

ماده ۶- هریک از شعب دیوان از رییس و دو مستشار تشکیل و با حضور دو عضو رسمیت می‌یابد. اداره شعبه و نظارت بر امور دفتری برعهده رییس شعبه و در غیاب وی بر عهده عضو مستشاری است که سابقه قضایی بیشتری دارد.

ماده ۷- دیوان به تعداد لازم عضو معاون دارد که می‌تواند وظایف مستشار یا رییس را عهده‌دار شود.

ماده ۸- دفتر شعبه دیوان برای انجام امور اداری از مدیر دفتر، متصدی امور دفتری و بایگان تشکیل می‌شود.

ماده ۹- تعداد شعب دیوان با توجه به وظایف و مسؤولیت‌های قانونی محوله، به پیشنهاد رییس دیوان و با تصویب رییس قوه قضاییه افزایش یا کاهش می‌یابد.

ماده ۱۰- معاونان قضایی، شامل معاون اول، معاون هیأت عمومی و معاون نظارت با پیشنهاد رییس دیوان از میان قضات شاغل در دیوان، ترجیحاً رؤسا و مستشاران شعب، توسط رییس قوه قضاییه منصوب می‌شوند.

ماده ۱۱- معاون اول عهده‌دار وظایف زیر است:

الف - اداره امور دیوان، در صورت عدم حضور رییس دیوان؛

ب - اداره امور شعب دیوان و ارجاع پرونده‌ها؛

پ - پیگیری و نظارت بر روند رسیدگی پرونده‌ها؛

ت - انجام امور مربوط به نمایندگی‌های مرتبط با دیوان و پیشنهاد نماینده جهت شرکت در جلسات مربوط با رعایت دستورالعمل نمایندگان قوه قضاییه و نظارت بر مراجع شبه قضایی؛

ث - انجام سایر امور محوله با ارجاع رییس دیوان.

ماده ۱۲- معاون هیأت عمومی عهده دار وظایف زیر است:

الف - شناسایی آراء مختلف و متعارض صادرشده از دادگاه‌ها و شعب دیوان در موارد مشابه؛

ب - تهیه و تنظیم گزارش برای طرح در جلسات هیأت عمومی؛

پ - اعلام نواقص گزارش‌های شعب، پیش از طرح آن در هیأت عمومی آراء اصراری و تکمیل موارد ضروری؛

ت - نگارش و تنظیم آراء هیأت عمومی و انتشار آنها؛

ث - ثبت، ضبط و انتشار مشروح مذاکرات هیأت عمومی؛

ج - همکاری با پژوهشگاه قوه قضاییه در ایجاد بانک اطلاعات آراء قطعی دادگاه‌ها، شعب و هیأت عمومی جهت شناسایی آرای متعارض.

ماده ۱۳- معاون نظارت عهده دار وظایف زیر است:

الف - پیشنهاد اعزام هیأت‌های نظارت به مراجع قضایی به منظور ارزیابی عملکرد دادگاه‌ها، تهیه گزارش و ارائه نتایج حاصله از طریق رییس دیوان به رییس قوه قضاییه و سایر مراجع ذی‌ربط؛

ب - اعمال نظارت الکترونیکی بر آراء قضایی از طریق سامانه‌های موجود؛

پ - تشکیل بانک اطلاعات آراء قضایی و طبقه‌بندی موضوعی و ارزیابی آنها به منظور شناسایی آراء متعارض و مختلف، متقن و شاخص؛

ت - اعلام تعارض آراء به معاونت هیأت عمومی؛

ث - شناسایی علل نقض آراء دادگاه‌ها و انعکاس آن به مراجع مربوط؛

ج - پیشنهاد راهکار اصلاحی بر اساس یافته‌ها و نتایج حاصل از اعمال نظارت به ریاست دیوان جهت اقدام توسط رؤسای دادگستری‌ها و شعب دادگاه‌ها؛

چ - پیشنهاد تشویق قضات شایسته به رییس دیوان بر اساس نتایج اعمال نظارت؛

ح - پیشنهاد جابه‌جایی رؤسای دادگستری‌ها و شعب مورد نظارت در صورت ضرورت از طریق رییس دیوان به رییس قوه قضاییه؛

خ - پیشنهاد برگزاری همایش‌های کشوری و نشست‌های مشترک منطقه‌ای به رییس دیوان برای قضات دادگاه‌ها با حضور قضات دیوان؛

د - پیشنهاد برگزاری دوره‌های آموزشی برای قضات استان‌های مورد نظارت به منظور ارتقاء دانش و مهارت قضایی به معاونت منابع انسانی و امور فرهنگی قوه قضاییه از طریق رییس دیوان؛

ذ - پیگیری اجرای پیشنهاد‌های مربوط به نتایج حاصل از اعمال نظارت‌ها اعم از موردی، دوره‌ای و الکترونیکی تا حصول نتیجه مورد نظر.

روز به وی مرخصی اعطاء نماید. مراتب به اطلاع دادگاه صادرکننده حکم خواهد رسید. در صورت پرداخت قسمتی از محکوم به در مدت مرخصی، مدت یاد شده به تشخیص قاضی اجرای احکام کیفری قابل تمدید است. همچنین، برای حضور در جلسات دادگاه به محکومانی که امکان استفاده از مرخصی دارند، با اخذ تأمین مرخصی اعطا گردد تا لزومی به اعزام و بدرقه آنان که ممکن است به عللی موجب اطاله رسیدگی گردد، خودداری شود.

ماده ۲۶- تشخیص مصادیق مستثنیات دین مذکور در ماده ۲۴ قانون و کم و کیف آن با رعایت عرف و اوضاع و احوال فعلی شخص، با دادگاه مجری حکم است. دادگاه می‌تواند در صورت نیاز موضوع را به کارشناس ارجاع نماید.

تبصره - از آنجا که یارانه به افراد کم درآمد جامعه پرداخت می‌گردد، در صورتی که توقیف آن موجب اختلال در امور زندگی آنان گردد، قضات اجرای احکام از توقیف و برداشت آن به نفع محکوم له خودداری نمایند. در هر حال، توقیف و برداشت آن منحصر به یارانه‌ای است که به شخص محکوم تعلق می‌گیرد و تسری به سایر اعضای خانواده ندارد.

ماده ۲۷- محکوم‌علیه می‌تواند با رضایت خود مالی را که جزء مستثنیات دین است جهت استیفاء محکوم به معرفی نماید.

ماده ۲۸- این آیین‌نامه به پیشنهاد وزارت دادگستری در ۲۸ ماده و ۶ تبصره در تاریخ ۱۳۹۹/۶/۱۸ به تصویب رییس قوه قضاییه رسید.

رئیس قوه قضاییه - سیدابراهیم رئیسی

شماره ۹۰۰۰/۱۳۰۸۰۳/۱۰۰

۱۳۹۹/۷/۲۳

آیین‌نامه وظایف و اختیارات دیوان عالی کشور

در اجرای اصل یکصد و شصت و یکم قانون اساسی، «آیین‌نامه وظایف و اختیارات دیوان عالی کشور» به شرح مواد آتی است:

فصل اول - کلیات

ماده ۱ - معانی اصطلاحات به کار رفته در این آیین‌نامه به شرح زیر می‌باشد:

الف - دیوان: دیوان عالی کشور؛

ب - معاون معاونت اول: معاون معاونت اول قضایی و امور شعب دیوان؛

پ - معاون معاونت هیأت عمومی: معاون معاونت قضایی دیوان در امور هیأت عمومی؛

ت - معاون نظارت: معاون قضایی و نظارت دیوان؛

ث - معاونت برنامه ریزی: معاونت برنامه ریزی و امور عمومی دیوان؛

ج - هیأت عمومی: هیأت عمومی وحدت رویه و هیأت عمومی آراء اصراری؛

چ - هیأت عمومی وحدت رویه: هیأتی که با حضور حداقل سه چهارم رؤسا و مستشاران و اعضای معاون شعب حقوقی و کیفری دیوان به منظور صدور رأی وحدت رویه تشکیل و رسمیت می‌یابد.

ح - هیأت عمومی آراء اصراری: هیأتی که حداقل با حضور نصف به‌علاوه یک از رؤسا، مستشاران و اعضای معاون شعب حقوقی یا کیفری دیوان به منظور رسیدگی به آراء اصراری صادره از دادگاه‌ها حسب مورد تشکیل و رسمیت می‌یابد.

خ - شورا: شورای علمی مذکور در ماده ۲۱ این آیین‌نامه.

ماده ۲- رییس دیوان توسط رییس قوه قضاییه از میان قضات واجد شرایط به شرح مقرر در اصل یکصد و شصت و دوم قانون اساسی پس از مشورت با قضات دیوان برای مدت ۵ سال منصوب می‌شود.

ماده ۳- رییس دیوان، رییس شعبه اول دیوان است و علاوه بر نظارت و ریاست اداری بر شعب و امور اداری دیوان و سایر وظایف و اختیارات قانونی، عهده دار وظایف زیر نیز می‌باشد:

الف - اعزام هیأت‌های نظارت به منظور ارزیابی عملکرد دادگاه‌ها؛

ب - پیشنهاد ارتقاء، تشویق و جابه‌جایی قضات دادگاه‌ها به رییس قوه قضاییه؛

پ - پیشنهاد قضات دیوان جهت عضویت در شورا، هیأت‌ها و کمیسیون‌هایی که براساس قانون عضویت قاضی دیوان در آنها مقرر شده است، مطابق دستورالعمل مربوط.

ماده ۴- دیوان در تهران مستقر و شامل بخش‌های قضایی و اداری است.

ماده ۵ - حسب تشخیص رییس دیوان، شعب دیوان به حقوقی و کیفری تقسیم می‌شود. این امر مانع از ارجاع تخصصی پرونده‌ها، با توجه به نوع دعاوی از قبیل تجاری، خانواده، اطفال و مواد مخدر، بر اساس تجارب و سوابق علمی و تخصصی قضات نخواهد بود.

ماده ۱۴- معاونت برنامه ریزی و امور عمومی عهده‌دار وظایف زیر است:

الف - تأمین و به کارگیری نیروی انسانی لازم؛

ب - انجام امور اداری و آموزشی کارکنان؛

پ - نظارت و ارزیابی عملکرد کارکنان اداری؛

ت - انجام امور مالی، پشتیبانی و خدمات رفاهی؛

ث - همکاری با مرکز آمار و فناوری اطلاعات جهت جمع‌آوری، پردازش و انتشار

گزارش‌های آماری؛

ج - تأمین فضا، تجهیزات و امکانات اداری و رفاهی مورد نیاز کارکنان؛

چ - جمع‌آوری، تجزیه و تحلیل اطلاعات و برنامه‌ریزی فعالیت‌های مربوط به

امور رفاهی؛

ح - پیگیری طرح‌ها و برنامه‌های دیوان؛

خ - هماهنگی و تعامل با معاونت منابع انسانی و امور فرهنگی به منظور برگزاری

کلاس‌های آموزشی مورد نیاز؛

د - انجام سایر امور ارجاعی رییس دیوان.

فصل دوم - هیأت عمومی

ماده ۱۵- در اجرای اصل یکصد و شصت و یکم قانون اساسی و سایر قوانین، از جمله

قانون آیین دادرسی مدنی و قانون آیین دادرسی کیفری، «هیأت عمومی» حسب مورد به

منظور صدور آراء وحدت رویه و تصمیم‌گیری در خصوص آراء اصراری، تشکیل می‌شود.

ماده ۱۶- هیأت عمومی وحدت رویه به ریاست رییس دیوان یا یکی از معاونان

قضایی وی، با حضور دادستان کل کشور یا نماینده وی و حداقل سه چهارم رؤسا،

مستشاران و اعضای معاون شعب دیوان تشکیل می‌شود.

ماده ۱۷- معاون هیأت عمومی در صورت لزوم می‌تواند پس از کسب نظر رییس دیوان،

از کارشناسان و صاحب‌نظران و استادان برجسته در حوزه‌های مرتبط با موضوع، جهت

ارائه نظرات مشورتی و همچنین از قضات صادرکننده آراء متعارض و مختلف به‌منظور

توضیح آراء خود دعوت به عمل آورد.

ماده ۱۸- حضور قضات، کاراموزان قضایی، استادان دانشگاه، وکلا، کاراموزان وکالت

و دانشجویان دانشکده‌های حقوق در جایگاه مدعوین پس از موافقت رییس دیوان بر

اساس ضوابطی که معاونت هیأت عمومی با رعایت اصول قانونی حاکم بر رسیدگی در

دیوان تنظیم می‌کند، پلا مانع است.

ماده ۱۹- در اجرای ماده ۴۷۱ قانون آیین دادرسی کیفری، درخواست صدور رأی

وحدت رویه از سوی هر یک از قضات دیوان یا دادگاه‌ها یا دادستان‌ها یا وکلای دادگستری

به معاونت هیأت عمومی ارسال می‌شود.

ماده ۲۰- مرکز آمار و فناوری اطلاعات قوه قضاییه موظف است با همکاری معاونت

هیأت عمومی سامانه‌ای جهت شناسایی و استخراج آراء متعارض طراحی نماید.

ماده ۲۱- به منظور بررسی مقدماتی درخواست‌های آراء وحدت رویه و تنظیم متون

آراء صادره از هیأت عمومی و ارائه نظرات علمی و مشورتی در امور ارجاعی رییس دیوان،

شورای علمی - مشورتی دیوان مرکب از پانزده نفر از قضات دیوان به تعیین رییس دیوان

تشکیل می‌شود.

ماده ۲۲- شورا یا تصویب رییس دیوان می‌تواند جهت انجام امور محوله،

کمیسیون‌های تخصصی تشکیل دهد.

ماده ۲۳- معاون هیأت عمومی قبل از طرح موضوع در هیأت عمومی، نظر شورا را

اخذ می‌نماید، یا موافقت رییس دیوان، حسب مورد، نتیجه درخواست‌ها را برای طرح

موضوع در هیأت عمومی گزارش و یا با رد درخواست آن را پایگانی می‌نماید. علت رد

درخواست به متقاضی طرح در هیأت عمومی وحدت رویه و سایر اشخاص و مقامات

مربوط اعلام می‌شود.

ماده ۲۴- در مواردی که اختلاف مربوط به شعب دیوان باشد، اعضای شعب مربوط

در جلسه شورا دعوت می‌شوند.

ماده ۲۵- درخواست معاون هیأت عمومی خطاب به رییس دیوان برای طرح

موضوع در هیأت عمومی وحدت رویه باید مشتمل بر موارد زیر باشد:

الف - موضوعات مربوط به جریان دادرسی، استدلال‌ها و استنادهای قانونی و

استنباط‌های مغایر منتهی به صدور آراء متعارض؛

ب - استخراج و جمع‌آوری مستندات قانونی و مبانی نظرات، اعم از فقهی و حقوقی و نظر مراجع تخصصی و علمی و سوابق مربوط به آراء وحدت رویه و اصراری؛

پ - تبیین اجمالی رویه‌های مختلف موجود بین شعب دیوان و دادگاه‌ها یا ذکر مبانی استنادی منتهی به صدور آراء مختلف.

ماده ۲۶- آراء صادرشده در هیأت عمومی وحدت رویه و اصراری به انضمام خلاصه‌ای از مذاکرات توسط معاونت هیأت عمومی در سامانه‌های مربوط منتشر می‌شود.

فصل سوم - ترتیب رسیدگی در شعب و هیأت عمومی

ماده ۲۷- ترتیب رسیدگی به فرجام خواهی در شعب دیوان و تهیه گزارش با رعایت

مواد ۳۹۲ قانون آیین دادرسی مدنی و ۴۶۶ و ۴۶۷ قانون آیین دادرسی کیفری به‌عمل می‌آید.

ماده ۲۸- انجام سایر امور مربوط به پرونده‌های ارجاعی به دیوان، مانند اعاده

دادرسی و حل اختلاف در صلاحیت طبق قانون مربوط انجام می‌شود.

ماده ۲۹- رأی شعبه دیوان یا نظر اکثریت اعضای شعبه صادر می‌شود. در صورت

عدم حصول اکثریت، یکی از مستشاران سایر شعب و یا اعضای معاون دیوان به تعیین

رییس دیوان یا معاون اول در صدور رأی شرکت می‌کند.

ماده ۳۰- گزارش مربوط به درخواست صدور آراء وحدت رویه و اصراری حداقل یک

هفته قبل از تشکیل هیأت عمومی در اختیار اعضای شعب دیوان قرار می‌گیرد.

ماده ۳۱- هیأت عمومی در موعد مقرر تشکیل، جلسه با تلاوت آیاتی از قرآن مجید

شروع و سپس گزارش مربوط حسب مورد توسط معاون هیأت عمومی یا یکی از اعضای

شعبه صادرکننده رأی قرائت می‌شود.

ماده ۳۲- در صورت ایراد عدم قابلیت طرح یا ناقص بودن پرونده، ابتدا در خصوص

ایراد یا نقص پرونده، نظر اعضاء اخذ و در صورتی که به نظر اکثریت حاضرین ایراد و نقص

قابل پذیرش باشد، پرونده از دستور جلسه خارج و در غیر این صورت، هیأت عمومی

رسیدگی و اتخاذ تصمیم خواهد کرد.

ماده ۳۳- هر یک از اعضای هیأت عمومی به ترتیب ثبت نام، نظر خود را در خصوص

موضوع به نحو مستند و مستدل حداکثر ظرف ۱۰ دقیقه بیان می‌نمایند. در صورت کثرت

تعداد ثبت‌نام‌کنندگان، پس از بیان نظرات حداکثر پنج نفر از هر یک از موافق و مخالف،

رییس جلسه نسبت به کفایت مذاکرات یا ادامه آن نظرخواهی نموده و بر اساس تصمیم

اکثریت اقدام می‌شود.

ماده ۳۴- پس از اعلام کفایت مذاکرات، نظر دادستان کل کشور یا نماینده وی

استماع، سپس به صورت مکتوب یا الکترونیکی رأی‌گیری و بر اساس نظر اکثریت اتخاذ

تصمیم می‌شود.

ماده ۳۵- متن رأی ظرف یک هفته توسط معاون هیأت عمومی از طریق شورا،

نگارش و پس از موافقت رییس دیوان، رأی وحدت رویه در روزنامه رسمی و درگاه

اینترنتی و رأی اصراری به شعبه مربوط ارسال و منتشر می‌شود.

ماده ۳۶- در صورت تساوی آراء حاضران، رییس دیوان به طریق مقتضی نظر سه

نفر از قضاتی را که در رأی‌گیری شرکت نداشتند، اخذ و پس از حصول اکثریت، رأی

هیأت عمومی مطابق ماده ۳۵ این آیین‌نامه نگارش و منتشر می‌شود.

ماده ۳۷- مقررات نحوه اداره هیأت عمومی وحدت رویه در خصوص هیأت عمومی

آراء اصراری نیز جاری است.

فصل چهارم - نحوه رسیدگی به تخلف مقامات در دیوان

ماده ۳۸- در مواردی که مطابق قانون، دیوان وظیفه رسیدگی به تخلفات مقامات

مشخصی را به عهده دارد، چنانچه شیوه خاصی در قانون معین نشده باشد، رسیدگی با

رعایت تشریفات مقرر در این فصل به‌عمل می‌آید.

ماده ۳۹- چنانچه حسب نظر دادستان کل کشور دلایلی بر وقوع تخلف از ناحیه

قضات موضوع ماده ۷ قانون نظارت بر رفتار قضات باشد، یا نظارت مستقیم، پرونده را به

یکی از معاونان قضایی دادستان کل کشور ارجاع و معاون قضایی نتایج تحقیقات را با

اعلام نظر نهایی خود به دادستان کل کشور اعلام می‌کند. در صورتی که دادستان کل

کشور عقیده به تعقیب داشته باشد، با صدور کیفرخواست پرونده را نزد رییس دیوان

ارسال تا به دستور وی در هیأت موضوع ماده ۷ قانون مذکور مطرح گردد.

ماده ۴۰- چنانچه رییس قوه قضاییه یا هر یک از مراجع نظارتی مذکور در قانون

اساسی دلایلی بر وقوع تخلف رییس جمهور از وظایف قانونی داشته باشند، مراتب را در

قضات، مرکز حفاظت و اطلاعات قوه قضاییه، دادرسی 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 ارزیابی عملکرد قضات و کارمندان هستند و عبارتند از دادرسی انتظامی قضات (معاونت نظارت و ارزشیابی امور قضات) و معاونت منابع انسانی قوه قضاییه (اداره کل نظارت و ارزشیابی کارکنان اداری).

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

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 قضاییه، 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 قضاییه؛

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 می شود، 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 می شود، 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، می توانند 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 واسله و انعکاس آن در کارنامه قضایی و اداری کارکنان و سامانه نظارت الکترونیک، اقدام مقتضی برابر ضوابط این دستورالعمل معمول دارند. هرگونه ارتقاء، 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.

اجرای بند ۱۰ اصل ۱۱۰ قانون اساسی و ماده ۱۹ قانون تعیین حدود وظایف و اختیارات و مسئولیتهای ریاست جمهوری اسلامی ایران جهت رسیدگی به رییس دیوان اعلام می‌کنند. رییس دیوان مراتب را جهت انجام تحقیقات مقدماتی و اعلام نتیجه به دادستان کل کشور اعلام می‌کند. پس از اعلام نتیجه توسط دادستان کل کشور، در صورتیکه رییس دیوان دلائل ارائه شده را کافی بداند، پرونده را جهت رسیدگی در هیأت عمومی وحدت رویه مطرح می‌نماید.

ماده ۴۱- حق برخورداری هریک از مقامات مذکور در مواد ۳۹ و ۴۰ این دستورالعمل از وکیل و تدارک دفاع، نحوه احضار، جمع‌آوری دلائل، اخذ اظهارات شهود و مطلعان، جلب نظر کارشناس در فرایند تحقیقات مطابق مقررات آیین دادرسی است.

ماده ۴۲- در مواردی که تحقیقات دادرسی دیوان کامل نباشد، حسب مورد رییس هیأت مربوط با ذکر دقیق موارد نقص، تکمیل تحقیقات را از دادرسی دیوان می‌خواهد.

ماده ۴۳- تحقیقات انجام شده یا حضور دادستان کل و دعوت از فردی که تخلف به وی منتسب می‌باشد، در هیأت مربوط که حسب مورد با حضور تعداد اعضای مقرر در قانون نظارت بر رفتار قضات و قانون آیین دادرسی کیفری رسمیت می‌یابد، طرح می‌شود. ابتدا گزارش توسط دادستان کل کشور قرائت و پس از مذاکرات لازم و اخذ دفاعیات مقام مربوط که با رعایت مواد ۳۲، ۳۳ و ۳۴ این آیین‌نامه انجام می‌شود و اعلام ختم رسیدگی، رأی حاضرین هیأت مربوط اخذ می‌گردد. رأی اکثریت حاضر منوط اعتبار است. در مورد قضات، رأی هیأت موضوع ماده ۷ قانون نظارت بر رفتار قضات نافذ و لازم‌الاجرا است. چنانچه رأی هیأت عمومی وحدت رویه مبنی بر تخلف رییس جمهور از وظایف و اختیارات قانونی باشد، رییس دیوان رأی صادره را برابر بند ۱۰ اصل یکصد و دهم قانون اساسی جهت اتخاذ تصمیم مقام معظم رهبری به دفتر معظم له ارسال می‌کند.

ماده ۴۴- هرگونه اعلام و انتشار اطلاعات در جریان رسیدگی و تحقیقات از سوی مقامات و دیگر افرادی که دسترسی به محتویات پرونده را دارند یا به هر نحو از آن مطلع هستند، در دیوان و دادستانی کل کشور پیش از اتخاذ تصمیم نهایی، مشمول مقررات آیین دادرسی کیفری خواهد بود.

ماده ۴۵- مقررات مذکور در این آیین‌نامه نافی دیگر وظایف و اختیارات دیوان که در قانون و سایر مقررات آمده است نمی‌باشد.

ماده ۴۶- این آیین‌نامه در ۴۶ ماده در تاریخ ۱۳۹۹/۷/۲۰ به تصویب رییس قوه قضاییه رسید.

رئیس قوه قضاییه - سیدابراهیم رئیسی

شماره ۹۰۰۰/۲۱۵۲۳۶/۱۰۰

۱۳۹۸/۱۲/۱۰

دستورالعمل ساماندهی و نحوه اعمال نتایج ارزشیابی کارکنان دستگاه قضایی
مقدمه:

در اجرای بند ۱۰ سیاست‌های کلی امنیت قضایی ابلاغی ۱۳۸۱/۷/۲۸ مقام معظم رهبری (مدظله‌العالی) مبنی بر «بالا بردن دانش حقوقی قضات و بند ۵ سیاست‌های کلی نظام اداری ابلاغی ۱۳۸۹/۱/۱۴ 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 «فراموش نمودن سازوکار استفاده از نتایج ارزشیابی عملکرد»، دستورالعمل «ساماندهی و نحوه اعمال نتایج ارزشیابی کارکنان دستگاه قضایی» به شرح آتی است.

ماده ۱- معانی 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، دادرسی انتظامی