



روزنامه رسمی جمهوری اسلامی ایران

قوه قضائیه

مرجع تصویب: قوه قضائیه

شماره ویژه نامه: ۹۲۱

چهارشنبه، ۸ دی ۱۳۹۵

سال هفتاد و دو شماره ۲۰۹۱۶

دستورالعمل فوریت‌های قضایی و نحوه عملکرد واحد کشیک

شماره ۱۰۰/۵۳۶۸۵/۹۰۰۰

۵/۱۰/۱۳۹۵

جناب آقای سینیجلی جاسبی

رئیس محترم هیأت مدیره و مدیرعامل روزنامه رسمی کشور

تصویر آیین‌نامه شماره ۱۰۰/۵۳۶۶۳/۹۰۰۰ مورخ ۵/۱۰/۱۳۹۵ ریاست محترم قوه قضائیه در خصوص «فوریت‌های قضایی و نحوه عملکرد واحد کشیک» جهت درج در روزنامه رسمی به پیوست ارسال می‌گردد.

مدیرکل دبیرخانه قوه قضائیه - محسن محدث

شماره ۱۰۰/۵۳۶۶۳/۹۰۰۰

۵/۱۰/۱۳۹۵

دستورالعمل فوریت‌های قضایی و نحوه عملکرد واحد کشیک

در اجرای تکالیف مقرر در قانون آیین دادرسی کیفری، مصوب ۱۳۹۲ و اصلاحات الحاقات بعدی از جمله مواد ۴۷، ۶۹، ۹۵، ۱۸۶ و ۲۲۶، مبنی بر ضرورت پذیرش شکایات کتبی و شفاهی مراجعین در تمامی اوقات و انجام اقدامات فوری در پرونده‌های قضایی، دستورالعمل فوریت‌های قضایی و نحوه عملکرد واحدهای کشیک به شرح زیر ابلاغ می‌شود:

الف) ساختار و تشکیلات:

ماده ۱- به منظور انجام وظایف قضایی و پذیرش و پیگیری شکایات فوری و ضروری مراجعان و گزارش ضابطان دادگستری در ساعات غیراداری و ایام تعطیل، در هر حوزه قضایی، واحد کشیک قضایی به ترتیب زیر تشکیل می‌شود:

۱) حداقل یک واحد در دادسرای هر حوزه قضایی شهرستان و یک واحد در دادسرای نواحی کلان شهرها به پیشنهاد دادستان حوزه مربوط و تأیید رئیس کل دادگستری استان.

۲) حداقل یک واحد کشیک از دادگاه کیفری ۲ در هر شهرستان و در صورت لزوم دادگاه کیفری یک، به پیشنهاد رئیس دادگستری شهرستان و تأیید رئیس کل دادگستری استان برای رسیدگی به جرایمی که مطابق قانون به طور مستقیم در دادگاه رسیدگی می‌شود. همچنین، در صورت لزوم و به تشخیص رئیس کل دادگستری استان به تعداد لازم در کلان شهرها واحد کشیک در مجتمع‌های قضایی تشکیل می‌شود.

تبصره - قاضی کشیک دادگاه کیفری ۲ علاوه بر رسیدگی به پرونده‌های جزایی، مجاز به رسیدگی به پرونده‌های فوریت‌های قضایی در امور حقوقی نظیر ماده ۳ قانون نحوه اجرای محکومیت‌های مالی، مصوب ۱۳۹۳ مجلس شورای اسلامی نیز می‌باشد.

۳) یک واحد کشیک در دادگاه‌های عمومی بخش به پیشنهاد رئیس دادگاه و تأیید رئیس کل دادگستری استان.

ماده ۲- هر واحد کشیک از یک نفر قاضی، یک نفر از کارکنان اداری که دارای سوابق و تجربه کافی باشد و یک نفر از کارکنان پشتیبانی تشکیل خواهد شد.

ماده ۳- اعضاء واحد کشیک از میان قضات و کارکنان اداری داوطلب دادرها و دادگاه‌ها انتخاب می‌شوند و در صورت نبود داوطلب به صورت نوبتی تعیین خواهد شد. جایجایی اعضای کشیک حسب مورد با موافقت دادستان یا رئیس حوزه قضایی مربوط مجاز می‌باشد و مراتب عنداللزوم باید به مراجع مربوط مانند ضابطان اعلام شود.

تبصره - تعیین قضاات زن برای کشیک در صورت ضرورت و با تشخیص دادستان بلامانع است.

(ب) برنامه کشیک:

ماده ۴- برنامه کشیک حوزه‌های قضایی مشتمل بر تعداد اعضا، تعیین زمان شروع و خاتمه و نحوه انجام کشیک، با رعایت مفاد این دستورالعمل و با لحاظ نوع و تعداد پرونده، تعداد قضاات و کارکنان شاغل، کثرت مراجعان و شرایط جغرافیایی و اجتماعی، به صورت سه ماهه در هر حوزه قضایی حسب مورد به پیشنهاد دادستان و یا رئیس حوزه قضایی و تأیید رئیس کل دادگستری استان صورت می‌پذیرد. زمان کشیک همه روزه بعد از وقت اداری است. نحوه و زمان استقرار واحد کشیک حسب مورد به تشخیص رئیس کل دادگستری و دادستان مربوط خواهد بود.

تبصره ۱- در مواردی که بنا به ضرورت، «کشیک شب» ایجاد می‌شود، زمان آن حداکثر ۴ ساعت خواهد بود.

تبصره ۲- دادستانهای مراکز استانها به تشخیص رئیس قوه قضاییه، علاوه بر کشیک مذکور در تبصره ۱، می‌توانند همه روزه از ساعت ۲۴ تا ۵ بامداد یکی از معاونین یا یکی از قضاات با تجربه داسرا را به عنوان کشیک فوق‌العاده معرفی نمایند. حق‌الزحمه کشیک مذکور دو برابر روز محاسبه خواهد شد.

ماده ۵ - فهرست قضاات کشیک و برنامه زمانی و اصلاحات آن حسب مورد با دستور دادستان و یا رئیس حوزه قضایی به قضاات و کارمندان کشیک ابلاغ می‌شود.

ماده ۶ - برنامه زمان بندی کشیک در ابتدای هر ماه به اطلاع ضابطین میرسد و تأکید می‌شود که ضابطان از ارجاع پرونده‌های عادی در زمان کشیک خودداری نمایند و صرفاً موارد واجد فوریت به واحد کشیک ارسال شود .

تبصره - موارد فوری، پرونده‌هایی است که اتخاذ تصمیم سریع درباره آنها ضرورت داشته باشد از قبیل انجام اقدامات لازم در صورت وقوع قتل یا فوت مشکوک و تعیین تکلیف متهمان و محکومان تحت نظر و جلب شده و متهمان پرونده‌های منتهی به فوت مجنی‌علیه.

ماده ۷- قضاات کشیک مکلفند بر اساس برنامه زمانی، حداقل سه ساعت در محل کشیک حضور داشته و خارج از این زمان تا نوبت بعدی کشیک یا وقت اداری، در حوزه قضائی مربوط در دسترس باشند و به نحو مقتضی نسبت به فوریت‌های قضایی تعیین تکلیف نمایند.

ماده ۸ - در حوزه‌های قضایی که ایجاد واحد کشیک ضرورت نداشته باشد، رئیس حوزه قضایی یا دادستان مربوط مکلف است شخصاً یا با تعیین یکی از قضاات، به عنوان «کشیک در دسترس» نسبت به انجام فوریت‌های قضایی به نحو مقتضی اقدام کند.

(پ) میزان و نحوه پرداخت حق کشیک:

ماده ۹- میزان پرداخت حق کشیک، به هریک از اعضا (قاضی، کارمند اداری و پشتیبانی) با توجه به ساعات کار مقرر در این آیین نامه، بر مبنای ضوابط اضافه کار می‌باشد.

ماده ۱۰- حق کشیک در روزهای تعطیل و کشیک شب یک و نیم برابر و در تعطیلات متوالی بیش از دو روز در حوزه‌های قضایی که ۵ شنبه‌ها تعطیل است و بیش از یک روز در سایر حوزه‌ها، دو برابر روزهای عادی می‌باشد و برای قضاات کشیک در دسترس داسرا یا دادگاه بخش با لحاظ عوامل مذکور در ماده ۲ دستورالعمل از قبیل نوع و تعداد پرونده، از یک هشتم تا یک چهارم حق کشیک موضوع ماده ۹ دستور العمل، به تشخیص رئیس کل دادگستری پرداخت می‌شود. در مورد اخیر در صورتی که رسیدگی به پرونده در وقت کشیک مستلزم حضور قاضی در محل کشیک باشد، معادل حق کشیک به تشخیص رئیس حوزه قضایی پرداخت خواهد شد.

تبصره - در خصوص کشیک ویژه قتل در صورتی که مبادرت به معاینه جسد نمایند، حق کشیک ویژه با تصویب معاونت راهبردی قوه قضاییه پرداخت می‌شود.

ماده ۱۱- در حوزه‌های قضایی که بیش از یک واحد کشیک فعالیت می‌نماید، حق‌الزحمه اعضای هر واحد جداگانه محاسبه و پرداخت می‌گردد.

ماده ۱۲- معاونت راهبردی قوه قضاییه هر ۳ ماه، اعتبار کشیک دادگستری کل استانها را بر اساس آمار عملکرد و گزارشاتی که با ذکر مشخصات اعضای هر واحد و قید ساعات کشیک ارسال می‌شود، محاسبه، تخصیص و ابلاغ خواهد کرد.

تبصره - رؤسای کل دادگستری مکلفند گزارش پرداخت‌های مالی کشیک را بر اساس فرم ارسالی از معاونت راهبردی تنظیم و به آن معاونت ارسال نمایند.

(ت) سایر مقررات:

ماده ۱۲- قضاات موظفند پرونده‌های ارجاعی را در وقت اداری تعیین تکلیف کنند و از محول نمودن آن به وقت کشیک خودداری نمایند.

ماده ۱۳- قضاات موظفند به منظور تسهیل در انجام امور افراد جلب شده در وقت کشیک، کلیه اطلاعات لازم از قبیل مشخصات متهم یا محکوم، علت جلب، نام شاکی، نوع اتهام، میزان خسارت وارده به شاکی خصوصی و میزان محکومیت مالی را در برگ جلب درج نمایند. در جرائمی که به تشخیص مرجع قضایی، حیثیت اجتماعی متهم یا محکوم، عفت یا امنیت عمومی اقتضاء کند، علت جلب ذکر نمی‌شود.

تبصره - مرکز آمار و فناوری اطلاعات قوه قضاییه مکلف است امکان درج اطلاعات مربوط به متهمان و محکومان جلب شده را در مرحله تحقیقات مقدماتی و اجرای حکم، در سامانه مدیریت پرونده قضایی (سمپ) فراهم نماید.

ماده ۱۵- دادگستری استانها مکلف هستند نسبت به استقرار سامانه سمپ و دسترسی واحدهای کشیک به آن با همکاری مرکز آمار و فناوری اطلاعات اقدام نمایند.

ماده ۱۶- روسای کل دادگستری‌ها مکلفند در پایان هر سال، خلاصه آمار عملکرد واحدهای کشیک استانی را به تفکیک هر یک از واحدهای کشیک جهت بررسی و اقدام مقتضی به دادستان کل کشور ارسال نمایند.

ماده ۱۷- روسای کل دادگستری‌ها و دادستانهای مراکز استان موظفند شخصاً یا از طریق یکی از معاونان بر فعالیت واحدهای کشیک نظارت نمایند و در صورت مشاهده تخلف مراتب را به مبادی ذیربط گزارش کنند.

ماده ۱۸- معاونان مالی و پشتیبانی دادگستری استانها موظفند امکانات لازم و مطلوب از قبیل مکان، تلفن، دورنگار و خودرو را در اوقات کشیک فراهم نمایند.

ماده ۱۹- دادستان کل کشور برحسب اجرای این دستورالعمل نظارت دارد و گزارش سالانه آن را به رئیس قوه قضائیه ارائه خواهد کرد.

ماده ۲۰- این دستورالعمل در ۲۰ ماده و ۸ تبصره در تاریخ ۴/۱۰/۱۳۹۵ به تصویب رئیس قوه قضائیه رسید و کلیه مقررات و ضوابط مغایر با آن ملغی می‌باشد.

رئیس قوه قضائیه - صادق آملی لاریجانی