوری مستقیماً در هیات دولت مطرح خواهد شد. (۱)

ماده ۱۱ - مرجع تصویب متون موضوع ماده ۷ این آئین نامه مجلس شورای اسلامی است و امضای نهایی آنها بعد از تصویب مجلس شورای اسلامی مطابق اصل ۱۲۵ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران بر عهده مقام ریاست جمهوری یا نماینده ای است که از طرف ایشان حسب موضوعات، به طور موردی یا کلی تعیین می شود.

ماده ۱۲ - در صورتی که لازم باشد متن نمونه ای تنظیم شود که توافقیهای حقوقی تشریفات دو جانبه یا مواردی از آن مطابق متن، منعقد شود، موضوع در کمیسیون بررسی توافقیهای بین المللی مطرح خواهد شد این کمیسیون با عضویت نمایندگان تام الاختیاری وزارت امور خارجه، دفتر خدمات حقوقی بین المللی و دستگاه دولتی ذیربط و سه نفر از اساتید حقوق، زیر نظر معاونت حقوقی ریاست جمهوری تشکیل خواهد شد تصمیمات کمیسیون در این مورد برای دستگاههای اجرائی ذیربط لازم الاجرا خواهد بود.

تبصره ۱ - متن نمونه توافق از نظر این آئین نامه متنی است که حداقل در پیش از سه توافق، ملاک عمل قرار گیرد.

تبصره ۲ - توافقیهای که قبلا به صورت نمونه تنظیم شده باشد در صورتی در موارد آتی ملاک عمل واقع خواهد شد که به تایید کمیسیون مذکور برسد.

تبصره ۳ - چنانچه هنگام مذاکره با طرفهای خارجی اصلاح متن نمونه از نظر دستگاه دولتی ضروری تشخیص داده شود ، موارد اصلاحی باید قبل از امضای مقدماتی برای تنظیم نهایی به کمیسیون بررسی توافقیهای بین المللی منعکس گردد .

تبصره ۴ - در صورتی که بر اساس تحولات آتی و توافقیهای حقوقی بین المللی دو یا چند جانبه ای که جمهوری اسلامی ایران به آنها ملحق می شود ، متن نمونه نیازمند بازنگری باشد ، موضوع در کمیسیون یاد شده قابل طرح مجدد خواهد بود. (۱)

تبصره ۵ - در صورت غیبت غیرموجه هر یک از نمایندگان تام الاختیار دستگاههای اجرایی و اساتید حقوق در کمیسیون بررسی توافقیهای بین المللی در بیش از (۳) جلسه متوالی (با تشخیص معاونت حقوقی و امور مجلس رییس جمهور) مراتب برای معرفی عضو جدید به دستگاه اجرایی ذیربط منعکس می شود و یا اساتید جدید توسط معاونت مزبور تعیین خواهند شد.(۲)

ماده ۱۳ - الف - نسخه اصلی توافق حقوقی دو جانبه و سایر اسنادی که به نحوی از انحا مرتبط با آنها است باید پس از انعقاد به وزارت امور خارجه ارسال و به وسیله آن وزارت ، مبادله و نسخه مربوط به طرف ایرانی در آنجا نگهداری و تصویری از آن به ریاست جمهوری ، معاونت حقوقی و امور مجلس و دستگاه دولتی ذیربط ارسال شود .

ب - کلیه اسناد مربوط به الحاق و اعلام قبولی توافق حقوقی چند جانبه باید پس از انعقاد به وزارت امور خارجه ارسال و سند الحاق به وسیله آن وزارت نزد مرجع نگهدارنده ، تودیع و تصویری از آن به معاونت حقوقی و امور مجلس ریاست جمهوری و دستگاه دولتی ذی ربط ارسال شود .

فصل سوم - چگونگی تنظیم انعقاد توافقیهای حقوقی ساده

ماده ۱۴ - امضای قرارداد جرئی ، تنظیم برنامه های همکاری ، انجام معاملات و انعقاد توافق براساس اجازه مقدم ، مبادله یادداشت و نامه - که توافقیهای حقوقی ساده محسوب می شوند - توسط دستگاه دولتی با کشورها و اشخاص خارجی اعم از دولتی و خصوصی و سازمانهای و مجامع بین المللی ، مشمول ترتیبات مقرر در این فصل می باشد .

تبصره - استفاده از عناوین موضوع ماده ۷ این آئین نامه در مورد توافق های حقوقی ساده مجاز نمی باشد .

ماده ۱۵ - در مواردی که موضوع توافق حقوقی ساده مرتبط با وظایف و اختیارات چند دستگاه دولتی باشد ، تهیه و تنظیم و امضای توافق با دستگاهی است که مسوولیت را در مذاکره و امضای توافق بر عهده دار دارد . دستگاه مزبور موظف است هماهنگی لازم از قبیل امضا با دیگر دستگاههای ذیربط ، بعمل آورد . در صورت بروز اختلاف ، اتخاذ تصمیم با هیات وزیران خواهد بود .

فصل چهارم - سایر مقررات

ماده ۱۶ - تنظیم و امضای تفاهم نامه ، بیانیه ، اعلامیه ، توصیه نامه ، صورت مذاکرات ، در صورت مجلس و دیگر موارد مشابهی که در زمره توافقیهای نزاکتی است ، به عهده دستگاه دولتی ذیربط می باشد .

تبصره ۱ - توصیه نامه های سازمان بن المللی کار و سایر مواردی که موجب تعهد حقوقی است ، از شمول مقررات این ماده ، مستثنا بوده ، اعلام قبولی آن تابع تشریفات مقرر می باشد .

ماده ۱۷ - کلیه دستگاههای دولتی ، همچنین موسسات و سازمانها و شرکتهایی که شمول حکم آنها مستلزم ذکر نام است مشمول مقررات این آئین نامه می باشند.

تبصره - رفع موارد ابهام در اجرای این آئین نامه بر عهده کمیسیون ماده ۱۲ خواهد بود .

ماده ۱۸ - کلیه مصوبات و دستورالعملها در قسمت مغایر با این آئین نامه ملغی است .

معاون اول رییس جمهور - حسن حبیبی

(۱) اصلاحیه آئین نامه چگونگی تنظیم و انعقاد توافقیهای بین المللی مصوب ۱۳۷۳/۲/۱۲

(۲) اصلاح آیین نامه چگونگی تنظیم و انعقاد توافقیهای بین المللی مصوب ۱۳۸۳/۶/۱۵