



روزنامه رسمی جمهوری اسلامی ایران

قوه قضائیه

مرجع تصویب: قوه قضائیه

شماره ویژه نامه: ۱۲۱۵

چهارشنبه، ۱ آبان ۱۳۹۸

سال هفتاد و پنج شماره ۲۱۷۳۱

دستورالعمل ساماندهی و تسریع در اجرای احکام مدنی

شماره ۱۰۰/۱۰۹۱۷۹/۹۰۰۰

۲۰/۷/۱۳۹۸

جناب آقای اکبرپور

رئیس محترم هیأت مدیره و مدیرعامل روزنامه رسمی کشور

تصویر دستورالعمل شماره ۱۰۰/۱۰۸۸۴۱/۹۰۰۰ مورخ ۲۰/۷/۱۳۹۸ ریاست محترم قوه قضائیه در خصوص «ساماندهی و تسریع در اجرای احکام مدنی» جهت استحضار به پیوست ابلاغ می‌گردد.

مدیرکل دبیرخانه قوه قضائیه - دکتر محسن محدث

شماره ۱۰۰/۱۰۸۸۴۱/۹۰۰۰

۲۰/۷/۱۳۹۸

دستورالعمل ساماندهی و تسریع در اجرای احکام مدنی

در اجرای ماده ۱۰ اصلاحی قانون تشکیل دادگاه‌های عمومی و انقلاب و تبصره ۲ اصلاحیه ماده ۳۴ اصلاحی آیین‌نامه قانون مذکور (مصوب ۲۲/۰۱/۱۳۹۵) و با عنایت به اهمیت اجرای احکام به‌عنوان نتیجه نهایی فرایند دادرسی و نقش آن در اثربخشی احکام دادگاه‌ها و افزایش اعتماد عمومی به دستگاه قضایی به‌عنوان مرجع دادخواهی و احقاق حقوق عامه و به‌منظور تمرکز، بهبود و تسریع در روند اجرای احکام مدنی، «دستورالعمل ساماندهی و تسریع در اجرای احکام مدنی» به شرح مواد آتی است.

ماده ۱- در دادگستری تمام شهرستان‌ها، مجتمع‌های قضایی و حوزه‌های قضایی بخش، واحد اجرای احکام مدنی که از این پس واحد اجرا نامیده می‌شود، با تشکیلات زیر ایجاد می‌شود:

الف - رییس واحد اجرا؛

ب - مدیر اجرا؛

پ - دادورز (مأمور اجرا)؛

ت - متصدی امور دفتری و بایگانی.

تبصره - در هر واحد اجرا که اجرای احکام خانواده را برعهده دارد، یک دادورز عهده‌دار تحویل‌داری سکه می‌شود.

ماده ۲- رییس دادگستری شهرستان و یا سرپرست مجتمع‌های قضایی یا یکی از معاونان آنان، رییس واحد اجرا می‌باشد. در حوزه‌های قضایی بخش، اجرای احکام مدنی برعهده رییس دادگاه بخش یا دادرز منتخب است.

تبصره ۱- برای رییس واحد اجرا با حفظ سمت، ابلاغ دادرز علی‌البدل صادر می‌شود تا نسبت به انجام وظایف محوله اقدام کند.

تبصره ۲- در غیاب رییس واحد اجرا یکی از دادرزان به انتخاب رییس حوزه قضایی و در غیاب مدیر اجرا، یک نفر از کارمندان واحد اجرا به انتخاب رییس این واحد، عهده‌دار وظایف آنان می‌باشند.

ماده ۳- به ازای هر سه شعبه دادگاه عمومی حقوقی و خانواده و یا ۱۵۰ فقره پرونده وارد شده به واحد اجرا، یک شعبه اجرای احکام در واحد اجرا با تشکیلات زیر ایجاد می‌شود:

الف - دادرز علی‌البدل؛

ب - مدیر اجرا؛

پ - دادورز (مأمور اجرا) «۳ پست»؛

ت - متصدی امور دفتری و بایگانی.

تبصره ۱- دادرز اجرای احکام ممکن است تصدی بیش از یک شعبه اجرای احکام را داشته باشد.

تبصره ۲- به ازای هر ۵۰ فقره پرونده یا یک شعبه حقوقی یا خانواده یک پست دادورز در تشکیلات واحد اجرا پیش‌بینی می‌شود.

ماده ۴- تعداد شعب مورد نیاز واحد اجرا توسط رییس کل دادگستری استان پیشنهاد و پس از تأیید معاون راهبردی و تصویب معاون اول ابلاغ می‌شود.

ماده ۵- تا زمان تمرکز کامل پرونده‌های اجرایی در واحد اجرا، نحوه توزیع نیروی انسانی بین واحد اجرا و شعب حقوقی دارای پرونده‌های اجرایی، حسب مورد به تشخیص رییس حوزه قضایی یا سرپرست مجتمع قضایی مربوط می‌باشد.

ماده ۶ - پس از ارجاع پرونده به واحد اجرا، دادرس اجرای احکام به عنوان دادرس علی‌البدل دادگاه مجری حکم، عهده‌دار کلیه امور اجرای احکام از جمله اعمال ماده ۳

قانون نحوه اجرای محکومیت‌های مالی، اعطای مرخصی محکومان مالی و اتخاذ تصمیم در خصوص اعتراض به نحوه اجرا می‌باشد. این امر مانع از اعمال نظارت دادگاه صادرکننده رأی بر فرایند اجرای حکم نمی‌باشد.

ماده ۷- رییس واحد اجرا یا دادرسان اجرای احکام در صورت نیاز می‌توانند پرونده قضایی را از شعبه مربوط مطالبه نمایند.

ماده ۸- در مواردی که محکوم، تأدیه دین یا دیه می‌باشد و ذی‌نفع با اعلام شماره حساب بانکی خود، درخواست وصول محکومیه از طریق بانک نماید، قاضی اجرای احکام مکلف است نسبت به اخذ رسید پرداخت از محکوم‌علیه و درج آن در پرونده اجرایی اقدام نماید.

ماده ۹- جهت تسریع در انجام نیابت‌های اجرایی، ارسال برگ نیابت و ضامین آن و پاسخ نیابت و اوراق محصله از طریق سامانه صورت می‌گیرد.

ماده ۱۰- پرونده‌هایی که یک سال از خاتمه عملیات اجرایی آن‌ها گذشته و حق اجرا به لحاظ عدم شناسایی اموال محکوم‌علیه وصول نشده است، به نظر رییس حوزه یا مجتمع قضایی می‌رسد تا در خصوص تسریع در وصول حق اجرا تدابیر لازم را اتخاذ نماید.

ماده ۱۱- در موارد زیر پرونده اجرای احکام از آمار کسر و در بایگانی موقت نگهداری می‌شود:

الف - پرونده‌های اجرایی که از بدو ورود و ثبت در اجرای احکام به دلیل عدم مراجعه و پیگیری محکوم‌له به مدت یک سال هیچ‌گونه اقدام اجرایی در مورد آنها انجام نشده است؛

ب - پرونده‌های اجرایی و پرونده‌های موضوع دستور فروش که پس از ورود و ثبت در واحد اجرا، از تاریخ آخرین اقدام آن یک‌سال بگذرد و محکوم‌له یا متقاضی فروش اقدامات لازم در تعقیب عملیات اجرایی را از قبیل درخواست شناسایی مال، معرفی مال و یا پرداخت حق‌الزحمه ارزیابی در مدت معین، انجام ندهد؛

پ - پرونده‌هایی که ماده ۳ قانون نحوه اجرای محکومیت‌های مالی نسبت به محکوم‌علیه اعمال شده و شناسایی نشود، مشروط بر آنکه محکوم‌له پس از گذشت شش ماه از تاریخ آخرین اقدام اجرایی، برای پیگیری مراجعه ننموده است؛

ت - در پرونده‌های اجرایی که با توافق طرفین محکوم‌به به‌طور اقساطی و مستقیم خارج از فرایند اجرا پرداخت می‌شود، مشروط بر این‌که مدت اقساط بیش از یک‌سال باشد؛

ث - در مواردی که به‌موجب قانون، عملیات اجرایی به هر دلیل متوقف شده و یک‌سال از تاریخ توقف گذشته باشد؛

ج - قرارهای تأمین خواسته که از تاریخ آخرین اقدام اجرایی بیش از شش ماه گذشته باشد و خواهان عملیات اجرایی را تعقیب ننماید.

تبصره - در پرونده‌های موضوع این ماده، با رعایت ماده ۱۶۸ قانون اجرای احکام مدنی، حسب مورد پس از مراجعه و پیگیری محکوم‌له و درخواست وی یا شناسایی محکوم‌علیه یا استنکاف محکوم‌علیه از پرداخت اقساط و یا پس از تعیین تکلیف وضعیت پرونده محاکماتی، پرونده اجرایی فوراً ثبت مجدد می‌شود و عملیات اجرایی ادامه می‌یابد.

ماده ۱۲- به‌منظور اطلاع‌رسانی مؤثر، کلیه آگهی‌هایی که در فرایند اجرای احکام مدنی انتشار آن ضروری می‌باشد، از جمله آگهی‌های مزایده در سامانه آگهی الکترونیک قضایی قرار داده می‌شود.

ماده ۱۲- قضات و مدیران اجرای احکام موظفند نسبت به اجرای احکام پرونده‌های معوقه تسریع نمایند. رؤسای واحدهای قضایی نیز مکلفند در پایان هر سال آمار و وضعیت این دسته از پرونده‌ها را بررسی و اقدامات لازم جهت تسریع در اجرا را اعمال نمایند.

ماده ۱۲- بعد از مختمه‌شدن قطعی پرونده اجرایی، مدیر اجرا پرونده را جهت الحاق به پرونده اصلی و تخصیص شماره واحد بایگانی به بایگانی راکد ارسال می‌کند.

ماده ۱۵- به‌منظور ارتقای واحد اجرا معاونت منابع انسانی مکلف است اقدامات زیر را انجام دهد:

الف - رفع کمبود نیروی انسانی واحدهای اجرا با جذب نیروهای کارآمد و دارای دانش و مهارت قضایی لازم؛

ب - برگزاری دوره‌های آموزشی تخصصی از قبیل نحوه توقیف اموال، مزایده و تخلیه برای قضات و کارکنان واحد اجرا؛

پ - برگزاری دوره‌های آموزش اجرای احکام مدنی ویژه ضابطان با همکاری نیروی انتظامی؛

ت - تدوین و توزیع جزوات آموزشی به‌منظور آگاهی زندانیان محکومیت‌های مالی از مقررات قانونی مربوط از حیث نحوه واخواهی، تجدیدنظرخواهی و اعسار و غیره با همکاری سازمان زندان‌ها و اقدامات تأمینی و تربیتی کشور.

تبصره - رؤسا و دادرسان واحد اجرا با تصویب کمیسیون نقل و انتقالات قضات از امتیاز یک گروه بالاتر بهره‌مند می‌شوند.

ماده ۱۶- به‌منظور کاهش جمعیت زندانیان محکوم مالی و در اجرای سیاست‌های کلی قضایی مبنی بر توجه به امور زندانیان، اقدامات زیر انجام می‌شود:

۱- رؤسای کل دادگستری‌ها برنامه بازدید دوره‌ای قضات دادگاه‌ها و اجرای احکام را مشتمل بر موارد زیر تدوین و با همکاری سازمان زندان‌ها و اقدامات تأمینی و تربیتی کشور در سطح کلیه حوزه‌های قضایی اجرا می‌نمایند:

الف - بررسی وضعیت زندانیان محکوم مالی از نظر تعداد، میزان محکومیت، علت بازداشت و نحوه نگهداری آنان؛

ب - بررسی درخواست‌ها، مسائل و مشکلات حقوقی زندانیان و مساعدت‌های قانونی لازم؛

پ - انجام اقدامات مؤثر به‌منظور آزادی زندانیان محکوم مالی از طریق شوراهای حل اختلاف، ستاد دیه و انجمن حمایت از زندانیان.

۲- رؤسای زندان‌ها مکلفند امور زیر را در خصوص زندانیان محکومیت‌های مالی انجام دهند:

الف - ارائه آمار محکومان مالی با قید میزان، آخرین وضعیت محکومیت و مدت حضور آنان به واحدهای اجرا به‌صورت برخط؛

ب - ارشاد زندانیان محکوم مالی، توسط مددکاران زندان جهت ارائه فهرست اموال و دارایی خود بر اساس قانون نحوه اجرای محکومیت‌های مالی، مصوب ۲۳/۳/۱۳۹۴.

ماده ۱۷- در تأدیه محکومیت‌های مالی توسط ستاد دیه، اعتبار مربوط به‌نحوه مدیریت شود که افراد بیشتری از زندانیان محکوم مالی، با اولویت محکومانی که به مدت طولانی در زندان مانده‌اند، آزاد شوند.

ماده ۱۸- مرکز آمار و فناوری اطلاعات قوه قضاییه موظف است به منظور ساماندهی امور مربوط به اجرای احکام مدنی موارد زیر را انجام دهد:

۱- ارتقاء سامانه مدیریت پرونده قضایی (سمپ) با ایجاد امکانات زیر:

الف - امکان ثبت مراحل مختلف اجرای حکم در سامانه، از صدور اجراییه یا دستور اجرا تا اجرای کامل حکم؛

ب - قابلیت خلاصه برداری پرونده‌ها و گزارش‌گیری از روند اجرای حکم؛

پ - امکان ارتباط و تبادل اطلاعات مورد نیاز مراجع قضایی؛

ت - درج مشخصات محکومان متواری و مجهول‌المکان به منظور شناسایی آنان و اعلام به واحدهای ذی‌ربط؛

ث - امکان اخذ آمار پرونده‌های معوقه و علل تعویق اجرا و وصول نیم عشر اجرایی هر ماه به صورت خودکار جهت ارائه گزارش به رؤسای دادگاه‌ها و دادگستری‌ها و سایر مراجع ذیصلاح قضایی؛

ج - ایجاد بانک اطلاعات شرکت‌کنندگان در مزایده؛

چ - ایجاد زمینه پرداخت الکترونیک تمام وجوه مرتبط با پرونده و اطلاع‌رسانی از طریق پیامک؛

ح - ایجاد ظرفیت جهت ممنوع‌الخدمات کردن و انسداد حساب محکومان مالی، موضوع مواد ۱۷ و ۱۹ قانون نحوه اجرای محکومیت‌های مالی.

۲- ایجاد پایگاه داده مدعیان اعسار از محکومیه و هزینه دادرسی در سامانه سجل محکومیت‌های مالی موضوع بند «پ» ماده ۱۱۶ قانون برنامه ششم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۹۵.

۳- ایجاد زیرساخت‌های سخت‌افزاری لازم به منظور اخذ اطلاعات اشخاص از بانک‌ها به صورت الکترونیکی.

ماده ۱۹- معاونت راهبردی قوه قضاییه مکلف است به منظور تمرکز و تسهیل در اجرای احکام مدنی اقدامات زیر را انجام دهد:

الف - بازنگری تشکیلات و انجام اصلاحات لازم براساس ضوابط این دستورالعمل از جمله درجه‌بندی دادورزان؛

ب - تأمین اعتبار لازم به منظور تأمین نیروی انسانی، تجهیزات و ملزومات اداری مورد نیاز اجرای احکام؛

پ - بازنگری در فرم‌های مربوط به اجرای احکام مدنی، مانند فرم اجراییه و تهیه فرم‌های مورد نیاز با توجه به قانون نحوه اجرای محکومیت‌های مالی؛

ت - تهیه کارت شناسایی و مهر مربوط و طراحی لباس متحدالشکل برای دادورزان.

ماده ۲۰- رؤسای کل دادگستری استان‌ها نظارت بر حسن اجرای این دستورالعمل را بر عهده دارند و موظفند رأساً یا توسط معاون قضایی در امور اجرای احکام نسبت به اجرای دقیق مفاد این دستورالعمل، اقدام نموده و هر شش‌ماه گزارش جامع و مستند از پیشرفت اجرای احکام را به معاون اول قوه قضاییه ارائه نمایند.

ماده ۲۱- معاون اول قوه قضاییه نیز گزارش اقدامات به عمل آمده را هر سال به رئیس قوه قضاییه اعلام می‌کند.

ماده ۲۲- این دستورالعمل در ۲۲ ماده و ۷ تبصره در تاریخ ۲۴/۷/۱۳۹۸ به تصویب رئیس قوه قضاییه رسید .

رئیس قوه قضاییه - سیدابراهیم رئیسی