

شماره: ۲۸، ۱۲۶، ۱۱۲
 تاریخ: ۱۳۹۳ / ۶ / ۵
 پست:



بسمه تعالی

وزیر

قائم مقام، معاونان و مشاوران محترم وزیر مدیران عامل شرکت های اصلی

برای رسیدگی به اختلاف هایی که در حین اجرای یک قرارداد بین طرفین حادث می شود (و طرفین با انجام مذاکرات و تبادل نظر نمی توانند به حل و فصل اختلاف قراردادی برسند) ، این شیوه نامه به استناد جزء ۶ بند (ب) ماده ۳ قانون وظایف و اختیارات وزارت نفت مصوب ۱۳۹۱/۲/۱۹ مجلس شورای اسلامی، به منظور نظارت بر حسن اجرای قراردادها و به عنوان ساز و کاری برای حل اختلافات، با هدف پرهیز از طولانی شدن اختلافات و یا لاینحل ماندن آن ها و جلوگیری از توقف پروژه ها و ممانعت از ایجاد زمینه های بروز فساد، جهت اجرا ابلاغ می شود.

لازم است همه معاونان محترم وزیر و مدیران عامل محترم شرکت های اصلی اهتمام لازم را برای سرعت بخشیدن به رفع اختلاف های قراردادی معمول داشته و از هرگونه مساعدت و همکاری در این زمینه فروگذار نکنند. تأکید می شود که مفاد این شیوه نامه، ناظر بر داوری نبوده و صرفاً در مقام رفع اختلاف حادث شده و بر اساس اختیارات تفویضی در اساسنامه شرکت های اصلی، با رعایت قوانین و مقررات مربوطه می باشد. با شکل گیری نهاد حرفه ای غیردولتی برای رسیدگی به اختلاف های یاد شده، طرفین مجاز به انتخاب و رجوع به نهاد مورد اشاره به جای هیات های مذکور در این شیوه نامه خواهند بود.

شیوه نامه حل اختلاف های قراردادی

ماده (۱) هیات حل اختلاف

در هر یک از شرکت های اصلی (شرکت ملی نفت ایران - شرکت ملی گاز ایران - شرکت ملی صنایع پتروشیمی - شرکت ملی پالایش و پخش فرآورده های نفتی ایران) یک هیات حل اختلاف قراردادی تشکیل خواهد شد.


 رتبه

با توجه به حجم اختلاف‌های مطروحه، تشکیل بیش از یک هیأت در هر شرکت اصلی با پیشنهاد هیأت مدیره مربوط و تأیید هیأت عالی حل اختلاف مجاز خواهد بود.

تبصره ۵ - در صورت تشکیل بیش از یک هیأت در هر شرکت اصلی، نحوه ارجاع درخواست‌های شرکت‌های طرف قرارداد به این هیأت‌ها به ترتیبی خواهد بود که هیأت عالی حل اختلاف تعیین خواهد کرد.

ماده ۲) اعضای هیأت‌های حل اختلاف، به اعتبار توانمندی‌ها و صلاحیت‌های حرفه‌ای خود به ترتیب زیر انتخاب و منصوب خواهند شد:

الف) یک نفر کارشناس حقوقی مسلط به امور حقوقی قراردادها

ب) یک نفر کارشناس مالی مسلط به امور مالی قراردادها

ج) یک نفر از مدیران یا کارشناسان ارشد فنی

این افراد توسط مدیرعامل شرکت به هیأت عالی حل اختلاف معرفی و در صورت تأیید صلاحیت حرفه‌ای ایشان توسط این هیأت، احکام ایشان پس از تصویب هیأت مدیره شرکت، از سوی مدیرعامل برای مدت دو سال صادر می‌شود.

تبصره ۵- برای هر یک از اعضای هیأت، افرادی به عنوان عضو علی‌البدل متناظر به همان روال انتخاب اعضای اصلی، تعیین و منصوب خواهند شد که در موارد غیبت اعضای اصلی و نیز در موارد شمول بند ۴-۵ ماده ۵ به اعضای اصلی، به جای ایشان در هیأت‌ها به اختلاف‌ها رسیدگی خواهند کرد.

ماده ۳) وظایف و مسئولیت‌های هیأت حل اختلاف

مسئولیت هیأت حل اختلاف، رسیدگی به اختلاف طرف‌های قرارداد با شرکت اصلی ذیربط و شرکت‌های (فرعی) تابعه آن حسب مورد و اتخاذ تصمیم برای نحوه حل و فصل اختلاف با طرف قرارداد خواهد بود.

تصمیمات هیأت حسب مورد پس از تصویب هیأت مدیره شرکت ذیربط لازم الاجرا خواهد شد.

تبصره ۵) در صورتی که هیأت مدیره یک شرکت از تصویب تصمیم هیأت حل اختلاف آن شرکت در موردی امتناع نماید، طرف ذینفع می‌تواند از این اقدام به هیأت عالی حل اختلاف شکایت نماید.

ماده ۴) چنانچه اجرای تصمیم صادره از سوی هیأت‌های حل اختلاف دارای بار مالی بوده و یا اینکه به دلایل افزایش سقف و حجم قرارداد مستلزم اخذ مجوز از مراجعی همانند هیأت مدیره شرکت کارفرما، کمیسیون معاملات شرکت مربوطه یا هیأت ترک تشریفات مناقصه و یا نظایر آن‌ها باشد، شرکت کارفرما موظف است قبل از ابلاغ تصمیم صادره برای اجرا، نسبت به کسب مجوزهای لازم اقدام نماید. در هر صورت تصمیم‌های هیأت‌ها صرفاً در چارچوب موازین قانونی و با رعایت کلیه مقررات و با لحاظ اختیارات هیأت مدیره شرکت مطابق اساسنامه آن معتبر و قابل اجرا می‌باشد.

ماده ۵) فرآیند رسیدگی به اختلافها

۵-۱- هرگاه یک شرکت طرف قرارداد با یک شرکت اصلی صنعت نفت یا شرکت تابعه آن، در اجرای یک قرارداد نتواند با مذاکره با کارفرمای خود به تفاهم و نتیجه برسد، می تواند حل مشکل خود را از هیأت حل اختلاف شرکت اصلی ذیربط درخواست کرده و کتباً از هیأت حل اختلاف تقاضای رسیدگی و تصمیم گیری کند.

۵-۲- تصمیم گیری در هیأت های حل اختلاف با رعایت موارد زیر خواهد بود:

الف) در صورتی که اختلاف به دلیل برداشت متفاوت از متون بخشنامه ها و دستورالعمل ها باشد، هیأت موضوع را از مرجع صدور بخشنامه / دستورالعمل استعلام نموده و پاسخ واصله، توسط هیأت به دو طرف پیمان ابلاغ می شود و طرفین اختلاف ملزم به رعایت آن هستند.

ب) در صورتی که اختلاف ناشی از اجرا یا تفسیر مفاد قرارداد باشد، براساس محتویات و مندرجات قرارداد، توافقات و صورت جلسات و قوانین و مقررات مربوطه، هیأت موارد اختلافی را بررسی و در خصوص آنها تصمیم لازم را اتخاذ می نماید.

۵-۳- شرط اصلی ورود هیأت حل اختلاف به رسیدگی به درخواست ذینفع (در موارد شمول جزء "ب" بند ۲-۵ همین ماده)، اعلام پذیرش رسمی متقاضی دایر بر این خواهد بود که ایشان رای هیأت حل اختلاف را چه له یا علیه وی باشد به طور کامل خواهد پذیرفت.

۵-۴- هیأت حل اختلاف موظف است به درخواست های واصله بی طرفانه رسیدگی کند. لذا اعضای هیأت در موارد شمول ماده ۹۱ قانون آیین دادرسی دادگاه های عمومی و انقلاب در امور مدنی صالح به رسیدگی و اظهار نظر در موضوع اختلافی نبوده و باید جای خود را به اعضای علی البدل متناظر بدهند. اظهار نظر در خصوص موضوع اختلافی پیش از اتخاذ تصمیم نهایی هیأت توسط هر یک از اعضای هیأت نیز موجب سلب صلاحیت ایشان در رسیدگی به آن پرونده خواهد شد.

۵-۵- برای ورود به رسیدگی به درخواست طرف قرارداد، به موافقت کارفرما نیازی نیست.

۵-۶- دعوت از طرفین اختلاف برای حضور در جلسات هیأت های حل اختلاف و استماع نظرات ایشان ضروری است، ولی تصمیم نهایی هیأت بدون حضور دو طرف اتخاذ خواهد شد.

۵-۷- هیأت ها می توانند بنا بر تشخیص خود و حسب نیاز، از افراد و یا گروه های کارشناس در رشته های مختلف برای بررسی موضوعات استفاده کنند و در فرآیند رسیدگی به اختلاف ها در جلسات خود، نظرات این افراد را استماع کنند.

ماده ۶) هیأت حل اختلاف می تواند عنداللزوم و بنا بر ضرورت، به تشخیص خود، در صورت تقاضای هر یک از طرفین در رابطه با صدور دستور موقت دایر بر الزام و یا منع انجام کاری تصمیم لازم اتخاذ نماید. اجرای هرگونه

دستور موقت در خصوص مراتب مزبور بنابه درخواست هیأت حل اختلاف و با دستور مدیرعامل و در صورت لزوم با تأیید هیأت مدیره شرکت اصلی مقدور می‌باشد.

ماده ۷) هیأت عالی حل اختلاف

هیأت عالی حل اختلاف متشکل از ۵ نفر به ترتیب زیر می‌باشد:

الف) معاون امور حقوقی و امور مجلس به عنوان رییس هیأت

ب) نماینده معاون امور مهندسی وزیر

ج) سه نفر مدیر و کارشناس برجسته در امور مالی، قراردادها و مدیریت پروژه که توسط وزیر منصوب می‌شوند.

ماده ۸) هیأت عالی وظایف و مسئولیت‌های زیر را به عهده خواهد داشت:

۸-۱- بررسی و تأیید صلاحیت حرفه‌ای افراد پیشنهادی برای عضویت در هیأت‌های حل اختلاف شرکت‌های اصلی

۸-۲- تأیید تشکیل بیش از یک هیأت حل اختلاف در هر یک از شرکت‌های اصلی

۸-۳- سلب صلاحیت اعضای اصلی یا علی‌البدل هیأت‌های حل اختلاف در صورت اثبات تخلف ایشان در انجام وظایف

تبصره ۵) در صورت رد و سلب صلاحیت از هر یک از اعضای هیأت‌ها، آن عضو بلافاصله برکنار شده و باید فرد جدیدی به جای وی معرفی شود.

۸-۴- تهیه و ابلاغ روش‌های لازم برای نحوه رسیدگی به اختلاف‌ها و شکایات و نظارت بر اجرای دقیق مقررات این شیوه‌نامه و عملکرد هیأت‌ها

۸-۵- پیشنهاد نحوه پرداخت و جبران حق الزحمه اعضا و افراد مؤثر در هیأت‌های حل اختلاف جهت اتخاذ تصمیم وزیر نفت

۸-۶- رسیدگی به شکایت‌های ذینفعان در موارد تخلف شکلی هیأت‌های اصلی از مقررات نحوه رسیدگی به اختلاف‌ها و درخواست‌ها

۸-۷- رسیدگی به شکایت ذینفعان در مواردی که هیأت مدیره یک شرکت اصلی تصمیم هیأت حل اختلاف آن شرکت را تأیید نمی‌کند.

تبصره ۵) در صورتی که پس از رسیدگی، هیأت عالی حل اختلاف، تصمیم هیأت مدیره شرکت اصلی را درست تشخیص ندهد، باید مراتب را با استدلال کارشناسی خود جهت اتخاذ تصمیم به وزیر منعکس نماید.


زیرمجلس

ماده ۹) کلیه هیأت‌ها و شرکت‌های تابعه در صورت درخواست هیأت عالی حل اختلاف ملزم به ارائه هرگونه اطلاعات مورد نیاز حل اختلاف قراردادهای خود به آن هیأت می‌باشند.

ماده ۱۰) دعوت به جلسات رسیدگی و هرگونه استعلام و مکاتبات لازم و ابلاغ تصمیمات به عنوان هیأت حل اختلاف توسط رییس هیأت انجام می‌پذیرد و از طریق دبیرخانه هیأت به طرفین ابلاغ می‌گردد.

ماده ۱۱) جلسات هیأت‌های حل اختلاف با حضور تمامی اعضاء رسمیت یافته و تصمیمات با اکثریت آرا اتخاذ می‌شود. شایان ذکر است حضور دو عضو اصلی در جلسه الزامی بوده و صرفاً در صورت عدم حضور یک عضو اصلی، عضو علی‌البدل متناظر وی در جلسه حاضر و جلسه رسمیت خواهد داشت.

ماده ۱۲) متن ذیل با عنوان «حل اختلاف» جایگزین متون قبلی در شرایط عمومی قراردادهای/پیمان‌های شرکت‌های اصلی و فرعی تابعه وزارت نفت می‌شود و از این پس این شیوه‌نامه باید به عنوان جزء لاینفک به قراردادهای منعقد شده بین طرفین منضم شود.

«هرگاه در تفسیر یا اجرای مفاد پیمان/قرارداد بین طرفین آن اختلاف نظر پیش آید، اختلاف بین طرفین ابتدا از طریق مذاکره و تفاهم، حل و فصل خواهد شد و در صورت عدم حصول نتیجه به شرح مذکور در شیوه‌نامه حل اختلاف‌های قراردادی، که به قرارداد منضم می‌شود، قابل حل خواهد بود.»

تبصوه: تمامی شرکت‌ها موظفند به صورت مناسب این شیوه‌نامه را به طرف‌های قراردادی خود که دستورالعمل حل اختلاف قراردادی قبلی را پذیرفته‌اند، ابلاغ نموده تا در صورت موافقت ایشان این دستورالعمل مبنای رسیدگی به اختلاف‌های احتمالی قرار گیرد.

ماده ۱۳) در صورت هرگونه ابهام یا سکوت این شیوه‌نامه در خصوص مقررات شکلی، مراتب از هیأت عالی استفسار و نظر تفسیری هیأت عالی معتبر خواهد بود.

ماده ۱۴) معاونت امور مهندسی و اداره کل روابط عمومی وزارتخانه باید به طرق مناسب مفاد این شیوه‌نامه را به اطلاع عموم ذینفعان برسانند.

این شیوه‌نامه در ۱۴ ماده و ۶ تبصره از تاریخ ابلاغ لازم‌الاجرا بوده و جایگزین دستورالعمل شماره ۵۰۵۰۰۶/م ح م مورخ ۱۳۹۱/۱۱/۱۵ می‌شود.


کیون زنگنه

نوع ثبت و وارده شماره نامه: ۷۹۸۰۸ شماره فرستنده: ۲۸/۱-۲۶۰۱۱۲

تاریخ: ۱۳۹۳/۰۶/۰۸ فرستنده: وزیر نفت (زنگنه بیژن) فوریت: عادی
گیرندگان: معاون وزیر و مدیرعامل شرکت ملی گاز ایران (عراقی حمیدرضا)
شرح ارجاع:
نامه شماره: ۷۹۸۰۸
چکیده نامه: درخصوص شیوه نامه حل اختلاف های قراردادی
تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۰۶/۰۸

تاریخ: ۱۳۹۳/۰۶/۰۸ فرستنده: معاون وزیر و مدیرعامل شرکت ملی گاز ایران (عراقی حمیدرضا)
فوریت: عادی
گیرندگان: مدیرعامل شرکت ذخیره سازی گاز طبیعی (سامی وند مسعود)، مدیریت امور مالی و ذی حسابی (منجری پیروز)، رئیس امور حقوقی (مقدمی زاد عیسی)، مدیرعامل شرکت مهندسی و توسعه گاز ایران (غریبی علیرضا)، مدیرعامل شرکت گاز استان مازندران (عرب مقصودی محسن)، سرپرست منطقه هفت عملیات انتقال گاز (فیاض حمید)، مدیرعامل شرکت گاز استان تهران (حسین نیا یعقوبعلی)، رئیس امور فناوری اطلاعات و ارتباطات (صمدی اسکویی ناصر)، مدیرعامل شرکت گاز استان کهگیلویه و بویراحمد (صیدالی سیف آباد هوشنگ)، مدیرعامل شرکت گاز استان سمنان (جراحی دربان علیرضا)، سرپرست منطقه پنج عملیات انتقال گاز (زارعی خداخواست)، مدیرعامل شرکت گاز استان بزد (پهله ور علیرضا)، مدیر پژوهش و فناوری (پاک سرشت سعید)، مدیرعامل شرکت گاز استان بوشهر (حسینی غلامعباس)، رئیس روابط عمومی (بوجارزاده مجید)، مدیر هماهنگی و نظارت بر تولید (جمشیدی دانا مهدی)، سرپرست منطقه یک عملیات انتقال گاز (کوئکی غلامحسین)، رئیس هسته گزینش (اوج جمشید)، مدیرعامل شرکت گاز استان قزوین (نجفی قره تپه فتحعلی)، مدیر عامل شرکت پالایش گاز بیدبلند (رحیمی صمد)، رئیس امور اجرایی هیئت بدوی رسیدگی به تخلفات اداری (ترک محمد)، مدیر عامل شرکت پالایش گاز فجر (اسلامی رحیمی)، مدیر منطقه هشت عملیات انتقال گاز (بابوردی پدالله)، سرپرست شرکت گاز استان البرز و نائب رئیس هیأت مدیره (هدائی پور سیدمحمد)، رئیس بسیج شرکت ملی گاز (رحمانی پداله)، دبیر هیأت مدیره شرکت ملی گاز ایران (ابگون ناصر)، مدیرعامل شرکت گاز استان ایلام (نوریان روح اله)، مدیر عامل شرکت گاز استان آذربایجان شرقی (دینی ولی اله)، مدیرعامل شرکت گاز استان اردبیل (خدایی فیروز)، مدیرعامل شرکت گاز استان زنجان (عسگریان سید سعید)، رئیس مهندسی ساختار (کشاورز مجید)، رئیس امور ایمنی، بهداشت و محیط زیست H.S.E (یوسفی پور محمدرضا)، مدیر عامل شرکت توزیع گاز ایران (رئیس ابراهیمی)، مدیر منطقه دو عملیات انتقال گاز (خلیقی بهرام)، مدیر منطقه چهار عملیات انتقال گاز (داوودی نژاد رسول)، مدیرعامل شرکت گاز استان مرکزی (کهنوند محسن)، مدیرعامل شرکت گاز استان هرمزگان (بروین حیدر)، معاونت مدیرعامل شرکت ملی گاز ایران (غروی محمدرضا)، مدیر شرکت گاز استان سیستان و بلوچستان (تهرانی محمدحسین)، مدیر شرکت گاز استان خراسان شمالی (تقی نژاد حسین)، سرپرست شرکت گاز استان لرستان (شمس خرم آبادی حشمت اله)، مدیر عامل شرکت گاز استان اصفهان (مومنی سعید)، سرپرست

شرح ارجاع:
با سلام، جهت اطلاع

تاریخ: ۱۳۹۳/۰۶/۰۸ فرستنده: معاون وزیر و مدیرعامل شرکت ملی گاز ایران (عراقی حمیدرضا)
فوریت: عادی
گیرندگان: رئیس امور حقوقی (مقدمی زاد عیسی)
شرح ارجاع:
با سلام جهت ارائه و پیشنهاد

تاریخ: ۱۳۹۳/۰۶/۰۸ فرستنده: رئیس امور فناوری اطلاعات و ارتباطات (صمدی اسکویی ناصر) فوریت: عادی
گیرندگان: منشی (قلی پور مهری)
شرح ارجاع:
بسمه تعالی خانم قلی پور با سلام لطفاً کمی تهیه فرمایید.

تاریخ: ۱۳۹۳/۰۶/۰۸ فرستنده: مدیر توسعه منابع انسانی (حسینی پژوه سید محمود) فوریت: عادی
گیرندگان: معاون اداری و پشتیبانی (عباسی سیدحسین)، رئیس بررسی طرحها، روشها و هماهنگی مقررات اداری (رئیس بررسی طرحها، روشها و هماهنگی مقررات اداری)
شرح ارجاع:

تاریخ: ۱۳۹۳/۰۶/۰۸ فرستنده: رئیس امور تخصصی بازرگانی (احمدی نسب سید محمدرضا) فوریت: عادی
گیرندگان: رئیس مقررات و روشهای بازرگانی و پیمانی (عابدی حجت اله)
شرح ارجاع:
به نام خدا سلام لطفاً جهت بررسی و اظهار نظر - مقایسه با سوابق - نصب بر روی سایت - آیا نیاز به ابلاغ دارد؟ تشکر احمدی نسب

تاریخ: ۱۳۹۳/۰۶/۰۸ فرستنده: رئیس امور تخصصی بازرگانی (احمدی نسب سید محمدرضا) فوریت: عادی
گیرندگان: منشی دفتر مقررات و روشهای بازرگانی و پیمانی (بدرخانپور شیرین)
شرح ارجاع:
به نام خدا سلام لطفاً چاپ شود تشکر احمدی نسب