

## آئین نامه چگونگی تنظیم و انعقاد توافقات بین المللی

(موضوع تصویب نامه شماره ۱۲۶۱۳/ت/۹۱هـ.مورخ ۱۳۷۱/۳/۹ و اصلاحات آن)

### معاونت حقوقی رئیس جمهور<sup>۱</sup>

هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۷۱/۲/۱۳ به استناد اصل یکصد و سی و هشتم 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:

### «آئین نامه چگونگی تنظیم و انعقاد توافقات بین المللی»

#### فصل اول - تعاریف و ضوابط کلی

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 مسوولیت های چند دستگاه باشد، تعیین دستگاه مسوول بر عهده هیأت وزیران می باشد.

**توافق مقوق:** 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 مقوق تشریفاتی» است و در سایر موارد، «توافق مقوق ساده» محسوب می شود.

**توافق لزالتی:** توافقی است ناشی از روابط بین المللی که به موجب آن، دستگاه دولتی تصمیم خود را به تعقیب سیاستهای معینی اعلام می نماید، بدون آنکه اثر حقوقی لازم الاجرائی بر آن مترتب باشد.

**اعلام قبولی:** هر اقدامی که در حقوق بین المللی متضمن قبول توافق حقوقی باشد، اعم از امضای قطعی، تصویب، پذیرش، و الحاق.

**قرارداد (بند):** توافق حقوقی است که اجازه انعقاد آن، در یک توافق حقوقی تشریفاتی به دستگاه دولتی داده شده است.

**بندنامه همکاری:** ترتیبی 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، مانند سفرهای زیارتی و صدور ویزا.

**ماهه 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 سالیانه 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.

۱ - به موجب تصویب نامه شماره ۱۸۹۲۹۱/ت/۳۸۴۷هـ.مورخ ۱۳۷۱/۶/۱۳ نام معاونت حقوقی و امور مجلس رئیس جمهور، به معاونت حقوقی رئیس جمهور، اصلاح شد.

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

**پاراف:** عبارت است از تأیید پیش‌نویس توافق بین‌المللی از طرف اشخاص مجاز.

**امضای موقت:** امضای توافق بین‌المللی است که لازم‌الاجرا شدن آن منوط به تصویب مراجع صالح باشد.

**امضای قطعی:** امضای توافق بین‌المللی 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 بین‌المللی پذیرفته شده توسط جمهوری اسلامی ایران ذکر گردیده است.

**ماده ۲ -** انجام مذاکره و پاراف و امضای موقت توافق حقوقی تشریفاتی منوط به هماهنگی قبلی با وزارت امور خارجه و کسب موافقت هیأت وزیران در کلیات آن می‌باشد، و امضای موقت آن توسط مقامی صورت می‌گیرد که هیأت وزیران معین می‌نماید.

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

امضای قطعی توافقیهای حقوقی تشریفاتی، تابع ترتیبات مقرر در ماده (۱۱) این آیین‌نامه است.

**تبصره ۱ -** در مواردی که متن نمونه موضوع ماده (۱۲) این آیین‌نامه تنظیم شده باشد، مذاکره، پاراف و امضای موقت باید در چارچوب متن نمونه مذکور انجام گیرد و در سایر موارد قبل از طرح موضوع در هیأت وزیران متن فارسی و زبان مرجح باید برای تطبیق ترجمه و اظهار نظر در محتوای آن به معاونت حقوقی ریاست جمهوری ارسال گردد تا موضوع همراه با اظهار نظر معاونت یاد شده توسط هیأت وزیران مورد تصمیم‌گیری واقع شود.<sup>۱</sup>

**تبصره ۲ -** کلیه دستگاههای اجرایی مشمول این آیین‌نامه موظفند قبل از تنظیم توافقیهای حقوقی ساده و نزاکتی نیز بر اساس ماده (۳) قانون وظایف وزارت امور خارجه، مراتب را با آن وزارت هماهنگ نمایند.<sup>۲</sup> در موافقتنامه‌های فرهنگی قبلاً با سازمان فرهنگ و ارتباطات اسلامی نیز هماهنگی لازم به عمل آید.<sup>۳</sup>

**ماده ۳ -** در کلیه توافقیهای دو یا چندجانبه منطوقه‌ای و بین‌المللی لازم است یک 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 دوجانبه لازم است یک نسخه از توافق به یکی از زبانهای رایج انگلیسی، فارسی و عربی به عنوان زبان مرجح 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 مقابل در توافق قید شود.<sup>۴</sup>

۱- به موجب تصویب‌نامه شماره ۱۸۳۲۱/ت/۱۳۸۱۷-هـ مورخ ۱۳۷۹/۷/۱۶ نام «معاونت حقوقی و امور مجلس ریاست جمهوری» به «معاونت حقوقی ریاست جمهوری» اصلاح شد.

۲- تبصره (۱) به موجب تصویب‌نامه شماره ۱۲۴۸۳/ت/۱۳۸۵۵-هـ مورخ ۱۳۷۹/۷/۶ به ماده (۲) الحاق شده است.

۳- تبصره (۲) به موجب تصویب‌نامه شماره ۱۲۴۹۶/ت/۱۳۸۴۳-هـ مورخ ۱۳۷۹/۷/۱۸ به ماده (۲) الحاق شده است.

۴- این جمله به موجب تصویب‌نامه شماره ۵۱۴۶۶/ت/۱۳۷۷۷-هـ مورخ ۱۳۸۱/۷/۶ به تبصره (۲) ماده (۲) الحاق شده است.

۵- تبصره باشد شده به موجب تصویب‌نامه شماره ۱۲۴۸۳/ت/۱۳۸۵۵-هـ مورخ ۱۳۷۹/۷/۶ به ماده (۲) الحاق شده است.

ماده ۴ - قبل از پذیرش هر نوع توافق حقوقی تشریفاتی بین‌المللی لازم است نسخه فارسی با نسخه خارجی یا ترجمه فارسی با متن مطابقت شود. تأیید مطابقت بر عهده هیأت ترجمه معاونت حقوقی ریاست جمهوری می‌باشد.<sup>۱</sup>

ماده ۵ - در هر توافق حقوقی باید روش و مرجع حل و فصل اختلافات ناشی از تفسیر یا اجرای آن در متن توافق پیش‌بینی شود، به صورتی که در درجه اول، دادگاهها و مراجع جمهوری اسلامی ایران و در صورت عدم رضایت طرف خارجی به ترتیب، یک مرجع حقوقی بین‌المللی یا مرجع تخصصی بین‌المللی یا مرجع خارجی رسمی، عهده‌دار این امر شود.

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

- الف - نقض تمامیت ارضی و استقلال همه‌جانبه کشور؛
- ب - نقوذ اجانب و سلطه بیگانگان بر منابع طبیعی، اقتصادی، فرهنگی، نظامی و دیگر امور کشور؛
- پ - سلطه‌جویی و سلطه‌پذیری؛
- ت - تعهد در برابر قدرتهای سلطه‌گر؛
- ث - تغییر اساسی در خطوط مرزی کشور؛
- ج - دادن امتیاز به خارجیان برای تشکیل شرکت و موسسات در امور تجاری، صنعتی و کشاورزی؛
- چ - انتقال نفایس منحصر به فرد کشور به بیگانگان؛
- ح - استقرار پایگاه نظامی خارجی در کشور؛
- خ - دخالت در امور داخلی کشورهای دیگر؛
- د - عضویت افراد خارجی در نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران.

#### فصل دوم - چگونگی تنظیم و انعقاد توافقات حقوقی تشریفاتی

ماده ۷ - موضوعات زیر باید به تناسب، تحت یکی از عناوین عهدنامه، مقاله‌نامه، موافقتنامه، قرارداد یا پیمان و در چارچوب توافقات حقوقی تشریفاتی تنظیم و تصویب شود:

- الف - تعیین خطوط مرزی، روشهای حل اختلافات مرزی، صلح و مناقشات با دولتها؛
  - ب - ایجاد مودت در ارتباط با همکاریها و مبادلات اقتصادی، اجتماعی، تجاری، فرهنگی، علمی و فنی؛
  - پ - توافقاتی چندجانبه بین‌المللی که در چارچوب یا تحت نظارت سازمانها، مجامع و اتحادیه‌های بین‌المللی منعقد می‌شود؛
  - ت - بیان قواعد، شرایط اجرا، تمدید، تکمیل، تفسیر یا اصلاح دیگر توافقاتی حقوقی تشریفاتی، در صورتی که اجازه انجام آن توسط دستگاه دولتی در توافق‌نامه حقوقی تشریفاتی لحاظ نشده باشد؛
  - ث - مسایل تعهدآور سیاسی - نظامی یا دفاعی دو یا چندجانبه منطقه‌ای یا جهانی؛
  - ج - تاسیس و عضویت در اتحادیه‌ها، مجامع و سازمانهای بین‌المللی؛
  - چ - تصمیمات کنفرانس سازمان بین‌المللی کار، موضوع قسمت اول بند (۱) ماده (۱۹) اساسنامه سازمان بین‌المللی کار.
- تبصره - در صورتی که توافقاتی حقوقی تشریفاتی چندجانبه، عنوان دیگری داشته باشد و امکان تطبیق آن با عناوین مذکور در ماده فوق نباشد، اعلام قبولی آن با رعایت سایر ترتیبات، مجاز خواهد بود.

۱ - به موجب تصویب‌نامه شماره ۲۱۷۸۵/ت.۲۲۴۳۲ مورخ ۱۳۷۹/۶/۱۴، ماده ۱۰، اداره کل توافقاتی بین‌المللی، پس از عبارت «هیأت ترجمه» حذف شد.

ماده ۸ - دستگاه دولتی باید قبل از ارایه پیشنهاد برای الحاق یا اعلام قبولی یک توافق چندجانبه حقوقی

تشریفاتی، یا 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 پیش‌بینی یا عدم پیش‌بینی حق شرط در مواردی از آن باشد، همراه با لایحه پیشنهادی به 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 اتحادیه‌ها، مجامع، سازمانهای بین‌المللی 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 باینه توضیحی که متضمن برداشتی در راستای مصالح و منافع کشور از متن می‌باشد را تهیه و همراه با لایحه پیشنهادی به هیات وزیران ارایه نماید.

ماده ۹ - عضویت در اتحادیه‌ها، سازمانها و مجامع بین‌المللی صرفاً به نام دولت جمهوری اسلامی ایران پذیرفته خواهد شد و هیات وزیران با توجه به وظایف قانونی دستگاهها، حسب مورد دستگاه ذربط را معین خواهد نمود.

ماده ۱۰ - دستگاه دولتی موظف است متن نهایی توافقیهای حقوقی تشریفاتی را پس از طی مراحل مقرر در ماده (۲) این آیین‌نامه، به صورت لایحه‌ای تنظیم و به هیات وزیران تقدیم نماید.

**تبصره -** لایحه یاد شده پس از بررسی در معاونت حقوقی و امور مجلس ریاست جمهوری مستقیماً در هیات دولت مطرح خواهد شد.<sup>۱</sup>

ماده ۱۱ - مرجع تصویب متون موضوع ماده (۷) این آیین‌نامه، 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 نماینده‌ای است که از طرف ایشان حسب موضوعات، به طور موردی یا کلی تعیین می‌شود.

ماده ۱۲ - در صورتی که لازم باشد متن نمونه‌ای تنظیم شود که توافقیهای حقوقی تشریفاتی دوجانبه یا موادی از آن مطابق متن، منعقد شود، موضوع در «کمیسیون بررسی توافقیهای بین‌المللی» مطرح خواهد شد. این کمیسیون با عضویت نمایندگان تام‌الاختیار وزارت امور خارجه، دفتر خدمات حقوقی بین‌المللی و دستگاه دولتی ذربط و سه نفر از اساتید حقوق، زیر نظر معاونت حقوقی ریاست جمهوری تشکیل خواهد شد. تصمیمات کمیسیون در این مورد برای دستگاههای اجرایی ذربط، لازم‌الاجرا خواهد بود.

**تبصره ۱-** متن نمونه توافق از نظر این آیین‌نامه متنی است که حداقل در بیش از سه توافق، ملاک عمل قرار گیرد.

**تبصره ۲-** توافقیهایی که قبلاً 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 بین‌المللی منعکس گردد.<sup>۲</sup>

۱- این تبصره به موجب تصویب‌نامه شماره ۲۱۷۸۵/ت۱۳۴۳۲ هـ. خ مورخ ۱۳۷۹/۷/۶ به ماده (۱۰) الحاق شد.  
۲- تبصره (۳) به موجب تصویب‌نامه شماره ۲۱۷۸۵/ت۱۳۴۳۲ هـ. خ مورخ ۱۳۷۹/۷/۶ به ماده (۱۲) الحاق شد.

**تبصره ۴-** در صورتی که بر اساس تحولات آتی و توافقات حقوقی بین‌المللی دو یا چندجانبه‌ای که جمهوری اسلامی ایران به آنها ملحق می‌شود، متن نمونه نیازمند بازنگری باشد، موضوع در کمیسیون یاد شده قابل طرح مجدد خواهد بود.<sup>۱</sup>

**تبصره ۵-** در صورت غیبت غیرموجه هر یک از نمایندگان تام‌الاختیار دستگاههای اجرایی و اساتید حقوق در کمیسیون بررسی توافقات بین‌المللی در بیش از (۳) جلسه متوالی (با تشخیص معاونت حقوقی و امور مجلس رئیس جمهور) مراتب برای معرفی عضو جدید به دستگاه اجرایی ذیربط منعکس می‌شود و با اساتید جدید توسط معاونت مزبور تعیین خواهند شد.<sup>۲</sup>

#### ماده ۱۳ -

الف - نسخه اصلی توافق حقوقی دوجانبه و سایر اسنادی که به نحوی از انحاء مرتبط با آنهاست، 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 چندجانبه 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 ذیربط ارسال شود.

#### ماده ۱۴ -<sup>۳</sup>

الف) دستگاه‌های مسئول اجرای موافقتنامه‌های چندجانبه بین‌المللی (از جمله کنوانسیون‌ها) که در آنها عدم اعلام مخالفت یا اصلاحیه‌های مفاد اسناد یاد شده در ظرف مدتی معین، یا با پذیرش آن توسط تعداد معینی از دولت‌ها به عنوان پذیرش ضمنی دولت‌ها محسوب می‌گردد موظفند اقدامات زیر را معمول دارند:

۱- ظرف مدت مقتضی پس از نهای شدن سند و تصویب اصلاحیه در مرجع ذیربط موافقتنامه‌های یادشده، که در هر حال بیش از یک پنجم مهلت مقرر در اصلاحیه برای اعلام مخالفت نباشد، یک نسخه از اسناد مربوط و ترجمه فارسی آنها را به همراه نظریه دستگاه اجرایی متضمن دلایل پذیرش مطلق یا مشروط - در صورت تجویز در نظر گرفتن حق شرط در موافقتنامه یا سند اصلاحیه یا عدم پذیرش اصلاحات - و متن پیش نویس لایحه مربوط (در صورت پذیرش)، به معاونت حقوقی رئیس جمهور<sup>۴</sup> منعکس نمایند تا گزارش لازم برای تصمیم‌گیری هیات وزیران برای سیر مراحل تصویب تهیه گردد.

۲- قبل از پایان مهلت مقرر در موافقتنامه‌های یادشده، در صورت عدم تصویب موضوع توسط هیات وزیران، مراتب عدم پذیرش را از طریق وزارت امور خارجه به مرجع بین‌المللی مربوط اعلام و رونوشتی از آن را به معاونت حقوقی رئیس جمهور<sup>۵</sup> ارسال نمایند.

تبصره - در مواردی که عدم تصویب اصلاحیه، موجب خروج از اصل موافقتنامه چندجانبه بین‌المللی می‌شود، باید مراتب طی لایحه‌ای به مجلس شورای اسلامی تقدیم گردد.

۱- تبصره (۴) به موجب تصویب‌نامه شماره ۱۲۴۳۳/ت/۱۳۸۵، مورخ ۱۳۷۹/۷/۶ به ماده (۱۲) الحاق شد.

۲- تبصره (۵) به موجب تصویب‌نامه شماره ۱۳۴۳۹۱-ت/۳۱۲۷۰، مورخ ۱۳۸۶/۷/۲۸ به ماده (۱۲) الحاق شد.

۳- ماده (۱۴) به موجب تصویب‌نامه شماره ۱۶۵۱/ت/۴۰۰۵۵، مورخ ۱۳۸۱/۱/۲۸ به آیین نامه الحاق شده است.

۴- به موجب تصویب‌نامه شماره ۱۸۹۳۹۱/ت/۴۳۸۱۷، مورخ ۱۳۷۹/۷/۶ نام «معاونت حقوقی و امور مجلس رئیس جمهور» به «معاونت حقوقی رئیس جمهور» اصلاح شد.

۵- به موجب تصویب‌نامه شماره ۱۸۹۳۹۱/ت/۴۳۸۱۷، مورخ ۱۳۷۹/۷/۶ نام «معاونت حقوقی و امور مجلس رئیس جمهور» به «معاونت حقوقی رئیس جمهور» اصلاح شد.

۳- در مورد اصلاحات اسناد موضوع این ماده که به لحاظ عدم مخالفت در مهلت مقرر یا به حد نصاب نرسیدن عدم پذیرش یا حصول حدنصاب پذیرش دولتها، برای جمهوری اسلامی ایران لازم الاجرا شده یا نباشد، بلافاصله و در صورت وجود عذر، ظرف یک ماه مجموعه اصلاحات یاد شده را همراه با مستند اصلاحات، ترجمه فارسی آنها و متن پیش نویس لایحه مربوطه، به معاونت حقوقی رئیس جمهور<sup>۱</sup> ارسال نمایند تا بعد از تطبیق ترجمه توسط هیأت ترجمه موضوع ماده (۴) این آئین نامه، مراتب برای تصمیم‌گیری هیأت وزیران برای سیر مراحل تصویب منعکس گردد.

ب) نمایندگان دستگاه‌های اجرایی امضا کننده موقت موظفند به هنگام امضای کلیه موافقتنامه‌های چند جانبه تشریفاتی، چنانچه عبارت «منوط به تصویب مراجع داخلی» در متن موافقتنامه قید نشده باشد، آن را در محل امضای خود قید کنند.

ماده ۱۵-<sup>۲</sup> در مواردی که الحاقی به یک پروتکل یا متن اصلاحی، اجرای اصل کنوانسیون را نیز تجویز می‌نماید، دستگاه اجرایی مربوط موظف است پروتکل یا متن اصلاحی به همراه متن کنوانسیون مربوط و ترجمه آنها را جهت تطبیق، ترجمه توسط هیأت ترجمه موضوع ماده (۴) این آئین نامه، به معاونت حقوقی رئیس جمهور<sup>۳</sup> ارسال نماید. در صورت تصویب پروتکل یا متن اصلاحی یاد شده در هیأت وزیران، معاونت حقوقی رئیس جمهور<sup>۴</sup> موظف است آنها را به همراه متن کنوانسیون و تطبیق ترجمه آنها به مجلس شورای اسلامی ارسال کند.

تبصره - در مواردی که مجلس شورای اسلامی فقط پروتکل الحاقی یا متن اصلاحی را تصویب نموده باشد و تصویب آن به منزله تأیید اصل کنوانسیون باشد، معاونت حقوقی رئیس جمهور<sup>۵</sup> موظف است متن تطبیق ترجمه شده کنوانسیون را نیز برای انتشار به روزنامه رسمی ارسال کند.

#### فصل سوم - چگونگی تنظیم و انعقاد توافقات حقوقی ساده

ماده ۱۶-<sup>۶</sup> امضای قرارداد جزئی، تنظیم برنامه‌های همکاری، انجام معاملات و انعقاد توافق بر اساس اجازه مقدم، مبادله یادداشت و نامه - که توافقاتی حقوقی ساده محسوب می‌شوند - توسط دستگاه دولتی یا کشورها و اشخاص خارجی اعم از دولتی و خصوصی و سازمانها و مجامع بین‌المللی، مشمول ترتیبات مقرر در این فصل می‌باشد.

تبصره - استفاده از عناوین موضوع ماده (۷) این آئین‌نامه در مورد توافقاتی حقوقی ساده مجاز نمی‌باشد.

ماده ۱۷-<sup>۷</sup> در مواردی که موضوع توافق حقوقی ساده مرتبط با وظایف و اختیارات چند دستگاه دولتی باشد، تهیه و تنظیم توافق با دستگاهی است که مسوولیت اصلی را در مذاکره و امضای توافق برعهده دارد. دستگاه مزبور موظف است هماهنگی لازم را قبل از امضا با دیگر دستگاههای ذیربط، به عمل آورد. در صورت بروز اختلاف، اتخاذ تصمیم با هیأت وزیران خواهد بود.

- ۱- به موجب تصویب‌نامه شماره ۱۸۲۹۱/ت/۳۸۴۷ هـ.م.خ مورخ ۱۳۷۱/۶/۶ نام «معاونت حقوقی و امور مجلس رئیس جمهور» به «معاونت حقوقی رئیس جمهور» اصلاح شد.
- ۲- ماده (۱۵) به موجب تصویب‌نامه شماره ۱۶۱۵۱/ت/۴۰۰۳ هـ.م.خ مورخ ۱۳۸۸/۳/۲۸ به آئین نامه الحاق شده است.
- ۳- به موجب تصویب‌نامه شماره ۱۸۳۹۱/ت/۳۸۴۷ هـ.م.خ مورخ ۱۳۷۱/۶/۶ نام «معاونت حقوقی و امور مجلس رئیس جمهور» به «معاونت حقوقی رئیس جمهور» اصلاح شد.
- ۴- به موجب تصویب‌نامه شماره ۱۸۲۹۱/ت/۳۸۴۷ هـ.م.خ مورخ ۱۳۷۱/۶/۶ نام «معاونت حقوقی و امور مجلس رئیس جمهور» به «معاونت حقوقی رئیس جمهور» اصلاح شد.
- ۵- به موجب تصویب‌نامه شماره ۱۸۲۹۱/ت/۳۸۴۷ هـ.م.خ مورخ ۱۳۷۱/۶/۶ نام «معاونت حقوقی و امور مجلس رئیس جمهور» به «معاونت حقوقی رئیس جمهور» اصلاح شد.
- ۶- شماره ماده به موجب تصویب‌نامه شماره ۱۶۱۵۱/ت/۴۰۰۳ هـ.م.خ مورخ ۱۳۸۸/۳/۲۸ از (۱۴) به (۱۶) اصلاح شده است.
- ۷- شماره ماده به موجب تصویب‌نامه شماره ۱۶۱۵۱/ت/۴۰۰۳ هـ.م.خ مورخ ۱۳۸۸/۳/۲۸ از (۱۵) به (۱۷) اصلاح شده است.

#### فصل چهارم - سایر مقررات

ماده ۱۸ - تنظیم و امضای تفاهیم‌نامه، بیانیه، اعلامیه، توصیه‌نامه، صورت مذاکرات، صورت مجلس و دیگر موارد

مشابهی که در زمره توافقی‌های نزاکتی است، به عهده دستگاه دولتی ذربیط می‌باشد.

تبصره ۱- استفاده از عناوین مذکور در مواد (۷) و (۱۶) این آیین‌نامه برای توافقی‌های نزاکتی، مجاز نخواهد بود.

تبصره ۲- توصیه‌نامه‌های سازمان بین‌المللی کار و سایر مواردی که موجب تعهد حقوقی است، از شمول

مقررات این ماده، مستثنی بوده، اعلام قبولی آن تابع تشریفات مقرر می‌باشد.

ماده ۱۹ -<sup>۱</sup> کلیه دستگاه‌های دولتی، همچنین موسسات و سازمانها و شرکتهایی که شمول حکم بر آنها مستلزم

ذکر نام است، مشمول مقررات این آیین‌نامه می‌باشند.

کننده - رفع موارد ابهام در اجرای این آیین‌نامه برعهده کمیسیون ماده (۱۲) خواهد بود.

ماده ۲۰ -<sup>۲</sup> کلیه مصوبات و دستورالعملها در قسمت مغایر با این آیین‌نامه ملغی است.

ماده ۲۱- دستورالعمل تنظیم شکلی توافقی‌های بین‌المللی توسط وزارت امور خارجه با هماهنگی معاونت حقوقی

ریاست جمهوری<sup>۳</sup> تهیه و برای تصویب به هیات وزیران ارائه خواهد شد. کلیه دستگاه‌های موضوع ماده (۱۹)

(۱۹) این آئین نامه مکلفند مفاد این آئین نامه را در تنظیم و انعقاد توافقی‌های بین‌المللی رعایت نمایند. وزارت

امور خارجه نیز موظف است در انجام هماهنگی‌های مربوط، ترتیبات پیش‌بینی شده در این آئین نامه را به

طور کامل رعایت کند.<sup>۴</sup>

۱ - شماره ماده به موجب تصویب‌نامه شماره ۴۵/ت/۱۶۵۱ ه.خ مورخ ۱۳۸۸/۲/۲۸ از (۱۶) به (۱۸) اصلاح شده است.

۲ - شماره ماده به موجب تصویب‌نامه شماره ۴۵/ت/۱۶۵۱ ه.خ مورخ ۱۳۸۸/۲/۲۸ از (۱۷) به (۱۹) اصلاح شده است.

۳ - شماره ماده به موجب تصویب‌نامه شماره ۴۵/ت/۱۶۵۱ ه.خ مورخ ۱۳۸۸/۲/۲۸ از (۱۸) به (۲۰) اصلاح شده است.

۴ - به موجب تصویب‌نامه شماره ۱۸۳۲۱/ت/۱۳۸۷ ه.خ مورخ ۱۳۷۹/۶/۱۳ نام «معاونت حقوقی و امور مجلس ریاست جمهوری» به «معاونت حقوقی ریاست جمهوری» اصلاح شد.

۵ - ماده (۲۱) به موجب تصویب‌نامه شماره ۴۵/ت/۱۶۵۱ ه.خ مورخ ۱۳۸۸/۲/۲۸ به آئین نامه الحاق شده است.



جمهوری اسلامی ایران  
رئیس جمهور  
تصویب نامه هیئت وزیران

بسمه تعالی  
"با صلوات بر محمد و آل محمد"

وزارت امور خارجه - معاونت حقوقی رییس جمهور

هیئت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۹۰/۸/۲۹ بنا به پیشنهاد مشترک وزارت امور خارجه و معاونت حقوقی رییس جمهور و در اجرای ماده (۲۱) الحاقی به آئین نامه چگونگی تنظیم و انعقاد توافقی های بین المللی، دستورالعمل تنظیم شکلی توافقی های حقوقی بین المللی را به شرح زیر تصویب نمود:

دستورالعمل تنظیم شکلی توافقی های حقوقی بین المللی

فصل اول - قواعد شکلی عمومی

ماده ۱- تمامی دستگاه های دولتی موضوع آیین نامه چگونگی تنظیم و انعقاد توافقی های بین المللی، موضوع تصویب نامه شماره ۱۲۶۱۳/ت ۹۱ هـ مورخ ۱۳۷۱/۳/۹ و اصلاحات بعدی آن که از این پس "آیین نامه" نامیده می شود، موظف به رعایت احکام این تصویب نامه در هنگام تنظیم و انعقاد توافقی های حقوقی تشریفاتی یا ساده هستند.

ماده ۲- در نسخه توافق حقوقی متعلق به طرف ایرانی باید نام جمهوری اسلامی ایران در عنوان و متن، مقدم بر نام کشور طرف مقابل درج گردد. محل امضای مقام امضا کننده ایرانی در نسخه فارسی یا عربی در سمت راست انتهای آخرین صفحه سند و در زبان های خارجی در سمت چپ قرار می گیرد.

ماده ۳- علاوه بر درج تاریخ (با مشخص کردن روز، ماه و سال به هجری شمسی و معادل میلادی یا قمری آن) و شهر محل امضا در سند توافق حقوقی، باید نام و سمت مقام امضا کننده نیز ذکر گردد.

ماده ۴- برای ساختار بندی و تفکیک مفاد توافق حقوقی تشریفاتی دو جانبه و چند جانبه، از عنوان "ماده" و برای تفکیک مفاد بندهای هر یک از مواد و جزء های هر بند (در صورت لزوم) به ترتیب از "عدد" و "حروف الفبای فارسی" و برای ساختار بندی و تفکیک مفاد توافق حقوقی ساده، از عنوان "بند" و برای تفکیک مفاد جزء های هر یک از بندها و قسمت های هر جزء (در صورت لزوم) به ترتیب از "عدد" و "حروف الفبای فارسی" استفاده می شود.





جمهوری اسلامی ایران  
نخستین جمهوری

## تصویب نامه هیئت وزیران

ماده ۵- شرکت در مذاکرات مربوط به تنظیم توافق‌های حقوقی تشریفاتی دو یا چند جانبه و امضای سند نهایی آن باید با هماهنگی و حضور نمایندگان دستگاه دولتی مربوطه، معاونت حقوقی رییس جمهور (امور توافق‌های بین‌المللی) و وزارت امور خارجه صورت گیرد.

### فصل دوم - قواعد شکلی اختصاصی

#### الف - توافق حقوقی تشریفاتی دو جانبه

ماده ۶- نسخه‌های توافق حقوقی تشریفاتی متعلق به طرف ایرانی باید در برگه‌های رسمی مخصوص جمهوری اسلامی ایران که در بخش حقوقی وزارت امور خارجه موجود است، تنظیم گردد.  
ماده ۷- امضای مقدماتی (موقت) توافق حقوقی تشریفاتی توسط مقامی صورت خواهد گرفت که از سوی هیئت وزیران مشخص شده است و برای وی از سوی وزیر امور خارجه، اختیار نامه صادر شده باشد.

ماده ۸- تمامی صفحات سند توافق حقوقی، پس از توافق نهایی در خصوص متن، باید توسط طرفین پیش امضا (پاراف) شود.

ماده ۹- دستگاه دولتی باید پیش از امضای مقدماتی (موقت) توافق حقوقی تشریفاتی در برگه‌های رسمی، تایید هیئت ترجمه معاونت حقوقی رییس جمهور، موضوع ماده (۴) آیین‌نامه را در مورد مطابقت ترجمه فارسی با متن زبان مرجع اخذ کرده باشد.

ماده ۱۰- دستگاه‌های دولتی ذی‌ربط موظفند پس از امضای موقت سند توافق حقوقی تشریفاتی، حداکثر ظرف یک ماه پیش‌نویس لایحه مربوط را به همراه تصویر و لوح فشرده حاوی پوشه (فایل) متنی اسناد امضا شده آن (در قالب نرم افزار واژه پرداز WORD) برای طی مراحل تشریفات تصویب به معاونت حقوقی رییس جمهور ارسال نمایند.

ماده ۱۱- دستگاه دولتی ذی‌ربط باید نسخه اصلی توافق حقوقی تشریفاتی را بر اساس ماده (۱۳) آیین‌نامه به منظور ضبط در بایگانی عهده به وزارت امور خارجه (معاونت حقوقی بین‌المللی) و تصویری از آن را به معاونت حقوقی رییس جمهور (امور توافق‌های بین‌المللی) ارسال نماید.

ماده ۱۲- دستگاه‌های دولتی ذی‌ربط موظفند مراحل تصویب توافق‌های حقوقی تشریفاتی را در مراجع ذی‌صلاح مربوط از جمله هیئت وزیران و مجلس شورای اسلامی پیگیری نمایند و مراحل تشریفات تصویب آن توسط طرف یا طرف‌های متعاقد خارجی را نیز از طریق وزارت امور خارجه استعلام و پیگیری نمایند.

ماده ۱۳- وزارت امور خارجه پس از پایان تشریفات تصویب توافق حقوقی تشریفاتی توسط مراجع ذی‌صلاح داخلی، موظف است بر اساس مفاد آن، اقدامات لازم را برای لازم الاجرا شدن توافق



## تصویب نامه هیئت وزیران

حقوقی تشریفاتی از جمله تهیه اصل سند، امضای نهایی رییس جمهور بر اساس اصل یکصد و بیست و پنجم قانون اساسی و همچنین صدور یادداشت مبادله اسناد تصویب، به عمل آورد، و دستگاه دولتی ذی ربط و معاونت حقوقی رییس جمهور (امور توافق های بین المللی) را از تاریخ لازم الاجرا شدن آن آگاه نماید.

ماده ۱۴- اجرای مفاد توافق حقوقی تشریفاتی بر عهده دستگاه دولتی است که حسب موضوع، در آن امر، وظیفه و مسئولیت قانونی دارد. اجرای توافق حقوقی باید در چارچوب سیاست های کمیسیون مشترک بین دو کشور (در صورت وجود) باشد. در مواردی که موضوع توافق حقوقی تشریفاتی در حیطه وظایف و مسئولیت های قانونی چند دستگاه دولتی باشد، هر یک از دستگاه های یادشده، مسئول اجرای بخش مربوط به خود می باشد و مسئولیت هماهنگی بین دستگاه ها، بر عهده بالاترین مقام دستگاه دولتی مسئول کمیسیون مشترک بین دو کشور (در صورت وجود) و در غیر این صورت بر عهده دستگاه دولتی که هیئت وزیران مشخص خواهد نمود، می باشد. دستگاه دولتی ذی ربط موظف است کلیه اقدامات و هماهنگی های لازم را برای اجرای تعهدات ناشی از توافق حقوقی تشریفاتی از جمله در صورت لزوم پیشنهاد لایحه و یا تصویب نامه به عمل آورد.

ماده ۱۵- کلیه وزارتخانه ها و سازمان های دولتی موظفند مقررات مندرج در توافق حقوقی مزبور را که پس از پایان تشریفات تصویب در حکم قوانین موضوعه مملکتی لازم الاتباع خواهد بود، اجرا نمایند.

### ب- توافق حقوقی تشریفاتی چند جانبه

ماده ۱۶- دستگاه های دولتی ذی ربط موظفند پیش از اقدام برای تصویب، پذیرش، تنفیذ، الحاق یا عضویت در توافق های بین المللی چند جانبه از قبیل کنوانسیون ها، مقاله نامه ها و پیمان ها اقدامات زیر را به عمل آورند:

الف - بررسی های لازم در مورد منافع و تشریفات پیوستن و آثار آن و نیز منظور نمودن قیدتحدید تعهد (حق شرط) در صورت لزوم؛

ب - ارایه پیشنهاد به همراه گزارش توجیهی به معاونت حقوقی رییس جمهور (امور توافق های بین المللی) و وزارت امور خارجه (معاونت حقوقی بین المللی). گزارش مذکور باید شامل عنوان توافق بین المللی چند جانبه، موضوعات اصلی و فرعی آن، تعهدات ناشی از تصویب، پذیرش، تنفیذ یا الحاق، شرایط و زمان لازم الاجرا شدن توافق بین المللی چند جانبه، نام کشورهایی که ملحق شده اند، مزایا و معایب تصویب یا الحاق، تعیین موارد امکان منظور نمودن قیدتحدید تعهد (حق شرط) و نیز مشخص کردن قیدتحدید تعهد (حق شرط) مورد نظر (در صورت لزوم) باشد.



## تصویب نامه هیئت وزیران

پ - هماهنگی با معاونت حقوقی رئیس جمهور و وزارت امور خارجه در مورد منظور نمودن یا نمودن قید تحدید تعهد (حق شرط).

ماده ۱۷- امضای توافق بین المللی چند جانبه منوط به رعایت ماده (۲) آیین نامه و هماهنگی قبلی با وزارت امور خارجه و کسب موافقت هیئت وزیران می باشد.

ماده ۱۸- دستگاه دولتی ذی ربط موظف است پیش نویس لایحه تصویب یا الحاق و در صورت لزوم، قید تحدید تعهد (حق شرط) و یا اعلامیه تفسیری را تنظیم نماید و آن را پس از هماهنگی با معاونت حقوقی رئیس جمهور (امور توافق های بین المللی) و وزارت امور خارجه (معاونت حقوقی بین المللی) برای طی مراحل تصویب تقدیم نماید.

ماده ۱۹- تهیه سند تصویب پس از طی مراحل تصویب توسط وزارت امور خارجه صورت می گیرد.

ماده ۲۰- دستگاه دولتی ذی ربط موظف است چنانچه به اعلامیه های قید تحدید تعهد (حق شرط) سایر دولت های عضو توافق بین المللی چند جانبه مربوط اعتراض یا پاسخی به اعتراض های احتمالی سایر دولت های عضو نسبت به قید تحدید تعهد (حق شرط) جمهوری اسلامی ایران داشته باشد، با هماهنگی وزارت امور خارجه، بررسی ها و اقدامات لازم را به عمل آورد.

ماده ۲۱- دستگاه دولتی ذی ربط موظف به فراهم ساختن زمینه های قانونی برای اجرای تعهدات بین المللی موضوع توافق بین المللی چند جانبه می باشد.

## پ - توافق حقوقی ساده

ماده ۲۲- نسخه های توافق حقوقی ساده متعلق به طرف ایرانی باید در برگه های رسمی مخصوص جمهوری اسلامی ایران که در بخش حقوقی وزارت امور خارجه موجود است، تنظیم گردد.

ماده ۲۳- موضوع توافق حقوقی ساده باید در چارچوب وظایف و اختیارات دستگاه دولتی مربوط باشد و در مواردی که موضوع آن مرتبط با وظایف و اختیارات چند دستگاه دولتی باشد، دستگاه عهده دار مذاکره موظف به رعایت مفاد ماده (۱۷) آیین نامه می باشد.

ماده ۲۴- توافق حقوقی ساده نیاز به تشریفات تصویب ندارد و به محض امضا قابلیت اجرایی خواهد یافت، ولی ممکن است نیازمند تشریفات درون سازمانی در دستگاه های ذی ربط امضا کننده توافق های مزبور باشد که در این صورت لازم است این امر به طور صریح ذکر گردد.

ماده ۲۵- متن توافق حقوقی ساده باید توسط وزیر یا بالاترین مقام اجرایی دستگاه مستقل یا مقام صلاحیت دار مجاز از طرف ایشان امضا گردد.

ماده ۲۶- امضا کننده توافق حقوقی ساده از طرف جمهوری اسلامی ایران نباید مقامی بالاتر از امضا کننده طرف مقابل باشد.

۱۸۱۳۱۱/ت ۴۶۹۲۱ هـ

شماره .....  
تاریخ ۱۳۹۰/۱۹/۱۹

جمهوری اسلامی ایران  
رئیس جمهور  
تصویب نامه هیئت وزیران

ماده ۲۷- دستگاه دولتی ذی ربط باید نسخه اصلی توافق حقوقی ساده را بر اساس ماده (۱۳) آیین نامه در سریع ترین زمان ممکن به منظور ضبط در بایگانی عهود به وزارت امور خارجه (معاونت حقوقی بین المللی) ارسال نماید.

محمد رضا رحیمی

معاون اول رئیس جمهور

رونوشت به دفتر مقام معظم رهبری، دفتر رئیس جمهور، دفتر رئیس قوه قضائیه، دفتر معاون اول رئیس جمهور، دبیرخانه مجمع تشخیص مصلحت نظام، معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور، معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور، معاونت امور مجلس رئیس جمهور، دیوان محاسبات کشور، دیوان عدالت اداری، سازمان بازرسی کل کشور، اداره کل قوانین مجلس شورای اسلامی، اداره کل حقوقی، کلیه وزارتخانه ها، سازمان ها و مؤسسات دولتی، نهادهای انقلاب اسلامی، روزنامه رسمی جمهوری اسلامی ایران، دبیرخانه شورای اطلاع رسانی دولت و دفتر هیئت دولت ابلاغ می شود.



باسمه تعالی

اللهم صل علی محمد و آل محمد

جناب آقای حاجی بابایی  
جناب آقای تقی پور  
جناب آقای حسینی  
جناب آقای صالحی  
سرکارخانم وحید دستجردی  
جناب آقای شیخ الاسلامی  
جناب آقای خلیلیان  
جناب آقای بختیاری  
جناب آقای نیکزاد  
جناب آقای غضنفری  
جناب آقای دانشجو  
جناب آقای حسینی  
جناب آقای محمدنجات  
جناب آقای قاسمی  
جناب آقای نامجو  
جناب آقای عباسی  
جناب آقای محمدی زاده  
جناب آقای موسوی  
سرکارخانم سلیمان خواه  
جناب آقای عباسی

وزیر محترم آموزش و پرورش  
وزیر محترم ارتباطات و فناوری اطلاعات  
وزیر محترم امور اقتصادی و دارایی  
وزیر محترم امور خارجه  
وزیر محترم بهداشت، درمان و آموزش پزشکی  
وزیر محترم تعاون، کار و رفاه اجتماعی  
وزیر محترم جهاد کشاورزی  
وزیر محترم دادگستری  
وزیر محترم راه و شهرسازی  
وزیر محترم صنعت، معدن و تجارت  
وزیر محترم علوم، تحقیقات و فناوری  
وزیر محترم فرهنگ و ارشاد اسلامی  
وزیر محترم کشور  
وزیر محترم نفت  
وزیر محترم نیرو  
وزیر محترم ورزش و جوانان  
معاون محترم رئیس جمهور و رئیس سازمان حفاظت و محیط زیست  
معاون محترم رئیس جمهور و رئیس سازمان میراث فرهنگی و گردشگری  
معاون محترم علمی و فناوری رئیس جمهور  
معاون محترم رئیس جمهور و رئیس سازمان انرژی اتمی

سلام علیکم؛

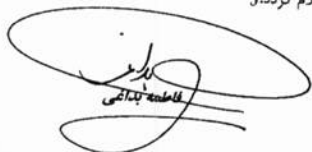
با احترام، نظر به اینکه به موجب تبصره (۳) الحاقی به ماده (۱۸) آئین نامه چگونگی تنظیم و انعقاد توافقات بین المللی (موضوع تصویب نامه شماره ۸۹۸۵۸/ت/۸۴۲۸۱ مورخ ۱۳۹۱/۵/۸) مقرر گردیده است:

«**تبصره ۳-** دستگاه دولتی ذیربط متون پیش نویس تفاهم نامه (یادداشت تفاهم) را برای بررسی حقوقی و تطبیق ترجمه به معاونت حقوقی رئیس جمهور (امور توافقات های بین المللی) ارسال نمایند.

شرکت در مذاکرات مربوط به تنظیم و امضای سند نهایی آن باید با هماهنگی و حضور نمایندگان دستگاه دولتی مربوط، معاونت حقوقی رئیس جمهور (امور توافق های بین المللی) و وزارت امور خارجه صورت گیرد. در مواردی که فرار است پیش نویس تفاهم نامه (بادداشت تفاهم) در جلسات کمیسیون های مشترک مورد مذاکره قرار گیرد. مسئولیت دعوت، بر عهده وزارتخانه مسئول کمیسیون مشترک و در سایر موارد بر عهده دستگاه دولتی ذیربط است.

شایسته است دستور فرمایید:

- ۱- مراتب در مورد تفاهم نامه های (بادداشت تفاهم های) مربوط به آن وزارت/ معاونت و نیز اسناد مورد مذاکره در جلسات اجلاس کمیسیون مشترک با هر یک از کشورهای که مسئولیت آن، با آن وزارت است، مورد توجه اکید قرار گیرد و هماهنگی لازم با این معاونت (امور توافقات بین المللی) صورت پذیرد.
- ۲- تاریخ اجلاس بعدی کمیسیونهای مشترک با کشورهای را که مسئولیت آن به موجب تصویب نامه های هیأت محترم وزیران بر عهده آن وزارت است، به این معاونت اعلام گردد.



معاونت حقوقی

شماره ۸۹۵۵  
ت ۴۸۲۸۱ هـ  
تاریخ  
۱۳۹۱ / ۵ / ۸



جمهوری اسلامی ایران  
رئیس جمهور  
تصویب نامه هیئت وزیران

بسمه تعالی  
"با صلوات بر محمد و آل محمد"

وزارت امور خارجه - معاونت حقوقی رئیس جمهور

هیئت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۹۱/۴/۲۵ بنا به پیشنهاد شماره ۱۰۳۸۶ مورخ ۱۳۹۱/۴/۱۰ معاونت حقوقی رئیس جمهور و به استناد اصل یکصد و سی و هشتم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران تصویب نمود:

متن زیر به عنوان تبصره (۳) به ماده (۱۸) آیین نامه چگونگی تنظیم و انعقاد توافقات بین المللی موضوع تصویب نامه شماره ۱۲۶۱۳/ت/۹۱ هـ مورخ ۱۳۷۱/۳/۹ و اصلاحات بعدی آن، الحاق می گردد:

تبصره ۳- دستگاه دولتی ذی ربط متون پیش نویس تفاهم نامه (یادداشت تفاهم) را برای بررسی حقوقی و تطبیق ترجمه به معاونت حقوقی رئیس جمهور (امور توافق های بین المللی) ارسال نماید. شرکت در مذاکرات مربوط به تنظیم و امضای سند نهایی آن باید با هماهنگی و حضور نمایندگان دستگاه دولتی مربوط، معاونت حقوقی رئیس جمهور (امور توافق های بین المللی) و وزارت امور خارجه صورت گیرد. در مواردی که پیش نویس تفاهم نامه (یادداشت تفاهم) در جلسات کمیسیون های مشترک مورد مذاکره قرار می گیرد، مسئولیت دعوت بر عهده وزارتخانه مسئول کمیسیون مشترک و در سایر موارد بر عهده دستگاه دولتی مربوط است.

محمد رضا رحیمی  
معاون اول رئیس جمهور

رونوشت با توجه به اصل ۱۳۸ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران به انضمام تصویر نامه اشاره شده در متن برای اطلاع ریاست محترم مجلس شورای اسلامی ارسال می شود.

محمد رضا رحیمی  
معاون اول رئیس جمهور