



بخشنامه های قوه قضائیه

موضوع	آیین نامه کارگروه های مشورتی اداره کل حقوقی و اسناد و مترجمین
	مدیرعامل محترم روزنامه رسمی کشور تصویر آیین نامه کارگروه های مشورتی اداره کل حقوقی، اسناد و مترجمین که در تاریخ ۱۳۸۹/۲/۲۵ به تأیید ریاست محترم قوه قضائیه رسیده و طی نامه شماره ۱۰۰/۷۵۲۶/۹۰۰ مورخ ۱۳۸۹/۲/۲۹ به این معاونت ابلاغ شده است. جهت درج در روزنامه رسمی کشور به پیوست ایفاد می گردد. معاون حقوقی قوه قضائیه - علی رازینی شماره ۱۰۰/۷۵۲۶/۹۰۰ ۱۳۸۹/۲/۲۹ حجت الاسلام والمسلمین جناب آقای رازینی معاون محترم حقوقی قوه قضائیه بازگشت به نامه شماره ۵۰۰/۳۰۷/۹۰۰ - ۱۳۸۹/۲/۷ به پیوست تصویری از آیین نامه کارگروه های مشورتی اداره کل حقوقی، اسناد و امور مترجمین که در مورخ ۱۳۸۹/۲/۲۵ به تأیید ریاست معظم قوه قضائیه رسیده، ارسال می گردد. رئیس حوزه ریاست قوه قضائیه - علی خلفی آیین نامه کارگروه های مشورتی اداره کل حقوقی و اسناد و مترجمین ماده ۱- به منظور اجرای وظائفی که به موجب قانون برعهده اداره کل حقوقی محول است و همچنین انجام اموری که رئیس قوه قضائیه ارجاع می نماید کارگروه های مشورتی طبق مقررات این آیین نامه و در معیت اداره کل حقوقی تشکیل می گردد. ماده ۲- کارگروه های مشورتی دائمی عبارتند از: ۱- کارگروه قوانین مدنی. ۲- کارگروه آیین دادرسی مدنی. ۳- کارگروه قوانین جزائی. ۴- کارگروه آیین دادرسی کیفری. ۵- کارگروه قوانین عمومی و بین الملل. مدیرکل حقوقی می تواند در موارد لزوم کارگروه های فرعی دیگری را حسب نیاز تشکیل دهد و از صاحب نظران ذی صلاح برای عضویت و شرکت در آنها دعوت نماید. ماده ۳- هر کارگروه از یک رئیس و شش عضو تشکیل می شود. رئیس و اعضای کارگروه ها از سوی رئیس قوه قضائیه به مدت سه سال منصوب خواهند شد. حداقل یک نفر از اعضای هر کارگروه از قضات اداره کل حقوقی (مدیرکل، معاونان و مستشاران) و یک نفر دیگر از قضات اداره کل تدوین لوایح و آیین نامه ها، (مدیرکل، معاونان و مستشاران) و حداکثر دو نفر از میان قضات بازنشسته و بقیه از قضات دارای گروه نه به بالا انتخاب می شوند. ماده ۴- در هر کارگروه یکی از معاونان یا مستشاران اداره کل حقوقی که به عضویت کارگروه مشورتی انتخاب می شود علاوه بر عضویت، سمت دبیری کارگروه را نیز خواهد داشت. ماده ۵- رئیس هر کارگروه مسئول اداره جلسات کارگروه و انجام امور آن می باشد و هرگاه در امر، کارگروه ها و تشکیل آن اشکالی پیش آید مراتب را به اداره کل حقوقی اطلاع می دهد. ماده ۶- وظایف کارگروه های مشورتی عبارتست از: الف- اظهارنظر نسبت به استعلام های قضائی و امور مربوط به استرداد و تعاون قضائی. ب- مطالعه آراء دیوان عالی کشور و هیأت عمومی و طرز دادرسی محاکم و نحوه استنباط از قوانین و پیشنهاد تدابیر لازم برای تسریع دادرسی و جلوگیری از تضییع حق و تفسیر غلط قوانین. ج- تهیه و تنظیم و اظهارنظر نسبت لوایح قانونی در هر مورد که رئیس قوه قضائیه مقتضی بداند. ماده ۷- وظایف هر یک از کارگروه های پنج گانه به شرح زیر است: الف- کارگروه قوانین مدنی: بررسی و اظهارنظر در امور مربوط به قوانین مدنی، تجارت و ثبت. ب- کارگروه آیین دادرسی مدنی: بررسی و اظهارنظر در امور مربوط به آیین دادرسی مدنی، اجرای احکام مدنی و امور حسبی. ج- کارگروه قوانین جزائی: بررسی و اظهارنظر در امور مربوط به جزای عمومی و جزای اختصاصی. د- کارگروه آیین دادرسی کیفری: بررسی و اظهارنظر در امور مربوط به آیین دادرسی کیفری و اجرای احکام جزائی. هـ- کارگروه قوانین عمومی و بین الملل: بررسی و اظهارنظر در مورد اصول قانون اساسی، امور مربوط به دیوان عدالت اداری، سازمان بازرسی کل کشور، موارد مربوط به حقوق بین الملل، قوانین اداری و استعلام های غیرقضائی و اموری که از طرف اداره کل یا ریاست قوه قضائیه ارجاع می شود. تبصره- در صورتی که استعلام های ارجاع شده به یک کارگروه متراکم باشد مدیرکل می تواند استعلام های جدید را بدون رعایت تقسیم کار مذکور در این ماده به کارگروهی که مصلحت می داند ارجاع نماید. ماده ۸- مدیرکل حقوقی در صورت ضرورت می تواند بررسی و اظهارنظر در هر مورد را به دو یا چند کارگروه ارجاع نماید که مشترکاً اقدام نمایند. همچنین می تواند بر حسب تشخیص خود یا پیشنهاد کارگروه ها از اشخاص صاحب نظر و خبره برای شرکت در کارگروه ها دعوت به عمل آورد. به صاحب نظران و خبرگانی که به این ترتیب دعوت می شوند حق حضور متناسبی برای هر جلسه پرداخت خواهد شد. ماده ۹- هرگاه کارگروه های مشورتی در نتیجه بررسی استعلام های قضائی یا مطالعه آراء محاکم یا به طریق دیگر به ابهام یا اجمال قوانین برخورد نمایند و یا از تفسیر غلط قوانین که موجب تضییع حق و یا کندی دادرسی است مستحضر شوند مراتب را اعلام می نمایند تا برای اقدام مقتضی تسلیم رئیس قوه قضائیه شود. ماده ۱۰- هرگاه کارگروه ها در نتیجه تحولات و ضرورت های اجتماعی تغییری را در قوانین موجود لازم بدانند و یا تصویب قانونی تازه را مفید تشخیص دهند لایحه لازم را تهیه و پیشنهاد می نمایند. ماده ۱۱- اوقات کار کارگروه های مشورتی هفتگی است و دو جلسه است و مدیرکل حقوقی در موارد لزوم می تواند آن را تا ۴ جلسه در هفته افزایش دهد. کارگروه های مشورتی در محل اداره کل حقوقی تشکیل جلسه خواهند داد و روزهای جلسه را مدیرکل حقوقی با جلب نظر هر کارگروه تعیین می نماید. ماده ۱۲- مدیرکل حقوقی مسئول اداره امور کارگروه های مشورتی است. اداره کل حقوقی باید وسایل کار کارگروه ها را فراهم نماید. ماده ۱۳- کلیه استعلامات و امور مربوط به کارگروه ها از طریق اداره کل حقوقی به آنان ارجاع می گردد. مدیرکل حقوقی می تواند در هر یک از

کارگروه‌ها شرکت نماید و توضیح لازم را در مورد امور ارجاعی به اطلاع کارگروه برساند و نظر خود را در صورت لزوم اعلام نماید. ماده ۱۴- اظهارنظر و پیشنهاد کارگروه‌های مشورتی وسیله دبیر هر کارگروه به اداره کل حقوقی فرستاده می‌شود. مدیرکل حقوقی در مورد پیشنهادهای و نظریات اصلاحی و موارد مهم، مراتب را ضمن اظهارنظر، نزد معاون حقوقی رئیس قوه قضائیه ارسال می‌نماید تا تصمیم مقتضی اتخاذ شود. ماده ۱۵- کارگروه‌های مشورتی مکلفند رسیدگی به استعلام یا امور معینی را به تقاضای اداره کل حقوقی بر کارهای دیگر مقدم بدارند یا در مورد مسأله‌ای به طور فوری و خارج از نوبت اقدام کنند. ماده ۱۶- هر کارگروه، دفتری مخصوص خواهد داشت که کارهای کارگروه در آن به ثبت می‌رسد. دبیر هر کارگروه موظف است کارهای ارجاع شده را با قید تاریخ وصول در این دفتر ثبت کند و پس از بررسی و اعلام نتیجه، نظر کارگروه را به طور دقیق و توأم با استدلالی که شده در دفتر به ثبت برساند و تاریخ حصول نتیجه را نیز قید نماید. ماده ۱۷- دبیر کارگروه، استعلام‌ها و امور ارجاعی را پس از وصول و ثبت در دفتر به نوبت میان اعضای کارگروه تقسیم خواهد نمود. هر یک از اعضای کارگروه و همچنین دبیر کارگروه مکلفند نسبت به استعلام یا امر ارجاعی مطالعه نموده و پس از آنکه مسأله در کارگروه مطرح گردید نتیجه مطالعه و نظر خود را برای بحث و بررسی به کارگروه بدهند. ماده ۱۸- دبیر کارگروه، مکلف است در پایان هر جلسه صورتمجلس متضمن تاریخ جلسه و نام اعضای حاضر و صورت دقیق کارهای انجام شده در آن جلسه و نتایج حاصله و دیگر مسائل لازم را تنظیم نموده و به امضای اعضای حاضر برساند و دبیر کارگروه مکلف است صورتمجلس هر جلسه را امضاء کرده و در همان روز تسلیم اداره کل حقوقی نماید. ماده ۱۹- در غیبت دبیر، یکی از اعضای کارگروه، وظائف مذکور در ماده ۱۸ را انجام خواهد داد. ماده ۲۰- دبیر کارگروه در پایان هر ماه صورتی از کارهای انجام شده در کارگروه را تهیه و به اداره کل حقوقی تسلیم می‌نماید. این صورت با گزارش اداره کل حقوقی به استحضار معاونت حقوقی خواهد رسید. ماده ۲۱- به اعضای کارگروه‌ها برای حضور در هر جلسه مبلغ متناسبی به عنوان حق حضور طبق آیین‌نامه مصوب رئیس قوه قضائیه در آخر هر ماه پرداخت خواهد شد. معاونت مالی و پشتیبانی اعتبار لازم برای پرداخت حق حضور اعضای کارگروه‌های مشورتی را در اختیار اداره کل حقوقی خواهد گذاشت. ماده ۲۲- عدم حضور غیرموجه سه جلسه هر یک از اعضای کارگروه‌ها در هر ماه به منزله انصراف از عضویت تلقی شده و به جای وی عضو دیگر انتخاب خواهد شد. ماده ۲۳- هرگاه در نتیجه رسیدگی معلوم شود که کارگروهی به طور مرتب و کامل تشکیل نمی‌شود و یا میزان کار آن متناسب با ساعات و جلسات معین شده نیست، به پیشنهاد معاون حقوقی قوه قضائیه اعضای جدیدی از طرف رئیس قوه قضائیه برای کارگروه مزبور تعیین می‌شوند. ماده ۲۴- آیین‌نامه پیشین کمیسیون‌های مشورتی اداره حقوقی و اصلاحات بعدی از تاریخ تصویب این آیین‌نامه نسخ می‌گردد. این آیین‌نامه در ۲۴ ماده و یک تبصره در تاریخ ۱۳۸۹/۲/۲۵ به تصویب رئیس قوه قضائیه رسید. رئیس قوه قضائیه - صادق لاریجانی

