



| موضوع | دستورالعمل کادرسازی مدیریتی قوه قضاییه |
|-------|---|
| | <p>جناب آقای اکبرپور رئیس محترم هیأت مدیره و مدیرعامل روزنامه رسمی کشور تصویر دستورالعمل شماره ۱۰۰/۲۲۳۵۰۷/۹۰۰۰ مورخ ۱۳۹۸/۱۲/۲۰ ریاست محترم قوه قضاییه در خصوص کادرسازی مدیریتی در قوه قضاییه جهت درج در روزنامه رسمی به پیوست ایفاد می‌گردد. مدیرکل دبیرخانه قوه قضاییه - دکتر محسن محدث شماره ۱۰۰/۲۲۳۵۰۷/۹۰۰۰ مورخ ۱۳۹۸/۱۲/۲۰ دستورالعمل کادرسازی مدیریتی در قوه قضاییه با عنایت به اهمیت توسعه منابع انسانی، ارتقاء توانمندی‌های مدیران و نظر به رهنمودهای رهبر معظم انقلاب (مدظله العالی) مبنی بر ضرورت کادرسازی و جانشین پروری و تربیت انسانهای صالح و متخصص، به ویژه برای مناصب مدیریتی قوه قضاییه و تاکید معظم له در بیانیه گام دوم انقلاب که مهمترین ظرفیت امیدبخش کشور را نیروی انسانی مستعد و کارآمد با زیربنای عمیق و اصیل ایمانی و دینی تبیین فرموده اند دستورالعمل کادرسازی مدیریتی در قوه قضاییه به شرح مواد آتی است. ماده ۱- اهداف این دستورالعمل به شرح زیر است: شناسایی، تربیت و به کارگیری نیروهای مستعد مشاغل و مسئولیت‌های مدیریتی در قوه قضاییه، ایجاد بستر مناسب برای تحقق اصل شایسته سالاری در انتصاب و ارتقاء افراد، افزایش انگیزه کارکنان و مدیران توانمند از طریق ایجاد فضای رقابتی سالم و عادلانه کردن فرآیند انتخاب و انتصاب در مشاغل مذکور. ماده ۲- تعاریف و اختصارات این دستورالعمل به شرح زیر است: الف- کادرسازی: فرآیند مشتمل بر شناسایی، جذب، آموزش، هدایت، حمایت و به کارگیری افراد مستعد و نخبه برای احراز مشاغل مدیریتی؛ ب- مشاغل مدیریتی: پست‌های قضایی یا اداری که مدیریت بخشی از قوه قضاییه را بر عهده دارند و شامل دو گروه مدیریت اداری و مدیریت قضایی هستند؛ پ- الگوی شایستگی: مجموعه‌ای از شاخص‌های مورد نیاز برای تصدی مشاغل مدیریتی در ابعاد، نگرش دانش، توانایی مهارت و ویژگی‌های شخصیتی مرتبط با شغل است؛ به نحوی که مأموریت‌ها و وظایف شغلی در حد استانداردهای مورد انتظار انجام پذیرد؛ ت- ارزیابی فرآیند: بررسی شاخص‌های مورد نیاز مشاغل مدیریتی و تعیین میزان توانمندی افراد بر اساس الگوی شایستگی؛ ث- کمیسیون: کمیسیون نقل و انتقال قضات؛ ج- کمیته: کمیته سرمایه انسانی موضوع بخشنامه معاونت توسعه و مدیریت سرمایه انسانی ریاست جمهوری در خصوص کمیته‌های تخصصی شورای راهبری توسعه مدیریت دستگاه‌های اجرایی؛ چ- کارگروه متولی: انجام فرآیند ارزیابی و اعلام نظر به کمیسیون یا کمیته است؛ ه- اداره کل کادرسازی: اداره کل کادرسازی زیر مجموعه معاونت منابع انسانی است. ماده ۳- فرآیند استعدادیابی و جانشین پروری در مشاغل مدیریتی قوه قضاییه به شرح زیر است: ۱- جمع‌آوری اطلاعات و شناسایی اولیه واجدان شرایط و اخذ پیشنهادات از اشخاص حقیقی و حقوقی براساس شاخص‌ها و ضوابط مصوب؛ ۲- ارزیابی براساس الگوی شایستگی به منظور تعیین سطح شایستگی؛ ۳- انتخاب استعدادها برتر و افراد دارای حد نصاب امتیازات تعیین شده؛ ۴- معرفی افراد واجد شرایط به مرکز آموزش قوه قضاییه برای طی دوره‌های آموزشی در چارچوب ضوابط مربوط؛ ۵- درج اسامی و مشخصات واجدین شرایط در بانک اطلاعاتی؛ ۶- بهره‌گیری از بانک اطلاعاتی در انتصابات جابجایی‌ها و ارتقاء افراد در مشاغل مدیریتی از طریق ارائه پیشنهاد انتصاب به مراجع ذیربط. ماده ۴- شرایط و شاخص‌های عمومی و اختصاصی تصدی پست‌های مدیریتی مشمول این دستورالعمل بر اساس شیوه‌نامه‌ای است. که به توسط معاونت منابع انسانی تهیه به تصویب رییس قوه قضاییه میرسد. ماده ۵- معاونت راهبردی قوه قضاییه ضوابط و فرآیندهای موجود در قوه قضاییه را بر مبنای الگوی شایستگی و متناسب با الزامات و اقتضانات سازمانی و با رویکرد مدیریت استعدادیابی و جانشین پروری تدوین می‌نماید. ماده ۶- معاونت منابع انسانی نرم‌افزار و سامانه بانک اطلاعات مدیران قوه قضاییه را با قابلیت‌های زیر با همکاری مرکز آمار و فناوری اطلاعات قوه قضاییه تهیه نموده و در درگاه الکترونیکی آن معاونت قرار می‌دهد: الف- امکان دسترسی کلیه واحدهای زیرمجموعه دستگاه قضایی قضات و کارکنان برای تکمیل پرسشنامه اطلاعات مدیران و فرم استعداد شغلی به سامانه مذکور؛ ب- امکان امتیازدهی به اطلاعات وارد شده در سیستم براساس مؤلفه‌های مؤثر در مدیریت؛ پ- امکان جمع‌بندی و تحلیل داده‌های موجود بر اساس شاخص‌ها و امتیازات تعیین شده؛ ت- امکان طبقه‌بندی مدیران اعم از مدیران شاغل معرفی شده و داوطلب؛ ث- امکان بررسی و کنترل هوشمند اطلاعات وارد شده و پالایش آن؛ ج- تعیین سطوح دسترسی به اطلاعات با امنیت لازم؛ ماده ۷- نحوه شناسایی واجدان شرایط براساس الگوی شایستگی و ارزیابی سطح شایستگی به صورت متمرکز توسط معاونت منابع انسانی و همکاری حوزه ریاست قوه قضاییه دادسرای انتظامی قضات، مرکز حفاظت و اطلاعات واحدهای ستادی و صفی قوه قضاییه انجام می‌شود. تبصره ۱- مقامات عالی قضایی معاونان، رؤسای سازمان‌ها و مراکز وابسته قوه قضاییه، رؤسای کل دادگستری استان‌ها و مدیران ستادی قوه قضاییه نسبت به شناسایی افراد شایسته مستعد و واجد شرایط تصدی سمت‌های مدیریتی اقدام و آنان را براساس ضوابط اعلام شده با ذکر سمت پیشنهادی به معاونت منابع انسانی معرفی می‌نمایند. تبصره ۲- پیشنهاد افراد برای مشاغل مدیریتی باید همراه با سوابق خدمتی، علمی، تحصیلی و مستندات آن و سایر مدارک مورد نیاز باشد. تبصره ۳- افرادی که برای مشاغل مدیریتی معرفی و یا از طریق خود اظهاری ابراز تمایل می‌کنند باید با مراجعه به درگاه الکترونیک فرم مربوط به ثبت نام اولیه را تکمیل نمایند. ماده ۸- کارگروه مرکب از ۵ نفر از قضات و مدیران دستگاه قضایی با پیشنهاد معاون منابع</p> |

انسانی و تأیید رییس قوه قضاییه در حوزه معاونت منابع انسانی تشکیل می‌شود. تبصره ۱- نحوه تشکیل جلسات کارگروه و تصویب موضوعات به پیشنهاد مدیرکل کادرسازی و تأیید معاونت منابع انسانی خواهد بود. تبصره ۲- دعوت از اعضا و تمهید مقدمات لازم برای تشکیل جلسات اجرای مصوبات و انجام سایر امور اداری بر عهده دبیر کارگروه می‌باشد. تبصره ۳- دبیر کارگروه می‌تواند با بهره‌گیری از کارشناسان خبره در حوزه‌های قضایی مدیریتی و روانشناختی نسبت به تشکیل کانون‌های تخصصی به منظور ارزیابی ویژگی‌های شخصیتی علمی و مدیریتی اقدام نماید نتایج حاصل از ارزیابی‌های مذکور در جلسات کارگروه مطرح و مورد بهره‌برداری قرار خواهد گرفت. تبصره ۴- ضوابط و فرآیند مربوط به ارجاع پرونده افراد به کانون ارزیابی و حیطة اختیارات و شاخص‌های مورد بررسی در کانون ارزیابی توسط کارگروه تعیین خواهد شد. تبصره ۵- حسب مورد از نماینده مرجع ذیربط یا یکی از اعضای کانون ارزیابی با تشخیص دبیر کارگروه و موافقت مدیرکل کادرسازی جهت شرکت در جلسات کارگروه بدون حق رأی دعوت می‌شود. ماده ۹- اداره کل کادرسازی به عنوان متولی اجرای این دستورالعمل وظیفه شناسایی جذب ساماندهی نظارت و پیگیری امور مدیران را به عهده دارد. ماده ۱۰- اداره کل کادرسازی افرادی که در درگاه الکترونیک ثبت‌نام نموده‌اند را پس از بررسی و تطبیق مدارک و مستندات رفع نقص و احراز صحت اعتبار آنها به کارگروه معرفی می‌نماید بررسی صلاحیت افراد پیشنهاد شده و تعیین سطح شایستگی آنان با کارگروه است. ماده ۱۱- متصدیان فعلی مشاغل مدیریتی لازم است حداکثر ظرف مدت ۳ ماه از تاریخ اجرای این دستورالعمل با مراجعه به درگاه الکترونیک اداره کل کادرسازی نسبت به تکمیل پرسشنامه مربوط به بانک اطلاعات مدیران قوه قضاییه اقدام نمایند. ماده ۱۲- کارگروه پس از بررسی و تأیید افراد واجد شرایط و تعیین سطح شایستگی ایشان اسامی و مشخصات آنان را با تعیین سمتی که براساس الگوی شایستگی توانایی احراز آن را دارند در بانک اطلاعات قرار داده و حسب مورد به کمیسیون یا کمیته معرفی می‌کند. تبصره- احراز صلاحیت تصدی مشاغل مدیریتی منوط به کسب حداقل امتیاز لازم از شرایط و شاخص‌های مذکور در شیوه‌نامه موضوع ماده ۴ این دستورالعمل می‌باشد. ماده ۱۳- کمیسیون و یا کمیته با توجه به امتیاز کسب شده از سوابق علمی و تجربی و نتایج دوره‌های آموزشی افراد نسبت به ارائه پیشنهاد با لحاظ نظریه کارگروه اقدام می‌کند. ماده ۱۴- کمیسیون و یا کمیته نتایج نهایی پذیرش یا رد انتصاب افراد معرفی شده جهت تصدی سمت‌های مدیریتی را جهت اقدام مقتضی به معاونت منابع انسانی ارسال می‌نماید و در صورت پذیرش سمت و محل خدمات آنان را پیشنهاد می‌دهد. ماده ۱۵- معاونت منابع انسانی نسبت به برگزاری دوره‌های آموزشی و آماده‌سازی برای افراد واجد شرایط اقدام می‌نماید. شرکت در این دوره‌ها هیچگونه تعهدی برای انتصاب به پست مدیریتی ایجاد نخواهد کرد. تبصره- ضوابط و نحوه برگزاری دوره‌های آموزشی براساس شیوه‌نامه‌ای است که توسط معاونت منابع انسانی تهیه و ابلاغ می‌شود. ماده ۱۶- صدور ابلاغ مدیریتی منوط به گذراندن دوره آماده‌سازی براساس ضوابط تعیین شده از سوی معاونت منابع انسانی و کسب حد نصاب لازم می‌باشد. ماده ۱۷- انتصاب به پست‌های مدیریتی که دارای جانشین هستند جز در موارد ضروری، مستلزم داشتن سابقه مسئولیت در پست جانشین می‌باشد. ماده ۱۸- انتصاب مدیران در قوه قضاییه حداکثر به مدت ۵ سال خواهد بود و تمدید آن برای یک دوره در همان سمت با رعایت ضوابط این دستورالعمل بلامانع است. ماده ۱۹- نظارت بر عملکرد مدیران قضایی و اداری در طول انجام مأموریت از حیث رعایت ضوابط قانونی و سیاست‌های قوه قضاییه و همچنین رعایت الزامات این دستورالعمل در حوزه وظایف قضایی بر عهده دادسرای انتظامی قضات و در حوزه وظایف مدیریتی بر عهده معاونت منابع انسانی است. تبصره- در صورت مشاهده تخلف انتظامی در جریان نظارت بر عملکرد مدیران قضایی مراتب جهت رسیدگی به دادسرای انتظامی قضات اعلام می‌شود. ماده ۲۰- معاونت منابع انسانی ضمن تشکیل کارنامه مدیریتی برای هر یک از مدیران عملکرد آنان را سالانه حداقل یک بار مورد ارزشیابی قرار داده و نتایج آن را در کارنامه مذکور منعکس می‌نماید تا در ارتقاء جایابی یا تمدید سمت آنان لحاظ شود و نسخه‌ای از کارنامه مدیریتی را جهت درج در سوابق مدیران قضایی به دادسرای انتظامی قضات و حفاظت و اطلاعات ارائه می‌کند. تبصره- ضوابط و نحوه تشکیل کارنامه مدیریتی براساس شیوه‌نامه‌ای است که حسب مورد توسط مراجع مذکور تدوین و ابلاغ می‌شود. ماده ۲۱- معاونت منابع انسانی در سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی و انجام حمایت‌های مادی و معنوی از ظرفیت‌های نخبگان و استعدادها برتر در شناسایی مسائل و تهیه و ارائه راه‌حل‌های جدید از طریق ایجاد شبکه نخبگان و استعدادهای برتر استفاده می‌نماید. شیوه‌نامه مربوط به این ماده توسط معاونت منابع انسانی تهیه و به تصویب رئیس قوه قضاییه می‌رسد. ماده ۲۲- معاونت منابع انسانی نسبت به تدوین و جمع‌آوری اطلاعات و تجربیات مدیران دستگاه قضائی و انتقال آن به افراد واجد شرایط اقدام و زمینه‌ی ارتقاء و آماده‌سازی آنان را به عنوان جانشین فراهم می‌نماید مدیران مافوق نیز موظفند حسب مورد نسبت به انتقال اطلاعات و تجارب و ارجاع امور به افرادی که به عنوان جانشین پیشنهاد یا معرفی می‌شوند اقدام نمایند. ماده ۲۳- معاونت‌های ستادی رؤسای سازمان‌های وابسته مراکز تابعه قوه قضاییه و رؤسای کل دادگستری استان‌ها ضمن فراهم نمودن تمهیدات لازم نسبت به همکاری در اجرای این دستورالعمل برابر برنامه اجرایی و ارتقاء ظرفیت‌های کادرسازی و جانشین‌پروری در حوزه قانونی خود اقدام می‌نمایند. ماده ۲۴- از تاریخ اجرای این دستورالعمل هرگونه انتصاب جایابی و ارتقاء افراد در مشاغل مدیریتی، مگر در موارد ضرورت و با تشخیص رئیس قوه قضاییه براساس ضوابط مذکور در این دستورالعمل صورت می‌پذیرد. ماده ۲۵- معاونت منابع انسانی هر ۶ ماه یکبار گزارش اجرای این دستورالعمل را به رئیس قوه قضاییه تقدیم می‌نماید. ماده ۲۶- معاونت منابع انسانی حداکثر ظرف ۳ ماه از زمان ابلاغ این دستورالعمل نسبت به تدوین شیوه‌نامه‌های مربوط اقدام می‌نماید. ماده ۲۷- این دستورالعمل در ۲۷ ماده و ۱۳ تبصره در تاریخ ۱۳۹۸/۱۲/۱۸ به تصویب رئیس قوه قضاییه رسید و از تاریخ تصویب لازم‌الاجرا است. رئیس قوه قضاییه - سیدابراهیم رئیسی

