

# آیین نامه اداره جلسات هیأت عمومی و هیأت های تخصصی دیوان عدالت اداری

شماره ۵/۱۱/۱۳۹۳ ۱۰۰/۶۶۸۸۰/۹۰۰۰

آیین نامه اداره جلسات هیأت عمومی و هیأت های تخصصی دیوان عدالت اداری

جناب آقای سینجلی جاسبی

رئیس محترم هیأت مدیره و مدیرعامل روزنامه رسمی کشور

تصویر آیین نامه «اداره جلسات هیأت عمومی و هیأت های تخصصی دیوان عدالت اداری» به شماره ۱۰۰/۶۶۷۵۸/۹۰۰۰ مورخ ۵/۱۱/۱۳۹۳ ریاست محترم قوه قضاییه جهت درج در روزنامه رسمی به پیوست ارسال می گردد.

مدیرکل دبیرخانه قوه قضاییه - محسن محدث

۵/۱۱/۱۳۹۳

شماره ۱۰۰/۶۶۷۵۸/۹۰۰۰

آیین نامه اداره جلسات هیأت عمومی و هیأت های تخصصی دیوان عدالت اداری

در اجرای ماده ۹۶ قانون تشکیلات و آیین دادرسی دیوان عدالت اداری، مصوب ۱۳۹۲ «آیین نامه اداره جلسات هیأت های تخصصی و هیأت عمومی دیوان عدالت اداری» به شرح مواد آتی است.

فصل اول: اصطلاحات

ماده ۱- اصطلاحات به کار رفته در این آیین نامه به شرح آتی است:

الف - قانون: قانون تشکیلات و آیین دادرسی دیوان عدالت اداری، مصوب ۱۳۹۲.

ب - رئیس دیوان: رئیس دیوان عدالت اداری.

ج - معاون قضایی دیوان: معاون قضایی دیوان عدالت اداری در امور هیأت عمومی.

د - هیأت عمومی: هیأت عمومی دیوان عدالت اداری، موضوع ماده ۸ قانون.

ه - هیأت یا هیأت های تخصصی: هیأت یا هیأت های تخصصی، موضوع ماده ۸۴ قانون.

و - مدیرکل یا اداره کل هیأت ها: مدیرکل یا اداره کل هیأت های تخصصی دیوان عدالت اداری.

ز - مدیرکل یا اداره کل هیأت عمومی: مدیرکل یا اداره کل هیأت عمومی دیوان عدالت اداری.

فصل دوم - هیأت های تخصصی

بند اول - ترکیب و ساختار

ماده ۲- هر یک از هیأت های تخصصی، مرکب از حداقل پانزده نفر از قضات دیوان عدالت اداری است که به موجب ابلاغ رییس دیوان و با در نظر گرفتن تخصص و تجربه، به عضویت در این هیأت ها تعیین می شوند. رییس دیوان می تواند حسب ضرورت، تعداد اعضای هیأت ها و نیز عناوین و تعداد آنها را افزایش دهد.

ماده ۳- عضویت در هر یک از هیأت های تخصصی براساس تمایل و اولویت اعلامی توسط قضات خواهد بود و در صورت تکمیل حداقل نصاب قانونی از جهت تعداد اعضای لازم جهت تشکیل هر یک از هیأت ها، بنا به تشخیص رییس دیوان و براساس اولویت اعلامی و همچنین تجربه و تخصص آنان در یکی از هیأت ها منصوب می شوند.

ماده ۴- هر هیأت تخصصی دارای رییس، نایب رییس و دبیر و منشی خواهد بود. رییس دیوان پس از مشورت با اعضای هر یک از هیأت های تخصصی، آنها را برای مدت یکسال تعیین می نماید و تمدید آن برای دوره های بعد نیز بلامانع خواهد بود. مدیریت جلسات و نیز رعایت ترتیب مذاکرات بشرح مقررات این فصل بر عهده رییس و در غیاب وی با نایب رییس خواهد بود.

ماده ۵- تنظیم گزارش جلسات و تصمیمات هیأت تخصصی برعهده دبیر هیأت مذکور است و تنظیم و تدوین پیش نویس آرای هیأت با رییس یا یکی از اعضای اکثریت با انتخاب رییس هیأت خواهد بود. پیش نویس رأی باید به امضای اکثریت رسیده و سپس پاکنویس و با امضای رییس هیأت اعلان شود.

ماده ۶- منشی یکی از کارکنان اداری بوده و زیر نظر اداره کل هیأت ها انجام وظیفه می کند.

بند دوم - ترتیب تشکیل جلسات هیأت تخصصی و رأی گیری

ماده ۷- ارجاع پرونده به هیأت های تخصصی به عهده رییس دیوان یا معاون قضایی دیوان خواهد بود.

ماده ۸- جلسات هیأت های تخصصی هر هفته یکبار برگزار می شود. در صورت ضرورت، تشکیل جلسات فوق العاده بنا به تشخیص رییس هیأت و یا درخواست مدیرکل هیأت ها و تصویب رییس هیأت، امکان پذیر خواهد بود.

تبصره - به تشخیص رییس دیوان، جلسات هیأت های تخصصی خارج از وقت اداری برگزار خواهد شد.

ماده ۹- پس از وصول پرونده به هیأت تخصصی، رییس هیأت پرونده را جهت تهیه گزارش، به یکی از اعضا ارجاع می کند. عضو مرجوع الیه موظف است حداکثر ظرف یکماه گزارش آن را تهیه و به رییس تسلیم نماید تا به نوبت در دستور کار هیأت قرار گیرد.

تبصره - چنانچه عضو هیأت تخصصی به هر دلیل نتواند ظرف مدت مقرر گزارش پرونده را تهیه و تسلیم نماید، مکلف است علت آن را در جلسه هیأت به اطلاع اعضای هیأت برساند. رییس هیأت در این خصوص تصمیم لازم را اتخاذ خواهد کرد.

ماده ۱۰- منشی هیأت تخصصی حسب نظر رییس هیأت مذکور، گزارش های واصله را به ترتیب وصول در دستور کار قرار می دهد. این گزارش ها پس از تأیید رییس و در غیاب وی، نایب رییس، حداقل سه روز قبل از تاریخ برگزاری جلسه از طریق سامانه الکترونیکی هیأت های تخصصی جهت مطالعه در دسترس اعضا قرار می گیرد.

ماده ۱۱- در مواردی که به موجب قوانین موجود از جمله قانون تشکیل سازمان بازرسی کل کشور و ذیل ماده ۳۷ قانون و نیز مواردی که به تشخیص رییس دیوان رسیدگی به شکایت در هیأت عمومی به صورت خارج از نوبت انجام می شود، رسیدگی خارج از نوبت شامل کلیه مراحل خواهد بود.

ماده ۱۲- حضور اعضا در جلسات هیأت الزامی است و در صورت عذر باید مراتب در اسرع وقت ممکن و حداکثر یک روز قبل از تشکیل جلسه به طریق مقتضی به اداره کل هیأت ها اعلام شود.

مدیرکل هیأت ها موظف است غیبت غیرموجه و تأخیر بیش از سه جلسه هر یک از اعضا را جهت اقدام و تصمیم مقتضی به اطلاع رییس دیوان یا معاون قضایی دیوان برساند.

ماده ۱۳- جلسات هیأت تخصصی با حضور دو سوم اعضا رسمیت یافته و رسیدگی به موضوع تا زمان اعلام کفایت مذاکرات ادامه می یابد. رییس و همچنین هر یک از اعضا می تواند کفایت مذاکرات را پیشنهاد نماید که در این صورت، براساس رأی اکثریت قضات حاضر اتخاذ تصمیم خواهد شد. اعضای حاضر موظفند در رأی گیری شرکت نمایند.

ماده ۱۴- چنانچه اکثریت اعضای هیأت تخصصی، حضور یک یا هر دو طرف شکایت و یا نمایندگان آنان یا کارشناسان ذریبط و یا کسب نظر برخی از قضات صلاحیتدار دیوان را که در هیأت های تخصصی دیگر عضویت دارند، ضروری تشخیص دهند، به دستور رییس هیأت با تعیین وقت، از آنان جهت شرکت در جلسه و ادای توضیح دعوت می نماید.

تبصره - پس از استماع اظهارات مدعوین، رأی گیری در خصوص موضوع مورد شکایت صرفاً با حضور قضات عضو همان هیأت بعمل می آید.

بند سوم - ترتیب رسیدگی به درخواست ابطال مصوبات در هیأت های تخصصی

ماده ۱۵- در مورد درخواست ابطال آیین نامه ها و سایر نظامات و مقررات موضوع ماده ۱۲ قانون، پس از قرائت شکایت شاکی و مستندات آن و همچنین پاسخ کتبی دستگاه طرف شکایت و در صورت لزوم استماع توضیحات و اظهارات طرفین یا نمایندگان قانونی آنان و نیز کارشناسان ذی ربط، به طریق زیر اقدام خواهد شد:

الف - چنانچه نظر اکثریت مطلق اعضای حاضر در جلسه هیأت تخصصی بر ورود شکایت و ابطال مصوبه موضوع شکایت باشد، پرونده همراه با نظریه هیأت مذکور جهت طرح در هیأت عمومی دیوان، به اداره کل هیأت عمومی ارسال می شود.

ب - در صورتی که نظر سه چهارم اعضای حاضر بر رد شکایت باشد، هیأت تخصصی رأی به رد شکایت صادر و از طریق اداره کل هیأت ها با بهره گیری از امکانات پایگاه اطلاع رسانی دیوان به اطلاع رییس دیوان و قضات دیوان عدالت اداری می رسد تا چنانچه به آن معترض باشند ظرف بیست روز از تاریخ صدور رأی، اعتراض خود را با ذکر دلایل و مبانی مربوط، به هیأت تخصصی ذی ربط اعلام کنند. هیأت تخصصی نیز موظف است ضمن اظهارنظر، پرونده را از طریق اداره کل مذکور جهت اتخاذ تصمیم به هیأت عمومی ارسال نماید.

ج - چنانچه نظر اکثریت کمتر از سه چهارم اعضا بر رد شکایت باشد پرونده به همراه نظریه جهت طرح در هیأت عمومی به اداره کل هیأت عمومی ارسال می شود.

د - چنانچه اکثریت هیأت تخصصی، موضوع شکایت را مشمول صلاحیت های هیأت عمومی دیوان به شرح ماده ۱۲ قانون تشخیص ندهد، پرونده همراه نظریه جهت طرح در هیأت عمومی به اداره کل هیأت عمومی ارسال می شود. در این صورت، هرگاه هیأت عمومی موضوع را در صلاحیت خود و قابل طرح تشخیص دهد، پرونده در اجرای ماده ۸۴ قانون جهت اقدام لازم به هیأت تخصصی مربوط اعاده و در صورت تأیید نظریه هیأت تخصصی، پرونده جهت اتخاذ تصمیم مقتضی به نظر رییس دیوان می رسد.

هـ - چنانچه هیأت تخصصی هر یک از مصوبات موضوع شکایت یا بخش هایی از یک یا چند مصوبه را مغایر با قانون و قابل ابطال تشخیص و در خصوص بعضی دیگر نظر به رد شکایت داشته باشد، ابتدا نسبت به مواردی که به عدم مغایرت آنها با قانون اعتقاد دارد مبادرت به صدور رأی مبنی بر رد شکایت می کند. چنانچه در مهلت مقرر قانونی، اعتراضی نسبت به این رأی واصل شود، ضمن اعلام نظر در خصوص مواردی که به ورود شکایت اعتقاد دارد، پرونده را با همان کلاس اولیه، به پیوست دادنامه صادر شده و نظریه، توأمأ جهت طرح در هیأت عمومی و صدور رأی، به اداره کل هیأت عمومی ارسال می کند.

و - در مواردی که در جریان رسیدگی به موضوع در هیأت تخصصی، اعلام مغایرت مصوبه با شرع نیز واصل شود مراتب ابتدا به رییس دیوان منعکس می شود تا مراتب مغایرت یا عدم مغایرت مصوبه موضوع درخواست ابطال با شرع، از شورای نگهبان استعلام شود. پس از وصول نظریه شورای نگهبان، پرونده به هیأت تخصصی مربوط اعاده و ارجاع می شود تا حسب مورد اتخاذ تصمیم لازم به عمل آید.

تبصره ۱- در هر یک از موارد مذکور، نظر اقلیت هیأت های تخصصی ذیل نظر اکثریت درج می گردد.

تبصره ۲- در مواردی که نظر هیأت تخصصی مبنی بر انطباق موضوع با مصادیق مندرج در ماده ۸۵ قانون باشد، مراتب طی گزارشی از طریق اداره کل هیأت ها به اطلاع رییس دیوان می رسد تا قرار مقتضی صادر شود.

ماده ۱۶- در مواردی که رییس دیوان از صدور آرای متعارض و یا مشابه مطلع گردد و پس از بررسی، موضوع را مشمول مواد ۸۹ و ۹۰ قانون تشخیص دهد، می تواند آن را جهت رسیدگی و اظهارنظر به یکی از هیأت های تخصصی ارجاع نماید و پس از اظهارنظر هیأت مذکور موضوع در هیأت عمومی مطرح می شود و نظریه هیأت تخصصی برای هیأت عمومی جنبه مشورتی خواهد داشت.

تبصره - چنانچه رییس دیوان در راستای ماده ۹۱ قانون، آرای صادره از هیأت عمومی را مبتنی بر اشتباه یا مغایر با قانون و یا متعارض تشخیص دهد، به ترتیب فوق عمل خواهد کرد.

## فصل سوم - هیأت عمومی

### بند اول - ساختار هیأت عمومی

ماده ۱۷- هیأت عمومی با شرکت حداقل دوسوم کلیه قضات دیوان به ریاست رییس دیوان و یا معاون قضایی دیوان تشکیل می شود. مشاوران و کارشناسان موضوع ماده (۷) قانون می توانند با دعوت رییس دیوان یا معاون قضایی دیوان بدون داشتن حق رأی، در جلسات هیأت عمومی شرکت کنند و در صورت لزوم نظرات کارشناسی خود را ارائه نمایند. هیأت عمومی دارای یک منشی از کارکنان اداری خواهد بود که زیر نظر اداره کل هیأت عمومی انجام وظیفه می کند.

ماده ۱۸- حضور طرفین شکایت یا نمایندگان یا وکلا و کارشناسان آنان به تشخیص رییس دیوان یا معاون قضایی دیوان یا اکثریت قضات بلامانع است. اشخاص مذکور از طریق اداره کل هیأت عمومی دعوت می شوند.

تبصره ۱- رؤسای هیأت های تخصصی یا مدیرکل هیأت عمومی نیز می توانند پیشنهاد دعوت از طرفین را به رییس دیوان بدهند. این دعوت پس از موافقت رییس دیوان یا معاون قضایی دیوان انجام خواهد شد.

تبصره ۲- معاونت آموزش، پژوهش و پیشگیری می تواند با موافقت رییس دیوان، از استادان دانشگاه، دانشجویان، کارشناسان و قضات شاغل در سایر مراجع قضایی جهت حضور در جلسات هیأت عمومی برای اهداف آموزشی یا پژوهشی دعوت نماید. در صورت موافقت، مراتب جهت هماهنگی های لازم به معاون قضایی دیوان اعلام می شود.

ماده ۱۹- اداره جلسه و رعایت ترتیب مذاکرات، حفظ نظم و نظارت بر حسن اجرای مقررات این آیین نامه بر عهده رییس جلسه خواهد بود.

تبصره ۱- هر یک از قضات حاضر می توانند نسبت به نحوه اداره جلسه و رعایت مقررات این آیین نامه به صورت خارج از نوبت تذکر دهد. چنانچه رییس جلسه تذکر را وارد بداند به آن ترتیب اثر می دهد.

تبصره ۲- جلسات هیأت عمومی با تلاوت آیاتی از کلام ... مجید آغاز می شود و رییس جلسه می تواند حداکثر به مدت ۲۰ دقیقه مطالب لازم را مطرح نماید.

ماده ۲۰- دستور کار هیأت عمومی، توسط مدیرکل هیأت عمومی و یا معاون وی و در غیاب آنان یکی از قضات به تشخیص رییس هیأت قرائت می شود.

### بند دوم - نحوه تشکیل جلسات هیأت عمومی

ماده ۲۱- جلسات هیأت عمومی هر هفته یکبار برگزار می شود. در صورت ضرورت، با اعلام قبلی رییس دیوان یا معاون قضایی دیوان، برگزاری جلسه فوق العاده بلامانع است. همچنین، جلسات هیأت عمومی به تشخیص رییس دیوان می تواند خارج از وقت اداری برگزار شود.

تبصره - حداکثر مدت برگزاری هر جلسه هیأت عمومی عادی یا فوق العاده، چهار ساعت متوالی یا با تنفس می باشد، مگر آنکه رییس دیوان یا معاون قضایی دیوان بنا به ضرورت ترتیب دیگری اتخاذ نماید.

ماده ۲۲- دستور جلسات هیأت عمومی به ترتیب وصول پرونده ها از طریق اداره کل هیأت ها و با رعایت موضوعات مطروحه از قبیل ابطال، ایجاد رویه و وحدت رویه و همچنین اولویت پرونده های مربوط به موضوع تخصصی، حداقل ظرف ۴۸ ساعت قبل از تشکیل جلسه، از طریق سامانه مربوط به هیأت عمومی در اختیار قضات و در صورت لزوم به تشخیص رییس دیوان، در اختیار مشاوران موضوع ماده (۷) قانون قرار می گیرد.

تبصره - در موارد ضروری، رییس دیوان می تواند اولویت دستور هیأت عمومی را تعیین نماید.

ماده ۲۳- آمار تعداد حاضرین در جلسه به طریق مقتضی (از طریق رایانه یا غیر آن) به رؤیت رییس جلسه می رسد.

ماده ۲۴- رأی گیری به طریق مقتضی (از طریق رایانه یا غیر آن) انجام و در هر حال، علنی خواهد بود.

ماده ۲۵- قبل از طرح پرونده در هیأت عمومی، رییس دیوان می تواند نظر کتبی مشاوران دیوان در خصوص موضوع مطروحه را اخذ و آن را در اختیار قضات حاضر در جلسه هیأت عمومی قرار دهد.

ماده ۲۶- به هنگام رسیدگی به هر یک از دستور جلسات هیأت عمومی، اعضای هیأت جهت اظهار نظر ثبت نام می کنند و در صورت وجود نظر مخالف، به ترتیب حداکثر دو نفر موافق و مخالف هر یک حداکثر به مدت ۵ دقیقه صحبت می کنند. پس از اظهار نظر، چنانچه کفایت مذاکرات از جانب یکی از اعضا یا رییس دیوان پیشنهاد گردد راجع به کفایت مذاکرات رأی گیری می شود و اگر اکثریت به کفایت مذاکرات رأی دهند نسبت به اصل موضوع رأی گیری می شود. چنانچه اکثریت اعضای هیأت عمومی با کفایت مذاکرات موافقت نکردند، حداکثر دو نفر موافق و دو نفر مخالف دیگر نیز راجع به موضوع اظهار نظر می نمایند. سپس نسبت به اصل موضوع رأی گیری می شود.

تبصره ۱- چنانچه در رابطه با دستور جلسه مخالفی وجود نداشته باشد، رییس هیأت تخصصی مربوط یا یکی از اعضای آن به پیشنهاد رییس حداکثر به مدت ۵ دقیقه راجع به موضوع توضیح می دهد و سپس رأی گیری به عمل می آید.

تبصره ۲- چنانچه به نظر یک یا چند تن از اعضای جلسه دستور جلسه دارای ابهام بوده یا نیاز به تکمیل داشته باشد، ابتدا یکی از اعضا راجع به ابهام یا نقص موجود توضیح می دهد. در صورت تأیید اکثریت اعضای پرونده جهت تکمیل و یا رفع ابهام به هیأت تخصصی مربوط اعاده می گردد.

ماده ۲۷- اظهار نظرها باید در چارچوب دستور جلسه باشد و برخورد و رفتار حاضرین نباید موجب قطع کلام ناطق یا اخلال در نظم جلسه شود. در صورت عدم رعایت مفاد این ماده رییس جلسه تذکر لازم را خواهد داد.

ماده ۲۸- چنانچه در جریان رسیدگی به یک پرونده، رییس جلسه حضور طرفین دعوا، نمایندگان آنها یا کارشناسان یا اشخاص دیگری را جهت ادای توضیح ضروری تشخیص دهد، در صورت موافقت اکثریت اعضای حاضر، پرونده از دستور خارج خواهد شد و مدیر کل هیأت عمومی موظف است از اشخاص مزبور جهت شرکت در جلسه هیأت عمومی دعوت به عمل آورد.

تبصره - پس از قرائت رأی یا نظریه هیأت تخصصی، هرگاه اشخاص موضوع ماده فوق در هیأت عمومی حضور داشته باشند، توضیح لازم را ارائه و به سوالات مطروحه پاسخ خواهند داد.

ماده ۲۹- در صورت حضور طرفین دعوا یا نمایندگان و کارشناسان آنان در جلسات هیأت عمومی، اظهار نظر ماهوی اعضای هیأت و همچنین رأی گیری، در غیاب مدعویین و بدون حضور آنان صورت می گیرد، مگر آنکه رییس جلسه حضور آنان را بلامانع تشخیص دهد.

ماده ۳۰- هیأت عمومی دیوان با شرکت حداقل دوسوم قضات دیوان به ریاست رئیس دیوان و یا معاون قضایی وی تشکیل می شود و ملاک صدور رأی، نظر اکثریت اعضای حاضر است. در موارد ابطال مصوبه، اصل تعارض آراء، تشابه آراء و نیز کفایت مذاکرات که براساس آری یا نه رأی گیری به عمل می آید.

بند سوم - رسیدگی به درخواست ابطال مصوبات

ماده ۳۱- چنانچه دستور جلسه، مربوط به درخواست ابطال مصوبه موضوع بند ۱ ماده ۱۲ قانون باشد، منشی جلسه گزارش هیأت تخصصی را که حاوی خلاصه ای از اظهارات و دلایل شاکی و مشتکی عنه است و همچنین متن مصوبه مورد اعتراض را قرائت می کند. در صورت لزوم و به تشخیص رییس جلسه، متن درخواست ابطال و پاسخ کتبی دستگاه طرف شکایت نیز قرائت خواهد شد.

ماده ۳۲- چنانچه دستور جلسه هیأت عمومی، اعتراض به رأی هیأت تخصصی موضوع بند (ب) ماده ۸۴ قانون باشد ابتدا، رأی هیأت تخصصی و سپس متن اعتراض قرائت می شود.

ماده ۳۳- در مواردی که درخواست ابطال مصوبه ای در هیأت تخصصی به لحاظ مغایرت با شرع مورد رسیدگی قرار گرفته و هیأت تخصصی نیز به استناد نظر فقهای شورای نگهبان شکایت را رد کرده باشد، این شکایت مشمول اعتراض موضوع بند ب ماده ۸۴ قانون نخواهد بود.

ماده ۳۴- در مواردی که اعمال ماده ۱۳ قانون مبنی بر تسری اثر ابطال مصوبه به زمان تصویب در دستور کار هیأت عمومی قرار دارد، پس از قرائت گزارش هیأت تخصصی مربوط و استماع نظرات موافقین و مخالفین، رأی گیری به عمل می آید.

ماده ۳۵- چنانچه درخواست ابطال مصوبه متضمن درخواست تسری ابطال به زمان تصویب آن به شرح ماده ۱۳ قانون بوده، لکن هیأت عمومی در جلسه رسیدگی به اصل موضوع نسبت به این درخواست اتخاذ تصمیم نکرده باشد، به محض اطلاع، موضوع از طریق اداره کل هیأت عمومی در اولین جلسه هیأت عمومی طرح و نسبت به این قسمت از درخواست نیز اتخاذ تصمیم به عمل خواهد آمد. در فرضی که درخواست مزبور پس از اتمام جلسه رسیدگی هیأت عمومی و بطور جداگانه واصل شود موضوع خارج از نوبت و بدون نیاز به تبادل لایحه به هیأت تخصصی مربوط ارجاع تا در اولین جلسه هیأت تخصصی مورد رسیدگی قرار گرفته و نتیجه بلافاصله به اداره کل هیأت عمومی اعلام می شود. این نظریه در نخستین جلسه هیأت عمومی طرح و مورد رسیدگی قرار می گیرد.

بند چهارم - رسیدگی به درخواست صدور رأی وحدت رویه و رأی ایجاد رویه

ماده ۳۶- در موارد صدور رأی وحدت رویه یا ایجاد رویه موضوع مواد ۸۹ و ۹۰، ابتدا منشی جلسه حسب مورد گزارش هیأت تخصصی و عنداللزوم متن آرا را قرائت می کند و رییس هیأت تخصصی مربوط یا نایب رییس و یا یکی از اعضا به تشخیص رییس هیأت تخصصی درخصوص گزارش و همچنین نظر اکثریت و اقلیت هیأت تخصصی توضیحات لازم را ارائه می نماید. سپس، موافقین و مخالفین به ترتیب مذکور در ماده ۲۶ این آیین نامه اظهارنظر می کنند.

تبصره - در صورتی که قضات صادرکننده آرای موضوع دستور جلسه هیأت عمومی، در جلسه حضور داشته باشند هر یک از آنان می توانند قبل از اعلام نظر توسط موافقین و مخالفین تعارض یا تشابه آرا، در مورد رأی خود و مبانی آن به مدت ۵ دقیقه توضیح دهند.

ماده ۳۷- در مورد تعارض یا تشابه آرای اعلامی موضوع مواد ۸۹ و ۹۰ قانون، رییس دیوان می تواند قبل از اخذ رأی هیأت عمومی، درخواست خود درخصوص موارد مذکور را استرداد نماید.

در صورتی که رأی گیری به عمل آمده لکن رأی مربوط هنوز انشا نشده باشد موضوع به طریق پیش بینی شده در ماده ۹۱ قانون قابل طرح و رسیدگی مجدد در هیأت عمومی خواهد بود.

ماده ۳۸- پس از رأی اکثریت اعضای حاضر هیأت به اصل تعارض، هر یک از قضات حاضر می توانند با رعایت ماده ۲۶ این آیین نامه نسبت به هر یک از آرای صادر شده از لحاظ مبانی و مستندات و انطباق با قوانین و مقررات مربوط اظهارنظر کنند. سپس در مورد تشخیص رأی صحیح اخذ رأی خواهد شد. ملاک در این خصوص رأی اکثریت نسبی حاضرین است.

ماده ۳۹- در مورد درخواست صدور رأی ایجاد رویه، پس از اظهارنظر موافقین و مخالفین با رعایت ماده ۲۶ این آیین نامه و اعلام کفایت مذاکرات، نسبت به ایجاد رویه رأی گیری خواهد شد.

ماده ۴۰- در صورت درخواست اعمال ماده ۹۱ قانون، پس از قرائت گزارش هیأت تخصصی که حاوی نظر رییس قوه قضاییه یا رییس دیوان است و همچنین قرائت رأی یا آرای مورد بحث، با رعایت مواد ۲۶ و ۳۰ این آیین نامه رأی گیری به عمل می آید.

ماده ۴۱- چنانچه بلافاصله پس از رأی گیری به هر دلیل، رأی مأخوذه به نظر رییس جلسه مخدوش تشخیص داده شود، مجدداً رأی گیری به عمل خواهد آمد.

ماده ۴۲- در اجرای ماده ۹۷ قانون، رییس جلسه می تواند پس از اخذ رأی درخصوص هر پرونده، یکی از قضات حاضر را به منظور تنظیم و نگارش رأی تعیین نماید. انشای رأی به عهده رییس دیوان یا یکی از اعضای اکثریت هیأت به انتخاب رییس دیوان است.

ماده ۴۳- مشروح مذاکرات هیأت عمومی به صورت صوتی و تصویری یا به هر نحو مقتضی دیگر ضبط و نگهداری می گردد.

ماده ۴۴- این آیین نامه در ۴۴ ماده و ۱۶ تبصره در تاریخ ۴/۱۱/۱۳۹۳ به تصویب رییس قوه قضاییه رسید.