



## روزنامه رسمی جمهوری اسلامی ایران

قوه قضائیه

مرجع تصویب: قوه قضائیه

شماره ویژه نامه: ۱۳۹۶

دوشنبه، ۳۰ فروردین ۱۴۰۰

سال هفتاد و هفت شماره ۲۲۱۶۱

### دستورالعمل حفظ شأن و منزلت کارکنان قوه قضائیه

شماره ۱۰۰/۵۳۴۰/۹۰۰۰

۲۸/۱/۱۴۰۰

جناب آقای دکتر اکبرپور

رئیس محترم هیأت مدیره و مدیرعامل روزنامه رسمی کشور

تصویر دستورالعمل شماره ۱۰۰/۵۰۷۵/۹۰۰۰ مورخ ۲۵/۱/۱۴۰۰ ریاست محترم قوه قضائیه در خصوص «حفظ شأن و منزلت کارکنان قوه قضائیه» جهت درج در روزنامه رسمی به پیوست ایفا می‌گردد.

مدیرکل دبیرخانه قوه قضائیه - دکتر محسن محدث

شماره ۱۰۰/۵۰۷۵/۹۰۰۰

۲۵/۱/۱۴۰۰

### دستورالعمل حفظ شأن و منزلت کارکنان قوه قضائیه

در اجرای بند هفتم حکم ابلاغی مورخ ۱۶/۱۲/۱۳۹۷ مقام معظم رهبری مبنی بر لزوم حفظ حرمت و عزت قضات و سایر کارکنان قوه قضائیه و همچنین سیاست‌های کلی نظام برای حفظ شأن و استقلال قضات مصوب ۲۷/۱۲/۱۳۸۴ مجمع تشخیص مصلحت نظام، «دستورالعمل حفظ شأن و منزلت کارکنان قوه قضائیه» به شرح مواد آتی است:

**ماده ۱-** کلیه دارندگان پایه قضایی، کارمندان رسمی، پیمانی و قراردادی (کار معین) قوه قضائیه، مشمول این دستورالعمل می‌باشند.

**ماده ۲-** قاضی در تصمیم‌گیری خود مستقل است و هیچ مقامی نمی‌تواند در اتخاذ تصمیم او دخالت یا اعمال نظر کند، بر این اساس و به منظور صیانت از استقلال قضایی قضات، تمامی مدیران قوه قضائیه موارد زیر را رعایت و جهت تحقق آن برنامه‌ریزی و اقدام می‌کنند:

الف - توجه به استقلال، شأن و منزلت قضات در راستای اعمال حاکمیت قانون، تضمین دادرسی عادلانه و رعایت اصل بی‌طرفی؛

ب - خودداری از اعمال فشار یا القای نظر با هر انگیزه‌ای اعم از سیاسی و غیر آن به قاضی در اتخاذ تصمیم قضایی؛

پ - منع هرگونه مداخله مقامات و مدیران دستگاه‌های اجرایی و اداری در امور قضایی؛

ت - رعایت مقررات قانونی در جابجایی، ارتقاء، انتقال قضات و ارجاع پرونده به آنان؛

ث - تأمین امنیت شغلی، مالی و سازمانی قضات در حدود اختیارات.

**ماده ۳-** مدیران در قوه قضائیه جهت تکریم همکاران به منظور دسترسی و ارتباط مستقیم با آنان باید به شرح زیر اقدام نمایند:

۱- تعیین روز یا ساعت خاصی در هر هفته، ترجیحاً خارج از وقت اداری، جهت برقراری ارتباط و انجام ملاقات حضوری با کارکنان و اطلاع رسانی ایام ملاقات به آنان؛

۲- بازدید برنامه‌ریزی شده یا سرزده از واحدهای قضایی و ستادی و بررسی مشکلات کارکنان و اقدام لازم جهت رفع آنها؛

۳- ثبت و پیگیری نتیجه ارتباط و ملاقات حضوری با کارکنان؛

۴- بهره‌گیری از روشهای مناسب، به ویژه نظام پیشنهادات جهت مشارکت کارکنان در تصمیم‌گیری به ویژه در امور مربوط به آنان؛

۵ - مبتنی نمودن تمام اقدامات در جهت اعتناء به امور قضات و کارمندان و ملموس بودن جهت‌گیری‌های مثبت و اجتناب از هرگونه اقدامی که اشعار بر بی‌اعتنایی نسبت به امور قاضی داشته و نظارت بر انجام امور اداری کارکنان و پیگیری آنها؛

۶ - برگزاری جلسه معارفه هنگام شروع به کار قضات، تغییر سمت، انتقال و یا بازنشستگی آنها و تقدیر شایسته و متناسب با شأن، مسئولیت و عملکرد آنها.

**ماده ۴.** ضابطان دادگستری در قلمروی وظایف خود، تحت ریاست دادستان انجام وظیفه می‌کنند و مجری دستورهای قانونی قضات هستند. پیگیری درخواست ضابطان باید منطبق با موازین قانونی و شرعی و با رعایت شأن و منزلت قضات باشد.

**ماده ۵.** - فعالیت قاضی نباید به گونه‌ای باشد که سبب مخدوش شدن شأن و استقلال وی شود، از جمله دخالت دادن دیدگاه شخصی در اتخاذ تصمیمات، رفتار نامناسب و نامتعارف فردی و سازمانی و انجام فعالیت تجاری موضوع ماده ۲ قانون تجارت.

**ماده ۶.** - وظایف واحدهای مختلف قوه قضاییه در راستای حفظ شأن و منزلت کارکنان، در اجرای این دستورالعمل به شرح زیر می‌باشد:

#### **الف - دادرسی انتظامی قضات:**

۱- رعایت اخلاق حرفه‌ای در هنگام نظارت و بازرسی و یا رسیدگی و اظهارنظر در خصوص پرونده‌های قضات؛

۲- بررسی و راستی‌آزمایی نسبت به گزارش‌های ارسالی علیه قضات.

#### **ب - مرکز حفاظت و اطلاعات:**

۱- انتصاب مسئول حفاظت و اطلاعات دادگستری کل استان و واحدهای قضایی، ترجیحاً از میان دارندگان پایه قضایی و با هماهنگی مدیران مربوط؛

۲- اتخاذ تدابیر پیشگیرانه با رعایت اولویت به رویکرد آموزش، آماده‌سازی و تذکر نسبت به خطرات و آسیب‌های فرا روی کارکنان؛

۳- اتخاذ تدابیر لازم در شناسایی اشخاصی که از روش‌هایی مانند شکایت علیه قضات به عنوان ابزاری جهت خروج پرونده از روند رسیدگی عادی استفاده می‌کنند و برخورد لازم با آنان.

۴- خودداری از هرگونه برخوردی که موجب هتک حرمت کارکنان شود.

۵ - برخورد متناسب با گزارش‌های خلاف واقع، علیه کارکنان،

۶ - حمایت و مراقبت از کارکنان در پرونده‌های مهم.

۷- اختصاص مامور انتظامی به تعداد لازم، به تناسب شعب دادرسی و دادگاه، برای انجام امور انتظامی،

**تبصره ۱.** مرکز حفاظت و اطلاعات و دادرسی انتظامی قضات، ضمن اجرای وظایف نظارتی خود به نحوی عمل کنند که موجب کاهش انگیزه قضات نشوند.

**تبصره ۲.** اظهارنظر مراجع نظارتی راجع به کارکنان باید مستند، مکتوب و شفاف باشد.

#### **پ - کمیسیون نقل و انتقال قضات:**

۱- تصمیم‌گیری بر اساس دلایل و یا گزارش‌های مستند در پیشنهاد انتقال یا ارتقاء قضات؛

۲- اولویت بخشی به بررسی درخواست انتقال قضات غیربومی یا دارای مشکلاتی مانند بیماری، سرپرستی خانواده؛

۳- استماع توضیح قضات در موارد ابهام و رسیدگی به اعتراض آنان به تصمیمات کمیسیون، در اجرای اصل یکصد و شصت و چهارم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.

#### **ت - معاونت منابع انسانی و امور فرهنگی:**

۱- ارتقای ضابطه‌مند کارکنان براساس الگوی شایستگی رفتاری و شغلی بعد از گذراندن آموزشهای تخصصی موردنیاز؛

۲- اقدام برای بهره‌مندی کامل کارکنان عضو خانواده شهدا و ایثارگران از تمامی مزیت‌های قانونی در نظر گرفته شده برای آنان؛

۳- ارائه برنامه‌های تشویقی برای افزایش انگیزه کارکنان نخبه با اتخاذ سازوکارهای مناسب از جمله مأموریت‌های آموزشی، ارتقای شغلی و برنامه‌های تقدیر از نخبگان؛

۴ - معرفی قضات شایسته برای دریافت نشان عدالت، در اجرای «دستورالعمل شناسایی و تقدیر از مفاخر دستگاه قضایی مصوب ۱۳۹۸ رییسی قوه قضاییه»؛

۵ - برگزاری دوره‌ها و کارگاه‌های آموزشی مستمر و منظم راجع به تقویت مهارت‌های اجتماعی، به‌ویژه مهارت‌های ارتباطی، تفکر خلاقانه، مدیریت احساسات و هیجانات، اخلاق حرفه‌ای و آداب قضا، رعایت نزاکت، شأن و استقلال قضایی با هدف جلوگیری از خطرات و آسیب‌های پیش روی کارکنان و پایش و ارزیابی میزان اثربخشی آنها؛

۶ - توجه به تمایل کارآموزان قضایی در تعیین منطقه و محل خدمت آنان با رویکرد توزیع عادلانه قضات؛  
۷ - اعلام اسامی کارکنانی که در هر سال بازنشسته میشوند قبل از آغاز سال، به منظور تأمین اعتبار پاداش پایان خدمت و ذخیره مرخصی.

### ث - معاونت راهبردی:

- ۱- تهیه ضوابط راجع به استفاده از لباس رسمی برای کارکنان قوه قضائیه؛
- ۲- تدوین ضوابط حضور اشخاص در مراجع قضایی، متناسب با شأن کارکنان؛
- ۳- تدوین ضوابط ویژه ایمنی و امنیت شغلی، مالی و سازمانی کارکنان؛
- ۴- بهبود فرآیند جذب، گزینش، انتقال، طبقه بندی، ارزشیابی و ترفیع کارکنان، با همکاری معاونت منابع انسانی و امور فرهنگی و مراجع ذیربط؛
- ۵ - تدوین ضوابط مربوط به توزیع کارکنان در واحدهای ستادی و قضایی؛

### ج - معاونت مالی، پشتیبانی و امور عمرانی:

- ۱- پیگیری تخصیص بودجه سالانه به منظور ارائه و گسترش خدمات بهداشتی، درمانی، زیارتی و گردشگری، ورزش، مسکن و تشویق کارکنان با اولویت مناطق محروم؛
- ۲- برقراری بیمه مسؤلیت مدنی قضات با رعایت قوانین و مقررات مرتبط؛
- ۳- تخصیص ردیف بودجه جهت تأمین منازل سازمانی با اولویت کارکنان فاقد مسکن و توزیع عادلانه و ضابطه مند آن؛
- ۴- ایجاد صندوق پرداخت تسهیلات مالی به کارکنان؛ متناسب با شرایط اقتصادی کشور؛
- ۵ - انجام خدمات مشاوره و مددکاری در هنگام بروز حوادث غیرمترقبه و بیماری‌های سخت درمان، برای کارکنان و خانواده آنان؛
- ۶ - ارائه خدمات رفاهی به خانواده‌های نیازمند حمایت کارکنانی که به مقام والای شهادت رسیده، فوت میکنند، از کارافتاده یا مبتلا به بیماری صعب‌العلاج میشوند؛
- ۷- فراهم آوردن زمینه لازم برای تأمین سلامت جسمی کارکنان از طریق اختصاص فضای ورزشی و امکانات تفریحی مناسب؛
- ۸ - پرداخت پاداش پایان خدمت یا جوجه مربوط به بازرخیدی از خدمت و نظایر آن در یک مرحله و به ترتیب تاریخ بازنشستگی و بازرخیدی در اسرع وقت و بدون تبعیض؛
- ۹- فراهم نمودن وسیله نقلیه ایمن و مناسب در انجام مأموریت‌های کارکنان قوه قضائیه؛
- ۱۰- تمهید سازوکارهای مناسب جهت انجام امور اداری و خدماتی کارکنان در ساعات اداری به منظور استفاده بهینه از زمان آنان؛
- ۱۱- اتخاذ تمهیدات لازم برای ارائه و آموزش نکات امنیتی به کارکنان از طریق ستاد پدافند غیرعامل، به ویژه در شرایط خاص و بحرانی و فراهم سازی پاسخگویی برخط به سؤالات کارکنان.

### ج - مرکز رسانه:

- ۱- اقدام لازم جهت تولید محصولات فرهنگی در حوزه حقوقی و قضایی برای انعکاس هنرمندانه واقعیت‌های قضاوت با رعایت شأن قضایی؛
  - ۲- آموزش عمومی چگونگی مراجعه مردم به دستگاه قضایی و مواجهه با کارکنان؛
  - ۳- تهیه مستند خدمت قضات با هدف تقدیر از قضات شایسته؛
  - ۴- اقدام رسانه‌های مناسب جهت قدردانی از کارکنانی که در مسیر خدمت خود به شهادت رسیده، فوت می‌کنند یا از کارافتاده می‌شوند.
- ماده ۷-** مرکز آمار و فناوری اطلاعات در سامانه راهکار سازمانی ارتباط کارکنان با مسئولان عالی قوه قضائیه، را ایجاد می‌کند. استفاده از این سامانه مستلزم ثبت درخواست و تبیین موضوع می‌باشد.

**ماده ۸ -** به منظور تسهیل و تسریع در رسیدگی به مشکلات اداری، استخدامی یا مالی کارکنان و شکایت آنان «کمیسیون رسیدگی به مشکلات و شکایات کارکنان قوه قضائیه» تشکیل می‌شود تا در چارچوب اختیارات رییس قوه قضائیه به درخواست کارکنان رسیدگی کند. اعضای کمیسیون به مدت دو سال از سوی رییس قوه قضائیه منصوب می‌شوند. کمیسیون مرکب از ۵ عضو اصلی و دو عضو علی‌البدل است که به مدت دو سال از سوی رییس قوه قضائیه منصوب می‌شوند.

**تبصره -** کمیسیون می‌تواند حسب مورد از مدیران مرتبط با موضوع برای شرکت در جلسات دعوت کند.

**ماده ۹-** این دستورالعمل در ۹ ماده و ۳ تبصره در تاریخ ۲۳/۱/۱۴۰۰ به تصویب رئیس قوه قضائیه رسید و از تاریخ تصویب لازم‌الاجرا است.

رئيس قوه قضايه - سيدابراهيم رئيسى