

بِسْمِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

مجموعه آیین‌نامه‌ها، بخش‌نامه‌ها  
و دستورالعمل‌های کاربردی  
قانون آیین دادرسی کیفری  
مصوب ۱۳۹۲/۲/۴ اصلاحی ۱۳۹۴



تدوین:  
رضا زنده‌گل  
وکیل پایه یک دادگستری

انتشارات چتر دانش

عنوان قراردادی	ایران. قوانین و احکام Iran. Laws, etc
عنوان و نام پدیدآور	مجموعه آیین‌نامه‌ها، بخش‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های کاربردی قانون آیین دادرسی کیفری مصوب ۱۳۹۲/۲/۴ اصلاحی ۱۳۹۴ / تدوین رضا زنده‌گل.
مشخصات نشر	تهران: چتر دانش، ۱۳۹۸.
مشخصات ظاهری	۲۰۱ ص؛ ۱۴/۵×۲۱/۵ س.م.
شابک	۹۷۸-۶۰۰-۴۱۰-۳۷۲-۵
وضعیت فهرست‌نویسی: فیپا	
موضوع	آیین دادرسی جزایی -- ایران
موضوع	Criminal procedure -- Iran
شناسه افزوده	زنده‌گل، رضا، ۱۳۶۷ -، گردآورنده
رده بندی کنگره	KMH۴۶۱۰
رده بندی دیویی	۵۵۰۵/۳۴۵
شماره کتابشناسی ملی	۵۹۱۹۲۴۰

نام کتاب	مجموعه آیین‌نامه‌ها، بخش‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های کاربردی قانون آیین دادرسی کیفری مصوب ۱۳۹۲/۲/۴ اصلاحی ۱۳۹۴
ناشر	چتر دانش
تدوین	رضا زنده‌گل
نوبت و سال چاپ	اول - ۱۳۹۸
شمارگان	۱۰۰۰
شابک	۹۷۸-۶۰۰-۴۱۰-۳۷۲-۵
قیمت	۱۰۰۰۰۰ تومان

فروشگاه مرکزی: تهران، میدان انقلاب، خم‌نبری جاوید (اردیبهشت شمالی)، پلاک ۸۸

تلفن مرکز پخش: ۶۶۴۹۲۳۲۷ - تلفن فروشگاه کتاب: ۶۶۴۰۲۳۵۳

پست الکترونیک: nashr.chatr@gmail.com

کلیه حقوق برای مؤلف و ناشر محفوظ است.

## سخن ناشر

رشته‌ی حقوق با تمام شاخه‌ها و گرایش‌هایش، به‌منزله‌ی یکی از پرطرفدارترین رشته‌های دانشگاهی کشور، تعداد فراوانی از دانشجویان علوم انسانی را به‌خود جلب کرده است؛ دانشجویانی که پس از تحصیل، وارد عرصه‌ی خدمت شده و در مناصب و جایگاه‌های گوناگون به ایفای وظیفه مشغول می‌شوند.

منابعی که در دانشکده‌های حقوق، مبنای کار قرار گرفته و تحصیل دانشجویان بر مدار آن‌ها قرار دارد، در واقع، مجموعه‌ی کتب و جزواتی هستند که طی سالیان متمادی چنان‌که باید تغییر نیافته و خود را با تحولات و نیازهای زمانه هماهنگ نکرده‌اند.

این، درحالی است که نیاز مبرم دانش‌پژوهان به مجموعه‌های پربار و سودمند، امری انکارناپذیر است. به‌این‌ترتیب، ضرورت تدوین کتب غنی و ارزشمند برای رفع نیازهای علمی دانشجویان رشته‌ی حقوق و نیز رشته‌های متأثر از آن، باید بیش از گذشته مورد توجه قرار گیرد؛ کتاب‌هایی که روزآمدی محتوای آن‌ها از یک سو و تناسب آن‌ها با نیاز دانش‌پژوهان از سوی دیگر، مورد توجه و لحاظ ناشر و نویسنده، قرار گرفته باشد.

**مؤسسه‌ی آموزش عالی آزاد چتردانش**، در مقام مؤسسه‌ای پیشگام در امر نشر کتب آموزشی روزآمد و غنی، توانسته است گام‌های مؤثری در همراهی با دانشجویان رشته‌ی حقوق بردارد. این مؤسسه افتخار دارد که با بهره‌مندی از تجربیات فراوان خود و با رصد دقیق نیازهای علمی دانشجویان، به تولید آثاری همت‌گمارد که مهم‌ترین دستاورد آن‌ها، تسهیل آموزش و تسریع یادگیری پژوهندگان باشد. انتشارات چتر دانش امیدوار است با ارائه‌ی خدمات درخشان، شایستگی‌های خود را در این حوزه‌ی علمی بیش از پیش به منصه‌ی ظهور برساند.

فرزاد دانشور

مدیر مسئول انتشارات چتر دانش

## فهرست

بخش اول: آیین نامه ها.....	۷
آیین نامه اجرایی احراز عنوان ضابط دادگستری مصوب ۱۳۹۸.....	۹
آیین نامه میانجیگری در امور کیفری مصوب ۱۳۹۴.....	۱۵
آیین نامه اجرایی شیوه نگهداری اموال توقیف شده مصوب ۱۳۹۴ اصلاحی ۱۳۹۸.....	۲۳
آیین نامه اجرایی حدود اختیارات، شرح وظایف و چگونگی بررسی صحنه جرم مصوب ۱۳۹۶.....	۲۸
آیین نامه نحوه استفاده از سامانه های رایانه ای یا مخابراتی مصوب ۱۳۹۵.....	۳۵
آیین نامه اجرایی نحوه نگهداری و درمان مجانین مصوب ۱۳۹۸.....	۴۴
آیین نامه اجرایی حمایت از شهود و مطلعان مصوب ۱۳۹۴.....	۴۷
آیین نامه شیوه اجرای قرارهای نظارت و تأمین قضایی مصوب ۱۳۹۵.....	۵۲
آیین نامه اجرایی مراقبت های الکترونیکی مصوب ۱۳۹۷.....	۵۸
آیین نامه شیوه رسیدگی و اجرای آراء کمیسیون های استانی و ملی جبران خسارت ناشی از بازداشت مصوب ۱۳۹۵.....	۶۴
آیین نامه نحوه اجرای احکام حدود، سلب حیات، قطع عضو، قصاص نفس و عضو جرح، دیات، شلاق، تبعید، نفی بلد، اقامت اجباری و منع از اقامت در محل یا محل های معین مصوب ۱۳۹۸.....	۷۰
آیین نامه سجل قضایی.....	۱۰۳
آیین نامه تعرفه هزینه ایاب و ذهاب گواهان مصوب ۱۳۹۸.....	۱۱۱
آیین نامه نحوه اجرای قرار تعلیق اجرای مجازات، آزادی مشروط، قرار تعویق صدور حکم، نظام نیمه آزادی و آزادی تحت نظارت سامانه های الکترونیکی و جایگزین های حبس مصوب ۱۳۹۸.....	۱۱۳
آیین نامه شیوه تشکیل شعب تخصصی مراجع قضایی مصوب ۱۳۹۸.....	۱۲۶
آیین نامه اجرایی نحوه برگزاری دوره های آموزشی حین خدمت ضابطان نظامی مصوب ۱۳۹۷.....	۱۲۹

## **بخش دوم: بخش نامه‌ها ..... ۱۳۵**

بخش نامه در خصوص اهمیت صلح و سازش و نقش آن در احقاق حق و پیشگیری از اطاله دادرسی مصوب ۱۳۹۸ ..... ۱۳۷

بخش نامه شماره ۹۰۰۰/۵۹۱۴۶/۱۰۰ مورخ ۱۳۹۵ ریاست محترم قوه قضائیه در خصوص تبصره الحاقی به ماده ۳۴۲ قانون آیین دادرسی کیفری ..... ۱۳۹

بخش نامه قوه قضائیه در خصوص نحوه احضار اشخاص حقوقی مصوب ۱۳۹۸ .. ۱۴۰

بخش نامه استفاده از ظرفیت ماده ۴۴۲ قانون آیین دادرسی کیفری در خصوص کاهش جمعیت کیفری ۱۳۹۸ ..... ۱۴۱

## **بخش سوم: دستورالعمل‌ها ..... ۱۴۳**

دستورالعمل فوریت‌های قضایی و نحوه عملکرد واحد کشیک مصوب ۱۳۹۵ ..... ۱۴۵

دستورالعمل تشکیل پرونده شخصیت متهم مصوب ۱۳۹۸ ..... ۱۵۰

دستورالعمل نظارت و پیگیری حقوق عامه مصوب ۱۳۹۷ ..... ۱۵۶

دستورالعمل اجرایی کنترل مجرمان حرفه‌ای و سابقه‌دار مصوب ۱۳۹۷ ..... ۱۶۱

دستورالعمل تشکیل مجتمع تخصصی ویژه رسیدگی به جرائم اقتصادی تهران مصوب ۱۳۹۸ ..... ۱۶۸

دستورالعمل حفظ کرامت و ارزش‌های انسانی در قوه قضائیه مصوب ۱۳۹۸ .. ۱۷۵

دستورالعمل ساماندهی زندانیان و کاهش جمعیت کیفری زندان‌ها مصوب ۱۳۹۸ ..... ۱۹۲



بخش اول

آیین نامه‌ها





## آیین‌نامه اجرایی احراز عنوان ضابط دادگستری

مصوب ۱۳۹۸/۶/۶

در اجرای تبصره ۲ ماده ۳۰ قانون آیین دادرسی کیفری مصوب ۱۳۹۲ و اصلاحیه آن و به پیشنهاد وزیر دادگستری، «آیین‌نامه اجرایی احراز عنوان ضابط دادگستری» به شرح مواد آتی است:

### فصل اول: تعاریف

**ماده ۱-** معانی اصطلاحات به کار رفته در این آیین‌نامه به شرح زیر می‌باشد:  
الف- ضابطان دادگستری: کلیه فرماندهان، افسران، درجه‌داران نیروی انتظامی آموزش‌دیده، مقامات و مأمورانی که به موجب قوانین خاص در حدود وظایف محول شده ضابط محسوب می‌شوند.

ب- کارت ویژه ضابط دادگستری: کارتی است متحدالشکل، حاوی عکس، هویت، شماره شناسایی اختصاصی، حوزه محل اشتغال و تاریخ صدور که به دستور دادستان و امضای مقام مجاز سازمان متبوع صادر می‌شود و معرف آن است که صاحب کارت، مجاز به انجام وظایف محوله به عنوان ضابط دادگستری می‌باشد.

پ- دوره‌های آموزشی: مجموعه آموزش‌هایی است که برای کسب مهارت‌های لازم و انجام وظایف قانونی برای ضابطان دادگستری برگزار می‌شود.  
ت- دادستان: دادستان عمومی و انقلاب حوزه قضایی شهرستان.

**ماده ۲-** فرماندهان نیروی انتظامی حوزه‌های قضایی بخش، شهرستان و استان‌ها و کلیه افسران و درجه‌دارانی که وظیفه سازمانی آن‌ها مبارزه با انواع جرائم و پیشگیری از وقوع جرم می‌باشد، مکلفند با اعلام دادستان دوره‌های آموزشی لازم را زیر نظر مرجع قضایی مربوط طی نموده و کارت ویژه ضابط دادگستری را دریافت کنند.

تبصره- صدور کارت مذکور به صورت الکترونیکی بلامانع است.

**ماده ۳-** مأمورانی که گزارش آنان به موجب قانون به‌منزله گزارش ضابطان

دادگستری است از قبیل مأموران شهرداری و مأموران جهاد کشاورزی و همچنین مأمورانی که در قانون صراحتاً به ضابط بودن آنها اشاره نشده، اما قانوناً تکالیفی مشابه ضابطان دادگستری به آنها محول گردیده، نظیر بازرسان و کارشناسان مؤسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی و بازرسان وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی، مشمول این آیین‌نامه نبوده و حسب مورد مشمول قوانین خاص خود می‌باشند.

**ماده ۴-** نیروی انتظامی جمهوری اسلامی ایران و کلیه نهادهایی که به موجب قانون ضابط محسوب می‌شوند، موظفند به تعداد کافی برای انجام وظایف مربوط به امور ضابطان افراد واجد شرایط مورد نیاز را تأمین و در اختیار یگان‌های تابعه در استان‌ها و شهرستان‌های سراسر کشور قرار دهند. دادستان‌ها موظفند هر شش ماه یک بار وضعیت ضابطان، کمبودها و نیازهای آنان را برای انعکاس به فرماندهی نیروی انتظامی و سایر مراجع ذی‌ربط به دادستان کل کشور اعلام کنند تا در جهت هماهنگی و پیگیری لازم اقدام شود.

### فصل دوم: آموزش

**ماده ۵-** معاونت منابع انسانی قوه قضاییه دوره‌های آموزش خاص ضابطان دادگستری را با لحاظ اهداف زیر طراحی می‌نماید:

الف- ارتقاء دانش حقوقی؛

ب- توانمند سازی و افزایش مهارت شغلی؛

پ- کمک به افزایش سطح کیفی مرحله کشف جرم در نظام دادرسی کیفری؛

ت- کمک به سرعت و دقت در رسیدگی‌های کیفری؛

ث- آموزش مهارت‌های رفتاری از قبیل رعایت حقوق شهروندی و کرامت انسانی اشخاص؛

ج- آموزش سامانه مدیریت پرونده قضایی (سمپ) در زمینه ورود اطلاعات و مکاتبات مکانیزه با مراجع قضایی.

**ماده ۶-** از طریق دوره‌های آموزشی مربوط دانش آموختگان باید به توانایی‌های لازم از جمله موارد زیر نائل گردند:

الف- شناخت موضوعات مهم و اساسی حقوق کیفری ماهوی؛  
 ب- شناخت موضوعات مربوط به صلاحیت و تشکیلات سازمان‌های کیفری؛  
 پ- توانایی تشخیص نحوه تفکیک جرائم مشهود از غیرمشهود؛  
 ت- تشخیص نوع وظایف و اختیارات آنها در جرائم مشهود و غیرمشهود؛  
 ث- توانایی تشخیص مسئولیت‌های کیفری و مدنی ناشی از اعمال زیان‌بار ضابطان؛

ج- توانایی و شناخت لازم جهت همکاری و تعاون با سایر مراجع قضایی در امور کیفری؛

چ- شناخت ادله اثباتی جرم و آثار آن.

تبصره- تعیین مواد درسی و سرفصل‌های آموزشی به‌عهده معاونت منابع انسانی قوه‌قضاییه می‌باشد.

**ماده ۷-** آموزش ضابطان نظامی و صدور کارت برای آنان، بر اساس آیین‌نامه موضوع تبصره ماده ۶۰۴ قانون آیین دادرسی کیفری مصوب ۱۳۹۲ است.

**ماده ۸-** دادستان مکلف است به‌طور مستمر دوره‌های آموزش حین خدمت را جهت کسب مهارت‌های لازم و ایفاء وظایف قانونی برای ضابطان دادگستری برگزار نماید. دادستان می‌تواند دوره‌های آموزشی ضابطان را به معاونت منابع انسانی قوه‌قضاییه واگذار نماید.

**ماده ۹-** هر یک از دستگاه‌ها، در موارد مصرح قانونی، ضابطان خاص خود که وثاقت و مورد اعتماد بودن آنان بر اساس قوانین و مقررات تعیین صلاحیت شغلی کارکنان، مورد تأیید باشد را تعیین و جهت آموزش اولیه به دادستان معرفی می‌نماید.

**تبصره-** با توجه به محدود بودن تعداد ضابطان خاص، محل آموزش آنان می‌تواند به صورت متمرکز در تهران یا مراکز استان‌ها باشد.

**ماده ۱۰-** معاونت منابع انسانی قوه‌قضاییه می‌تواند برای کسانی که با معرفی دادستان، به‌صورت حضوری و یا مجازی در برنامه آموزشی ضابطان شرکت و در آزمون مربوط نمره قبولی کسب نمایند، گواهی گذراندن دوره آموزش و قبولی در آزمون صادر نماید.

**ماده ۱۱-** مرجع آموزش ضابطان دادگستری می‌تواند به کسانی که در برنامه آموزشی ضابطان شرکت کنند ولی نمره قبولی کسب ننمایند، دو ماه مهلت دهد تا خود را برای آزمون مجدد آماده کنند و در صورت قبولی، گواهی گذراندن دوره آموزشی و قبولی در آزمون صادر نماید و در صورت عدم قبولی باید به دستگاه متبوع آنان اعلام گردد یا از ضابط بودن آنان صرف‌نظر شود و یا حداقل پس از یک سال در صورت احراز آمادگی جهت آزمون (سوم) معرفی شوند.

### فصل سوم: صدور کارت ویژه ضابط دادگستری

**ماده ۱۲-** کارت ویژه ضابط دادگستری پس از احراز وثاقت ضابط و دریافت گواهی‌نامه گذراندن دوره آموزشی زیر نظر مرجع قضایی مربوط و به دستور دادستان توسط نهاد متبوع ضابط صادر می‌شود.

**ماده ۱۳-** نمونه کارت متحدالشکل ویژه هر یک از ضابطان عام و خاص دادگستری توسط دادستانی کل کشور تهیه و به ضابطان مربوط و دادرهای سراسر کشور ابلاغ می‌شود.

**ماده ۱۴-** مدت اعتبار کارت ویژه ضابط دادگستری از تاریخ صدور چهار سال است، سازمان‌های متبوع ضابطان برای تمدید کارت باید حداقل دو ماه قبل از انقضای اعتبار آن جهت بررسی وثاقت و صدور مجوز تمدید اعتبار آن مراتب را به مرجع قضایی مربوطه اعلام کنند.

**تبصره ۱-** تمدید کارت مذکور منوط به تأیید استمرار وثاقت توسط دادستان است.

**تبصره ۲-** در صورت انتقال ضابط از یک حوزه قضایی به حوزه قضایی دیگر، استمرار انجام وظایف ضابطیت منوط به تأیید دادستان و صدور کارت مذکور در حوزه جدید خواهد بود.

**ماده ۱۵-** چنانچه ضابطانی که برای آن‌ها کارت ویژه ضابط دادگستری صادر گردیده، فاقد شرایط قانونی گردند؛ به تشخیص دادستان یا رئیس حوزه قضایی بخش نسبت به ابطال کارت آن‌ها اقدام خواهد شد. در صورت اعتراض سازمان متبوع ضابط، دادستانی کل کشور تصمیم مقتضی اتخاذ خواهد نمود.

**تبصره- کارت مذکور در مواردی از قبیل بازنشستگی، فوت، اخراج، از دست دادن صلاحیت یا تغییر سمت و انتصاب در شغلی که ضابط بودن آن‌ها منافی شود باید توسط سازمان متبوع فوراً اخذ و جهت ابطال به مرجع قضایی مربوط تحویل شود.**

### فصل چهارم: مسائل اجرایی

**ماده ۱۶-** در راستای تحقق کامل اهداف قانون‌گذار و همچنین به منظور ایجاد هماهنگی و فراهم کردن زمینه اجرای دقیق و صحیح این آیین‌نامه واحد نظارت و ارزیابی آموزش ضابطان دادگستری در دادستانی کل کشور تشکیل می‌شود، دادستان کل کشور مکلف است سالانه گزارشی از فعالیت‌ها و اقدامات انجام شده و اثربخشی آن تهیه و به رئیس قوه قضاییه ارائه نماید.

**ماده ۱۷-** مرکز آمار و فناوری اطلاعات قوه قضاییه با هماهنگی دادستان کل کشور و دستگاه‌های مربوط و رعایت ملاحظات حفاظتی و امنیتی، بانک اطلاعات ضابطان دادگستری را به گونه‌ای که مقامات قضایی مرتبط با ضابطان بتوانند به آن دسترسی داشته باشند در سامانه پرونده قضایی (CMS) پیش‌بینی و ایجاد می‌نماید.

**تبصره-** ارسال اطلاعات، گزارش‌ها و مکاتبات ضابطان دادگستری با مراجع قضایی با هماهنگی سازمان متبوع، از طریق این سامانه انجام خواهد شد.

**ماده ۱۸-** به منظور رعایت ملاحظات حفاظتی و امنیتی، کارت ویژه ضابط دادگستری سازمان اطلاعات سپاه پاسداران، وزارت اطلاعات، حفاظت اطلاعات نیروهای مسلح و مرکز حفاظت و اطلاعات قوه قضاییه بدون درج کد ملی و بر اساس اطلاعات هویت سازمانی آن‌ها به شرحی که توسط دستگاه امنیتی ذی‌ربط مشخص و معرفی می‌شود، صادر خواهد شد. احراز وثاقت و صدور گواهی آموزشی و نظارت بر صدور کارت ضابطان شاغل در ستاد مرکزی دستگاه‌های مزبور بر عهده دادستان عمومی و انقلاب تهران است و نتیجه به دادستانی کل اعلام می‌شود.

**ماده ۱۹-** هزینه دوره‌های آموزشی نظیر حق‌التدریس، تهیه و تکثیر منابع

درسی و همچنین وسایل کمک آموزشی، بنا به پیشنهاد دادستان کل کشور و معاونت منابع انسانی قوه قضاییه در اجرای ماده ۵۶۷ قانون آیین دادرسی کیفری، مصوب ۱۳۹۲، همه ساله جهت درج در بودجه کل کشور از طریق معاونت راهبردی قوه قضاییه اقدام می‌شود.

**ماده ۲۰-** کلیه نهادهایی که طبق قانون ضابط محسوب می‌شوند مکلفند فهرست افراد دارای شرایط ضابطیت را جهت احراز وثاقت و گذراندن دوره آموزشی ویژه ضابطان دادگستری به دادستان شهرستان یا رئیس حوزه قضایی بخش معرفی کنند. نهادهای مذکور پس از صدور کارت ویژه ضابط دادگستری، تصویر آن را برای درج در پرونده ضابطان در اختیار دادستان شهرستان یا رئیس حوزه قضایی بخش قرار خواهند داد.

**تبصره-** عدم رعایت این ماده و همچنین ماده ۲ این آیین‌نامه از مصادیق تخلف از ماده ۳۰ قانون آیین دادرسی کیفری و مشمول ماده ۶۳ آن قانون است.

**ماده ۲۱-** نظارت بر حسن اجرای این آیین‌نامه به‌عهده معاون اول قوه قضاییه است. چنانچه مقامات قضایی و یا دستگاه‌های ذی‌ربط در خلال اجرای این آیین‌نامه با موارد اختلافی، مبهم و یا مسکوت مواجه گردند که مستلزم اصلاح آیین‌نامه باشد، موضوع را به معاون اول قوه قضاییه منعکس و مقام مذکور عنداللزوم مراتب را در اجرای تبصره ۲ ماده ۳۰ قانون آیین دادرسی کیفری، مصوب ۱۳۹۲ به وزیر دادگستری اعلام می‌کند.

**ماده ۲۲-** این آیین‌نامه در ۲۲ ماده و ۸ تبصره در تاریخ ۱۳۹۸/۶/۱ به تصویب رئیس قوه قضاییه رسید و از تاریخ تصویب لازم‌الاجرا است. آیین‌نامه اجرایی احراز عنوان ضابط دادگستری مصوب ۱۳۹۴/۶/۳۱ لغو می‌شود.

رئیس قوه قضاییه- سید ابراهیم رئیسی

## آیین‌نامه میانجیگری در امور کیفری

مصوب ۱۳۹۴/۹/۸

در اجرای ماده ۸۴ قانون آیین دادرسی کیفری مصوب ۱۳۹۲ و اصلاحیه آن و به پیشنهاد وزیر دادگستری «آیین‌نامه میانجیگری در امور کیفری» به شرح مواد آتی است.

### فصل اول: تعاریف و اصطلاحات

**ماده ۱-** در این آیین‌نامه، عبارات و اصطلاحات در معانی ذیل به کار می‌روند.  
الف- میانجیگری؛ فرایندی است که طی آن بزه‌دیده و متهم با مدیریت میانجیگر در فضای مناسب در خصوص علل، آثار و نتایج جرم انتسابی و نیز راه‌های جبران خسارات ناشی از آن نسبت به بزه‌دیده و متهم گفتگو نموده و در صورت حصول سازش، تعهدات و حقوق طرفین تعیین می‌گردد.  
ب- میانجیگر؛ میانجیگر، شورای حل اختلاف، شخص یا مؤسسه‌ای است که فرایند گفتگو و ایجاد سازش بین طرفین امر کیفری را مدیریت و تسهیل می‌نماید.

پ- جرم؛ در این آیین‌نامه، مطابق ماده ۸۲ قانون آیین دادرسی کیفری مصوب ۱۳۹۲ شامل جرائم تعزیری درجه شش، هفت و هشت که مجازات آنها قابل تعلیق است، می‌باشد.

ت- مؤسسه میانجیگر؛ مؤسسه‌ای است که به این منظور طبق قوانین و مقررات حاکم بر مؤسسات غیرتجاری تأسیس می‌گردد یا سایر مؤسسات به تشخیص مقام قضایی ارجاع دهنده می‌باشد.

ث- فرآیند میانجیگری؛ مجموعه اقداماتی است که طی آن با مدیریت میانجیگر و با حضور بزه‌دیده و متهم و در صورت ضرورت سایر اشخاص مؤثر در حصول سازش از قبیل اعضای خانواده، دوستان یا همکاران آنها و نیز حسب مورد اعضای جامعه محلی، نهادهای ذی‌ربط رسمی، عمومی و یا مردم نهاد، برای حل و فصل اختلاف کیفری با یکدیگر به گفتگو و تبادل نظر پرداخته، در صورت

حصول توافق، موافقت‌نامه‌ای را تنظیم و برای مقام قضایی مربوط ارسال می‌شود. ج- جامعه محلی؛ عبارت از کلیه اشخاص یا نهادهایی است که ممکن است به دلیل ارتباط با متهم، بزه‌دیده و یا تأثیرپذیری از جرم و نتایج آن، بتوانند در فرایند پاسخ‌دهی به جرم، مسئولیت‌پذیر کردن متهم و جلب رضایت بزه‌دیده تأثیرگذار باشند.

چ- موافقت‌نامه یا صورت‌مجلس سازش؛ متنی است که به امضای میانجیگر و طرفین اختلاف می‌رسد. در موافقت‌نامه جزئیات توافق طرفین و از جمله حقوق و تکالیف آنها به روشنی مورد تصریح قرار می‌گیرد.

### فصل دوم: تشکیلات و نحوه ارجاع به میانجیگر

**ماده ۲-** امور مربوط به میانجیگری می‌تواند در هر دادسرا یا دادگاه، زیر نظر دادستان عمومی و انقلاب یا رئیس حوزه قضایی محل ساماندهی شود. دادستان یا رئیس حوزه قضایی می‌تواند این وظیفه را به احد از معاونین خود ارجاع دهد. **ماده ۳-** ارجاع به میانجیگری در مواردی که ادارات و دستگاه‌های دولتی شاکی هستند با رعایت قوانین و مقررات مربوط بلامانع است.

**ماده ۴-** جهت ارجاع امر کیفری به میانجیگر، مقام قضایی باید موضوع اختلاف، صلاحیت، تخصص و مقبولیت وی نزد طرفین اختلاف را مورد توجه قرار دهد.

**ماده ۵-** در صورت تمایل و توافق طرفین اختلاف به معرفی میانجیگر و موافقت میانجیگر مرضی‌الطرفین آنها میانجیگری پس از تأیید مقام قضایی با وی خواهد بود. در صورت عدم تعیین میانجیگر توسط طرفین، مقام قضایی می‌تواند رأساً اقدام کند.

**ماده ۶-** توافق طرفین اختلاف جهت ارجاع امر به میانجیگری، توسط مقام قضایی صورت‌مجلس شده، به امضای آنها می‌رسد.

### فصل سوم: انتخاب میانجیگر و شرایط آن

**ماده ۷-** میانجیگر می‌تواند از میان معتمدان محلی یا دانش‌آموختگان رشته‌های مختلف با اولویت مددکاری اجتماعی، علوم تربیتی، روانشناسی،



جامعه‌شناسی، حقوق و فقه و مبانی حقوق انتخاب شود.

**ماده ۸-** مقام قضایی می‌تواند موضوع کیفری را به مؤسسه‌ای برای میانجیگری ارجاع دهد در این صورت مسئول مؤسسه مزبور در قبال امر میانجیگری به قاضی مربوط پاسخگو می‌باشد.

**ماده ۹-** فهرستی از اشخاص واجد صلاحیت میانجیگری در هر حوزه قضایی توسط رئیس حوزه قضایی محل تهیه می‌گردد. تهیه این فهرست صرفاً جهت تعیین اولویت بوده و مانع از ارجاع امر میانجیگری به سایرین نمی‌باشد.

**ماده ۱۰-** احراز صلاحیت میانجیگر پس از توافق طرفین با مقام قضایی رسیدگی‌کننده می‌باشد. میانجیگرها باید از میان کسانی انتخاب شوند که دارای شرایط مشروح زیر باشند.

الف- دارای وثاقت،

ب- تابعیت جمهوری اسلامی ایران برای میانجیگری در مورد اتباع ایرانی،

پ- نداشتن سوء شهرت،

ت- دارای حداقل ۲۵ سال تمام شمسی.

### فصل چهارم: شرایط مؤسسات میانجیگری

**ماده ۱۱-** افراد دارای صلاحیت به شرح مقرر در ماده ۱۲ این آیین‌نامه می‌توانند با نظارت قوه قضاییه و رعایت مقررات قانونی مربوط به ثبت مؤسسات غیرتجاری جهت ایجاد مؤسسه میانجیگری اقدام کنند.

**ماده ۱۲-** افراد متقاضی ایجاد مؤسسه میانجیگری علاوه بر دارا بودن شرایط مقرر در ماده ۱۰ این آیین‌نامه و فقدان سابقه محکومیت مؤثر کیفری باید دارای مدرک کارشناسی در یکی از رشته‌های مددکاری اجتماعی، علوم تربیتی، روان‌شناسی، جامعه‌شناسی، حقوق و فقه و مبانی حقوق باشند.

**تبصره-** کارکنان شاغل در قوه قضاییه اعم از قضایی و اداری و همچنین ضابطان دادگستری نمی‌توانند متقاضی ایجاد مؤسسه میانجیگری شوند.

**ماده ۱۳-** فارغ‌التحصیلان هر کدام از رشته‌های مذکور، باید آموزش‌های لازم جهت میانجیگری در امور کیفری را طی نمایند.

**تبصره ۱-** کیفیت آموزش میانجیگران و مواد آموزش آنها، مهارت‌ها و دانش لازم برای میانجیگری باید توسط معاونت منابع انسانی قوه قضاییه با همکاری گروه‌های علمی و دانشگاهی ذی‌ربط، تهیه شده و به متقاضیان میانجیگری آموزش داده می‌شود.

**تبصره ۲-** مؤسسات و مراکز آموزشی دولتی و غیردولتی نیز می‌توانند بر اساس سرفصل‌های مصوب اداره آموزش قوه قضاییه و تحت نظارت آن نسبت به آموزش میانجی‌ها اقدام نمایند.

**تبصره ۳-** میانجی باید در خصوص مفاهیم مربوط به جرم، مسئولیت کیفری، مسئولیت مدنی، انواع جرائم، آثار جرم و بزه‌دیده، بزهکار و اجتماع، روش‌های میانجیگری و مهارت‌های مربوطه، وظایف و تکالیف میانجی، آیین رسیدگی به جرائم، چگونگی مدیریت جلسات رسیدگی به اختلافات طرفین در امور کیفری و سایر موارد آموزش‌های لازم را فرا بگیرند.

**تبصره ۴-** مدت، شیوه و موضوعات آموزش میانجیگری به موجب دستورالعملی است که به تصویب معاون منابع انسانی قوه قضاییه می‌رسد.

**تبصره ۵-** در پایان دوره آموزشی میانجیگری در امور کیفری و گذراندن توأم با موفقیت آموزش‌ها، «گواهی میانجیگری» به میانجی داده می‌شود.

**تبصره ۶-** مدت اعتبار این گواهی ۳ سال است و تمدید آن از طرف مرجع صادرکننده گواهی، بلامانع است.

**تبصره ۷-** در صورت تشخیص مرجع صدور گواهی میانجیگری به تجدید دوره آموزش میانجیگران و بازآموزی آنها، میانجیگران موظف به شرکت در دوره‌های مذکور و اخذ گواهی مربوط می‌باشند.

**ماده ۱۴-** به منظور احراز صلاحیت مؤسسه و صدور پروانه میانجیگری، هماهنگی، برنامه‌ریزی، ایجاد وحدت رویه و نظارت بر فعالیت مؤسسات میانجیگری و ابطال پروانه مذکور، در سراسر کشور، مرکز امور میانجیگری در معاونت منابع انسانی قوه قضاییه تشکیل می‌شود.

**تبصره-** مؤسسه میانجیگری صرفاً باید در محلی که در مجوز درج گردیده دایر گردد.

### فصل پنجم: وظایف و اختیارات میانجیگرها

**ماده ۱۵-** میانجیگر موظف است وظایف میانجیگری را در اسرع وقت پس از ارجاع موضوع از طرف مقام قضایی شروع نماید و جلسه یا جلسات میانجیگری را حداکثر در مهلت معین شده توسط مقام قضایی تشکیل دهد و گزارش فعالیت خود و اظهارات طرفین و نتیجه آن را صورت‌مجلس نماید.

**ماده ۱۶-** میانجیگر باید اهداف، آثار میانجیگری و نیز موضوع اختلاف یا جرمی را که موجب میانجیگری شده برای شاکی و متهم به‌طور صریح و شفاف توضیح دهد و زمینه‌استماع، اظهارنظر و مذاکرات طرفین اختلاف را فراهم نماید.

**ماده ۱۷-** در فرایند میانجیگری، اصل بر گفتگوی میان طرفین و تلاش آنها برای تبادل نظر و رسیدن به توافق است. میانجیگر وظیفه مدیریت این فرایند و تسهیل آن را بر عهده دارد. میانجیگر باید در کمال بی‌طرفی و در حدود اختیارات قانونی وظایف خود را انجام دهد و نباید هیچ‌کدام از طرفین را به منظور رسیدن به توافق و امضای آن در معرض تهدید یا اجبار قرار دهد و در مدیریت جلسات میان شاکی و متهم، به ترتیبی عمل نماید که بزه‌دیده مجدداً دچار بزه دیدگی نشده و طرفین با رعایت احترام و بدون توسل به تهدید و خشونت با یکدیگر گفتگو کنند.

**ماده ۱۸-** جلسات میانجیگری با حضور طرفین تشکیل می‌گردد. در صورت تمایل شخص بزه‌دیده به حضور شخص متهم در جلسه، متهم شخصاً باید حاضر شود. حضور سایر اشخاص به تشخیص میانجیگر با رعایت ماده ۲۰ بلامانع است. **تبصره-** در صورتی که حضور شخص متهم لازم باشد و وی در بازداشت باشد، تشکیل جلسه در خارج از بازداشتگاه یا زندان باید با دستور مقام قضایی و رعایت جهات تأمینی معمول باشد.

**ماده ۱۹-** در صورت ضرورت، میانجیگر می‌تواند از اعضای خانواده، دوستان، همکاران، همسایگان و سایر اشخاص از جمله جامعه محلی که بنا به تشخیص میانجیگر یا تقاضای هر کدام از طرفین حضورشان در جلسه میانجیگری مفید است، دعوت به حضور نماید.

- ماده ۲۰-** میانجیگر نسبت به حفظ تمام اطلاعات و اسراری که از طرفین در جریان میانجیگری به دست می‌آورد، حسب مورد مسئول است.
- ماده ۲۱-** دریافت یا وعده دریافت هرگونه مال، وجه، منفعت یا امتیاز از طرفین اختلاف توسط میانجیگر به جز موارد مقرر در این آیین‌نامه ممنوع است و علاوه بر توجه مسئولیت‌های قانونی، موجب سلب صلاحیت وی برای میانجیگری می‌شود.
- ماده ۲۲-** کلیه مطالب و اظهارات طرفین در فرایند میانجیگری جنبه محرمانه دارد.
- ماده ۲۳-** میانجیگر می‌تواند اسناد و اطلاعات مورد نیاز را از طرفین مطالبه کند. طرفین در صورت تمایل می‌توانند اطلاعات و اسناد خود را رأساً و یا به تقاضای میانجیگر ارائه دهند. عدم ارائه اسناد و اطلاعات خواسته شده، مانع تشکیل جلسه میانجیگری نخواهد شد.
- تبصره-** ارائه اطلاعات و اسنادی که جنبه محرمانه و سری دارد، ممنوع است.
- ماده ۲۴-** در صورت عدم حصول توافق بین طرفین، میانجیگر ارجاع مجدد قضیه به فرایند رسمی رسیدگی کیفری را به آنها اعلام می‌نماید.
- ماده ۲۵-** میانجیگر باید مفاد صورت‌جلسات میانجیگری را تنظیم و گفتگوهای طرفین را به‌طور خلاصه منعکس و به امضای آنها برساند. در صورت امتناع هر یک از طرفین، مراتب توسط میانجیگر در صورت‌مجلس قید می‌شود.
- تبصره ۱-** در گزارش میانجیگر باید وضعیت کلی بزه دیده و آثار روانی، جسمانی و مالی جرم نسبت به وی، مراتب ندامت یا عذرخواهی متهم و همچنین تلاش یا عدم تلاش وی جهت جبران آثار جرم و التیام بخشیدن به آلام بزه‌دیده، مورد اشاره قرارگیرد.
- تبصره ۲-** میانجیگر موظف است مشروح توافق طرفین را با ذکر کلیه جزئیات، تعهدات و حقوق آنها، به صورت مکتوب و بدون ابهام تنظیم نموده و پس از تفهیم به طرفین، به امضای آنها برساند.
- ماده ۲۶-** در صورتی که طرفین اختلاف یا یکی از آنها کمتر از ۱۸ سال

داشته باشد، حضور ولی یا سرپرست وی الزامی است. در صورت عدم حضور ولی یا سرپرست، میانجیگر مراتب را برای تعیین تکلیف به مقام قضایی اعلام می‌نماید.

**ماده ۲۷-** هرگونه توافق در امور مالی توسط شخص کمتر از ۱۸ سال و در امور غیرمالی هرگونه توافق توسط اطفال غیر بالغ در فرایند میانجیگری منوط به تأیید ولی یا سرپرست وی است و در صورت امتناع ولی یا سرپرست یا عدم دسترسی به او، مراتب برای تعیین تکلیف به مقام قضایی مربوط اعلام می‌شود.

**ماده ۲۸-** میانجیگر می‌تواند بنا به تشخیص خود، در مورد اتهامات اشخاص کمتر از ۱۸ سال در فرایند میانجیگری و نیز در مواردی که بزه‌دیده شخص کمتر از ۱۸ سال است، حسب مورد از مدرسه یا سایر نهادهای ذی‌ربط از جمله آموزش و پرورش و سازمان‌های موضوع ماده ۶۶ قانون آیین دادرسی کیفری دعوت به عمل آورد. در صورت درخواست سازمان‌های مذکور دعوت از آنها با رعایت مقررات ماده مزبور بلامانع است.

**ماده ۲۹-** میانجیگر موظف است با توجه به ماده ۸۲ قانون آیین دادرسی کیفری مصوب ۱۳۹۲ نسبت به تشکیل جلسات میانجیگری و تلاش برای تعیین تکلیف آن در فرصت ۳ ماهه اقدام و نتیجه را به مقام ارجاع‌کننده گزارش کند. در صورت ضرورت تمدید آن، مقام قضایی می‌تواند به‌طور مستقل یا حسب درخواست میانجیگر یا طرفین اختلاف، اقدام به تمدید آن حداکثر به مدت ۳ ماه دیگر نماید.

**ماده ۳۰-** تعلل و تأخیر غیرموجه میانجیگر در تشکیل جلسات میانجیگری، در مورد دارندگان پروانه میانجیگری موجب تذکر کتبی، در مرتبه دوم توبیخ کتبی و در صورت تکرار، ابطال پروانه (مجوز) میانجیگر خواهد شد. در مورد اشخاص فاقد پروانه، کوتاهی در امر محوله به تشخیص مقام قضایی ارجاع‌دهنده موجب خروج وی از فهرست مربوط خواهد شد و در مورد شوراها طبق مقررات مربوط عمل خواهد شد.

**ماده ۳۱-** احراز و اعمال مجازات‌های انضباطی مذکور در ماده فوق توسط هیئت رسیدگی به تخلفات که در مرکز امور میانجیگری معاونت منابع انسانی

قوه قضاییه تشکیل می‌شود به عمل می‌آید.

**تبصره-** نحوه تشکیل هیئت و سایر مقررات مربوط به امور انضباطی و تعداد شعب و محل‌های استقرار آن به موجب دستورالعملی است که توسط معاونت منابع انسانی به تصویب می‌رسد.

**ماده ۳۲-** در صورت ابطال پروانه میانجیگری یا خروج از فهرست میانجیگران، میانجیگر بعد از انقضاء ۳ سال از تاریخ شروع محرومیت می‌تواند مجدداً تقاضای صدور پروانه و میانجیگری نماید.

### فصل ششم: هزینه‌های میانجیگری

**ماده ۳۳-** پرداخت دستمزد میانجیگری به عهده متقاضی و در صورت درخواست طرفین بالمناصفه به عهده آنها می‌باشد.

**ماده ۳۴-** دستمزد میانجیگر در اجرای ماده ۱۰ قانون مدنی بر حسب توافق خواهد بود. حداکثر دستمزد، هر ساله توسط معاونت منابع انسانی قوه قضاییه پیشنهاد به تصویب رئیس قوه قضاییه می‌رسد.

### فصل هفتم: نظارت بر فرایند میانجیگری

**ماده ۳۵-** نظارت بر فرایند میانجیگری حسب مورد به عهده مقام قضایی ذی‌ربط که پرونده کیفری نزد او مطرح است، می‌باشد.

**ماده ۳۶-** طرفین اختلاف می‌توانند مراتب عدم صلاحیت و تعلل در پیگیری میانجیگریا به اطلاع مقام قضایی ذی‌ربط برسانند.

**ماده ۳۷-** در صورت عدم حضور طرفین در جلسات میانجیگری و گزارش میانجیگر مبنی بر عدم امکان برگزاری جلسات میانجیگری، مقام قضایی ارجاع‌کننده به میانجیگری، باید نسبت به لغو آن اقدام و رسیدگی را ادامه دهد.

**ماده ۳۸-** این آیین‌نامه در ۳۸ ماده و ۱۴ تبصره با پیشنهاد وزیر دادگستری در تاریخ ۱۳۹۴/۹/۸ به تصویب رئیس قوه قضاییه رسید و از تاریخ تصویب لازم‌الاجرا است.

رئیس قوه قضاییه - صادق آملی لاریجانی

## آیین‌نامه اجرایی شیوه نگهداری اموال توقیف شده مصوب ۱۳۹۴/۱۰/۲۷ اصلاحی ۱۳۹۸

در اجرای تبصره ماده ۱۴۷ قانون آیین دادرسی کیفری، مصوب ۱۳۹۲ و اصلاحیه آن و به پیشنهاد وزیر دادگستری «آیین‌نامه اجرایی شیوه نگهداری اموال توقیف شده»، به شرح مواد آتی است.

**ماده ۱-** اموال توقیف شده عبارت است از آلات و ادوات جرم و نیز تمامی اشیایی که حین بازرسی به دست می‌آید و در جرم مکشوفه دخیل بوده یا حسب اقرار متهم ذی‌مدخل در ارتکاب جرم تشخیص داده شود؛ از قبیل اسلحه و مهمات، اسناد و مدارک ساختگی و غیره که به دستور مقام قضایی توقیف می‌شود.

**ماده ۲-** در کلیه مواردی که به‌موجب قوانین خاص راجع به اموال توقیف شده از حیث شیوه نگهداری و تعیین محل مناسب برای نگهداری موقت تعیین تکلیف نشده باشد تا تعیین تکلیف قطعی از سوی دادگاه رسیدگی‌کننده، به شرح ذیل طبقه‌بندی می‌شوند:

- ۱- اسلحه و مهمات، مواد منفجره، مواد محترقه و اقلام و مواد تحت کنترل و بیولوژیک،
- ۲- مواد مخدر و روان گردان،
- ۳- تجهیزات اطلاعاتی و امنیتی،
- ۴- اسناد و مدارک،
- ۵- اسناد و ادله الکترونیکی و داده‌ها و سامانه‌های مخابراتی و رایانه‌ای،
- ۶- نقود، ارز، مسکوکات و فلزات گرانبها،
- ۷- اموال تاریخی و فرهنگی،
- ۸- وسایل نقلیه،
- ۹- مواد خوراکی، دارویی، آرایشی و بهداشتی،
- ۱۰- احشام، طیور و گونه‌های حیوانی حفاظت شده،
- ۱۱- کالای قاچاق،
- ۱۲- سایر موارد.

- ماده ۳-** اسلحه و مهمات و تجهیزات و مواد محترقه و منفجره و مواد تحت کنترل به شرح ذیل نگهداری می‌شوند:
- ۱- انواع سلاح جنگی، مهمات، تجهیزات، مواد محترقه و مواد منفجره خطرناک که سریع‌الاشتعال یا سریع‌الانفجار باشد و همچنین مواد شیمیایی بلافاصله پس از کشف از سوی ضابطان، با دستور مقام قضایی، به‌طور موقت به نماینده معاونت آحاد و پشتیبانی رده‌های ناجا تحویل تا در راستای ماده ۱۸ قانون مجازات قاچاق سلاح و مهمات و دارندگان سلاح و مهمات غیرمجاز در اختیار نماینده ذی‌ربط وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح قرار دهد. وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح مکلف است اقلام مکشوفه را تا زمان صدور حکم قطعی در شرایط مناسب نگهداری و از هرگونه دخل و تصرف در آنها بدون هماهنگی با مقام قضایی خودداری نماید.
  - ۲- سلاح شکاری و انواع سلاح سرد، گازهای بی‌حس‌کننده، بیهوش‌کننده و اشک‌آور و شوکرها به دستور مقام قضایی جهت نگهداری موقت به آحاد ناجا تحویل می‌گردد.
  - ۳- مواد رادیواکتیو برای انجام کارشناسی و نگهداری بلافاصله پس از کشف به دستور مقام قضایی به سازمان انرژی اتمی تحویل می‌گردد.
  - ۴- مواد بیولوژیک برای انجام کارشناسی و نگهداری به دستور مقام قضایی به وزارت اطلاعات تحویل داده می‌شود.
- ماده ۴-** مواد مخدر و روان‌گردان مکشوفه پس از توزین و اخذ نظریه آزمایشگاه به تشخیص مقام قضایی، در انبار مخصوص مرجع قضایی مربوط یا پلیس مبارزه با مواد مخدر با رعایت استانداردهای مربوط نگهداری می‌شود.
- ماده ۵-** تجهیزات اطلاعاتی و امنیتی برای انجام کارشناسی و نگهداری به دستور مقام قضایی به وزارت اطلاعات یا سایر مراجع امنیتی مربوط تحویل و لیست آن از سوی مراجع فوق به مرجع قضایی مربوط ارسال می‌شود.
- ماده ۶-** اسناد و مدارک مکشوفه اعم از اسناد و مدارکی که نسبت به آن ادعای جعل شده است، باید در لفاف مخصوص بسته‌بندی و با ذکر مشخصات ظاهری اسناد و تعداد برگ‌ها و ذکر کلاسه پرونده در قفسه‌ها و کمد‌های فلزی



امن (رمزدار) در دفتر قاضی رسیدگی کننده به پرونده یا مخزنی که در هر مجتمع یا حوزه قضایی ایجاد خواهد شد، نگهداری گردد. در خصوص اسناد مجعول ضمن تنظیم صورت جلسه و تعیین محل نگهداری، یک نسخه از صورت جلسه ضمیمه پرونده می‌شود.

**ماده ۷-** نگهداری تجهیزات رایانه‌ای و اسناد و ادله الکترونیکی تابع مقررات آیین‌نامه ماده ۶۸۴ قانون آیین دادرسی کیفری خواهد بود.

**ماده ۸-** نقود، ارز، مسکوکات و فلزات و اشیاء گرانبها طی صورت مجلس با توصیف مشخصات ظاهری، وزن، تعداد و هرگونه مشخصات دیگر و ذکر کلاسه پرونده به بانک مرکزی و یا به بانکی که نماینده بانک مرکزی می‌باشد برای نگهداری تحویل می‌گردد.

**تبصره-** ارز و مسکوکات و اسکناس‌هایی که موضوع جعل یا تقلب است، تا انجام کارشناسی و تعیین تکلیف قطعی باید با تنظیم صورت مجلس و ذکر مشخصات ظاهری، تعداد و ذکر کلاسه پرونده و نام متهم در لفاف مخصوص بسته‌بندی و در کمد فلزی رمزدار در مرجع قضایی یا مخزنی که در هر مجتمع یا حوزه قضایی ایجاد خواهد شد، نگهداری گردد.

**ماده ۹-** اموال فرهنگی و تاریخی آثار هنری که از نفایس ملی باشد یا دارای ارزش‌های ویژه‌ای است که نشان دهنده هنر ملی است و همچنین نمونه تقلبی آثار فرهنگی و تاریخی اعم از ایرانی یا خارجی طی صورت مجلسی به‌طور امانی به سازمان میراث فرهنگی تحویل می‌گردد. سازمان مزبور موظف است اموال امانی را در محل مناسب با رعایت موازین حفاظت علمی و فنی نگهداری نماید.

**ماده ۱۰-** کلیه وسایل نقلیه توقیف شده، به دستور مقام قضایی تا صدور دستور رفع توقیف یا رأی قطعی از مراجع قضایی، به پارکینگ‌هایی که از سوی نیروی انتظامی تعیین می‌شود منتقل می‌گردد. وضعیت خودروی توقیف شده در سه برگ صورت مجلس و به نحو زیر اقدام می‌گردد:

نسخه اول صورت مجلس باید در داخل خودرو نگهداری و سپس درب‌های خودرو، درب موتور و صندوق عقب مهر و موم گردد. نسخه دوم باید نزد مسئول پارکینگ نگهداری شود و نسخه سوم در پرونده مربوط ضبط گردد.

**تبصره ۱-** پارکینگ‌های مورد نیاز برای نگهداری وسایل نقلیه توقیف شده، با نظارت دادگستری هر حوزه قضایی توسط نیروی انتظامی و در صورت لزوم با انعقاد قرارداد با بخش خصوصی تأمین می‌گردد.

**تبصره ۲-** در خصوص وسایل نقلیه مرتبط با مواد مخدر مطابق دستورالعمل ستاد مبارزه با مواد مخدر عمل خواهد شد.

**تبصره ۳-** نحوه نگهداری وسایل نقلیه توقیفی باید به گونه‌ای باشد که از هرگونه آسیب در امان باشد.

**ماده ۱۱-** مواد خوراکی، دارویی و آرایشی و بهداشتی توقیف شده باید در محل مناسب با رعایت حقوق صاحب آن نگهداری شود.

مواد فاسد شدنی موضوع این ماده در اجرای تبصره ۲ ماده ۲۱۵ قانون مجازات اسلامی مصوب ۱۳۹۲ بلافاصله به دستور مقام قضایی به فروش می‌رسد و وجوه حاصله به حساب سپرده دادگستری واریز می‌گردد.

**ماده ۱۲-** احشام و طیور توقیف شده با ذکر نوع دام و ذکر مشخصات در صورت مجلس منعکس و به دستور مقام قضایی در محل مناسبی که توسط دادگستری محل و با همکاری وزارت جهاد کشاورزی تعیین می‌شود، نگهداری و در صورت بیم تلف شدن به تشخیص مقام قضایی به فروش می‌رسد. وجوه حاصله از فروش به حساب سپرده دادگستری واریز می‌گردد.

**تبصره-** گونه‌های حیوانی نادر و حفاظت شده برای نگهداری به صورت امانی در اختیار ادارات حفاظت از محیط زیست محل قرار می‌گیرد.

**ماده ۱۳-** در مورد کالای قاچاق باید مطابق ماده ۵۳ قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز مصوب ۱۳۹۲/۱۰/۳ اقدام گردد.

**ماده ۱۴-** مشروبات الکلی مکشوفه در اجرای ماده ۲۱۵ قانون مجازات اسلامی مصوب ۱۳۹۲ بلافاصله پس از نمونه‌برداری و در صورت لزوم اخذ نظریه آزمایشگاه، طی صورت‌مجلسی به دستور مقام قضایی معدوم می‌گردد.

**ماده ۱۵-** در مورد سایر اشیاء و اموال که در این آیین‌نامه تعیین تکلیف نشده است، چنانچه به موجب قوانین خاص اشیاء و اموال توقیف شده به نفع سازمان یا دستگاه خاصی مصادره یا ضبط می‌شوند، نگهداری این اموال تا تعیین تکلیف

نهایی از سوی مراجع قضایی به عهده آن سازمان می‌باشد. در غیر این صورت در محل مناسبی که باید در دادگستری هر شهرستان ایجاد شود نگهداری می‌شود. **ماده ۱۶-** اعتبارات لازم به منظور تأمین هزینه‌های مربوط به نگهداری اموال، اشیاء، آلات و ادوات جرم و اسناد و مدارک موضوع این آیین‌نامه همه ساله جهت درج در بودجه کل کشور از طریق معاونت راهبردی قوه قضائیه اقدام می‌شود.

این آیین‌نامه در ۱۶ ماده و ۵ تبصره در تاریخ ۱۳۹۴/۱۰/۲۶ به تصویب رئیس قوه قضائیه رسید و از تاریخ تصویب لازم‌الاجراء است.  
رئیس قوه قضائیه - صادق آملی لاریجانی

## آیین‌نامه اجرایی حدود اختیارات، شرح وظایف و چگونگی بررسی صحنه جرم مصوب ۱۳۹۶/۶/۲۹

در اجرای تبصره ماده ۱۳۰ قانون آیین دادرسی کیفری مصوب ۱۳۹۲ و اصلاحیه آن و به پیشنهاد وزیر دادگستری «آیین‌نامه اجرایی حدود اختیارات، شرح وظایف و چگونگی بررسی صحنه جرم» به شرح مواد آتی است:

### فصل اول: تعاریف و کلیات

**ماده ۱-** صحنه جرم محلی است که مرتکب جرم رفتار مجرمانه خود را در آنجا انجام داده است.

**ماده ۲-** حفظ صحنه جرم عبارت است از کلیه اقدامات و تدابیر حفاظتی برای حفظ آثار، علائم و دلایل جرم و جلوگیری از امحاء آنها و یا تغییر و اضافه نمودن آثاری به صحنه جرم با روش‌هایی از قبیل محصور کردن، گماردن مأموران محافظ و ممانعت از تردد اشخاص غیرمجاز و یا حیوانات.

**تبصره ۱-** حفظ صحنه جرم در محیط مجازی مطابق آیین‌نامه جمع‌آوری و استنادپذیری ادله الکترونیکی، مصوب ۱۳۹۳/۵/۱۲ رئیس قوه قضائیه می‌باشد.

**تبصره ۲-** حفظ صحنه جرم حسب مورد برعهده ضابطان محل وقوع جرم و سایر اشخاصی است که در قوانین پیش‌بینی گردیده است. حفظ صحنه جرم از زمان اطلاع از وقوع جرم تا هر زمان که مقام قضایی ضروری بداند، ادامه می‌یابد.

**ماده ۳-** پیگیری و انجام اقدامات لازم مربوط به امدادسانی به مصدومین احتمالی در صحنه جرم و در صورت ضرورت جلوگیری از حوادث احتمالی بعدی از قبیل آتش‌سوزی، انفجار، ریزش آوار، به عهده ضابطان مربوط محل و با دستور رئیس گروه بررسی صحنه جرم صورت می‌پذیرد. در موارد ضروری مربوط به امدادسانی فوری، امدادسانان ضمن انجام وظیفه، در صورت برخورد با جرم غیر قابل گذشت موظفند مراتب را فوراً به دادستان اطلاع دهند.

**ماده ۴-** بررسی صحنه جرم عبارت است از مجموعه اقدامات فنی، علمی و قضایی در صحنه جرم برای کشف و شناسایی، بررسی اولیه، مستندسازی از

قبیل یادداشت‌برداری، تصویربرداری، عکس‌برداری و تهیه کروکی، جمع‌آوری، بسته‌بندی، برچسب و شماره‌گذاری دلایل و مدارک جرم و سایر اقدامات تخصصی لازم نظیر انگشت‌نگاری، قالب‌گیری، چهره‌نگاری، گرفتن نمونه‌های زیستی بزه‌دیده و یا اشخاص مظنون و متهم و نمونه‌های غیرزیستی یافت شده در صحنه به منظور کشف جرم.

**ماده ۵-** بازسازی صحنه جرم، عبارت است از تجسم عملی یا مجازی چگونگی رخداد جرم در محل با قراردادن اشیاء و افراد مرتبط با وقوع جرم و تکرار نمادین اتفاقات و رفتارها در شرایط و وضعیت زمان ارتکاب به منظور رفع ابهام و تناقض موجود در پرونده و کشف حقایق مربوط به جرم.

**ماده ۶-** گروه بررسی صحنه جرم متشکل از اشخاص مسؤول و متخصصی است که وظیفه قانونی و فنی بررسی و مستندسازی صحنه جرم را به عهده دارند، شامل پزشک قانونی (در موارد قتل، خودکشی، مرگ مشکوک، ضرب و جرح و سایر موارد) کارآگاهان و مأموران تحقیق مربوط، کارشناسان، متخصصین و تکنیسین‌های بررسی صحنه جرم اداره تشخیص هویت از قبیل عکاس، تصویربردار، متصدیان قالب‌گیری، اثربرداری، انگشت‌نگاری، امور رایانه، ترسیم کروکی و حسب مورد سایر کارشناسان.

**تبصره ۱-** منشی صحنه جرم، فردی است که بنا به ضرورت و تشخیص بازپرس از بین کارکنان اداری دادرسی مربوط تعیین و وظیفه تنظیم صورت‌مجلس، ثبت و ضبط دستورات مقام قضایی در صحنه جرم را برعهده خواهد داشت.

**تبصره ۲-** سایر کارشناسان مذکور در ماده فوق، افرادی از قبیل کارشناسان آتش‌نشانی، اورژانس، جرم‌شناس و روان‌شناس، برق، آب، گاز و شهرداری هستند که متناسب با نوع جرم به تشخیص و دستور بازپرس در صحنه حضور می‌یابند.

**ماده ۷-** ضابطان عام و حسب مورد ضابطان خاص به محض اطلاع از وقوع جرم در جرائم غیرمشهود، مراتب را به دادستان، پزشکی قانونی، پلیس آگاهی و تشخیص هویت اطلاع داده و نسبت به محصور کردن و حفظ صحنه جرم اقدام می‌کنند.

**تبصره ۸-** مرکز فرماندهی و کنترل نیروی انتظامی در صورت اطلاع از وقوع

جرم مراتب را جهت انجام اقدامات قانونی به کلانتری و یا پاسگاه محل وقوع جرم اعلام می‌کند.

**ماده ۸-** نظارت بر گروه بررسی صحنه جرم به عهده بازپرس می‌باشد و رئیس آن توسط بازپرس تعیین و در صورت ضرورت سرپرستی گروه را به عهده خواهد گرفت.

**ماده ۹-** در مواردی که بزه‌دیده، متهم یا مظنون نظامی و یا صحنه جرم محیط نظامی باشد و بازپرس لازم بداند، از فرمانده یگان مربوط برای حضور نماینده در صحنه جرم دعوت می‌کند.

### فصل دوم: حدود اختیارات، شرح وظایف اشخاص و مقامات

#### ذی‌ربط و چگونگی بررسی صحنه جرم

**ماده ۱۰-** وظایف و اختیارات بازپرس در صحنه جرم قتل، خودکشی، فوت مشکوک، خودزنی و حوادث منجر به فوت یا ضرب و جرح و تجاوزات جنسی و سایر موارد به شرح زیر می‌باشد؛

الف- به محض اطلاع از موضوع، صدور دستور فوری حفظ آثار، علائم و صحنه جرم و جلوگیری از فرار و مخفی شدن متهم.

ب- اطلاع به گروه بررسی صحنه جرم و عنداللزوم سایر کارشناسان جهت حضور و اقدامات لازم.

پ- بررسی همه زوایای موضوع قبل از حرکت دادن جسد و تنظیم صورت‌مجلس در ارتباط با مشاهدات خود از وضعیت ظاهری و توصیف آن شامل قیافه ظاهری، جنس، سن و قد و وزن تقریبی، رنگ مو، نوع و وضعیت لباس، پوشش جسد، وضعیت قرارگیری جسد، شرایط کلی جسد، دمای جسد، اشیاء و آلت قتاله احتمالی، آثاری از قبیل سوختگی، ضرب و جرح و تغییرات احتمالی پس از مرگ. ت- صدور دستور احراز هویت جسد و در صورتی که هویت متوفی معلوم نباشد، انجام اقدامات مقرر در ماده ۱۳۲ قانون آیین دادرسی کیفری، با رعایت موازین شرعی.

ث- صدور دستور ترسیم کروکی، عکسبرداری و در صورت امکان فیلمبرداری از صحنه جرم یا جسد، با رعایت موازین شرعی به منظور حفظ صحنه جرم،

جسد، هویت متوفی و چگونگی فوت وی.

ج- بررسی و ارزیابی، چگونگی ورود و خروج مرتکب در محل جرم، رابطه مقتول با متهم، آثار درگیری و انگیزه احتمالی وقوع قتل یا سایر جرائم و اقدام به هر امری که در کشف حقایق مؤثر است.

چ- تحقیق از متهم، شاکی، شهود و مطلعان قضیه با رعایت مفاد ماده ۹۸ قانون آیین دادرسی کیفری.

ح- صدور دستور شناسایی و دستگیری مرتکب جرم و انجام تحقیقات تکمیلی از قبیل تحقیق از شهود، مطلعان، شناسایی و معرفی اولیاء دم، تحصیل دلایل جرم و سایر اقدامات ضروری به ضابطان دادگستری.

خ- اخذ نظریه از پزشک قانونی، کارشناس تشخیص هویت، کارآگاه نیروی انتظامی و سایر کارشناسان در حیطة وظایف محوله.

د- دستور حضور کارشناسان سلاح و مهمات اداره تشخیص هویت در کالبد گشایی اجساد در مواردی که مرگ ناشی از استفاده سلاح گرم باشد.

ذ- تنظیم صورت‌مجلس و ثبت زمان دقیق اطلاع، حرکت، حضور و خاتمه بررسی و همچنین پلاک و نوع وسیله نقلیه، اسامی و سمت همراهان.

**تبصره-** بازپرس مکلف است در معاینه اجساد و جرائم موضوع بند الف ماده ۳۰۲ قانون آیین دادرسی کیفری شخصاً و در اسرع وقت حضور یابد. در سایر موارد، بازپرس می‌تواند با نظارت بر گروه بررسی صحنه جرم اقدامات لازم را معمول و یا در صورت ضرورت سرپرستی گروه فوق را به عهده بگیرد.

**ماده ۱۱-** در سوانح هوایی دریایی، و ریلی بازپرس با دعوت از کارشناسان ایمنی، بازرسی، حفاظت، تشخیص هویت، پزشکی قانونی و غیره دستور اقدام و بررسی از جمله موارد ذیل را صادر می‌نماید:

الف- مشخص کردن نوع و نام وسیله و تعداد سرنشینان؛

ب- ساعت دقیق آغاز حرکت و زمان و مکان سانحه؛

پ- مسیر، مبداء و مقصد و نوع مأموریت؛

ت- شرایط جوی در زمان حادثه (درجه حرارت؛ فشار هوا و سمت وزش باد)؛

ث- علت سانحه؛

- ج- تحقیق از شاهدان عینی و کارکنان شاغل در وسیله؛
- چ- عکس‌برداری و تصویربرداری از زوایای مختلف لاشه وسیله و محل سانحه؛
- ح- شناسایی هویت حادثه دیدگان و در صورت لزوم انجام اقدامات لازم برای اخذ و جمع‌آوری مشخصه‌های بیومتریک (نظیر اثر انگشت، تصاویر چهره و علائم و نشانه‌های خاص، نمونه زیستی).
- خ- حفظ صحنه تا انجام تحقیقات لازم؛
- د- برآورد خسارت وارده و سایر اقدامات ضروری دیگر؛
- تبصره- در سوانح هوایی علاوه بر انجام موارد بالا بازپرس دستور اقدام و بررسی موارد ذیل را نیز صادر می‌کند:
- الف- مکالمات خلبان، کمک خلبان و گروه پروازی با برج مراقبت پرواز؛
- ب- تعداد ساعات پرواز و مهارت پروازی خلبان؛
- پ- چک لیست وسیله هوایی که توسط خلبان قبل از پرواز تکمیل شده است؛
- ت- تحقیق از کارکنان برج مراقبت؛
- ث- کشف و بررسی جعبه سیاه وسیله هوایی؛
- ج- سایر اقدامات لازم.
- ماده ۱۲-** گروه‌های تخصصی بررسی سوانح مانند گروه‌های بررسی سوانح و حوادث هوایی که به‌موجب مقررات تشکیل گردیده است، موظفند اطلاعات لازم را در اختیار بازپرس قرار داده و در صحنه سوانح و حوادث مزبور همکاری لازم را با مقام قضایی معمول نمایند.
- ماده ۱۳-** وظایف و اختیارات گروه تشخیص‌هویت در صحنه جرم به شرح زیر است:
- الف- ارزیابی و بررسی مقدماتی صحنه جرم؛
- ب- مستندسازی صحنه جرم از قبیل یادداشت‌برداری، عکسبرداری، تصویربرداری و تهیه کروکی؛
- پ- اثربرداری و نمونه‌برداری از لایه‌های مختلف صحنه جرم؛
- ت- عکسبرداری فنی در نماهای مختلف و از اعضای مختلف بزه‌دیده و البسه و اشیاء همراه بزه‌دیده؛



ث- جمع‌آوری نمونه‌های زیستی و غیرزیستی به جا مانده بر روی جسد یا مصدوم یا مجروح، صحنه جرم، آلت قتاله یا ضرب و جرح و صدمه روی بدن مظنونین احتمالی حاضر در صحنه جرم؛

ج- جمع‌آوری، ثبت و ضبط علائم و اطلاعات ظاهری جسد و درج آن در فرم‌های مخصوص؛

چ- انجام چهره‌نگاری بر اساس اظهارات شهود و مطلعین؛

ح- عکسبرداری و قالب‌گیری از آثار به جا مانده در صحنه جرم نظیر ابزار، رد کفش، تایر خودرو؛

خ- بررسی، عکسبرداری، نمونه‌برداری، انگشت‌نگاری و جمع‌آوری کلیه اطلاعات مربوط به اجساد ناشناس به جای مانده در حوادث و اتفاقات طبیعی و انسان‌ساخت به منظور تعیین و تأیید هویت آنان؛

تبصره- نمونه برداری برای تعیین هویت اجساد ناشناس با همکاری پزشکی قانونی و تشخیص هویت تحت نظارت بازپرس انجام می‌شود.

د- بسته‌بندی، کدگذاری آثار و مدارک جمع‌آوری شده و تحویل آن به آزمایشگاه‌های تشخیص هویت متناسب با نوع ادله در اسرع وقت؛

ذ- هماهنگی و تعامل رئیس گروه تشخیص هویت با سایر اعضای گروه بررسی صحنه جرم.

**ماده ۱۴-** وظایف و حدود اختیارات کارآگاهان نیروی انتظامی در صحنه جرم، عبارتند از:

الف- معاینه، بررسی و ارزیابی مقدماتی صحنه جرم؛

ب- تحقیق از شاکی، شهود و مطلعان در حدود مقررات؛

پ- دستگیری متهم یا متهمین و بازجویی از آنان برابر مقررات مربوط؛

ت- تعامل، هماهنگی و تبادل اطلاعات با اعضای گروه بررسی صحنه جرم؛

ث- تکمیل فرآیند تحقیق و پی‌جویی و اخذ نتایج اقدامات انجام شده توسط اعضای گروه بررسی صحنه جرم و ثبت در پرونده و گزارش به مقام قضایی.

**ماده ۱۵-** وظایف و حدود اختیارات پزشک قانونی در صحنه جرم عبارت است از:

الف- حضور در صحنه قتل، فوت مشکوک، خودکشی، حوادث منجر به مرگ

و صحنه‌های مربوط به صدمات و جراحات بدنی، روانی و تجاوزات جنسی مطابق با دستور بازپرس؛

ب- معاینه اولیه شخص برای بررسی علائم حیاتی یا تأیید مرگ؛

پ- معاینه ظاهری جسد و در صورت نیاز نمونه‌برداری برای کمک به تعیین هویت، علت و نحوه حدوث واقعه و جمع‌آوری مدارک و بررسی شواهد در حوادث فردی و جمعی؛

ت- تخمین زمان وقوع مرگ؛

ث- تعیین تقدم و تأخر زمان فوت یا سایر صدمات بدنی اشخاص؛

ج- تفکیک جراحات و صدمات قبل و پس از مرگ؛

چ- مطابقت آلات و ادوات مکشوفه با جراحات و صدمات موجود در بدن قربانی؛

ح- کمک به بازسازی صحنه جرم در صورت لزوم؛

خ- نظارت بر نحوه انتقال جسد؛

د- در صورت اقتضاء، جمع‌آوری نمونه‌های زیستی به جا مانده روی قربانی

یا متهم؛

ذ- عنداللزوم جمع‌آوری نمونه‌های غیرزیستی از صحنه جرم که در تعیین

علت فوت مؤثر باشد؛

ر- جمع‌آوری سایر ادله‌ای که در تعیین علت و نحوه فوت مؤثر باشد.

**ماده ۱۶-** اختیارات و وظایفی که در این آیین‌نامه برای بازپرس ذکر شد، در

مورد سایر مقامات قضایی ذی‌صلاح در مواجهه با صحنه جرم نیز جاری است.

**ماده ۱۷-** ضابطان دادگستری پس از حضور مقام قضایی در صحنه جرم،

تحقیقاتی را که انجام داده‌اند به وی تسلیم و بر اساس دستور وی عمل می‌کنند.

**ماده ۱۸-** دولت مکلف است در اجرای ماده ۵۶۷ قانون آیین دادرسی کیفری

اعتبارات مورد نیاز اجرای این آیین‌نامه را حسب مورد در ردیف مستقل در

بودجه سالیانه پیش‌بینی و درج نماید.

**ماده ۱۹-** این آیین‌نامه در ۱۹ ماده و ۸ تبصره در تاریخ ۱۳۹۶/۶/۲۸ به

تصویب رئیس قوه قضائیه رسید.

رئیس قوه قضائیه - صادق آملی لاریجانی

## آیین‌نامه نحوه استفاده از سامانه‌های رایانه‌ای یا مخابراتی مصوب ۱۳۹۵/۵/۲۴

در اجرای مواد ۱۷۵ و ۱۷۶ قانون آیین دادرسی کیفری و بنا به پیشنهاد وزیر دادگستری «آیین‌نامه نحوه استفاده از سامانه‌های رایانه‌ای یا مخابراتی» به شرح مواد آتی است.

### فصل اول: تعاریف و کلیات

**ماده ۱-** تعاریف و اختصارات بکار رفته در این آیین‌نامه به شرح ذیل است:

الف- مرکز: مرکز آمار و فناوری اطلاعات قوه قضاییه؛  
ب- سامانه رایانه‌ای: مجموعه‌ای از نرم‌افزارها و سخت‌افزارهای مرتبط که از طریق یک شبکه رایانه‌ای جهت اجرای فرایندهای کار مشخصی، به یکدیگر متصل‌اند.

پ- سامانه مخابراتی: هر نوع دستگاه یا مجموعه‌ای از دستگاه‌ها برای انتقال الکترونیکی اطلاعات میان یک منبع (فرستنده، منبع نوری) و یک گیرنده یا آشکارساز نوری از طریق یک یا چند مسیر ارتباطی به‌وسیله قراردادهایی که برای گیرنده قابل فهم و تفسیر باشد.

ت- سمپ: اختصار عبارت سامانه مدیریت پرونده قضایی می‌باشد و سامانه‌ای الکترونیکی است برای مدیریت فرایندهای تحقیق و رسیدگی و اجرای احکام مربوط به پرونده‌های قضایی که مرکز آن را طراحی و راه‌اندازی کرده است.

ث- سخا: اختصار عبارت سامانه خدمات الکترونیک قضایی می‌باشد و سامانه‌ای الکترونیکی است که بر بستر شبکه قابل دسترسی و استفاده برای طرفین دعوا، نماینده قانونی آنان، دفاتر خدمات قضایی، کارشناسان یا ضابطان قضایی جهت مدیریت و اجرای انواع خدمات قضایی از قبیل طرح شکایت یا دعوا، اعلام جرم، ارسال لوایح، ابلاغ اخطاریه و احضاریه است و مرکز آن را طراحی و راه‌اندازی کرده است.

ج- شبکه ملی عدالت: شبکه گسترده الکترونیکی که به قوه قضاییه اختصاص

دارد.

چ- واحد قضایی یا واحدهای قضایی: کلیه مراجع قضایی و شوراهای حل اختلاف سراسر کشور؛

ح- سامانه ابلاغ: سامانه‌ای الکترونیکی است که بر بستر شبکه قابل دسترسی و استفاده برای طرفین دعوا یا نماینده قانونی آنان، دفاتر خدمات قضایی، کارشناسان، ضابطان قضایی و سایر اشخاص مرتبط جهت ابلاغ اوراق قضایی و نشر آگهی به صورت الکترونیکی است.

خ- حساب کاربری: عبارت است از یک نشانی الکترونیکی که به هر یک از مراجعان به قوه قضاییه به منظور دسترسی به سامانه ابلاغ، اختصاص یافته است. این نشانی معمولاً یک شناسه کاربری و گذرواژه است.

د- سامانه ثنا: اختصار سامانه ثبت نام الکترونیکی می‌باشد و عبارت از سامانه‌ای الکترونیکی است برای ثبت نام الکترونیکی و دریافت حساب کاربری؛

ذ- پست الکترونیکی: پیام‌نگار یا ایمیل است و آن عبارت است از یک پست الکترونیکی که مراجعان به قوه قضاییه اعلام می‌کنند.

ر- پست الکترونیکی ملی قضایی: یک پست الکترونیکی داخلی است که مرکز برای مراجعان به قوه قضاییه جهت امور قضایی ایجاد می‌کند.

ز- ابلاغ الکترونیکی: عبارت است از ارسال الکترونیکی اوراق قضایی و آگهی‌ها از طریق سامانه ابلاغ؛

ژ- ابلاغ‌نامه: برگ رسمی که از سوی مرجع قضایی برای ابلاغ به مخاطب صادر و متضمن امری مربوط به امور قضایی از قبیل تحقیق، دادرسی، اعتراض یا اجرای حکم است.

**ماده ۲-** مرکز موظف است به منظور فراهم ساختن امکان طرح شکایت یا دعوا، ارجاع پرونده، احضار متهم، ابلاغ اوراق قضایی و نیابت قضایی به صورت الکترونیکی، سامانه رایانه‌ای لازم را ایجاد نماید. واحدهای قضایی و ضابطان قضایی موظفاند در فرایندهای تحقیق، رسیدگی و اجرای احکام از سامانه‌های مزبور استفاده کنند.

**تبصره -** ضابطان دادگستری موظفاند اعلام جرم، دریافت دستورات قضایی

و ارسال نتیجه اقدامات خود به واحدهای قضایی و دیگر فعالیتهای مربوط را از طریق سامانه‌های مذکور انجام دهند.

**ماده ۳-** صورت یا محتوای الکترونیکی اسناد و اوراق قضایی، ابلاغ، ارجاع پرونده، احضار متهم، نیابت قضایی، نشر آگهی، امضا و اثرانگشت، گواهی مطابقت با اصل، تراکنش‌های مالی، نشانی و مانند آن، کافی و معتبر است و در کلیه مراحل تحقیق، رسیدگی و اجرا اعم از حقوقی و کیفری، نمی‌توان صرفاً به لحاظ شکل یا نحوه تبادل اطلاعات الکترونیکی از اعتبار بخشیدن به آثار قانونی آن خودداری کرد.

**ماده ۴-** در صورت ایجاد و فراهم بودن امکانات لازم، اقدامات الکترونیکی موضوع این آیین‌نامه با شرایط مقرر در سامانه رایانه‌ای و سامانه مخابراتی، جایگزین اقدامات غیرالکترونیکی خواهد شد. اقدامات موازی در فضای غیرالکترونیکی ممنوع است.

### فصل دوم: طرح شکایت و دعوا

**ماده ۵-** مرکز موظف است امکان طرح شکایت و دعوا و پیگیری آن را از طریق سخا فراهم کند.

**ماده ۶-** واحدهای قضایی موظف‌اند مطابق این آیین‌نامه به شکایات و دعاوی مطروحه که از طریق سخا به سمپ ارسال می‌گردد، رسیدگی کنند. عدم رسیدگی به شکایات و دعاوی که از این طریق ارسال می‌گردد، استتکاف از رسیدگی محسوب می‌شود.

**ماده ۷-** چگونگی طرح شکایت و دعوا از طریق الکترونیکی بر اساس آیین‌نامه ارائه خدمات الکترونیک قضایی است.

### فصل سوم: ارجاع پرونده

**ماده ۸-** مقام ارجاع، شکایت یا دادخواست ثبت‌شده را با رعایت تخصص و ترتیب وصول، فوراً از طریق سمپ به یکی از شعب ارجاع می‌دهد. پس از ارجاع پرونده، شماره یکتای کشوری، ردیف فرعی، شماره بایگانی و رمز پرونده، توسط سمپ ارائه خواهد شد که باید از طریق ابزارهای الکترونیکی مانند پیامک یا

پست الکترونیکی در اختیار تقدیم‌کننده دادخواست یا شکایت قرار گیرد.  
تبصره- مرکز موظف است به تدریج امکان ارجاع خودکار پرونده را بر اساس نوع و تعداد پرونده‌ها و موجودی شعب و تخصص قضات فراهم نماید.

### فصل چهارم: ابلاغ الکترونیکی

**ماده ۹-** مرکز موظف است برای کلیه اصحاب دعوا، وکلا، نمایندگان قانونی، کارشناسان و دیگر اشخاص مرتبط با پرونده قضایی حساب کاربری ایجاد نماید. همچنین، مراجعان به قوه قضاییه نیز موظفاند جهت انجام امور قضایی خود حساب کاربری دریافت نمایند.

**تبصره-** پس از دریافت حساب کاربری از طریق سامانه ثنا، در تمام مواردی که نیاز به ابلاغ باشد از این نشانی استفاده می‌شود.

**ماده ۱۰-** هر شخص جهت دریافت حساب کاربری (مستقیماً یا از طریق دفتر خدمات الکترونیک قضایی) به سامانه ثنا مراجعه می‌کند. تأیید و نهایی شدن ثبت‌نام، نیازمند احراز هویت است. احراز هویت می‌تواند از طریق دفاتر خدمات الکترونیکی قضایی یا روش‌های مطمئن دیگر، صورت گیرد.

**تبصره ۱-** اختصاص حساب کاربری برای اشخاص حقوقی با درخواست بالاترین مقام اجرایی یا نماینده قانونی آن خواهد بود.

**تبصره ۲-** در صورتی که مخاطب فاقد تلفن همراه و پست الکترونیکی باشد، مرکز موظف است پست الکترونیکی ملی قضایی برای مخاطب ایجاد کند تا اطلاع‌رسانی ابلاغ از طریق آن انجام پذیرد.

**ماده ۱۱-** اشخاص ذی‌سمت یا مرتبط از قبیل متهم، خوانده، وثیقه‌گذار، کفیل، شاهد و داور موظفاند نسبت به ثبت نام در سامانه ثنا و دریافت حساب کاربری اقدام کنند. واحدهای قضایی قبل از هرگونه اقدام قضایی، باید ایشان را برای ثبت‌نام به دفاتر خدمات قضایی دلالت کنند و در صورت فوریت رأساً نسبت به ثبت نام آنان اقدام نمایند.

**تبصره-** در حوزه‌های قضایی که دفاتر خدمات الکترونیک قضایی راه‌اندازی نشده است، ثبت‌نام و ایجاد حساب کاربری توسط واحد قضایی مربوط انجام

می‌شود.

**ماده ۱۲-** در صورت هرگونه تغییر اطلاعات ثبت‌شده در سامانه ثنا از قبیل تغییر آدرس یا نام یا تلفن همراه و مانند آن، اشخاص موظفاند تغییرات ایجادشده را بلافاصله در سامانه ثنا ثبت نمایند. در غیر این صورت مطابق ماده ۷۹ قانون آیین دادرسی دادگاه‌های عمومی و انقلاب در امور مدنی اطلاعات سابق معیار ابلاغ و اقدامات قضایی خواهد بود.

**ماده ۱۳-** وصول الکترونیکی اوراق قضایی به حساب کاربری مخاطب در سامانه ابلاغ، ابلاغ محسوب می‌شود. رؤیت اوراق قضایی در سامانه ابلاغ، با ثبت زمان و سایر جزئیات، ذخیره می‌شود و کلیه آثار ابلاغ واقعی بر آن مترتب می‌گردد. ورود به سامانه ابلاغ از طریق حساب کاربری و رؤیت اوراق از این طریق به منزله رسید است.

**تبصره ۱-** در ابلاغ الکترونیکی، مخاطب در صورتی می‌تواند اظهار بی‌اطلاعی کند که ثابت نماید به لحاظ عدم دسترسی یا نقص در سامانه رایانه‌ای و سامانه مخابراتی از مفاد ابلاغ مطلع نشده است.

**تبصره ۲-** خودداری از مراجعه به سامانه ابلاغ، به منزله استتکاف از قبول اوراق قضایی موضوع ماده ۷۰ قانون آیین دادرسی دادگاه‌های عمومی و انقلاب در امور مدنی محسوب می‌گردد.

**تبصره ۳-** در صورتی که دادخواست یا شکواییه به وسیله دفاتر خدمات الکترونیک قضایی ارسال نشده باشد، مراجعان موظفاند نسخه الکترونیکی شکواییه یا دادخواست و پیوست‌های آن را به واحد قضایی مربوط تسلیم کنند.

**تبصره ۴-** در صورتی که ارسال پیوست‌های ابلاغیه به صورت الکترونیکی ممکن نباشد، امر ابلاغ به وسیله ابلاغ‌نامه انجام می‌شود.

**ماده ۱۴-** مرکز موظف است، چنانچه از مخاطب شماره تلفن همراه یا پست الکترونیکی در دسترس باشد؛ ارسال اوراق قضایی به سامانه ابلاغ را از این طریق اطلاع‌رسانی نماید.

**ماده ۱۵-** در صورتی که از مخاطب شماره تلفن همراه یا پست الکترونیکی در دسترس نباشد، مفاد ابلاغیه و ارسال اوراق به سامانه ابلاغ، به وسیله ابلاغ‌نامه

مطابق مقررات قانون آیین دادرسی دادگاه‌های عمومی و انقلاب در امور مدنی در اقامتگاه وی ابلاغ می‌شود و در ابلاغ‌نامه مقرر می‌گردد مخاطب موظف است جهت ثبت‌نام و دریافت حساب کاربری اقدام نماید و این که کلیه ابلاغ‌های بعدی از طریق سامانه ابلاغ انجام خواهد شد. در صورت ابلاغ واقعی، ابلاغ‌های بعدی صرفاً از طریق سامانه ابلاغ انجام می‌شود. در هر صورت پیوست‌های ابلاغ‌نامه فقط به صورت الکترونیکی ابلاغ می‌گردد.

**تبصره ۱-** چنانچه محل اقامت مخاطب خارج از حوزه قضایی مرجع صادرکننده ابلاغ‌نامه باشد، ابلاغ‌نامه به صورت الکترونیکی به حوزه قضایی مربوط ارسال می‌گردد تا حداکثر ظرف ده روز از تاریخ دریافت، نسبت به ابلاغ آن و اجرای مفاد تبصره ۳ ماده ۱۱ این آیین‌نامه اقدام شود.

**تبصره ۲-** در موارد فوق، واحد ابلاغ‌کننده موظف است، کیفیت و نتیجه امر ابلاغ را در سامانه ثبت و نسخه ثانی ابلاغ‌نامه را بایگانی نماید. اطلاعاتی که در سامانه ابلاغ راجع به کیفیت و جزئیات ابلاغ ثبت می‌شود معتبر بوده و برای مرجع قضایی کافی است.

**ماده ۱۶-** در صورت مجهول‌المکان بودن مخاطب و عدم دسترسی به حساب کاربری، ابلاغ اوراق قضایی از طریق آگهی در سامانه ابلاغ و یکی از روزنامه‌های الکترونیکی کثیرالانتشار به تشخیص مرکز انجام می‌شود و مقرر می‌گردد که مخاطب موظف است جهت ثبت‌نام و دریافت حساب کاربری اقدام نماید.

**تبصره ۱-** در امور کیفری چنانچه نوع اتهام با حیثیت اجتماعی متهم یا عفت عمومی منافات داشته باشد در آگهی قید نمی‌شود.

**تبصره ۲-** در هر مورد که به موجب قانون انتشار آگهی ضروری باشد انجام آن به طریق فوق کافی و معتبر است.

**ماده ۱۷-** در اجرای تبصره ماده ۶۵۲ قانون آیین دادرسی کیفری کلیه مراجعی که شماره تلفن همراه، پست الکترونیک یا دورنگار و نشانی اشخاص ذی‌ربط در پرونده را در اختیاردارند موظفاند اطلاعات مذکور را چنانچه منع قانونی نباشد، از طریق شبکه ملی عدالت در اختیار مرکز قرار دهند.

**ماده ۱۸-** در موارد موضوع تبصره ۱ ماده ۶۸ قانون آیین دادرسی دادگاه‌های