



کزارش پژوهش

نسخه نهایی
و مصوب گروه

نظام مدیریت امور تدوین
آین نامه‌های قانونی توسط وزارت دادگستری

کد پژوهشی: ۱۰۶-۱۳۹۶-۲



کزارش پژوهشی در اسناد های حقوقی علماء

میدان انقلاب، خیابان وحدت نظری، بین خیابان فخر رازی و ۱۱ فروردین، پلاک ۸۱
تلفن: ۰۲۱-۴۳۸۷۷۱۰۰
www.Lawpedia.ir research@lawpedia.ir

لِسَمْ لِزْ
لِسَمْ لِزْ

نظام مدیریت امور تدوین

آیین نامه های قانونی توسط وزارت دادگستری

ویراست اول: ۱۳۹۶/۸/۱۴

ویراست دوم: ۱۳۹۶/۱۲/۱

نسخه نهایی و مصوب گروه



عنوان: نظام مدیریت امور تدوین آیین نامه های قانونی توسط وزارت دادگستری
✓ کلیات پژوهش
✓ مشخصات کالبدی آیین نامه ها (توصیف وضع موجود)
✓ تحلیل وضع موجود و پیش نویس آیین نامه نظام مدیریت امور تدوین آیین نامه های قانونی توسط وزارت دادگستری
کد سند:
تهییه کننده: مرکز پژوهش دانشنامه های حقوقی علامه
تاریخ تهییه اولیه: ۱۳۹۶/۸/۱۴
تعداد صفحات: ۲۰۸ صفحه
شماره نسخه: نسخه نهایی و مصوب گروه
مجری پرور: رقیه ماستری فراهانی
ناظر علمی: محمد درویش زاده کاخکی
تصویب کننده:
اسناد مرتبط:

فهرست مطالب

۷	بخش اول: کلیات.....
۹	چکیده
۱۳	مقدمه
۱۳	۱- عنوان تحقیق.....
۱۳	۲- بیان مسأله
۱۴	۳- هدف تحقیق.....
۱۴	۴- اهمیت تحقیق.....
۱۵	۵- سؤالات تحقیق.....
۱۵	۶- روش تحقیق.....
۱۵	۷- روش جمعآوری اطلاعات.....
۱۶	۸- محدودیت تحقیق.....
۱۶	۹- تعاریف عملیاتی
۱۶	۱۰- قوانین و مقررات:.....
۱۶	۱۱- مشخصات کالبدی آیین نامه موضوع مأموریت
۱۶	۱۲- برنامه ریزی و سازماندهی امور
۱۶	۱۳- زمانبندی تدوین:.....
۱۶	۱۴- کارسنجی تدوین آیین نامه:.....
۱۷	۱۵- اقدامات انجام شده
۱۷	۱۶- مطالعه کتابخانه‌ای و بررسی اسناد و مدارک و تحلیل محتوای قوانین و مقررات:.....
۱۷	۱۷- تدوین فضای آیین نامه‌ای موضوع مأموریت
۱۷	۱۸- طراحی سؤالهای راجع به شناخت تفصیلی:.....
۱۸	۱۹- آیا آخرین تغییر قوانین و مقررات مرتبط با آیین نامه مورد بررسی لحاظ شده است?.....
۱۸	۲۰- در صورتی که آیین نامه مورد بررسی تاکنون تدوین نشده باشد، علل یا عوامل آن چیست؟ آیا این علل در حال حاضر هم مانع تدوین آیین نامه است؟.....
۱۸	۲۱- در صورتی که وظیفه تدوین این آیین نامه یا مشارکت در تدوین آن همچنان برقرار باشد، چه پیش نیازهایی دارد و چگونه زمانبندی می‌شود؟.....
۱۸	۲۲- در تدوین یا بازنگری این آیین نامه چه باید ها و نباید هایی لازم است رعایت شود؟.....
۱۹	۲۳- سایر توضیحات و نکات مربوط به بهبود و اصلاح چه مواردی هستند؟.....
۱۹	۲۴- تشکیل جلسات بحث متمرکز گروهی:.....
۱۹	۲۵- تحلیل و تدوین محتوا:.....
۱۹	۲۶- تدوین نسخه اول آیین نامه و ارزیابی مجدد آن
۲۰	۲۷- مجموعه حاضر:.....
۲۱	۲۸- سپاس و تشکر از همکاران و پژوهشگران.....

بخش دوم: مشخصات کالبدی آیین نامه هایی که تدوین آنها به وزارت دادگستری محول شده.....	۲۳
(رأساً یا مشترکاً).....	۲۳
فصل اول: مشخصات کالبدی آیین نامه های نگارش و تصویب شده.....	۲۵
فصل دوم: مشخصات کالبدی آیین نامه های نگارش شده و در مرحله تصویب	۱۱۳
فصل سوم: مشخصات کالبدی آیین نامه های نگارش نشده.....	۱۳۹
فصل چهارم: مشخصات کالبدی آیین نامه هایی که قوانین آنها در مسیر تصویب هستند یا اخیراً تصویب شده اند.....	۱۵۱
فصل پنجم: مشخصات کالبدی آیین نامه های نگارش شده و نیازمند بازنگری	۱۵۵
فصل ششم: مشخصات کالبدی آیین نامه های در حال نگارش	۱۶۱
فصل هفتم: مشخصات کالبدی آیین نامه هایی که وزرات دادگستری به عنوان همکار تدوین تعیین شده و اعلام آمادگی کرده است	۱۶۹
اقدامات انجام شده برای تدوین آیین نامه:.....	۱۷۷
اقدامات باقی مانده برای تدوین و تصویب آیین نامه:.....	۱۷۸
بخش سوم: تحلیل مشخصات کالبدی آیین نامه های قانونی و پیشنهاد ساز و کار بهبود و ارتقای نظام مدیریت امور تدوین آیین نامه های قانونی.....	۱۷۹
فصل اول: تحلیل وضع موجود	۱۸۱
این فصل در دو بند تحلیل کمی و تحلیل کیفی ارائه شده است.....	۱۸۱
بند اول: تحلیل تحلیل کمی (آماری) وضعیت تدوین آیین نامه های قانونی	۱۸۳
نمودار چکیده اطلاعات راجع به وضعیت تدوین آیین نامه های قانونی توسط وزارت دادگستری	۱۸۴
بند دوم: تحلیل کیفی وضع موجود (مشکلات و نقصان استخراج شده در بررسی های کتابخانه و میدانی از وضعیت موجود امور تدوین آیین نامه های قانونی):.....	۱۸۵
نتایج تفصیلی ارزیابی کیفی وضع موجود تدوین آیین نامه های قانونی توسط وزارت دادگستری به شرح زیر است:.....	۱۸۶
فصل دوم: تبیین و ترسیم وضع مطلوب	۱۹۱
۱. مستندسازی تجارب مدیران و کارشناسان وزارت در زمینه تدوین آیین نامه های قانونی	۱۹۳
۲. طراحی و ترسیم فرایندها و مراحل گردش کار تدوین یک آیین نامه در قالب فلوچارت یا روند نمای تدوین آیین نامه در چهار مرحله: قبل از تدوین - حین تدوین - پس از تدوین - پس از تصویب	۱۹۵
۳. تصویب این روند نما و توجیه و آموزش کلیه افراد مرتبط با امور تدوین آیین نامه ها	۱۹۷
۴. طراحی و استقرار سامانه نرم افزاری مدیریت امور تدوین آیین نامه ها با امکان گزارشگیری جامع و کامل	۱۹۷
فصل سوم: نتیجه گیری و پیشنهادهای بهبود	۱۹۹
پیوست.....	۲۰۷

بخش اول: کلیات

مکیده

تحقیق پیش رو به دنبال پاسخ به این سؤال‌ها است که وزارت دادگستری در زمینه تدوین آیین‌نامه‌های قانونی چه اقداماتی انجام داده است؟ و اقدامات مزبور چه نقاط قوتی داشته؟ و از چه نقاط ضعفی برخوردار است؟ و برای بهبود و ارتقای وظیفه مزبور چه اقداماتی باید انجام شود؟ این تحقیق با ارجاع مقام عالی وزارت به مرکز پژوهشی دانشنامه‌های حقوقی علامه محول شده و نتیجه تحقیق در گروه علمی مشاوران وزیر دادگستری مطرح و با اصلاحاتی به تصویب رسیده است. تحقیق مزبور به روش توصیفی انجام شده و روش جمع آوری اطلاعات ترکیبی از روش کتابخانه‌ای و میدانی بوده است. در این تحقیق به منظور شناخت تجارب سازمانی و اطلاعات ضمنی و دانش پنهان موجود در وزارت دادگستری در سه نوبت جلسات بحث مرکز گروهی با حضور معاونان، مشاوران، مدیران و کارشناسان مرتبط در وزارت دادگستری تشکیل شده و ضمن انجام مصاحبه‌های عمقی مباحث و مطالب مطرح شده ثبت و ضبط و پیاده سازی شده و در فرایند پژوهش مورد استفاده و تحلیل محظوظ قرار گرفته است. نتیجه تحقیق آن است که از حدود سال ۱۳۷۰ (اوایل برنامه اول توسعه کشور) در مجموع تدوین یا مشارکت در تدوین ۱۲۱ آیین‌نامه به وزارت دادگستری محول شده است که از این تعداد ۷۹ آیین‌نامه (معادل ۶۵ درصد آن) نگارش شده و مرحله تصویب را نیز طی کرده و در چرخه اجرا نیز قرار گرفته است و از این تعداد ۱۸ آیین‌نامه (که معادل حدود ۱۵ درصد امور محوله) نگارش شده و در مرحله تصویب قرار دارد. همچنین تعداد ۹ آیین‌نامه (که معادل ۷/۵ درصد) می‌باشد کلاً نگارش نشده است و ۵ آیین‌نامه (که معادل ۴ درصد آیین‌نامه) به دلیل گذشت زمان و تغییرات بعدی و اصلاحات قانونی موضوعاً منتفی شدند و ۳ آیین‌نامه در حال نگارش می‌باشند و ۷ آیین‌نامه نیز به گونه‌ای است که وزارت دادگستری تنها وظیفه همکاری در تدوین را داشته و پیگیری‌های متعدد هم در این زمینه داشته اما به نتیجه نرسیده است. در نتیجه می‌توان ادعا کرد که وزارت دادگستری به لحاظ کمی در انجام وظیفه تدوین آیین‌نامه‌های محوله توفیق بالایی داشته است. به گونه‌ای که فقط ۹ مورد که معادل ۷/۵ درصد آیین‌نامه‌های محوله است به دلایل مشخص تدوین نشده اما وظیفه تدوینی یا مشارکتی وزارت دادگستری در بقیه موارد به انجام رسیده است. همچنین از نظر زمان بندی تدوین آیین‌نامه‌ها نیز در قریب به اتفاق موارد محوله تأخیر معناداری پدید نیامده است و بنابراین موفقیت‌های مناسبی داشته است. اما از نظر ایراداتی که در انجام وظیفه مزبور قابل شناسایی است نتایج متعددی حاصل شده است که عبارتند از موارد آتی: