



روزنامه رسمی جمهوری اسلامی ایران

سه‌شنبه، ۱۱ آبان ۱۴۰۰

قوه قضائیه
مرجع تصویب: قوه قضائیه
شماره ویژه نامه: ۱۴۶۹

سال هفتاد و هفت شماره ۲۲۳۱۸

دستورالعمل ساماندهی و نحوه اعمال نتایج ارزشیابی کارکنان دستگاه قضایی

۱۰/۱۲/۱۳۹۸

شماره ۱۰۰/۲۱۵۲۳۶/۹۰۰۰

دستورالعمل ساماندهی و نحوه اعمال نتایج ارزشیابی کارکنان دستگاه قضایی

مقدمه:

در اجرای بند ۱۰ سیاست‌های کلی امنیت قضایی ابلاغی ۲۸/۷/۱۳۸۱ مقام معظم رهبری (مدظله‌العالی) مبنی بر «بالا بردن دانش حقوقی قضات» و بند ۵ سیاست‌های کلی نظام اداری ابلاغی ۱۴/۱/۱۳۸۹ معظم‌له مبنی بر «ایجاد زمینه رشد معنوی منابع انسانی و بهسازی و ارتقاء سطح دانش، تخصص و مهارت آنان»، مواد ۸۱ و ۸۲ قانون مدیریت خدمات کشوری و بند «و» ماده یک آیین‌نامه اجرایی مواد مذکور مبنی بر «فراهم‌نمودن سازوکار استفاده از نتایج ارزشیابی عملکرد»، دستورالعمل «ساماندهی و نحوه اعمال نتایج ارزشیابی کارکنان دستگاه قضایی» به شرح آتی است.

ماده ۱- معنای واژه‌ها و اصطلاحات به کار رفته در این دستورالعمل به شرح زیر است:

الف - امتیاز: نمره ارزشیابی عملکرد که در ۵ سطح عالی (۹۰ تا ۱۰۰)، خیلی خوب (۸۰ تا ۹۰)، خوب (۷۰ تا ۸۰)، متوسط (۵۰ تا ۷۰) و ضعیف (کمتر از ۵۰) طبقه‌بندی و در کارنامه‌های قضایی و اداری منعکس می‌شود.

ب - عملکرد در حد انتظار: عملکردی که در ارزشیابی مراجع ذی‌ربط حائز امتیاز ۵۰ و بالاتر از آن شده باشد.

پ - عملکرد پایین‌تر از حد انتظار: عملکردی که امتیاز ارزشیابی آن توسط مراجع ذی‌ربط پایین‌تر از ۵۰ باشد.

ت - مراجع نظارتی: مراجعی که بر رفتار قضات و کارمندان به صورت مستقیم یا غیرمستقیم نظارت دارند و حسب مورد عبارتند از دیوان عالی کشور، دادسرای انتظامی قضات، مرکز حفاظت و اطلاعات قوه قضائیه، دادسرای دیوان عالی کشور، سازمان بازرسی کل کشور و اداره کل نظارت و ارزشیابی کارکنان اداری.

ث - مراجع ارزشیابی: مراجعی که بر اساس ضوابط و مقررات عهده‌دار ارزشیابی عملکرد قضات و کارمندان هستند و عبارتند از دادسرای انتظامی قضات (معاونت نظارت و ارزشیابی امور قضات) و معاونت منابع انسانی قوه قضائیه (اداره کل نظارت و ارزشیابی کارکنان اداری).

ج - دوره ارزشیابی: به دوره زمانی اطلاق می‌شود که عملکرد کارکنان اداری و قضایی در آن بازه مورد ارزشیابی قرار می‌گردد. این دوره از اول فروردین هر سال تا پایان اسفند ماه همان سال می‌باشد.

چ - مدیران قضایی و اداری: کلیه افرادی که بر اساس ضوابط، مسؤولیت بخشی از تشکیلات قضایی یا اداری به آنها واگذار شده است، مانند معاونان رییس قوه قضائیه، رؤسای سازمان‌های وابسته، رؤسای کل دادگستری‌ها، رؤسای کل محاکم دادگستری، معاونان رییس کل، دادستان‌ها، رؤسای دادگاه‌ها، رؤسای واحدهای نظارتی و سایر مدیران ستادی اعم از مدیران پایه، میانی و عالی.

ماده ۲- اهداف این دستورالعمل عبارت است از:

الف- پیشبرد اهداف سازمانی دستگاه قضایی در اجرای عدالت و انجام وظایف محوله؛

ب- افزایش کیفیت دادرسی، سرعت و دقت به منظور ارتقاء بهره‌وری و کارآمدی نظام قضایی؛

پ- ارتقاء سلامت نظام قضایی و جلوگیری از هرگونه آسیب در حوزه منابع انسانی قوه قضائیه؛

ت- اثربخش نمودن نظارت بر عملکرد قضات و کارمندان.

ماده ۳- کلیه کارکنان دستگاه قضایی و سازمان‌های وابسته اعم از قضات، کارمندان، مدیران قضایی و اداری مشمول این دستورالعمل می‌شوند.

ماده ۴- نتایج ارزشیابی عملکرد هر یک از قضات بر اساس ضوابط و شاخص‌های این دستورالعمل در کاربرگی که کارنامه قضایی نامیده می‌شود، منعکس می‌شود.

ماده ۵- به منظور ارزشیابی عملکرد هر یک از کارمندان قوه قضاییه بر اساس ضوابط و شاخص‌های این دستورالعمل در کاربرگی که کارنامه اداری نامیده می‌شود، توسط معاونت منابع انسانی تنظیم می‌شود.

ماده ۶- مراجع ارزشیابی موظف هستند در پایان دوره ارزشیابی نسبت به انجام فرایند ارزشیابی اقدام نموده و نتایج را حداکثر تا پایان خرداد ماه هر سال اطلاع‌رسانی کنند.

تبصره ۱- کارکنانی که نسبت به نتایج و امتیازات ارزشیابی اعتراض داشته باشند، می‌توانند شکایت خود را به صورت مکتوب ظرف مدت یک ماه پس از ابلاغ نتایج، به مرجع ارزشیابی کننده اعلام کنند.

تبصره ۲- کارکنان باید در هر دوره حداقل ۶ ماه اعم از پیوسته یا منقطع به خدمت اشتغال داشته باشند تا مورد ارزشیابی قرار گیرند.

ماده ۷- مدیران قضایی و اداری و مراجع نظارتی مکلفند اطلاعات و گزارش‌های مربوط به قضات و کارمندان را به همراه مستندات جهت بررسی، درج در سوابق و اقدامات لازم حسب مورد به مراجع ارزشیابی اعلام نمایند.

تبصره - چنانچه اطلاعات و گزارش‌های مذکور حاکی از ناکارآمدی یا وجود مشکلات رفتاری و عملکردی باشد، مراتب ظرف یک هفته به همراه پیشنهاد اقدامات اصلاحی به مراجع یادشده منعکس می‌شود.

ماده ۸- مراجع ارزشیابی مکلفند پس از بررسی و ارزیابی اطلاعات و گزارش‌های واصله و انعکاس آن در کارنامه قضایی و اداری کارکنان و سامانه نظارت الکترونیک، اقدام مقتضی برابر ضوابط این دستورالعمل معمول دارند. هرگونه ارتقا، انتصاب و تشویق کارکنان صرفاً بر اساس نتایج مندرج در سامانه موضوع ماده ۱۴ این دستورالعمل و مستند به آن انجام می‌شود.

تبصره - در مواردی که کارنامه تنظیم‌نشده و یا نتایج کارنامه با گزارش‌های نظارتی منطبق نیست، گزارش مذکور حسب مورد توسط مراجع ارزشیابی مورد بررسی و ارزیابی قرار می‌گیرد و نتایج آخرین ارزیابی پس از احراز صحت آنها ضمن ثبت در سامانه ملاک عمل خواهد بود.

ماده ۹- مراجع ارزشیابی بر اساس آیین‌نامه‌های موضوع «قانون نظارت بر رفتار قضات»، «تعیین گروه‌های شغلی و ضوابط مربوط به ارتقای گروه و تغییر مقام قضات» و سایر مقررات مربوط، اسامی کارکنانی را که در هر دوره ارزشیابی مستعد ارتقای سمت و یا مستحق تشویق می‌باشند، به صورت مستدل و مستند، با ذکر سمت پیشنهادی و نوع تشویق، به معاونت منابع انسانی قوه قضاییه اعلام می‌نماید تا براساس آن اقدام لازم را به عمل آورد.

ماده ۱۰- چنانچه خدمات برجسته، خلاقیت و ابتکار مؤثر و فوق‌العاده کارکنان به تأیید مراجع ارزشیابی برسد، مدیران ذی‌ربط مکلفند بر اساس پیشنهاد و مطابق ضوابط مربوط نسبت به تشویق آنان اقدام نمایند.

ماده ۱۱- به منظور ارتقای کارآمدی و رفع ضعف‌های رفتاری یا عملکردی کارکنان به ترتیب زیر اقدام می‌شود:

الف - در مورد قضات، معاونت نظارت و ارزشیابی قضات، حسب مورد اقدام یا پیشنهاد اصلاحی مناسب از قبیل تذکر، گذراندن دوره آموزشی، تغییر سمت، تغییر محل خدمت، تنزل پایه، طرح پرونده در کمیسیون رسیدگی به صلاحیت، مخالفت با ارتقای پایه قضایی و یا گروه شغلی و اعلام اسامی به مدیران مافوق و مراجع ذی‌ربط را معمول می‌دارد.

ب - در مورد کارمندان، اداره کل نظارت و ارزشیابی کارکنان اداری حسب مورد اقدام یا پیشنهاد اصلاحی مناسب از قبیل تذکر، گذراندن دوره آموزشی، تغییر شغل، تغییر محل کار، بازخریدی، بازنشستگی و مخالفت با ارتقا، انتصاب، تبدیل وضعیت استخدامی یا تمدید قرارداد، اعمال ماده ۱۲ قانون رسیدگی به تخلفات اداری، اعمال ماده ۹۱ قانون مدیریت خدمات کشوری، اعلام تخلف به هیأت رسیدگی به تخلفات اداری را به مقام مافوق و مراجع ذی‌ربط کارمند اعلام می‌نمایند.

تبصره - مراجع ذی‌صلاح مکلفند پیشنهاد واصله را رسیدگی و تصمیم مقتضی اتخاذ نمایند. در صورت مخالفت، مراتب را با ذکر علت مخالفت و پیشنهاد مناسب جایگزین به مراجع یادشده منعکس کنند تا اقدام مقتضی معمول شود.

ماده ۱۲- در مواردی که ارتقا کارآمدی و اصلاح ضعف‌های رفتاری و عملکرد کارکنان نیاز به آموزش‌های علمی، رفتاری و یا مهارتی داشته باشد، مراتب با معرفی افراد مشمول به معاونت منابع انسانی منعکس می‌شود و معاونت یادشده ظرف یک سال از زمان معرفی، متناسب با موارد اعلامی نسبت به ارائه آموزش‌های لازم اقدام و نتیجه را به مراجع ارزشیابی اعلام می‌نماید.

ماده ۱۳- چنانچه نتایج ارزشیابی کارکنان مشمول، عملکرد پایین‌تر از حد انتظار باشد، اسامی کارکنان حسب مورد به کمیسیون رسیدگی به صلاحیت قضات یا هیأت تخلفات اداری اعلام می‌شود.

ماده ۱۴- مرکز آمار و فن‌آوری اطلاعات قوه قضاییه مکلف است به منظور ساماندهی امور نظارتی، انسجام در اطلاعات مربوط به عملکرد کارکنان و بهره‌برداری مفید و مؤثر از کلیه گزارش‌های مراجع نظارتی، ضمن ارتقا سامانه نظارت الکترونیک (سنا)، موضوع تبصره ۱ ماده ۱۲ «آیین‌نامه نحوه بازرسی، نظارت و ارزشیابی رفتار و عملکرد قضات» مطابق پیشنهاد مراجع مذکور نسبت به ایجاد سامانه مشابه برای کارکنان اداری اقدام نماید؛ به نحوی که نتایج عملکرد قضات و کارمندان با تعریف سطوح دسترسی در آنها منعکس شود.

ماده ۱۵- اعمال ضوابط این دستورالعمل مانع سایر اقدامات قانونی از قبیل اعمال اختیارات قانونی مدیران و رسیدگی به تخلفات انتظامی قضات یا تخلفات اداری کارمندان توسط مراجع ذی‌ربط نیست.

تبصره - تخلف مدیرانی که در اعمال ضوابط این دستورالعمل مرتکب قصور و تقصیر شوند، به مراجع نظارتی ذی ربط اعلام می‌شود.

ماده ۱۶- مسؤولیت اجرای این دستورالعمل حسب مورد بر عهده معاونت ارزشیابی دادرسی انتظامی قضات و اداره کل نظارت و ارزشیابی کارکنان اداری است و نظارت بر حسن اجرای آن، به ترتیب با دادرسی انتظامی قضات و معاونت منابع انسانی قوه قضائیه می‌باشد.

ماده ۱۷- این دستورالعمل در ۱۷ ماده و ۶ تبصره در تاریخ ۸/۱۲/۱۳۹۸ به تصویب رئیس قوه قضائیه رسید و از تاریخ تصویب لازم‌الاجرا است و مقررات مغایر با آن ملغی می‌باشد.

رئیس قوه قضائیه - سیدابراهیم رئیسی