

معاونت تدوین، تنقیح و انتشار قوانین و مقررات



دستورالعمل ساماندهی و تسریع در اجرای احکام مدنی - مصوب

۱۳۹۸/۰۷/۲۴

دستورالعمل ساماندهی و تسریع در اجرای احکام مدنی

مصوب ۱۳۹۸،۰۷،۲۴

در اجرای ماده ۱۰ اصلاحی قانون تشکیل دادگاه های عمومی و انقلاب و تبصره ۲ اصلاحیه ماده ۳۴ اصلاحی آیین نامه قانون مذکور (مصوب ۲۲ فروردین ۹۵) و با عنایت به اهمیت اجرای احکام به عنوان نتیجه نهایی فرایند دادرسی و نقش آن در اثربخشی احکام دادگاه ها و افزایش اعتماد عمومی به دستگاه قضایی به عنوان مرجع دادخواهی و احقاق حقوق عامه و به منظور 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 شهرستان ها، مجتمع های قضایی و حوزه های قضایی بخش، واحد اجرای احکام مدنی که از این پس واحد اجرا نامیده می شود، با تشکیلات زیر ایجاد می شود:

الف - رییس واحد اجرا؛

ب - مدیر اجرا؛

پ - دادورز (مأمور اجرا)؛

ت - متصدی امور دفتری و بایگانی.

تبصره ۱ - در هر واحد اجرا که اجرای احکام خانواده را بر عهده دارد، یک دادورز عهده دار تحویل داری سکه می شود.

ماده ۲ - رییس دادگستری شهرستان و یا سرپرست مجتمع های قضایی یا یکی از معاونان آنان، رییس واحد اجرا می باشد. در حوزه های قضایی بخش، اجرای احکام مدنی بر عهده رییس دادگاه بخش یا دادرس منتخب است.

تبصره ۱ - برای رییس واحد اجرا با حفظ سمت، ابلاغ دادرس علی البدل صادر می شود تا نسبت به انجام وظایف محوله اقدام کند.

تبصره ۲ - در غیاب رییس واحد اجرا یکی از دادرسان به انتخاب رییس حوزه قضایی و در غیاب مدیر اجرا، یک نفر از کارمندان واحد اجرا به انتخاب رییس این واحد، عهده دار وظایف آنان می باشند.

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 می شود:

الف - دادرس علی البدل؛

ب - مدیر اجرا؛

پ - دادورز (مأمور اجرا) «۳ پست»؛

ت - متصدی امور دفتری و بایگانی.

تبصره ۱ - دادرس 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 پیش بینی می شود.

معاونت تدوین، تنقیح و انتشار قوانین و مقررات



دستورالعمل ساماندهی و تسریع در اجرای احکام مدنی - مصوب

۱۳۹۸/۰۷/۲۴

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 می شود.

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

ماده ۶ - پس از ارجاع پرونده به واحد اجرا، دادرس اجرای احکام به عنوان دادرس علی البدل دادگاه مجری حکم، عهده دار کلیه امور اجرای احکام از جمله اعمال ماده ۳ قانون نحوه اجرای محکومیت های مالی، اعطای مرخصی محکومان مالی و اتخاذ تصمیم در خصوص اعتراض به نحوه اجرا می باشد. این امر مانع از اعمال نظارت دادگاه صادرکننده رأی بر فرایند اجرای حکم نمی باشد.

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

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

ماده ۹ - جهت تسریع در انجام نیابت های اجرایی، ارسال برگ نیابت و ضمائم آن و پاسخ نیابت و اوراق محصله از طریق سامانه صورت می گیرد.

ماده ۱۰ - پرونده هایی که یک سال از خاتمه عملیات اجرایی آن ها گذشته و حق اجرا به لحاظ عدم شناسایی اموال محکوم علیه وصول نشده است، به نظر رییس حوزه یا مجتمع قضایی می رسد 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 می شود:

الف - پرونده های اجرایی که از بدو ورود و ثبت در اجرای احکام به دلیل عدم مراجعه و پیگیری محکوم له به مدت یک سال هیچ گونه اقدام اجرایی در مورد آنها انجام نشده است؛

ب - پرونده های اجرایی و پرونده های موضوع دستور فروش که پس از ورود و ثبت در واحد اجرا، از تاریخ آخرین اقدام آن یک سال بگذرد و محکوم له یا متقاضی فروش اقدامات لازم در تعقیب عملیات اجرایی را از قبیل درخواست شناسایی مال، معرفی مال و یا پرداخت حق الزحمه ارزیابی در مدت معین، انجام ندهد؛

پ - پرونده هایی که ماده ۳ قانون نحوه اجرای محکومیت های مالی نسبت به محکوم علیه اعمال شده و شناسایی نشود، مشروط بر آنکه محکوم له پس از گذشت شش ماه از تاریخ آخرین اقدام اجرایی، برای پیگیری مراجعه ننموده است؛

ت - در پرونده های اجرایی که با توافق طرفین محکوم به به طور اقساطی و مستقیم خارج از فرایند اجرا پرداخت می شود، مشروط بر این که مدت اقساط بیش از یک سال باشد؛

ث - در مواردی که به موجب قانون، عملیات اجرایی به هر دلیل متوقف شده و یک سال 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.

معاونت تدوین، تنقیح و انتشار قوانین و مقررات



دستورالعمل ساماندهی و تسریع در اجرای احکام مدنی - مصوب

۱۳۹۸/۰۷/۲۴

تبصره - در پرونده های موضوع این ماده، با رعایت ماده ۱۶۸ قانون اجرای احکام مدنی، حسب مورد پس از مراجعه و پیگیری محکوم له و درخواست وی یا شناسایی محکوم علیه یا استنکاف محکوم علیه از پرداخت اقساط و یا پس از تعیین تکلیف وضعیت پرونده محاکماتی، پرونده اجرایی فوراً ثبت مجدد می شود و عملیات اجرایی ادامه می یابد.

ماده ۱۲ - به منظور اطلاع رسانی مؤثر، کلیه آگهی هایی که در فرایند اجرای احکام مدنی انتشار آن ضروری می باشد، از جمله آگهی های مزایده در سامانه آگهی الکترونیک قضایی قرار داده می شود.

ماده ۱۳ - قضات و مدیران اجرای احکام موظفند نسبت به اجرای احکام پرونده های معوقه تسریع نمایند. رؤسای واحدهای قضایی نیز مکلفند در پایان هر سال آمار و وضعیت این دسته از پرونده ها را بررسی و اقدامات لازم جهت تسریع در اجرا را اعمال نمایند.

ماده ۱۴ - بعد از مختومه شدن قطعی پرونده اجرایی، مدیر اجرا پرونده را جهت الحاق به پرونده اصلی و تخصیص شماره واحد بایگانی به بایگانی راکد ارسال می کند.

ماده ۱۵ - به منظور 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 دوره های آموزشی تخصصی از قبیل نحوه توقیف اموال، مزایده و تخلیه برای قضات و کارکنان واحد اجرا؛

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

ت - تدوین و توزیع جزوات آموزشی به منظور آگاهی زندانیان محکومیت های مالی از مقررات قانونی مربوط از حیث نحوه واخواهی، تجدیدنظرخواهی و اعسار و غیره با همکاری سازمان زندان ها و اقدامات تأمینی و تربیتی کشور.

تبصره - رؤسا و دادرسان واحد اجرا با تصویب کمیسیون نقل و انتقالات قضات از امتیاز یک گروه بالاتر بهره مند می شوند.

ماده ۱۶ - به منظور کاهش جمعیت زندانیان محکوم مالی و در اجرای سیاست های کلی قضایی مبنی بر توجه به امور زندانیان، اقدامات زیر انجام می شود:

۱ - رؤسای کل دادگستری ها برنامه بازدید دوره ای قضات دادگاه ها و اجرای احکام را مشتمل بر موارد زیر تدوین و با همکاری سازمان زندان ها و اقدامات تأمینی و تربیتی کشور در سطح کلیه حوزه های قضایی اجرا می نمایند:

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

ب - بررسی درخواست ها، مسائل و مشکلات حقوقی زندانیان و مساعدت های قانونی لازم؛

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

۲ - رؤسای زندان ها مکلفند امور زیر را در خصوص زندانیان محکومیت های مالی انجام دهند:

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

ب - ارشاد زندانیان محکوم مالی، توسط مددکاران زندان جهت ارائه فهرست اموال و دارایی خود بر اساس قانون نحوه اجرای محکومیت های مالی، مصوب ۲۳/۳/۹۴

ماده ۱۷ - در تأدیه محکومیت های مالی توسط ستاد دیه، اعتبار مربوط به نحوی مدیریت شود که افراد بیشتری از زندانیان محکوم مالی، با اولویت محکومانی که به مدت طولانی در زندان مانده اند، آزاد شوند.

معاونت تدوین، تنقیح و انتشار قوانین و مقررات



دستورالعمل ساماندهی و تسریع در اجرای احکام مدنی – مصوب

۱۳۹۸/۰۷/۲۴

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 پرونده ها و گزارش گیری از روند اجرای حکم؛
 - پ - امکان ارتباط و تبادل اطلاعات مورد نیاز مراجع قضایی؛
 - ت - درج مشخصات محکومان متواری و مجهول المکان به منظور شناسایی آنان و اعلام به واحدهای ذی ربط؛
 - ث - امکان اخذ آمار پرونده های معوقه و علل تعویق اجرا و وصول نیم عشر اجرایی هر ماه به صورت خودکار جهت ارائه گزارش به رؤسای دادگاه ها و دادگستری ها و سایر مراجع ذی صلاح قضایی؛
 - ج - ایجاد بانک اطلاعات شرکت کنندگان در مزایده؛
 - چ - ایجاد زمینه پرداخت الکترونیک تمام وجوه مرتبط با پرونده و اطلاع رسانی از طریق پیامک؛
 - ح - ایجاد ظرفیت جهت ممنوع کردن و انسداد حساب محکومان مالی، موضوع مواد ۱۷ و ۱۹ قانون نحوه اجرای محکومیت های مالی.

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

۳ - ایجاد زیرساخت های سخت افزاری لازم به منظور اخذ اطلاعات اشخاص از بانک ها 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 بر اساس ضوابط این دستورالعمل از جمله درجه بندی داوران؛

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

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

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

ماده ۲۰ - رؤسای کل دادگستری استان ها 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 شش ماه 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 رییس قوه قضاییه اعلام می کند.

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

رئیس قوه قضاییه - سیدابراهیم رئیسی

معاونت حقوقی ریاست جمهوری

