



معاونت حقوقی

اداره کل تدوین لوایح و مقررات

«لایحه جامع اداری و استخدامی قوه قضائیه»

۱۳۹۴

فهرست عناوین

۳	..... مقدمه
۵	..... فصل اول - کلیات و تعاریف
۸	..... فصل دوم - اصول حاکم بر خدمات قضایی و اداری قوه
۹	..... فصل سوم - ساختار سازمانی و طبقه بندی مشاغل
۱۵	..... فصل چهارم - ورود به خدمت و استخدام
۲۳	..... فصل پنجم - انتصاب، ارتقای شغلی و توانمندسازی کارکنان
۲۶	..... فصل ششم - حقوق و مزایا
۳۵	..... فصل هفتم - ارزیابی عملکرد و ارزشیابی کارکنان
۳۶	..... فصل هشتم - حقوق و تکالیف
۴۵	..... فصل نهم - رفاه و تأمین اجتماعی
۵۱	..... فصل دهم - شورای عالی قوه قضائیه
۵۲	..... فصل یازدهم - سایر مقررات

مقدمه:

قوه قضائیه در نظام سیاسی - اداری کشور در کنار قوه مجریه دارای جایگاه قانونی و مستقل است. قوانین اداری و استخدامی کشور که تاکنون به تصویب رسیده اند با رویکرد اجرایی و مدیریتی کشور تدوین شده و به اموری از قبیل رسیدگی به تظلمات و تعدیات، حل و فصل دعاوی، احیای حقوق عامه، کشف جرایم و برخورد با آنها و همچنین پیشگیری از وقوع جرم توجه نشده و باعث اختلال در نظام اداری و استخدامی کارکنان قوه قضائیه شده است. با وجود مشخص بودن جایگاه و وظایف قوه قضائیه در قانون اساسی، ناکارآمدی قوانین موجود باعث شده که رئیس قوه قضائیه با آنکه مسئولیت تمامی امور قضایی و اداری و اجرایی را برعهده دارد؛ در نظام بودجه و مالی، اداری و استخدامی این قوه عملاً اختیار لازم را نداشته باشد.

هیأت وزیران که مسئولیت خاصی در قبال امور مربوط به قوه قضائیه ندارد و پاسخگوی کاستی های این قوه نیست؛ در حوزه ی استخدام قضات و کارمندان قوه به تصویب آیین نامه و تصویب نامه می پردازد که در این خصوص نمونه های بسیاری را می توان بر شمرد. در هر صورت هیأت وزیران به عنوان یک نهاد غیرمسئول در این قوه نمی تواند در عملکرد قوه قضائیه وارد شده و اقدام به قانونگذاری برای آن کند؛ نظر به اینکه نقش قوه قضائیه در جامعه نقشی حاکمیتی است و در جهت حفظ حاکمیت و امنیت کشور و تحقق اهداف سند چشم انداز بیست ساله و حضور فعال در حوزه های مختلف امنیتی و اجتماعی مواجه با تکلیف می باشد، برای نیل به اهداف فوق می بایست از نیروی انسانی توانا، خلاق و برخوردار از دانش روز بهره مند باشد. بدین ترتیب، از آنجا که قانون اساسی در اصول ۱۵۴ و ۱۵۷ و ۱۵۸ ساز و کار امور اداری، استخدامی و تشکیلاتی قوه قضائیه را مستقل از دولت پیش بینی و اجرای آن را بر عهده رئیس قوه گذاشته است، لازم است که این نظام در عمل و در سطح قوانین عادی از بدنه تصمیم گیری دولت جدا شود. واگذاری این نظام به قوه قضائیه به این معناست که دستگاه قضایی بدون اتکا به قوه مجریه و بر اساس برنامه های خود، علاوه بر اصلاح ساختار نظام اداری و استخدامی به جذب کادر اداری و قضایی می پردازد. با عنایت به اصول مذکور قانون اساسی و الزام مقنن در بند (ی) ماده ۲۱۱ قانون برنامه پنجم توسعه کشور، قوه قضائیه لایحه جامع اداری و استخدامی، خود را تهیه و به پیوست تقدیم می دارد. در این لایحه تلاش شده است به کاستی های موجود در نظام اداری و استخدامی، قضات و کارمندان پاسخ مناسب داده شود. از سوی دیگر اهتمام بر این بوده است تا پیوندهای نامطلوب میان قوه قضائیه

با قوه مجریه در ارتباط با نیازهای استخدامی قضات و کارمندان حذف شود و با توجه به الزامات قانون اساسی، تمهیدات لازم برای استقلال قوه قضائیه در زمینه‌های اداری و مالی دیده شود. بی تردید، یکی از نقاط قوت این لایحه حذف قوانین و مقررات متشتت در این حوزه و معرفی نظامی یکپارچه می‌باشد که به موازات نظام استخدامی دولت، قادر خواهد بود، پاسخگوی نیازهای اداری و استخدامی و نظام پرداخت حقوق و دستمزد در قوه قضائیه باشد.

فصل اول - کلیات و تعاریف

ماده ۱- در اجرای اصول ۱۵۶، ۱۵۷ و ۱۵۸ قانون اساسی و بند «ی» ماده ۲۱۱ قانون برنامه پنجم توسعه مصوب ۱۳۸۹/۱۰/۱۵ مجلس شورای اسلامی به منظور صیانت از استقلال قوه قضائیه و ایجاد انسجام در امور اداری و استخدامی کارکنان، قانون جامع اداری و استخدامی قوه قضائیه به شرح مواد آتی تصویب می‌گردد.

ماده ۲- تعریف اصطلاحات به کار رفته در این قانون، به تفصیل زیر است:

الف) قوه قضائیه: قوه‌ای است مستقل، مشتمل بر تشکیلات قضائی، اداری، انتظامی، حفاظتی، آموزشی و پژوهشی و سازمان‌های وابسته.

تبصره ۱- تشکیلات قضایی: شامل کلیه واحدهایی است که به موجب قانون رسیدگی به دعاوی، امور قضایی و جرائم را برعهده دارند. از قبیل دیوان عالی کشور و دادسرای آن، دادگاه و دادسرای انتظامی قضات، دیوان عدالت اداری و دادگستری‌ها و سازمان قضایی نیروهای مسلح.

تبصره ۲- سازمان‌های وابسته: سازمان‌هایی است که به موجب قانون اساسی یا عادی تشکیل و زیر نظر رئیس قوه اداره می‌شوند. سازمان بازرسی کل کشور، سازمان قضایی نیروهای مسلح، سازمان ثبت اسناد و املاک کشور، سازمان زندانها و اقدامات تأمینی و تربیتی کشور، سازمان پزشکی قانونی، دانشگاه علوم قضایی و شرکت روزنامه رسمی کشور از جمله سازمان‌های وابسته به قوه قضائیه می‌باشند.

تبصره ۳- مراکز مستقل: تشکیلاتی هستند با سلسله مراتب مستقل و متمرکز و همتراز با معاونین قوه که تحت نظارت رئیس قوه انجام وظیفه می‌نمایند.

ب) شورای عالی قوه: به منظور نظارت بر اجرای صحیح این قانون، بررسی و تصویب آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های مربوط، ایجاد رویه‌های واحد اداری و استخدامی در قوه و سازمان‌های وابسته و سایر مواردی که از طرف رئیس قوه برای کسب نظر مشورتی و یا تصمیم‌گیری ارجاع می‌شود، شورایی تحت عنوان «شورای عالی قوه» زیر نظر رئیس قوه قضائیه تشکیل می‌گردد.

پ) دانشگاه: منظور از دانشگاه در این قانون، دانشگاه علوم قضایی و خدمات اداری و دانشگاههایی است که با رعایت قوانین و مقررات مربوط تحت نظر قوه قضائیه تشکیل می‌شود.

ت) استخدام: عبارت است از فرایند شناسایی، انتخاب و پذیرش افراد برای خدمت در قوه قضائیه مطابق این قانون.

ث) کارکنان قوه: منظور دارندگان پایه قضایی، کارمندان اداری و اعضاء هیئت علمی می باشند.

ج) دارنده پایه قضایی: شخصی است که به موجب حکم رئیس قوه به خدمت در مشاغل قضایی منصوب می-شود.

چ) کارمند رسمی: شخصی است که براساس این قانون و به موجب حکم مقام صلاحیت دار برای خدمت در مشاغل اداری منصوب به صورت رسمی - آزمایشی یا رسمی - قطعی پذیرفته می شود.

ح) کارمند پیمانی: شخصی است که به موجب قرارداد پیمانی برای تصدی یکی از مشاغل اداری منصوب قوه برای مدت معین (یک ساله / دو ساله / سه ساله) در چارچوب ضوابط و مقررات این قانون پذیرفته شده یا می شود.

خ) اعضای هیأت علمی: شاغلین خدمات آموزشی و پژوهشی در دانشگاه ها یا پژوهشگاه های قوه و سازمان های وابسته که به صورت رسمی یا پیمانی به خدمت مشغولند.

د) مدرک تحصیلی: سندی است که دلالت بر گذراندن دوره تحصیلی تعریف شده دارد و توسط مرجع محل تحصیل صادر می شود و حسب مورد به تأیید وزارت خانه های آموزش و پرورش، وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و یا مرکز مدیریت حوزه های علمی می رسد.

ذ) حکم: دستور کتبی مقام صلاحیت دار قوه به کارکنان در چارچوب ضوابط و مقررات این قانون.

ر) خدمت در قوه: اشتغال به کاری است که کارکنان قوه حسب مورد به موجب حکم رسمی یا قرارداد پیمانی مکلف به انجام آن می گردند.

ز) شغل: مجموعه وظایف و مسئولیت های مشخص، مرتبط و مستمری است که از سوی قوه به عنوان کار واحد، شناخته می شود.

س) پست سازمانی: جایگاهی است که در تشکیلات منصوب قوه جهت تصدی یکی از کارکنان در نظر گرفته می شود.

ش) تخصیص مشاغل قوه قضائیه در رشته های شغلی و رشته های متفاوت به موجب آیین نامه ای است که توسط شورای عالی تهیه و به تصویب رئیس قوه می رسد.

ص) ارتقاء طبقه و رتبه: عبارت است از کسب طبقه و رتبه بالاتر توسط کارمندان واجد شرایط در چارچوب ضوابط و مقررات و دستورالعمل‌های اجرایی.

ض) ترفیع: عبارت است از ارتقای پایه قضات در چارچوب ضوابط و مقررات این قانون.

تبصره ۵- ضوابط و شرایط مربوط به ترفیع قضات به موجب آئین‌نامه‌ای خواهد بود که به پیشنهاد شورای عالی و تصویب رئیس قوه خواهد رسید.

ط) انتقال: عبارت از آن است که کارکنان قوه در یکی از دستگاه‌های اجرایی یا سازمانهای وابسته به قوه بدون آن که رابطه خدمت آنان قطع گردد با حفظ طبقه و رتبه و پیشینه خدمت خود اشتغال یابند. ضوابط اجرایی مربوط به انتقال به موجب آیین‌نامه‌ای است که توسط شورای عالی تهیه و به تصویب رئیس قوه می‌رسد.

ظ) تغییر محل جغرافیایی خدمت: جابجایی جغرافیایی محل خدمت کارکنان و اعضای هیئت علمی، حسب درخواست متقاضی یا مصلحت یا ضرورت اداری مشروط به وجود پست بلا تصدی مناسب و موافقت مقام ذی-صلاح.

تبصره ۶- تغییر جغرافیایی محل خدمت با ابلاغ داخلی بدون وجود پست سازمانی مصوب بلا تصدی، مطلقاً ممنوع می‌باشد.

ع) حالات مختلف وضعیت کارکنان: وضعیتی است که هر یک از کارکنان در طول خدمت به شرح زیر در آن قرار می‌گیرد:

۱- اشتغال: وضع کارکنانی است که در پست معین با خدمتی معین انجام وظیفه می‌نماید.

۲- مرخصی: وضع کارکنانی است که از مرخصی استحقاقی، بدون حقوق و یا استعلاجی استفاده می‌کند. آیین‌نامه اجرایی آن توسط شورای عالی تهیه و به تصویب رئیس قوه می‌رسد.

۳- آماده به خدمت: وضع کارکنانی است که طبق این قانون تصدی شغلی را به عهده نداشته و در انتظار ارجاع خدمت از سوی قوه می‌باشد.

۴- مأموریت عبارت است از:

الف) محول شدن وظیفه موقت به کارکنان غیر از وظیفه اصلی آنان که در پست ثابت سازمانی خود دارند.

ب) اعزام کارکنان به طور موقت به دستگاههای اجرایی و سازمان‌های بین‌المللی که دولت ایران عضویت آنها را پذیرفته یا سازمان‌هایی که دولت ایران شرکت در آنها را مقتضی بداند.

ج) اعزام کارکنان برای گذراندن دوره‌های آموزشی یا کارآموزی در داخل یا خارج از کشور.

۵- بازنشستگی: وضع کارکنانی است که طبق مقررات این قانون و به موجب حکم رسمی مراجع صلاحیت‌دار صورت می‌پذیرد و از حقوق بازنشستگی استفاده می‌کنند.

۷- از کارافتادگی: وضع کارکنانی است که به علت حادثه‌ای ناقص یا به علت حادثه ناشی از کار و یا به سبب انجام وظیفه علیل یا ناقص شوند به نحوی که از کارکردن باز بمانند و حسب گواهی پزشکی قانونی و تأیید شورای عالی قوه قادر به کار کردن نباشند.

۸- تعلیق: وضع کارکنانی است که طبق حکم مقام صلاحیت‌دار قضایی و یا به موجب آراء دادگاه انتظامی قضات و یا تصمیم هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری از ادامه خدمت به طور موقت ممنوع می‌گردد.

۹- استعفاء: وضع کارکنانی است که به موجب این قانون از خدمت مستعفی شده باشند.

۱۰- انفصال: وضع کارکنانی است که به موجب آراء قطعی مراجع قضایی و یا دادگاه عالی تعیین صلاحیت و یا آراء دادگاه انتظامی قضات و یا هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری به طور دائم و یا موقت از خدمت در قوه منفصل می‌گردند.

۱۱- باز خرید خدمت: وضع کارکنانی است که در چارچوب ضوابط و مقررات این قانون، رابطه استخدامی آنان با قوه قطع و مبالغی متناسب با سنوات خدمت قابل قبول به آنان پرداخت می‌گردد.

۱۲- غیبت موجه: وضع کارکنانی است که به دلایل خارج از حدود قدرت و اختیار خود نتوانسته است در محل خدمت حاضر شود و موجه بودن عذر او به موجب رأی دادگاه انتظامی قضات و یا هیأت رسیدگی به تخلفات اداری موجه تشخیص داده شود.

۱۳- اخراج: وضع کارکنانی است که به موجب آراء قطعی مراجع ذی صلاح قانونی رابطه استخدامی آنان با قوه قطع می‌گردد.

فصل دوم- اصول حاکم بر خدمات قضایی و اداری قوه

ماده ۳- قاضی تابع قانون است و باید وظایف خود را به طور مستقل، به دور از هرگونه تأثیر پذیری در برابر اعمال نفوذها، فشارها، تهدیدها یا مداخلات مستقیم یا غیرمستقیم از هر منبع یا به هر دلیلی که باشند، اعمال نماید. کارمندان نیز باید وظایف قانونی خویش را صادقانه و مطابق با قوانین و مقررات انجام دهند.

ماده ۴- قضات و کارمندان باید با رعایت موازین اخلاق اسلامی و سازمانی و طبق سوگندی که در بدو ورود به خدمت ادا نموده‌اند و منشور اخلاقی که امضا می‌نمایند وظایف خود را بنحو احسن در راه خدمت به مردم و با در نظر گرفتن حقوق و خواسته‌های قانونی آنان انجام دهند.

تبصره ۵- اصول و مفاد منشور اخلاقی و متن سوگند نامه مربوط به کارمندان پس از تهیه، توسط شورای عالی به تصویب رئیس قوه خواهد رسید.

ماده ۵- قضات و کارمندان مکلفند وظایف خود را بدون اعمال هرگونه تعصب، تبعیض و جانب‌داری نسبت به طرفین یا موضوع دعوا اعمال نمایند.

ماده ۶- قوه مکلف است به روش‌های مناسب مردم را با حقوق و تکالیف خود در تعامل با آنها آشنا نماید و از طریق وسایل ارتباط جمعی به ویژه صدا و سیما، سطح آگاهی عمومی را ارتقاء و اطلاعات لازم را به نحو مطلوب و مناسب در اختیار مردم قرار دهد. سازمان صدا و سیما جمهوری اسلامی ایران مکلف است زمان مناسبی را برای پخش برنامه‌های تهیه شده توسط قوه قضائیه و سازمان‌های وابسته به قوه اختصاص دهد.

ماده ۷- قوه مکلف است به منظور تأمین حقوق مردم، رضایت یا عدم رضایت آنها از عملکرد کارمندان، در ارتقاء، انتصاب و بهره‌مندی از سایر امتیازات استخدامی و اعمال تشویقات و تنبیهات لازم، **از طریق نظارت‌های مستمر لحاظ نماید.**

ماده ۸- به منظور حفظ بی‌طرفی و انجام مطلوب وظایف، قضات و مدیران نمی‌توانند نسبت به ترویج و تبلیغ احزاب سیاسی اقدام نمایند. تخلف از این ماده حسب مورد موجب تعقیب انتظامی یا اداری خواهد شد.

ماده ۹- به منظور نظارت و کنترل بر حوزه قضایی و تعامل با دیگر مسئولین و نیز دسترسی به موقع افراد به خدمات قضایی، رؤسای دادگستری‌ها و دادستان‌ها ملزم به سکونت در محل خدمت خود می‌باشند.

ماده ۱۰- قوه مکلف است ظرف شش ماه پس از لازم الاجرا شدن این قانون، فرایند (مراحل و زمان)، کیفیت و معیارهای ارائه خدمات اداری و قضایی را مستند به قانون و مقررات به طور شفاف طراحی نماید و از طریق

درگاه ملی قوه قضائیه و تارنماهای اختصاصی و در صورت لزوم از طریق سایر رسانه‌ها به اطلاع مردم برساند و مستمراً در راستای بهبود روشها، این موارد را مورد بازبینی قرار دهد.

فصل سوّم - ساختار سازمانی و طبقه بندی مشاغل

ماده ۱۱- مناطق قضائی، در شش درجه و بر اساس شاخص‌های زیر تعیین می‌گردند:

(۱) دوری از مرکز (۲) پراکندگی جمعیت و وسعت سرزمینی (۳) میزان محرومیت‌های اجتماعی (۴) امنیت منطقه (۵) جرم‌خیزی (۶) مسائل فرهنگی، مذهبی و اقتصادی.

تبصره- تعیین درجه مناطق قضائی، به موجب آئین‌نامه‌ای است که ظرف ۶ ماه از تاریخ تصویب این قانون با پیشنهاد شورای عالی تهیّه و به تصویب رئیس قوه می‌رسد.

ماده ۱۲- هر یک از کارکنان قوه، متصدی یکی از پست‌های سازمانی خواهد بود و هرگونه به کارگیری افراد و پرداخت حقوق بدون داشتن پست سازمانی مصوب، ممنوع است.

ماده ۱۳- نظام طبقه‌بندی مشاغل اداری قوه و سازمانهای وابسته شامل تعیین عنوان شغل، نمونه وظایف و مسئولیت‌ها، تعیین شرایط احراز مشاغل (مدرک تحصیلی، تجربه، مهارت و دوره‌های آموزشی مورد نیاز)، تعیین مشاغل اختصاصی و عمومی، تخصصی و غیر تخصصی و همچنین، تخصیص مشاغل در رشته‌ها و رسته‌های شغلی به موجب آئین‌نامه است که توسط شورای عالی تهیّه و به تصویب رئیس قوه می‌رسد.

تبصره- مشاغلی که از طرف شورای عالی به عنوان مشاغل کارگری شناخته شوند تابع قانون مربوط به خود می‌باشند.

ماده ۱۴- رشته شغلی عبارت است از چند طبقه شغلی که از لحاظ نوع کار مشابه بوده ولی از نظر اهمیت و دشواری وظایف و مسئولیت‌ها دارای درجات مختلفی می‌باشد. از لحاظ اهمیت، طبقه یک هر رشته شغلی پائین‌ترین سطح آن رشته شغلی محسوب می‌شود.

ماده ۱۵- شرح رشته شغلی عبارت است از شرحی است که به منظور مشخص کردن وظایف و مسئولیت‌ها و تعیین شرایط احراز مشاغل قابل تخصیص به آن تهیّه می‌شود و مشتمل بر عنوان، تعریف نمونه‌ای از وظایف و مسئولیت‌ها، حداقل شرایط احراز و تاریخ تصویب و شماره تشخیص می‌باشد که مبین رسته، رشته و طبقات آن مشاغل است.

ماده ۱۶- رشته‌های شغلی عبارتند از: ۱- رشته امور حقوقی ۲- اداری و مالی ۳- فناوری اطلاعات ۴- امور

اجتماعی ۵- آموزشی و فرهنگی ۶- بهداشتی و درمانی ۷- فنی و مهندسی ۸- خدمات.

ماده ۱۷- تخصیص مشاغل از نظر این قانون عبارت است:

الف) قراردادن یک شغل در طبقه شغلی مربوط؛

ب) قراردادن طبقه شغلی در یکی از رشته‌های مربوط؛

ماده ۱۸- متصدیان مشاغل اداری در رشته‌های شغلی زیر، همتراز کارشناس محسوب و از مزایای مشاغل

کارشناسی وفق مقررات بهره‌مند می‌گردند.

تقریر نویس - حسابدار - کارگزین - مسئول چاپ و انتشارات - **مأمور حفاظت و اطلاعات** - مسئول گزینش -

برنامه نویس - مربی ورزش - بهداشت کار دهان و دندان - مسئول مدارک پزشکی

تبصره- افزایش یا کاهش مشاغل مندرج در این ماده بر عهده شورای عالی قوه می‌باشد.

ماده ۱۹- شرایط بهره‌مندی از مزایای همتراز کارشناس بشرح زیر می‌باشد:

الف) داشتن مدرک تحصیلی کارشناسی مربوط و بالاتر و تخصیص در حداقل طبقه ۴ جدول حقوق.

ب) تصدی پست کارشناس و بالاتر با مدرک حداقل فوق دیپلم و داشتن ۱۰ سال سابقه و تخصیص در طبقه ۵

جدول حقوق.

ج) انتصاب متصدیان سایر عناوین شغلی با هر مدرک تحصیلی در صورت دارا بودن طبقه ۶ جدول حقوق.

ماده ۲۰- مقاطع تحصیلی کارمندان جهت احراز طبقات و رتبه‌های شغلی در جدول حقوق به شرح زیر است:

۱- پایان تحصیلات ابتدایی ۲- پایان تحصیلات راهنمایی (سیکل) ۳- پایان تحصیلات دبیرستان (دیپلم) ۴- پایان

تحصیلات دوره فوق دیپلم یا سطح یک حوزوی ۵- پایان تحصیلات کارشناسی یا سطح دو حوزوی ۶- پایان

تحصیلات کارشناسی ارشد یا سطح سه حوزوی ۷- پایان تحصیلات دکترای عمومی ۸- پایان تحصیلات

دکترای تخصصی غیر پزشکی یا دکترای تخصصی پزشکی یا سطح چهار حوزوی ۹- دکترای فوق تخصص در

رشته‌های پزشکی یا فوق دکتری در سایر رشته‌ها.

ماده ۲۱- در نظام طبقه‌بندی مشاغل هدف از تخصیص مشاغل به طبقات شغلی، تعیین جایگاه شغلی کارمندان است. طبقه و رتبه بر اساس مقاطع تحصیلی و سنوات خدمت، مطابق جدول ارتقای طبقات در ۲۰ طبقه و ۵ رتبه قابل تخصیص است.

تبصره ۱- انتصاب کارمندان به طبقات شغلی بالاتر مستلزم داشتن قابلیت‌های علمی، تخصصی و تجربی مربوط است.

تبصره ۲- طبقات تشویقی و ارفاقی در سقف مذکور قابل تخصیص می‌باشند.

تبصره ۳- دوره‌های آموزشی و کارآموزی مورد نیاز مشاغل در طرح طبقه‌بندی مشاغل پیش‌بینی خواهد شد.

ماده ۲۲- جدول تخصیص مشاغل کارمندان در بدو استخدام و حداکثر ارتقاء طبقات شغلی استحقاقی بشرح زیر می‌باشد.

جدول شرایط احراز طبقات شغلی (جدول شماره ...)

ردیف	شرایط احراز مشاغل	طبقه ورودی	مدت توقف به سال	حداکثر طبقه
۱	کلیه مشاغل با شرایط احراز مدرک تحصیلی پایان دوره ابتدائی	۱	۶	۶
۲	کلیه مشاغل با شرایط احراز مدرک تحصیلی سیکل	۲	۶	۷
۳	کلیه مشاغل با شرایط احراز مدرک تحصیلی مدرک دیپلم	۳	۵	۹
۴	کلیه مشاغل با شرایط احراز مدرک تحصیلی مدرک فوق دیپلم	۴	۵	۱۰
۵	کلیه مشاغل با شرایط احراز مدرک تحصیلی مدرک لیسانس	۵	۴	۱۲
۶	کلیه مشاغل با شرایط احراز مدرک تحصیلی مدرک فوق لیسانس	۶	۴	۱۳
۷	کلیه مشاغل با شرایط احراز مدرک تحصیلی مدرک دکتری عمومی	۷	۴	۱۴
۸	کلیه مشاغل با شرایط احراز مدرک تحصیلی دکترای تخصصی غیر پزشکی یا دکترای تخصصی پزشکی	۸	۴	۱۵
۹	کلیه مشاغل با شرایط احراز مدرک تحصیلی دکترای فوق تخصص در رشته‌های پزشکی یا فوق دکتری در سایر رشته‌ها	۹	۴	۱۶

تبصره ۱- ردیف‌های ۱ و ۲ و ۳ اختصاص به کارمندانی دارد که قبل از اجرای این قانون به استخدام قوه درآمده‌اند.

تبصره ۲۵- کارمندان شاغل در مناطق کمتر توسعه یافته با توجه به آخرین درجه محرومیت از یکسال تعجیل در ارتقای طبقات و رتبه‌های شغلی بهره‌مند می‌شوند.

تبصره ۳- روند ارتقاء کارمندان دارای رشته شغلی مأمور حفاظت و اطلاعات به موجب آیین‌نامه‌ای است که توسط مرکز حفاظت و اطلاعات تهیه و پس از تأیید شورای عالی به تصویب رئیس قوه می‌رسد.

ماده ۲۳- به منظور حسن اجرای طبقه‌بندی مشاغل کمیته اجرایی طرح طبقه‌بندی مشاغل مشتمل بر کمیته مرکزی و کمیته‌های استانی در قوه و مراکز استان‌ها تشکیل می‌گردد که عهده دار وظایف زیر می‌باشد:

الف) بررسی و اتخاذ تصمیم در مورد کلیه پیشنهادات واصله از واحدهای سازمانی قوه و سازمانهای وابسته در خصوص اجرای طرح طبقه‌بندی مشاغل.

ب) تخصیص مشاغل سازمانی به طبقات رشته‌های شغلی طرح طبقه‌بندی مشاغل و تأیید رتبه کارکنان در چارچوب ضوابط و مقررات مربوط.

ج) نظارت و کنترل مدارک و مستندات ارائه شده به کمیته و تشخیص تجربه، مدرک تحصیلی، دوره‌های آموزشی، کارآموزی، سوابق تجربی و غیره برابر مقررات مندرج در طرح طبقه‌بندی مشاغل.

د) بررسی پیشنهادات لازم در زمینه اصلاح طرح طبقه‌بندی مشاغل به منظور جاری نگهداشتن طرحها و انطباق آن با نیازهای استخدامی قوه و ارائه به شورای عالی.

ه) بررسی و تأیید دوره‌های آموزشی یا کارآموزی و محتوای دوره‌ها از نظر انطباق با طرح‌های طبقه‌بندی مشاغل و در صورت لزوم ارائه پیشنهادهای اصلاحی به شورای عالی.

و) موافقت با انتصاب و ارتقای طبقات شغلی کارمندان

ز) نظارت بر تعیین مشاغل مستخدمین پیمانی از لحاظ شرایط تصدی.

ح) نظارت و کنترل مجوزهای استخدامی و انطباق آن با شرایط و ضوابط تصدی.

ط) انجام کلیه اموری که حسب مقررات مختلف به کمیته محول می‌شود.

تبصره ۵- ترکیب اعضا، مدت عضویت، مرجع صدور حکم انتصاب، نحوه تشکیل جلسات و نصاب لازم برای اتخاذ تصمیم کمیته‌ها به موجب آیین‌نامه‌ای است که به تصویب شورای عالی می‌رسد.

ماده ۲۴- از تاریخ لازم الاجراء شدن این قانون انتصاب کلیه کارمندان بر اساس جدول شرایط احراز مشاغل تخصیص یافته در رسته‌های ۸ گانه طرح طبقه‌بندی مشاغل صورت می‌گیرد و برای انتصاب در هر پست سازمانی مصوب کارمندان می‌بایست شرایط لازم جهت احراز اولین طبقه رشته شغلی مربوط را داشته باشند.

تبصره ۱- انتصاب کارمندان در **پست‌های حساس و** مدیریتی علاوه بر شرایط مندرج در این ماده مستلزم داشتن شرایط اختصاصی مربوط به **سمت‌های مذکور** می‌باشد.

تبصره ۲- در صورتی که برای تصدی پست‌های سازمانی گذراندن دوره آموزشی مقرر شده باشد، کارمندان موظفند قبل از تصدی نسبت به گذراندن دوره آموزش مربوط اقدام و گواهی اخذ شده را ارائه نمایند. تصدی پست مربوط قبل از گذراندن دوره آموزشی ممنوع است.

تبصره ۳- کارمندانی که قبل از اجرای این قانون بر اساس ضوابط طرح طبقه‌بندی مشاغل در طبقات رشته‌های شغلی مورد تصدی تخصیص یافته‌اند و به موجب ضوابط این قانون واجد شرایط برای تخصیص در اولین طبقه رشته شغلی مذکور نمی‌باشند در طبقه یک رشته شغلی مربوط تخصیص یافته و طبقه استحقاقی آنان با توجه به آئین نامه اجرائی مربوط تعیین خواهد شد.

تبصره ۴- ادامه خدمت، انتصاب یا ارتقای طبقه کارمندان که تا تاریخ لازم الاجراء شدن این قانون در رشته شغلی ذی‌ربط تخصیص یافته‌اند و بر اساس ضوابط این قانون واجد شرایط احراز رشته شغلی مربوط نمی‌باشند با رعایت سایر مقررات این قانون بلامانع است.

تبصره ۵- ارتقاء طبقه کارمندانی که سقف رشته شغلی مورد تصدی آنان اجازه ارتقاء به طبقه بالاتر از جهت مدرک تحصیلی یا پست مورد تصدی را نمی‌دهد منوط به انتصاب به مشاغل دیگر دارای شرایط می‌باشد.

تبصره ۶- انتصاب به شغل مدیر دفتر قضائی مستلزم داشتن حداقل پنج سال سابقه خدمت در دفاتر دادسرا و محاکم می‌باشد.

تبصره ۷- در اجرای طرح طبقه بندی مشاغل حالات زیر از لحاظ تجربه قابل احتساب نمی‌باشند:

الف) دوران آمادگی به خدمت.

ب) ایام تعلیق .

ج) ایام عدم اشتغال (انفصال موقت، مرخصی بدون حقوق و دوران غیبت اعم از موجه و غیر موجه).

تبصره ۸- انتصاب به پست‌های ذیحساب و معاون ذیحساب و عامل ذیحساب و امین اموال در رشته شغلی ذیحساب و مسئول خدمات مالی فقط مختص کارمندان رسمی می‌باشد.

ماده ۲۵- شرایط لازم برای انتصاب کارمندان در سطوح مدیریت عالی و میانی و پایه پس از احراز صلاحیت‌های اخلاقی و اجتماعی و اعتقادی و **حفاظتی** افراد براساس مقررات مربوط عبارتند از:

الف) دارا بودن حداقل مدرک کارشناسی مرتبط با رشته شغلی مطابق طرح طبقه‌بندی مشاغل یا مقررات مشابه.

ب) گذراندن دوره‌های آموزش مدیریت و یا دارا بودن مدرک کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های مدیریت.

ج) کسب میانگین ۸۵٪ امتیاز ارزشیابی در دو سال قبل.

تبصره ۱- انتصاب به پست‌های مدیریت عالی، میانی و پایه پس از احراز شرایط تخصصی و طرح موضوع در کمیته طرح طبقه بندی مشاغل امکان پذیر است.

تبصره ۲- انتصاب در پست‌های مدیریت میانی و عالی به ترتیب مستلزم دارا بودن طبقه شغلی ۸ و مدیریت پایه ۷ و معاون اداره و همتراز، طبقه ۶ می‌باشد.

ماده ۲۶- سوابق تجربی در پست‌های مدیریتی برای انتصاب در کلیه رشته‌های شغلی تجربه مربوط محسوب می‌گردد.

فصل چهارم- ورود به خدمت و استخدام

ماده ۲۷- قوه در هر سال با پیشنهاد شورای عالی و پس از اخذ مجوز از رئیس قوه در چارچوب مقررات این قانون و در سقف اعتبارات مصوب نسبت به استخدام کارکنان از طریق آزمون عمومی و مصاحبه تخصصی که از طریق آگهی عمومی اطلاع رسانی می‌شود اقدام می‌نماید.

ماده ۲۸- برگزاری آزمون استخدامی در قوه و سازمانهای وابسته به صورت متمرکز در قوه انجام می‌شود.

ماده ۲۹- ورود به خدمت افرادی که داوطلب استخدام در قوه هستند، براساس تشکیلات سازمانی مصوب و با رعایت مراتب شایستگی و برابری فرصت‌ها و پس از تعیین صلاحیت علمی، اخلاقی و عقیدتی انجام می‌شود.

ماده ۳۰- هرگونه جذب و بکارگیری نیروی انسانی، خارج از مجوزهای استخدامی ممنوع است و پرداخت هر گونه وجهی به افراد فاقد مجوز استخدامی، تصرف غیر قانونی در اموال عمومی محسوب می‌شود.

ماده ۳۱- شرایط عمومی ورود به خدمت قضایی به شرح زیر است:

- ۱- تابعیت اصلی ایران.
 - ۲- اعتقاد و التزام عملی به دین مبین اسلام.
 - ۳- التزام به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.
 - ۴- اعتقاد و التزام عملی به ولایت فقیه و رهبری.
 - ۵- برخورداری از ایمان و عدالت و اشتها به حسن اخلاق و امانت.
 - ۶- طهارت مولد.
 - ۷- حداقل سن ۲۲ سال و حداکثر ۴۰ سال و برای دارندگان مدرک دکترا ۴۵ سال.
 - ۹- سلامت جسمانی و روانی و توانایی لازم برای انجام کار قضایی براساس آیین نامه مصوب رئیس قوه.
 - ۱۰- عدم اعتیاد به دخانیات و مواد مخدر و روانگردان و عدم استعمال مشروبات الکلی.
 - ۱۱- نداشتن سابقه محکومیت کیفری مؤثر یا هرگونه محکومیت به حبس یا شلاق در جرائم عمدی.
 - ۱۲- عدم وابستگی به گروه‌های سیاسی معارض نظام جمهوری اسلامی ایران.
 - ۱۳- داشتن حداقل مدرک کارشناسی حقوق یا الهیات گرایش فقه و مبانی حقوق اسلامی یا معادل حوزوی آن.
- تبصره ۱-** داوطلبان مرد که خدمت وظیفه عمومی را انجام نداده‌اند با سپردن تعهد خدمت به قوه می‌توانند مراحل جذب را طی نمایند.
- تبصره ۲-** پذیرش دارندگان مدرک کارشناسی ارشد یا بالاتر در بند ۱۲ این ماده منوط به داشتن دانشنامه کارشناسی در یکی از رشته‌های حقوق یا الهیات با گرایش فقه و مبانی حقوق اسلامی می‌باشد.
- تبصره ۳-** اخذ پایه قضایی مستلزم موفقیت متقاضیان در آزمون استخدامی قضات است. هیچ کس نمی‌تواند بدون پذیرش در این آزمون و طی مراحل گزینش و اختبار و طی دوره کارآموزی دارای پایه قضایی گردد.
- ماده ۳۲-** داوطلبان خدمت قضائی هنگامی به تصدی مشاغل قضایی پذیرفته می‌شوند که دوره کارآموزی را با موفقیت با تمام رسانده و گواهی مربوطه را دریافت دارند. برنامه آموزش و مدت دوره کارآموزی به موجب آئین‌نامه‌ای خواهد بود که به پیشنهاد شورای عالی و به تصویب رئیس قوه قضائیه می‌رسد.
- تبصره ۱-** به کارآموزان قضائی حقوق ماهیانه معادل حقوق و مزایای گروه ورودی پایه یک قضائی پرداخت خواهد شد.

تبصره ۲- کارآموزانی که دوره‌ی کارآموزی را با موفقیت به پایان می‌رسانند حکم استخدام رسمی - قطعی برای آنان صادر می‌گردد.

تبصره ۳- مدت کارآموزی به عنوان سنوات خدمت دولتی محسوب می‌شود ولی از لحاظ مدت توقف در گروه شغلی، منظور نخواهد شد.

تبصره ۴- کارآموزان قضائی از حیث مسئولیت در حکم کارمندان قوه بوده و از لحاظ تخلفات اداری تابع قانون رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان می‌باشند.

ماده ۳۳- در صورت عدم کسب امتیازات لازم توسط کارآموز قضایی، با تمایل وی قوه قضاییه می‌تواند او را به عنوان کارمند اداری منصوب نماید و الا به کارآموزی نامبرده پایان داده می‌شود.

تبصره ۱- در مورد اشخاصی که موفق به گذراندن دوره کارآموزی قضایی نمی‌شوند مدت این دوره جزء سابقه خدمت دولتی آنان محسوب می‌شود. منوط به اینکه کسور بازنشستگی دوران مربوط را پرداخت نمایند.

تبصره ۲- در صورتی که کارآموزان قضایی خدمت وظیفه عمومی را نگذرانده باشند، از لحاظ نظام وظیفه عمومی مطابق مفاد قانون گذرانیدن مدت خدمت وظیفه فارغ‌التحصیلان دانشکده علوم قضایی در محاکم قضایی کشور مصوب ۱۳۷۳/۱۱/۹ و با اصلاحات بعدی آن، با آنان رفتار خواهد شد.

تبصره ۳- کارآموزان قضایی که از کارمندان قوه باشند در صورت عدم موفقیت در دوره کارآموزی، یا از دست دادن شرایط استخدام قضات، طبق مقررات مربوط در مشاغل اداری ادامه خدمت خواهند داد.

تبصره ۴- کارآموزانی که به هر دلیلی موفق به اخذ ابلاغ قضای نگردیده‌اند و به مشاغل اداری قوه منصوب نمی‌شوند موظف به استرداد هزینه‌های آموزشی دوره کارآموزی می‌باشند.

ماده ۳۴- پس از صدور ابلاغ قضایی مراسم تحلیف کارآموزان قضائی با حضور رئیس قوه قضاییه برگزار خواهد شد. متن سوگندی که قضات هنگام ورود به خدمت باید یاد کنند به شرح زیر است:

«من به عنوان قاضی در پیشگاه قرآن کریم به خداوند قادر متعال سوگند یاد می‌کنم که پاسدار عدالت باشم و با تکیه بر شرف انسانی خویش، با رعایت امانت و تقوا و استقلال، در انجام وظایف قانونی خود کوشا باشم و در راستای تحکیم مبانی نظام مقدس جمهوری اسلامی ایران و اصل ولایت مطلقه فقیه انجام وظیفه نمایم».

ماده ۳۵- رئیس قوه می‌تواند بانوانی را که واجد شرایط انتخاب قضات هستند به پست‌های قضایی از قبیل قاضی دادسرا، مشاور دادگاههای خانواده و اطفال و مستشار دادگاههای تجدیدنظر و دیوانعالی کشور و دیوان عدالت اداری و معاونت حقوقی قوه و نیز قاضی امور سرپرستی صغار و محجورین و قاضی اجرای احکام مدنی منصوب نماید.

تبصره ۱- بانوان متأهل دارنده پایه قضایی که همسرشان شاغل در دستگاههای اجرایی می‌باشند. از شمول ماده ۹۹ این قانون مستثنی می‌باشند و می‌توانند در شهر محل اقامت دائمی همسرشان اشتغال یابند. در صورتی که شهر محل اقامت شوهر فاقد حوزه قضایی باشد در نزدیکترین شهر دارای حوزه قضایی به کار مشغول می‌گردند.

تبصره ۲- بانوان مجرد دارای پایه قضایی با موافقت قوه در یکی از شهرهای مورد تقاضای خود به خدمت مشغول خواهند شد.

ماده ۳۶- شرایط ورود به خدمت کارمندان به شرح زیر است:

۱ - تابعیت جمهوری اسلامی ایران.

۲ - التزام عملی به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران .

۳ - اعتقاد و التزام عملی به دین اسلام یا یکی از ادیان پذیرفته شده در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.

۴- اعتقاد و التزام عملی به ولایت فقیه و رهبری.

۵ - عدم سابقه عضویت یا وابستگی به گروه‌های سیاسی معارض نظام جمهوری اسلامی ایران.

۶- حداقل سن ۲۰ سال و حداکثر ۴۰ سال و برای دارندگان مدرک دکترا ۴۵ سال.

۷- نداشتن سابقه محکومیت موثر کیفری و عدم محکومیت به محرومیت از خدمات دولتی براساس رأی قطعی صادره از سوی مراجع ذیصلاح.

۸- برخورداری از سلامت جسمانی و روانی و توانایی برای انجام کاری که استخدام می‌شوند به موجب آیین نامه مصوب رئیس قوه.

۹- عدم اعتیاد به دخانیات و مواد مخدر و روانگردان و مشروبات الکلی و نظایر آن.

۱۰- انجام خدمت دوره ضرورت یا معافیت قانونی برای مردان.

۱۱- دارا بودن مدرک تحصیلی مورد نیاز بر اساس طرح طبقه‌بندی مشاغل.

تبصره ۵- شرایط داوطلبین احراز رشته‌های شغلی حفاظت و اطلاعات در آزمون‌های استخدامی طبق آیین‌نامه‌ای است که توسط مرکز حفاظت و اطلاعات تهیه و پس از تأیید شورای عالی به تصویب رئیس قوه می‌رسد.

ماده ۳۷- افراد زیر در ورود به خدمت و استخدام در قوه از اولویت برخوردارند:

الف) ایثارگران و خانواده‌های آنان با رعایت امتیازات شغلی بر اساس قوانین و مقررات مربوط؛

ب) نخبگان به موجب آیین‌نامه مصوب شورای عالی قوه.

ماده ۳۸- ورود به خدمت و استخدام اعضای هیئت علمی برای دانشگاه‌ها و پژوهشگاه‌های قوه با رعایت شرایط عمومی حسب مورد تابع مقررات وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی خواهد بود.

تبصره ۵- ورود و استخدام کارکنان اداری دانشگاه‌ها و پژوهشگاه‌های قوه و سازمان قضایی نیروهای مسلح تابع مقررات این قانون می‌باشد.

ماده ۳۹- از تاریخ تصویب این قانون، جذب و استخدام در قوه پس از احراز شرایط عمومی و اختصاصی به دو روش زیر انجام می‌پذیرد:

الف) استخدام رسمی برای تصدی پست‌های قضایی و اداری در مشاغل خاص (در مورد مشاغل خاص اداری با تصویب شورای عالی قوه).

ب) استخدام پیمانی برای تصدی مشاغل اداری و برای مدت معین.

تبصره ۱- کارمندی که به موجب قوانین مورد عمل به استخدام رسمی درآمده‌اند با رعایت مقررات این قانون به صورت استخدام رسمی ادامه خواهند داد.

تبصره ۲- سن کارمند پیمانی در انتهای مدت قرارداد پیمانی نباید از ۶۵ سال و برای مشاغل تخصصی از ۷۰ سال تجاوز کند.

تبصره ۳- در صورت حذف پست سازمانی کارمند پیمانی و وجود پست سازمانی مناسب بلا تصدی و نیاز قوه، وی با احراز شرایط تصدی در پست مربوط منصوب می‌گردد.

ماده ۴۰- در صورتی که کارمند پیمانی شرایط زیر را دارا باشد با پیشنهاد مقام ذی صلاح و تصویب شورای عالی و تأیید مرکز گزینش، در مشاغل خاص موضوع بند الف ماده ۳۹ این قانون منصوب و حالت استخدامی او از پیمانی به رسمی - قطعی تبدیل می‌شود:

الف) دارا بودن مدرک تحصیلی کاردانی یا سطح یک حوزوی با حداقل ۷ سال سابقه تمام وقت پیمانی با مدرک مزبور در قوه و سازمان‌های وابسته.

ب) دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی یا سطح ۲ حوزوی با حداقل ۵ سال سابقه تمام وقت پیمانی با مدرک مزبور در قوه و سازمان‌های وابسته.

ج) دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد و بالاتر و یا سطح ۳ و ۴ حوزوی با حداقل ۳ سال سابقه تمام وقت پیمانی با مدرک مزبور در قوه و سازمان‌های وابسته.

ماده ۴۱- افرادی که قبل از تصویب این قانون به صورت قراردادی یا روزمزد جذب شده‌اند در صورت دارا بودن شرایط مقرر در این قانون با حداقل ۱۰ سال سابقه تمام وقت قراردادی یا روزمزدی در قوه و وجود پست سازمانی بلا تصدی با پیشنهاد مقام ذی صلاح و تصویب شورای عالی به کارمند پیمانی تبدیل وضع می‌یابند. سنوات خدمت این اشخاص به حداکثر سن موضوع بند «۵» ماده ۳۶ این قانون اضافه می‌شود.

ماده ۴۲- کارمندانی که شرایط ورود به استخدام رسمی را کسب می‌نمایند قبل از ورود به خدمت رسمی، یک دوره آزمایشی را که مدت آن ۳ سال می‌باشد طی خواهند نمود و در صورت احراز شرایط زیر از بدو خدمت آزمایشی جزء کارمندان رسمی منظور و از حقوق و مزایای قانونی آن برخوردار خواهند شد:

الف) حصول اطمینان از لیاقت (علمی، اعتقادی و اخلاقی)، کاردانی، علاقه‌مندی به کار، خلاقیت و نوآوری، روحیه خدمت به مردم و رعایت نظم و انضباط اداری از طریق کسب امتیاز لازم با تشخیص کمیته تخصصی تعیین وضعیت کارمندان.

ب) طی دوره‌های آموزشی مربوط و کسب امتیاز لازم.

ج) تأیید مرکز گزینش.

تبصره- نحوه تشکیل و وظایف کمیته مذکور در این ماده به موجب آئین‌نامه‌ای است که توسط شورای عالی تهیه و به تصویب رییس قوه می‌رسد.

ماده ۴۳- در صورتی که کارمند در ضمن یا پایان دوره استخدام رسمی- آزمایشی شرایط تبدیل به استخدام

رسمی- قطعی را کسب نماید به یکی از روش‌های زیر با وی رفتار خواهد شد:

الف) اعطای مهلت ۲ ساله برای کسب شرایط لازم.

ب) تبدیل وضع به استخدام پیمانی.

ج) لغو حکم.

ماده ۴۴- در مدت خدمت آزمایشی، تغییر شغل و ارتقای طبقه کارمندان ممنوع است و پس از صدور حکم

رسمی- قطعی، سابقه دولتی قابل قبول در سایر دستگاه‌های اجرایی با رعایت مقررات مربوط محاسبه می‌گردد.

ماده ۴۵- مدت دوره‌های آموزشی و کارآموزی کارمندان که طبق ضوابط طرح طبقه بندی مشاغل در بدو

استخدام در قوه طی می‌شود به شرط تمام وقت بودن، به عنوان سابقه خدمت قابل قبول محسوب می‌گردد:

تبصره ۱- کسور بازنشستگی مدت مزبور پس از صدور حکم احتساب سنوات از کارمندان برابر مقررات کسر

خواهد شد.

تبصره ۲- برای کارمندانی که آموزش بدو خدمت الزامی است ابلاغ کارآموزی صادر می‌شود. صدور ابلاغ

استخدام قبل از گذراندن این دوره ممنوع است.

ماده ۴۶- تمدید قرارداد کارمندان پیمانی منوط به تحقق شرایط زیر می‌باشد:

الف) استمرار پست سازمانی کارمند.

ب) ارتقاء سطح علمی و تخصصی در زمینه شغل مورد تصدی.

ج) کسب نتایج مطلوب از ارزشیابی عملکرد و رضایت از خدمات کارمند.

ماده ۴۷- قوه می‌تواند در صورت عدم رضایت از عملکرد کارمند پیمانی، در طی مدت قرارداد پیمانی با یک

ماه اطلاع قبلی، نسبت به فسخ آن اقدام نماید. در این صورت حق سنوات وی وفق مقررات این قانون پرداخت

خواهد شد.

تبصره- در صورت عدم تأیید مرکز گزینش و **حفاظت و اطلاعات**، بدون رعایت مهلت یک ماهه مقرر در این

ماده نسبت به فسخ قرارداد پیمانی اقدام می‌گردد.

ماده ۴۸- به منظور تأمین بخشی از نیروهای تخصصی سازمان پزشکی قانونی، به قوه قضاییه اجازه داده می-شود سالیانه حداکثر ۳۰ نفر از پذیرفته‌شدگان رشته پزشکی دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور را به عنوان بورسیه جذب نماید. نحوه برگزاری دوره کارآموزی و به کارگیری این افراد در قوه به موجب آئین‌نامه‌ای است که توسط سازمان پزشکی قانونی تهیه و به تصویب رئیس قوه می‌رسد.

ضوابط عمومی گزینش:

ماده ۴۹- ضوابط عمومی گزینش اخلاقی، اعتقادی و سیاسی کارکنان قوه و سازمانهای وابسته، متعهدین خدمت قضائی، متعهدین خدمت و استخدام و اشتغال، بورسیه‌های داخل و خارج، اعزام مأمورین ثابت، مأمورین و منتقلین سایر دستگاههای اجرایی برای مشاغل مصوب و نیز کارمندان پیمانی و هر فردی که به نحوی خدماتی به قوه و سازمانهای وابسته ارائه می‌نمایند **مطابق شرایط عمومی استخدام است.**

تبصره ۱- اقلیتهای مذهبی مصرح در قانون اساسی از نظر اعتقادی و عملی تابع احکام دینی خود می‌باشند و در هر حال نباید متجاهر به نقض احکام اسلامی باشند.

تبصره ۲- ایثارگران در گزینش دارای اولویت می‌باشند و در موارد محدودیت ظرفیت و کثرت تقاضا، ملاکهای تقدم (مانند مناطق محروم، فعالیت در نهادهای انقلاب، شرکت در نماز جمعه و جماعات، پوشش چادر برای خواهران) نیز نسبت به داوطلبان اعمال می‌گردد.

ماده ۵۰- مرکز گزینش قضائی و اداری قوه و سازمانهای وابسته، تحت نظر رئیس قوه قضاییه و یا معاون منصوب از طرف ایشان تشکیل می‌گردد. تشکیلات و ارکان مرکز گزینش به موجب آئین‌نامه‌ای است که توسط شورای عالی تهیه و به تصویب رئیس قوه قضائیه می‌رسد.

ماده ۵۱- وظایف مرکز در اجرای مقررات گزینش به شرح ذیل می‌باشد:

۱- تعیین سیاست‌ها، خط مشی‌ها، تطبیق ضوابط مربوط به امر گزینش با موازین شرعی، تعیین ضوابط، تعیین شرایط و مرجع احراز توبه و تغییرات مربوطه.

۲- ایجاد، ادغام و انحلال مدیریت‌های استانی گزینش.

۳- تدوین و تصویب آیین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها، بخشنامه‌ها، فرم‌های لازم جهت حسن انجام امور گزینش قوه.

۴- بررسی و احراز صلاحیت مدیران کل مرکزی گزینش،

۵- مرجع عالی تفسیر و توضیح آیین نامه‌ها، شرح وظایف، نظارت و بازرسی، هماهنگی، آموزش و پژوهش، احراز صلاحیت، ارزشیابی عملکرد، عزل و نصب کادر گزینش و بانک اطلاعاتی **در گزینش قوه**.

۶- اعلام نظر نهایی نسبت به آرای صادره گزینش، بودجه، تشکیلات، نیروی انسانی مورد نیاز مرکز گزینش مدیریت‌های واحدهای ستادی و استانی گزینش جهت اجرا.

۷- تعیین نمودار تشکیلاتی، تشکیلات تفصیلی و بودجه مورد نیاز مرکز گزینش.

تبصره ۵- مصوبات مرکز گزینش، به عنوان عالی‌ترین مرجع گزینش قوه پس از تأیید رئیس قوه قابل اجراء خواهد بود.

ماده ۵۲- وزارت اطلاعات و کلیه دستگاههای اجرایی و نیروهای انتظامی، سازمان‌های حفاظت اطلاعات و عقیدتی سیاسی نیروهای مسلح مکلفند در رابطه با **استعلامات** و گزینش افراد همکاری لازم را با مرکز گزینش و **حفاظت و اطلاعات** قوه اعمال و اطلاعات مورد نیاز را حداکثر ظرف مدت ۲ ماه با رعایت قوانین و مقررات به صورت طبقه بندی شده در اختیار آنان قرار دهند. تخلف از این ماده مستوجب مجازات اداری و کیفری برای فرد متخلف می‌باشد.

فصل پنجم: انتصاب، ارتقای شغلی و توانمندسازی کارکنان

بند الف) انتصاب و ارتقای شغلی

ماده ۵۳- انتصاب قضات در شهرستان یا بخشی که بومی آن محل محسوب می‌شوند ممنوع است.

تبصره ۱- خدمت در مراکز استان‌ها از شمول حکم این ماده مستثنی است.

تبصره ۲- شرایط تشخیص بومی بودن افراد به موجب آئین نامه‌ای است که توسط شورای عالی تهیه و به تصویب رئیس قوه می‌رسد.

ماده ۵۴- به منظور تسریع در رسیدگی‌های قضایی و آماده نمودن پرونده برای صدور آراء و اجرای مناسب احکام، در تشکیلات قضایی هر استان از بین مدیران دفاتر واجد شرایط که دارای مدرک تحصیلی حداقل لیسانس در رشته حقوق یا فقه و مبانی حقوق اسلامی و یا معادل حوزوی آن و نیز دارای حداقل ۱۰ سال سابقه خدمت باشند و **تأیید آنها توسط کمیته مربوط** به شرط قبول شدن در آزمون خاصی که به این منظور برگزار می‌گردد به عنوان دستیار قضایی انتخاب می‌شوند.

تبصره ۱- اعضاء کمیته موضوع این ماده عبارتند از رئیس کل دادگستری یا نماینده وی، نماینده حفاظت و اطلاعات، نماینده گزینش و معاون منابع انسانی.

تبصره ۲- دستیاران قضایی انجام اموری از قبیل تحقیق و معاینه محل، حضور در هنگام بازرسی و تفتیش منازل، حضور در هنگام جلب اشخاص، حضور در صحنه جرم، جمع آوری ادله جرم، تحقیق از شاکی و متهم و اصحاب دعوا و شهود، بررسی مقدماتی دادخواست‌ها و اجرای آراء و تصمیمات قضایی و سایر امور حسب مورد بنا به صلاحدید رئیس حوزه قضایی یا قاضی رسیدگی کننده را عهده‌دار می‌باشند.

تبصره ۳- حقوق و مزایای دستیاران قضایی معادل گروه شغلی ورودی پایه یک قضایی تعیین می‌شود.

تبصره ۴- کارمندانی که به عنوان دستیار قضائی منصوب می‌شوند حداکثر تا گروه ۱۰ قضائی ارتقاء می‌یابند.

تبصره ۵- چگونگی بکارگیری، تعیین محل خدمت، ارتقاء و ترفیع دستیاران قضایی به موجب آیین‌نامه‌ای خواهد بود که به پیشنهاد شورای عالی تهیه و به تصویب رئیس قوه می‌رسد.

ماده ۵۵- انتصاب و ارتقای شغلی کارمندان باید با رعایت شرایط تحصیلی و تجربی لازم و پس از احراز شایستگی و عملکرد موفق در مشاغل قبلی آنان بر اساس نتایج ارزشیابی به عمل آید.

تبصره ۱- تغییر سمت کارمندان پس از طی خدمت آزمایشی میسر خواهد بود.

تبصره ۲- کارمندان رسمی و پیمانی به تناسب شغلی که برای آن استخدام شده‌اند در یکی از رشته‌های شغلی قرار می‌گیرند. تغییرات شغلی آنان با رعایت این قانون و آئین‌نامه مذکور خواهد بود.

ماده ۵۶- انتخاب و انتصاب افراد به پست‌های مدیریتی با رعایت شرایط تخصصی لازم صورت می‌پذیرد تا افراد از مسیر ارتقاء شغلی به مراتب بالاتر ارتقاء یابند.

الف) دوره خدمت در پست‌های مدیریتی پنج سال می‌باشد که تمدید آن منوط به دارا بودن متوسط ۸۵ درصد نمره ارزشیابی سالیانه در این دوره می‌باشد. تغییر پست قبل از مدت مذکور بر اساس آئین‌نامه اجرایی است.

ب) هرگونه انتصاب و ارتقاء مدیران منوط به طی دوره‌های تخصصی مربوط می‌باشد.

ماده ۵۷- ارتقاء رتبه کارمندان بر اساس عواملی نظیر ابتکار، تحصیلات، لیاقت و شایستگی، ارزشیابی سالیانه و تجارب آن‌ها در مشاغل قبلی به شرح زیر انجام می‌شود:

الف) کارمندانی که در اجرای طرح مسیر ارتقاء شغلی از عناوین پایه، ارشد، خبره و عالی برخوردار شده‌اند با همان عناوین در رتبه‌های جدول حقوق مبنا قرار می‌گیرند.

ب) کارمندانی که پس از اجرای این قانون در قوه استخدام می‌شوند ابتدا در رتبه‌ی مقدماتی قرار می‌گیرند.

تبصره ۵- نحوه احتساب خدمت نظام وظیفه، سنوات دولتی سایر سازمان‌ها، خدمت در نهادهای انقلاب اسلامی، نهادهای عمومی غیر دولتی، فواصل خدمتی، ایام تعلیق، مرخصی بدون حقوق، انفصال موقت، ایام آماده به خدمت، ایام غیبت موجه و امثال آن در روند ارتقای رتبه و طبقه بر اساس آیین‌نامه اجرایی این قانون است.

بند ب) توانمندسازی کارکنان

ماده ۵۸- قوه قضاییه موظف است به منظور افزایش کارایی و اثر بخشی در ارائه خدمات قضایی و اداری از طریق روزآمد سازی، ارتقاء و افزایش دانش، مهارت و نگرش شغلی، توسعه آگاهی‌های عمومی کارکنان در ابعاد مختلف اجتماعی و فرهنگی و توانمندسازی و توسعه دانش مدیریتی مدیران، نظام جامع آموزشی کارکنان خود را طراحی و اجرا نماید.

ماده ۵۹- قوه، موظف است بر اساس نظام جامع آموزشی و در چارچوب سیاست‌های ابلاغی و ضوابط و مقررات مصوب نسبت به برگزاری دوره‌های آموزش عمومی و **مهارت‌های حفاظتی** کارکنان اقدام نماید.

ماده ۶۰- اجرای دوره‌های آموزشی، شرکت کارکنان در دوره‌های آموزشی، دریافت گواهینامه آموزشی، تأیید سوابق آموزشی و تعیین امتیاز دوره‌های آموزشی در انتصاب سمت‌های اداری و مدیریتی و نحوه‌ی استفاده از مزایای آن به موجب آیین‌نامه مصوب شورای عالی قوه خواهد بود.

تبصره ۵- کارکنان شاغل در حوزه‌های قضایی درجه ۵ و ۶ جهت بهره‌مندی از دوره‌های آموزشی مذکور در اولویت قرار دارند.

ماده ۶۱- انتصاب در سمت‌های قضایی منوط به گذراندن دوره‌های آموزشی مربوط خواهد بود.

ماده ۶۲- قوه می‌تواند رأساً و یا از طریق انعقاد قرارداد با سایر مؤسسات آموزش عالی مورد تأیید وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی نسبت به طراحی، اجرا و ارزیابی دوره‌ها و فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی اقدام نماید.

تبصره ۵- پذیرش مدرک تحصیلی افرادی که خارج از حکم این ماده اخذ شده است در صورتی که مرتبط با رشته شغلی آنان باشد پس از تأیید و تصویب مراجع ذیصلاح، از تاریخ اخذ مدرک، قابل اعمال می‌باشد.

ماده ۶۳- قوه برای بالا بردن سطح دانش قضات، پزشکان و کارمندان می‌بایست از تاریخ لازم‌الاجرا شدن این قانون، موجبات ارتقای کارمندان به مقطع تحصیلی کارشناسی و برای قضات به مقطع تحصیلی کارشناسی ارشد پیوسته و دکتری ناپیوسته و برای پزشکان ورود به دوره‌های تخصصی و فوق تخصصی را فراهم نماید.

تبصره ۱- وزارت علوم، تحقیقات و فناوری موظف است ۵۰٪ از ظرفیت پذیرش دانشگاه علوم قضایی در مقاطع مختلف تحصیلی را به دارندگان پایه قضایی و کارمندان قوه اختصاص دهد.

تبصره ۲- وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی موظف است، برای پذیرش در دوره‌های دکترای تخصصی علوم پایه پزشکی و نیز دوره‌های تخصصی و فوق تخصصی پزشکی و دندانپزشکی با هماهنگی قوه قضائیه ظرفیتی را برای پذیرش کارکنان قوه ایجاد نماید.

ماده ۶۴- مأموریت آموزشی برای طی دوره‌های آموزش تخصصی ضمن خدمت با حفظ پست سازمانی و پرداخت حقوق و مزایای مستمر به مدت ۲۴ ماه مجاز است. این مدت تا ۶ ماه دیگر قابل افزایش می‌باشد.

فصل ششم: حقوق و مزایا

بند الف) حقوق و مزایای قضات

ماده ۶۵- حقوق قضات به شرح زیر محاسبه می‌گردد:

(سنوات خدمت قابل قبول × ضریب افزایش سنواتی + عدد مبنای ضریب حقوق = حقوق)

تبصره ۱- ضریب ریالی سالیانه، هر ساله بر اساس نرخ تورم با پیشنهاد شورای عالی و تأیید رئیس قوه خواهد بود. در هر حال ضریب مذکور کمتر از ضریب حقوق اعضای هیأت علمی (آموزشی و پژوهشی) شاغل در دانشگاهها و موسسات آموزش عالی نخواهد بود.

تبصره ۲- عدد مبنای گروههای شغلی قضات به شرح جدول زیر تعیین می‌گردد:

گروه	عدد مبنای	گروه	عدد مبنای
۱	۱۶۰	۱۱	۲۸۰
۲	۱۷۰	۱۲	۲۹۰
۳	۲۰۰	۱۳	۳۰۰
۴	۲۱۰	۱۴	۳۱۰
۵	۲۲۰	۱۵	۳۲۰
۶	۲۳۰	۱۶	۳۳۰

۳۴۰	۱۷	۲۴۰	۷
۳۵۰	۱۸	۲۵۰	۸
۳۶۰	۱۹	۲۶۰	۹
۳۷۰	۲۰	۲۷۰	۱۰

تبصره ۳- در محاسبه حقوق دارندگان پایه‌های قضایی در صورت داشتن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد و معادل آن در رشته‌های مرتبط ۱۰ واحد و برای مدرک دکتری و یا معادل آن در همان رشته‌ها ۲۰ واحد به عدد مبنای گروه شغلی آنان اضافه خواهد شد.

تبصره ۴- حقوق مبناء عبارت است از عدد مبناء گروه مربوطه \times ضریب حقوق سالیانه.

تبصره ۵- ضریب افزایش سنواتی سالیانه برابر ۱۰ واحد تعیین می‌گردد. سنوات قابل قبول دولتی قبل از تصویب این قانون معادل ۵ واحد محاسبه خواهد شد.

تبصره ۶- قضاتی که بیش از ۳۰ سال سابقه خدمت دولتی قابل قبول داشته باشند در قبال هر سال خدمت مازاد بر ۳۰ سال از افزایش سنواتی مضاعف برخوردار خواهند شد.

تبصره ۷- قوه می‌تواند بنا به پیشنهاد شورای عالی و تصویب رئیس قوه اعداد جدول گروه‌های شغلی قضات را هر ۵ سال یکبار بازنگری و بر اساس میزان تورم جامعه افزایش دهد.

ماده ۶۶- ضوابط مربوط به تغییر مقام و ارتقاء گروه قضات با در نظر گرفتن سوابق تجربی در امور قضایی، تحصیلات، ارزشیابی و توانایی آنان در انجام امور محوله بر اساس آئین‌نامه مصوب رئیس قوه تعیین می‌شود.

ماده ۶۷- فوق‌العاده شغل قضات با در نظر گرفتن نوع کار، وظایف و مسئولیت‌ها تا میزان **یک و نیم برابر حقوق مبنای گروه** مربوط قابل پرداخت است.

تبصره ۱- به متصدیان مشاغل مدیریتی علاوه بر فوق العاده شغل موضوع این ماده تا میزان **۳۰ درصد حقوق مبنای** گروه مربوط به عنوان حق مدیریت قابل پرداخت است. تعیین مشاغل مدیریتی با توجه به وظایف، ماهیت و نوع کار و شرایط تصدی با رئیس قوه قضاییه خواهد بود.

تبصره ۲- با توجه به تخصصی بودن مشاغل قضائی علاوه بر فوق العاده شغل موضوع این ماده تا میزان **۵۰ درصد حقوق مبنای گروه مربوط** به عنوان حق تخصص قابل پرداخت است.

ماده ۶۸- به منظور جذب و نگهداری نیروهای متخصص، به دارندگان پایه‌های قضایی که در گروه‌های شغلی مربوط اشتغال به کار دارند به میزان **یک و نیم برابر** حقوق و فوق العاده شغل همان گروه، به عنوان فوق العاده جذب پرداخت می‌شود.

ماده ۶۹- به قضات شاغل فوق العاده خاصی تحت عنوان فوق العاده ویژه قضات، پرداخت می‌گردد. نحوه محاسبه فوق العاده یاد شده، حاصل ضرب ارقام زیر در **حقوق مبنای گروه مربوط** به شرح جدول زیر خواهد بود:

گروه	ضریب فوق العاده ویژه	گروه	ضریب فوق العاده ویژه
۱	۱۱/۸	۱۱	۱۵/۶
۲	۱۱/۸	۱۲	۱۶
۳	۱۱/۸	۱۳	۱۶/۴
۴	۱۱/۸	۱۴	۱۶/۸
۵	۱۲/۶	۱۵	۱۷/۲
۶	۱۳/۲	۱۶	۱۷/۶
۷	۱۳/۷	۱۷	۱۸
۸	۱۴/۲	۱۸	۱۸/۴
۹	۱۴/۷	۱۹	۱۸/۸
۱۰	۱۵/۲	۲۰	۱۹/۲

تبصره ۱۵- فوق العاده ویژه قضات نظامی سازمان نیروهای مسلح در مدتی که در پست‌های قضایی انجام وظیفه می‌کنند، معادل ۸۰ درصد فوق العاده ویژه قضات همتراز دادگستری خواهد بود.

تبصره ۲- شرایط احراز مشاغل قضایی، مسئولیت‌ها، مقررات انضباطی، مصونیت‌ها و امتیازات مربوط به قضات نظامی تا زمانی که در سمت‌های قضایی انجام وظیفه می‌نمایند تابع مقررات جاری در مورد قضات دادگستری خواهد بود.

ماده ۷۰- حقوق و مزایای قضات شاغل و بازنشسته از شمول مقررات حداقل و حداکثر پرداخت حقوق کارکنان دولت مستثنی می‌باشد.

ماده ۷۱- قضاتی که بیش از ۲۵ سال سابقه خدمت دولتی قابل قبول داشته باشند به تناسب سنوات خدمت از تقلیل ساعت کاری حداکثر تا ۱۵ ساعت در هفته بهره‌مند می‌شوند. ضوابط اجرایی این ماده برابر آیین‌نامه‌ای است که توسط شورای عالی تهیه و به تصویب رئیس قوه می‌رسد.

ماده ۷۲- قضاتی که بیش از ۳۰ سال سابقه خدمت دولتی قابل قبول داشته باشند به ازای هر سال سابقهٔ مازاد بر ۳۰ سال، پنج واحد به عدد مبنای گروه مربوط اضافه می‌شود و از پرداخت کسور بازنشستگی معاف می‌باشند.

تبصره ۵- در صورت ادامه خدمت قضات واجد شرایط بازنشستگی، علاوه بر حقوق و مزایای متعلقه، معادل ۸۰ درصد حقوق و مزایا به آنان پرداخت می‌گردد. مزایای مذکور جزء مزایای مستمر محسوب نشده و در محاسبه حقوق بازنشستگی ملاک عمل قرار نخواهد گرفت.

ماده ۷۳- همترازی مقامات قوه قضاییه کشور از نظر سیاسی بشرح زیر تعیین می‌گردد:

(۱) رئیس قوه قضائیه برابر با رئیس جمهور.

(۲) معاون اول رئیس قوه، رئیس دیوانعالی کشور و دادستان کل کشور برابر با معاون اول رئیس جمهور.

(۳) معاونین رئیس قوه، و رؤسای مراکز مستقل و سازمانهای وابسته برابر با وزراء.

(۴) روسای کل دادگستری استان‌ها برابر با استانداران.

تبصره ۵- تعیین همترازی سایر صاحب منصبان قضائی و مقامات اداری از حیث شئون سیاسی، اجتماعی و اداری بر عهده رئیس قوه قضائیه می‌باشد.

ماده ۷۴- تنزل پست در اجرای اصلاح تشکیلات سازمانی و یا تغییر جغرافیایی محل خدمت موجب کاهش گروه و پایه قضات نخواهد شد.

بند دوم: حقوق و مزایای کارمندان

- ماده ۷۵-** نظام پرداخت حقوق و مزایای کارمندان بر اساس ارزشیابی شغل و شاغل تعیین و برقرار می‌گردد.
- تبصره ۱-** عوامل اصلی تشکیل دهنده حقوق و مزایای کارمندان عبارتند از: حقوق ثابت، فوق العاده های مستمر، فوق العاده های غیر مستمر و تفاوت تطبیق
- ماده ۷۶-** ضریب حقوق سالیانه کارمندان قوه و سازمان‌های وابسته، هر ساله توسط رئیس قوه تعیین می‌گردد. در هر حال، ضریب تعیین شده نباید از حداقل ضریب حقوقی کارکنان دولت کمتر باشد.
- ماده ۷۷- حقوق ثابت** عبارت است از مجموع حق شغل، حق شاغل و فوق العاده مدیریت.
- ماده ۷۸- حق شغل:** کلیه مشاغل قوه و سازمان‌های وابسته بر اساس عواملی نظیر اهمیت و حساسیت و پیچیدگی وظایف و مسئولیت‌ها و تخصص، ارزشیابی شده و با توجه به ارزشیابی انجام شده در یکی از طبقات جدول حق شغل اختصاص می‌یابند.
- تبصره ۱-** هر کدام از مشاغل متناسب با شرایط و ویژگی‌های شغل، در پنج رتبه مقدماتی، پایه، ارشد، خیره و عالی طبقه بندی می‌گردند.
- تبصره ۲-** نحوه تخصیص مشاغل در طبقات و رتبه‌های شغلی مطابق آئین نامه اجرایی این فصل خواهد بود.

جدول امتیاز حق شغل (شماره ۱)

رتبه‌های طبقات	مقدماتی	پایه	ارشد	خیره	عالی
طبقه یک	۳۷۵۰	۴۰۵۰	۴۴۵۰	۴۹۵۰	۵۵۵۰
طبقه دو	۴۰۵۰	۴۳۵۰	۴۷۵۰	۵۲۵۰	۵۸۵۰
طبقه سه	۴۳۵۰	۴۶۵۰	۵۰۵۰	۵۵۵۰	۶۱۵۰
طبقه چهار	۴۶۵۰	۴۹۵۰	۵۳۵۰	۵۸۵۰	۶۴۵۰
طبقه پنج	۴۹۵۰	۵۲۵۰	۵۶۵۰	۶۱۵۰	۶۷۵۰
طبقه شش	۵۲۵۰	۵۵۵۰	۵۹۵۰	۶۴۵۰	۷۰۵۰
طبقه هفت	۵۵۵۰	۵۸۵۰	۶۲۵۰	۶۷۵۰	۷۳۵۰
طبقه هشت	۵۸۵۰	۶۱۵۰	۶۵۵۰	۷۰۵۰	۷۶۵۰
طبقه نه	۶۱۵۰	۶۴۵۰	۶۸۵۰	۷۳۵۰	۷۹۵۰
طبقه ده	۶۴۵۰	۶۷۵۰	۷۱۵۰	۷۶۵۰	۸۲۵۰
طبقه یازده	۶۷۵۰	۷۰۵۰	۷۴۵۰	۷۹۵۰	۸۵۵۰
طبقه دوازده	۷۰۵۰	۷۳۵۰	۷۷۵۰	۸۲۵۰	۸۸۵۰

۹۱۵۰	۸۵۵۰	۸۰۵۰	۷۶۵۰	۷۳۵۰	طبقه سیزده
۹۴۵۰	۸۸۵۰	۸۳۵۰	۷۹۵۰	۷۶۵۰	طبقه چهارده
۹۷۵۰	۹۱۵۰	۸۶۵۰	۸۲۵۰	۷۹۵۰	طبقه پانزده
۱۰۰۵۰	۹۴۵۰	۸۹۵۰	۸۵۵۰	۸۲۵۰	طبقه شانزده
۱۰۳۵۰	۹۷۵۰	۹۲۵۰	۸۸۵۰	۸۵۵۰	طبقه هفده
۱۰۶۵۰	۱۰۰۵۰	۹۵۵۰	۹۱۵۰	۸۸۵۰	طبقه هیجده
۱۰۹۵۰	۱۰۳۵۰	۹۸۵۰	۹۴۵۰	۹۱۵۰	طبقه نوزده
۱۱۲۵۰	۱۰۶۵۰	۱۰۱۵۰	۹۷۵۰	۹۴۵۰	طبقه بیست

ماده ۷۹- حق شاغل: کلیه کارمندان مشمول این قانون بر اساس عواملی نظیر تحصیلات، دوره‌های آموزشی، مهارت، سنوات خدمت و تجربه از امتیاز حق شاغل بهره‌مند می‌شوند. حداقل امتیاز حق شاغل ۱۵۰۰ و حداکثر آن ۶۷۵۰ می‌باشد. در هر حال امتیاز حق شاغل کارمند نباید از صد درصد حق شغل او تجاوز نماید.

تبصره- نحوه و چگونگی تعیین امتیاز حق شاغل کارمندان مطابق آئین نامه اجرایی این فصل خواهد بود.

ماده ۸۰- فوق‌العاده مدیریت: کلیه عناوین مدیریت و سرپرستی متناسب با پیچیدگی وظایف و مسئولیت‌ها، حیطه سرپرستی، نظارت، حساسیت‌های شغلی و سایر عوامل مربوط در یکی از طبقات جدول فوق‌العاده مدیریت که حداقل امتیاز آن ۷۵۰ و حداکثر آن ۷۵۰۰ می‌باشد، قرار می‌گیرند.

تبصره- عناوین مشاغل مدیریتی و سرپرستی قوه و همچنین میزان امتیاز آنان به موجب آیین‌نامه اجرایی این فصل تعیین می‌گردد.

ماده ۸۱- فوق‌العاده‌های مستمر عبارتند از: فوق‌العاده شغل، فوق‌العاده ایثارگری، فوق‌العاده ویژه، فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار؛

تبصره- فوق‌العاده ایثارگری مطابق مقررات مربوط به ایثارگران پرداخت می‌گردد.

ماده ۸۲- فوق‌العاده شغل: کلیه مشاغل قوه و سازمان‌های وابسته بر اساس عواملی نظیر سطح شغل (مشاغل تا سطح کاردانی، کاردانی، کارشناسی، سرپرستی و مدیریتی) و تخصص مورد نیاز به شرح جدول زیر تعیین می‌گردد. نحوه و چگونگی تعیین میزان فوق‌العاده شغل مشاغل به موجب آئین نامه اجرایی این فصل می‌باشد.

جدول امتیاز فوق‌العاده شغل کارمندان (شماره ۲)

امتیاز	مشاغل	ردیف
تا ۱۰۰۰	مشاغل تا سطح کاردانی و همتراز	۱
تا ۱۵۰۰	مشاغل کاردانی و همتراز	۲
تا ۲۰۰۰	مشاغل کارشناسی و همتراز	۳
تا ۲۵۰۰	مشاغل سرپرستی و همتراز	۴
تا ۳۰۰۰	مشاغل مدیریتی و همتراز	۵

تبصره ۱- امتیاز فوق‌العاده شغل مشاغلی که در شعب دادسراها و دادگاه‌ها، دیوان عدالت اداری، دادسرا و دادگاه انتظامی قضات و **حفاظت و اطلاعات** پیش‌بینی شده تا ۱۰۰ درصد قابل افزایش است. تعیین مشاغل و میزان درصد آن طبق آیین‌نامه اجرایی این فصل خواهد بود.

تبصره ۲- چنانچه هریک از کارمندان بنا به ضرورت و به صورت موردی طی احکام رسمی به مشاغلی انتصاب یابند که واجد شرایط احراز لازم نباشند از فوق‌العاده شغل مورد تصدی بهره‌مند خواهند شد.

ماده ۸۳- فوق‌العاده سختی کار و کار در محیط‌های غیر متعارف: به کارمندان شاغل در محیط‌هایی نظیر کار با مواد شیمیایی، کار با بیماران روانی و عفونی، اورژانس، بخش‌های سوختگی، مراقبت‌های ویژه بیمارستان، سالن تشریح پزشکی قانونی، بندهای زندان، **حفاظت و اطلاعات**، دفاتر شعب دادسراها و دادگاه‌ها و بایگانی‌های راکد تا ۴۵۰۰ امتیاز به عنوان فوق‌العاده سختی کار مطابق آیین‌نامه اجرایی قابل پرداخت می‌باشد.

تبصره ۵- شورای عالی پس از استاندارد سازی مشاغل، موظف است ظرف مهلت مذکور مشاغل سخت و زیان آور و درصد فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار را اعلام نماید.

ماده ۸۴- **فوق‌العاده ویژه:** با توجه به ارزش شغل یا شاغل از قبیل خدمت قابل قبول در مناطق خاص و تأثیر فعالیت‌های شاغل در روند امور قضایی یا انجام فعالیت‌ها و وظایف تخصصی و ستادی و تحقیقاتی، به کارمندان فوق‌العاده‌ای تحت عنوان «فوق‌العاده ویژه» قابل پرداخت است. حداکثر این فوق‌العاده ۷۵ درصد حقوق ثابت و فوق‌العاده‌های مستمر کارمند و در موارد و شرایط خاص به صورت موردی تا ۱۰۰ درصد قابل افزایش می‌باشد. تعیین مناطق، مشاغل و شاغلین مشمول و نیز میزان فوق‌العاده یاد شده مطابق آیین‌نامه اجرایی خواهد بود.

ماده ۸۵- فوق العاده‌های غیر مستمر: فوق العاده‌های غیر مستمر متناسب با شرایط و ساز و کار بخش

عمومی کشور به شرح زیر پرداخت می‌شود:

- ۱) فوق العاده بدی آب و هوا: به کارکنانی که در نقاط بد آب و هوا انجام وظیفه می‌کنند پرداخت می‌شود.
- ۲) فوق العاده مناطق کمتر توسعه یافته: به کارکنانی که در نقاطی خدمت می‌کنند که از تسهیلات کافی برای زندگی برخوردار نیستند پرداخت می‌شود.
- ۳) فوق العاده محل خدمت: به کارکنانی که محل جغرافیایی خدمت آنان تغییر می‌کند حداکثر به مدت پنج سال در هر محل و به میزان پنج درصد حق شغل قابل پرداخت است.
- تبصره- کارکنانی که بیش از پنج سال در نقاط محروم و بد آب و هوا خدمت می‌نمایند مشمول محدودیت موضوع این بند قرار نمی‌گیرند.
- ۴) فوق العاده روزانه: در قبال روزهایی که کارکنان خارج از محل خدمت خود انجام وظیفه می‌کنند پرداخت می‌شود.
- ۵) فوق العاده اشتغال خارج از کشور: به کارکنانی که در خارج از کشور انجام وظیفه می‌کنند پرداخت می‌شود.
- ۶) فوق العاده کسر صندوق و تضمین: به تحویلداران و تحصیلداران و مأمورین دریافت و پرداخت، تعلق می‌گیرد.
- ۷) فوق العاده نگهداری خودرو: در ازای خسارت احتمالی ناشی از کار به رانندگان تیم‌های عملیاتی و نیز حفاظت از شخصیت‌های قوه، حق نگهداری خودرو به میزان ۵ درصد حقوق ثابت طبقه شغلی مربوط، پرداخت می‌گردد.
- ۸) فوق العاده نوبت کاری: به کارمندانی که در نوبت‌های غیر متعارف مجبور به انجام وظیفه باشند پرداخت می‌شود.
- ۹) فوق العاده اضافه کار: به کارکنان قوه که حسب ضرورت و به تشخیص مقامات مجاز خارج از ساعات موظف اداری اشتغال به کار داشته باشند پرداخت می‌شود.
- ۱۰) فوق العاده مرزی: به کارکنانی که در نقاط مرزی کشور انجام وظیفه می‌نمایند پرداخت می‌شود.
- ۱۱) فوق العاده کشیک: به کارکنانی که به لحاظ ضرورت شغلی علاوه بر خدمت موظف و خارج از ساعات اداری به صورت کشیک انجام وظیفه می‌نمایند پرداخت می‌شود.

۱۲) فوق‌العاده کارایی و عملکرد: به کارکنان بر اساس نمره مکسبه حاصل از ارزشیابی سالیانه با توجه به استانداردهای تعیین شده یا ارائه پیشنهادات اجرایی، حداکثر تا ۳۰ درصد حقوق ثابت، در مقاطع سه ماهه قابل پرداخت است.

۱۳) در صورتی که بنا به درخواست قوه یا سازمان‌های وابسته، کارکنان موظف به انجام خدماتی از قبیل تحقیق، تدریس، ترجمه، تألیف، مشاوره و حضور در جلسات باشند به آنان مبالغی تحت عناوین مذکور پرداخت می‌شود.

۱۴) کمک هزینه عائله‌مندی: به کارکنان مرد شاغل و بازنشسته و وظیفه‌بگیر مشمول این قانون که دارای همسر می‌باشند پرداخت می‌گردد.

۱۵) هزینه خوراک و ایاب و ذهاب: قوه مکلف است به کارکنانی که حسب ضرورت و یا مقتضیات شغلی علاوه بر ساعات موظف اداری، ملزم به ادامه خدمت روزانه هستند، هزینه خوراک، ایاب و ذهاب و دیگر هزینه‌های ضروری آنان را تأمین نماید.

۱۶) کمک هزینه اولاد: به کارکنان مرد که دارای فرزند باشند برای هر فرزند قابل پرداخت است.

تبصره ۱- بانوان وظیفه‌بگیر و کارکنان زن شاغل یا بازنشسته که دارای فرزند بوده و همسرشان فوت یا معلول و یا از کار افتاده کلی گردیده و یا به موجب حکم مراجع قضایی، به تنهایی متکفل مخارج فرزندان خود هستند از کمک هزینه موضوع بندهای ۱۳ و ۱۴ این ماده بهره‌مند می‌شوند.

تبصره ۲- حداکثر سن جهت بهره‌مندی از مزایای کمک هزینه اولاد برای اولاد ذکور تا ۲۰ سال و در صورت ادامه تحصیل با تأیید مرجع مربوط و یا غیر شاغل بودن ۲۵ سال تمام و برای اولاد اناث تا زمان ازدواج خواهد بود؛ چنانچه اولاد اناث پس از ازدواج، شوهرش فوت نماید و از حقوق مستمری شوهر بهره‌مند نباشد و یا مطلقه گردد از تاریخ فوت شوهر یا اجرای صیغه طلاق می‌تواند از کمک هزینه اولاد بهره‌مند گردد.

ماده ۸۶- تفاوت تطبیق: چنانچه پس از اجرای این قانون، مجموع حقوق و مزایای مستمر کارمندان نسبت به حقوق و مزایای مستمر قبلی آنان کاهش یابد مبلغی تا میزان دریافتی قبلی به عنوان تفاوت تطبیق پرداخت می‌گردد. این مبلغ با افزایش حقوق و مزایای کارکنان مستهلک نشده و در محاسبه حقوق بازنشستگی و یا وظیفه کارمندان نیز محاسبه خواهد شد.

ماده ۸۷- پاداش ها: قوه می‌تواند پاداش‌هایی به شرح زیر به کارکنان پرداخت نماید:

الف) پاداش پایان سال (عیدی): به کلیه کارکنان شاغل در پایان هر سال بر اساس مبلغ اعلامی از سوی رئیس قوه، عیدی پرداخت می‌گردد.

تبصره ۵- عیدی کارکنان بازنشسته، وظیفه‌بگیر و مستمری‌بگیر قوه و سازمانهای وابسته، مشابه شاغلین توسط صندوق بازنشستگی قوه پرداخت می‌گردد.

ب) پاداش خدمات برجسته: به کارکنانی که خدمات برجسته انجام می‌دهند بنا به پیشنهاد شورای عالی و تصویب رئیس قوه یکبار در سال حداکثر معادل حقوق و فوق‌العاده‌های مستمر کارکنان قابل پرداخت می‌باشد.

ج) پاداش پایان خدمت: به کارکنانی که بازنشسته، از کار افتاده یا فوت می‌شوند به تناسب سنوات خدمت معادل آخرین حقوق و فوق‌العاده‌های مستمر پرداخت می‌گردد.

ماده ۸۸- حق کشیک: به منظور ارائه خدمات قضایی و پاسخگویی به مراجعات فوری و ضروری مراجعین در غیر ساعات اداری و ایام تعطیل، شعب کشیک قضایی به تعداد مورد نیاز در مراکز استان، شهرستان و بخش برقرار می‌گردد. به قضات کشیک بابت هر ساعت کار در ایام عادی معادل پنج درصد و در ایام تعطیل معادل ده درصد حقوق مبنای گروه شغلی و به کارمندانی که در معیت قضات کشیک انجام وظیفه می‌نمایند بابت هر ساعت کشیک معادل پنجاه درصد حق کشیک قضات پرداخت می‌شود.

تبصره ۵- تعیین مشاغل، تعداد شعب کشیک و قضات و کارمندان مشمول حق کشیک و نیز میزان ساعات کشیک به موجب آئین‌نامه‌ای است که توسط شورای عالی تهیه و به تصویب رئیس قوه می‌رسد.

ماده ۸۹- محرومیت از مطب: به مشاغل رسته بهداشتی و درمانی که دارای مدارک تحصیلی دکتری در رشته‌های گروه پزشکی و همچنین پزشکان و اعضای هیأت علمی شاغل در سازمان پزشکی قانونی در صورت نداشتن مطب حسب گواهی مراجع ذیصلاح و انجام کار اضافی در خارج از ساعات موظف اداری معادل ۱۰۰ درصد حقوق و فوق‌العاده‌های مستمر به عنوان فوق‌العاده محرومیت از مطب پرداخت می‌شود.

ماده ۹۰- هزینه سفر و نقل مکان: به کارکنانی که به موجب حکم صادره از سوی مقام صلاحیت‌دار، تغییر جغرافیائی محل خدمت می‌دهند خواه با درخواست متقاضی یا بر حسب مصلحت یا ضرورت اداری و یا ناشی از آرای مراجع صلاحیت‌دار باشد، معادل یک ماه حقوق و مزایای مستمر به عنوان هزینه سفر و نقل مکان پرداخت می‌شود.

ماده ۹۱- آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های اجرایی و جداول حقوق و فوق‌العاده‌های موضوع این فصل ظرف سه ماه از تاریخ تصویب این قانون توسط شورای عالی تهیه و به تصویب رئیس قوه خواهد رسید.

فصل هفتم: ارزیابی عملکرد و ارزشیابی کارکنان

ماده ۹۲- قوه قضاییه مکلف است نسبت به طراحی، استقرار و بهسازی نظام مدیریت عملکرد مشتمل بر ارزیابی عملکرد واحدهای سازمانی قوه و سازمانهای وابسته و ارزشیابی مدیران و کارکنان خود اقدام نماید.

تبصره- مدیریت عملکرد عبارت است از تعیین اهداف استراتژیک عملکرد سنجش، جمع‌آوری و تحلیل داده‌های عملکرد و به کارگیری این داده‌ها در جهت بهبود عملکرد قوه قضاییه.

ماده ۹۳- قوه قضاییه مکلف است بر اساس الگوهای بومی توسعه و پیشرفت و گزارش‌های دریافتی از دستگاه‌های ذی‌ربط جایگاه و میزان پیشرفت کشور در بخش قضا، ثبت املاک، ثبت مالکیت فکری، اقدامات تأمینی و تربیتی، پزشکی قانونی و بازرسی و نظارت بر سازمانهای دولتی و نیز مقایسه با شاخص‌های بین‌المللی و سایر کشورها تعیین نماید. و از نتایج آن در تدوین برنامه‌های راهبردی توسعه دستگاه قضا و سازمان‌های وابسته استفاده نماید. اعتبار لازم، جهت اجرایی نمودن این فصل، بایستی در لایحه بودجه جداگانه پیش‌بینی گردد.

ماده ۹۴- شورای عالی قوه موظف است ظرف ۶ ماه از تاریخ تصویب این قانون به منظور افزایش کارآیی کارکنان، رعایت اصل دقت و سرعت در انجام امور محوله و با در نظر گرفتن کمیّت و کیفیت امور ارجاعی و صعوبت کار نسبت به استاندارد سازی میزان کار هر یک از مشاغل قضایی و اداری اقدام نماید.

ماده ۹۵- شاخص‌های عمومی و اختصاصی و برنامه‌های ارزیابی عملکرد و ارزشیابی کارمندان اداری و نحوه اجرای آن به موجب آیین‌نامه‌ای است که توسط شورای عالی قوه تهیه و به تصویب رئیس قوه می‌رسد.

فصل هشتم: حقوق و تکالیف

ماده ۹۶- کارکنان مکلفند با رعایت حقوق مراجعین و تکریم آنان مطابق منشور اخلاقی و اداری مصوب رئیس قوه در انجام خدمات قضائی و اداری خود تلاش نمایند. هرگونه رفتار خلاف این منشور تخلف محسوب می‌شود.

ماده ۹۷- از تاریخ تصویب این قانون دارندگان پایه قضایی موظفند در شروع خدمت به مدت ۵ سال در مناطق درجه شش و پس از آن به مدت ۵ سال در مناطق درجه پنج انجام وظیفه کنند قبل از گذراندن این مدت، تغییر جغرافیایی محل خدمت یا مأموریت به مناطق درجه یک و دو ممنوع است.

تبصره ۱- در هر دوره کارآموزی با عنایت به تعداد نفرات آن دوره، حداکثر تا پنج درصد از کارآموزانی که با توجه به معدل دوره تحصیلات و پایان دوره کارآموزی، «نفرات برتر» محسوب می‌شوند از خدمت در مناطق درجه شش و پنج معاف می‌گردند. نحوه تعیین «نفرات برتر» به موجب آئین‌نامه‌ای است که توسط شورای عالی تهیه و به تصویب رییس قوه می‌رسد.

تبصره ۲- انتقال به حوزه قضائی استان‌های تهران و البرز مستلزم داشتن ۱۵ سال خدمت در واحدهای قضائی درجه دو تا شش می‌باشد. کسانی که سابقه خدمت بیشتری در مناطق درجه شش دارند از اولویت برخوردارند.

تبصره ۳- دارندگان پایه قضائی که بعد از گذراندن خدمت ۵ ساله موظف خود، تمایل به ادامه خدمت در مناطق درجه شش و پنج داشته باشند مدت مازاد بر ۵ سال به میزان دو برابر خدمت موظف مندرج در این ماده از لحاظ ارتقاء گروه و پایه محاسبه می‌شود.

تبصره ۴- در صورت اتمام خدمت موظف در هر یک از مناطق درجه شش و پنج حسب ضرورت قوه می‌تواند حداکثر تا ۳ سال دیگر این مدت را تمدید نماید.

تبصره ۵- چنانچه مدت خدمت دارندگان پایه قضائی در مناطق درجه شش و پنج به ۱۵ سال برسد موافقت با درخواست تغییر جغرافیائی محل خدمت آنان الزامی است.

تبصره ۶- قضاتی که خود، همسر و یا فرزندان تحت تکفل آنان دارای بیماری صعب‌العلاج هستند و امکان مداوا در مراکز درمانی محل خدمت وجود ندارد از شمول این ماده مستثنی هستند. تشخیص موارد مذکور به عهده کمیسیون مستقر در پزشکی قانونی کشور می‌باشد.

ماده ۹۸- ساعات کار موظف کارکنان قوه ۴۰ ساعت در هفته تعیین می‌شود.

تبصره ۱- تنظیم ساعات کار با پیشنهاد شورای عالی قوه و تصویب رئیس قوه تعیین می‌گردد. واحدهای استانی می‌توانند در شرایط خاص با موافقت ریاست قوه و رعایت سقف ساعات کار با توجه به شرایط جغرافیایی و منطقه‌ای، ساعات کار خود را به ترتیب دیگری تنظیم نمایند.

تبصره ۲- کارکنانی که در دوره آزمایشی بسر می‌برند نمی‌توانند از تقلیل ساعات کار موضوع تبصره ۲ این ماده استفاده نمایند.

ماده ۹۹- کارکنان قوه مکلفند به موجب ابلاغ مقام مافوق در جلساتی که قانون حضور آنان را الزامی کرده است حتی در ساعات غیر اداری شرکت و گزارش کار خود را به واحد اعزام کننده ارائه نمایند.

تبصره ۵- میزان و نحوه محاسبه پرداخت حق حضور در جلسات برابر آیین‌نامه اجرایی است.

ماده ۱۰۰- کارکنان قوه موظف به **حفاظت و نگهداری اسناد، اطلاعات، اسرار و اموالی** هستند که حسب وظیفه در اختیار آنان قرار می‌گیرد. تحویل و یا عدم تحویل اموال و اطلاعات مطابق قوانین و با اجازه مقام مجاز امکان‌پذیر است. **عدم رعایت موارد فوق و یا هرگونه استفاده به نفع خود یا دیگری، علاوه بر مجازات مقرر قانونی،** حسب مورد مشمول مقررات انتظامی یا انضباطی خواهد بود.

ماده ۱۰۱- به کارکنانی که حسب اقتضاء شغلی و یا وظایف محوله به خارج از حوزه محل خدمت خود اعزام می‌گردند، چنانچه فاصله مقصد از مبدأ بیش از ۶۰ کیلومتر باشد فوق‌العاده مأموریت روزانه پرداخت می‌گردد.

تبصره ۱- مدت این‌گونه مأموریت‌ها برای هر یک از کارکنان حداکثر ۳ ماه در سال خواهد بود. این مدت با توجه به نیاز حوزه قضایی و تشخیص مقام مجاز تا شش ماه قابل افزایش است.

تبصره ۲- پرداخت فوق‌العاده مأموریت موضوع این ماده در صورت توقف شبانه به صورت کامل و در غیر این صورت به مأخذ ۵۰ درصد فوق‌العاده مأموریت روزانه پرداخت خواهد شد. آیین‌نامه اجرایی مربوط به این ماده با پیشنهاد شورای عالی تهیه و به تصویب رئیس قوه می‌رسد.

ماده ۱۰۲- کارکنانی که به مأموریت خارج از کشور اعزام می‌شوند علاوه بر حقوق و مزایای مقرر، از فوق‌العاده مأموریت روزانه خارج از کشور براساس مقررات عمومی برخوردار خواهند شد.

ماده ۱۰۳- مأموریت کارکنان به سایر دستگاه‌های اجرایی و بالعکس با درخواست آنان **پس از احراز صلاحیت** و موافقت رئیس قوه و یا مقام مجاز از سوی وی انجام خواهد گرفت.

تبصره ۱- مأموریت به قوه با مدرک تحصیلی کمتر از لیسانس ممنوع است.

تبصره ۲- مأموریت قضات در وزارت دادگستری یا به عنوان قاضی یا داور در سازمان‌های بین‌المللی، دیوان محاسبات، دادسرا و دادگاه ویژه روحانیت و عضویت در شورای نگهبان و یا سازمان‌های وابسته به قوه و موارد خاص با موافقت رئیس قوه بلامانع است.

تبصره ۳- اشتغال، مأموریت و انتقال کارکنان تعلیقی قوه به وزارتخانه‌ها، مؤسسات دولتی، نهادهای عمومی غیر دولتی و شرکت‌های دولتی ممنوع است.

تبصره ۴- کسور قانونی مأمورین به قوه بر اساس مقررات دستگاه متبوع از حقوق و مزایای آنان کسر و توسط قوه به صندوق‌های مربوط واریز می‌گردد.

ماده ۱۰۴- بانوان کارمندان رسمی - قطعی می‌توانند تا پایان خدمت خود در صورت موافقت واحد سازمانی مربوط و تأیید مقام ذیصلاح حداکثر تا مدت پنج سال از خدمت نیمه وقت، معادل نصف ساعت کار موظف روزانه استفاده نمایند. این افراد حسب مورد بر اساس میزان کار کرد از ۵۰ درصد حقوق و مزایای مربوط برخوردار می‌شوند.

تبصره ۱- چنانچه کارمندان مشمول این ماده قبل از بهره‌مندی از خدمت مزبور مشمول حداقل حقوق قانونی باشند حداقل حقوق مزبور نیز نصف محاسبه و پرداخت می‌شود.

تبصره ۲- خدمت مشمولین این ماده، جهت ارتقای طبقه و رتبه، مرخصی استحقاقی و پاداش بازنشستگی به تناسب خدمت نیمه وقت محاسبه می‌شود.

ماده ۱۰۵- کارکنانی که مرتکب غیبت شده‌اند و حسب مورد به موجب رأی قطعی دادگاه عالی انتظامی یا هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری غیبت آنان موجه تشخیص داده شود، در صورت داشتن مرخصی ذخیره، مدت غیبت موجه از مرخصی ذخیره آنان کسر و حقوق و مزایا و سنوات خدمت آنان کامل محاسبه و پرداخت می‌شود.

تبصره ۱- در صورت نداشتن مرخصی استحقاقی، حکم غیبت موجه صادر و پس از پرداخت کسور بر مبنای حقوق و مزایای کامل، مدت غیبت موجه آنان از هر لحاظ جزء خدمت قابل قبول محاسبه می‌شود.

تبصره ۲- با صدور حکم غیبت موجه حسب مورد حقوق و فوق‌العاده‌های مستمر با رعایت حداقل حقوق قانونی و عائله‌مندی و اولاد پرداخت می‌شود.

ماده ۱۰۶- مدت غیبت غیر موجه، وقفه خدمتی محسوب و با صدور حکم انفصال موقت، مدت مزبور قابل احتساب نبوده و حقوق و مزایا قابل پرداخت نمی‌باشد.

ماده ۱۰۷- در صورت عدم حضور کارمندان در محل خدمت بدون اطلاع و هماهنگی قبلی، عدم انجام وظایف و تکالیف محوله، تأخیر در ورود یا تعجیل در خروج بدون عذر موجه و ترک خدمت در خلال ساعات موظف اداری بدون ارائه مجوز با فرد متخلف به شرح زیر رفتار می‌شود:

الف- برای بار اول احضار و اخطار شفاهی، بار دوم اخطار کتبی بدون درج در پرونده و بار سوم توبیخ کتبی با درج در پرونده و در صورت تکرار، پرونده به هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری ارسال خواهد شد.

ب- تأخیر در ورود و یا تعجیل در خروج تا دو ساعت در ماه قابل اغماض بوده و از مرخصی استحقاقی وی کسر می‌شود.

ج- تأخیر ورود و یا تعجیل خروج بیش از دو ساعت در ماه مستلزم کسر حقوق و فوق‌العاده‌های مربوط به میزان کل ساعات تأخیر و یا تعجیل خواهد بود.

د- تأخیر در ورود و یا تعجیل در خروج بیش از چهار بار در ماه، برای بار اول و دوم کتباً اخطار داده خواهد شد و برای بار سوم حق شغل کارکنان خاطی به میزان ۳۰٪ و برای بار چهارم ۵۰٪ و برای بار پنجم به میزان ۱۰۰٪ کسر خواهد شد.

تبصره ۱- ورود به محل خدمت بعد از ساعت مقرر و خروج از محل خدمت زودتر از ساعت مقرر بدون کسب مجوز قبلی حسب مورد تأخیر در ورود یا تعجیل در خروج محسوب می‌شود.

تبصره ۲- در صورتی که کارمندان دلایلی بر موجه بودن غیبت خود ارائه نمایند، مطابق ماده ۱۰۵ این قانون با آنان رفتار خواهد شد.

تبصره ۳- تشخیص موارد مذکور در این ماده با مدیر واحد ذی‌ربط می‌باشد.

ماده ۱۰۸- به منظور تأمین امنیت و حفاظت از کارکنان که در راستای انجام وظایف در معرض تهدید می‌باشند و نیز حفاظت از اسناد و مدارک، اماکن و تأسیسات و وسایل و تجهیزات و ایجاد امنیت ارتباطات، قوه قضائیه تدابیر حفاظتی لازم را پیش‌بینی می‌نماید. آیین‌نامه اجرایی این ماده توسط مرکز حفاظت و اطلاعات قوه حداکثر ظرف مدت سه ماه از تاریخ لازم الاجراء شدن این قانون تهیه و به تأیید رئیس قوه می‌رسد.

ماده ۱۰۹- کارکنان قوه موظفند ضمن رعایت احترام به همدیگر و تکریم ارباب رجوع، سلسله مراتب اداری را رعایت و وظایف خود را با دقت، سرعت، صداقت، امانت و تبعیت از قوانین و مقررات انجام داده و در مقابل مقام مافوق پاسخگو باشند در صورت تخلف برابر مقررات انتظامی و انضباطی با آنان رفتار خواهد شد.

ماده ۱۱۰- کارمندان قوه مکلفند در حدود قوانین و مقررات، احکام و اوامر رؤسای مافوق خود را در امور اداری اجرا نمایند، اگر کارمندان حکم یا امر مقام مافوق را بر خلاف قوانین و مقررات اداری تشخیص دهند، مکلفند کتباً مغایرت دستور با قوانین و مقررات را به مقام مافوق اطلاع دهند. در صورتی که بعد از این اطلاع، مقام مافوق کتباً اجرای دستور خود را تأیید کرد کارمندان مکلف به اجرا می‌باشند.

تبصره ۵- رسیدگی به تخلفات کارمندان قوه از حیث عناوین تخلفات و تعیین مجازات آنها طبق قانون رسیدگی به تخلفات اداری مصوب ۱۳۷۲/۹/۷ مجلس شورای اسلامی و اصلاحات بعدی آن و از حیث سایر جهات تابع احکام این قانون می‌باشد.

ماده ۱۱۱- رسیدگی به جرائم کارکنان در محاکم قضائی مانع از رسیدگی انتظامی و اداری نخواهد بود.

ماده ۱۱۲- به منظور رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان مشمول این قانون، هیأت‌هایی تحت عنوان «هیأت رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان» تشکیل می‌شود.

تبصره ۱- هیأت‌های مزبور شامل هیأت‌های بدوی و تجدیدنظر می‌باشد.

تبصره ۲- هیأت‌های بدوی در دادگستری کل استانها و سازمان‌های وابسته و همچنین هیأت‌های تجدیدنظر در معاونت مربوط به نیروی انسانی قوه تشکیل می‌شود و به صورت متمرکز به تجدیدنظر خواهی کلیه کارمندان قوه قضائیه و سازمان‌های تابعه رسیدگی می‌نمایند.

ماده ۱۱۳- به منظور نظارت بر حسن اجرای این قانون و هماهنگی بین هیأت‌های تابعه، هیأتی تحت عنوان «هیأت عالی نظارت قوه قضائیه» تحت نظارت رئیس قوه به ریاست یکی از معاونین ایشان و عضویت رؤسای سازمان‌های وابسته و یا نمایندگان آنها و نیز دو نفر کارشناس به انتخاب شورای معاونین قوه برای مدت پنج سال تشکیل می‌گردد. وظایف و اختیارات این هیأت به شرح زیر است:

الف) برکناری اعضای هیأت‌های بدوی و تجدیدنظر حسب مورد بنا به پیشنهاد رؤسای کل دادگستری استانها یا رؤسای سازمان‌های وابسته و یامعاونین رئیس قوه.

ب- ابطال آرای صادره در موارد:

۱- عدم رعایت قانون و مقررات مربوط

۲- اعمال تبعیض در اجرای قانون

۳- مخدوش بودن رای بنا به صلاحدید اعضای هیات

ج) انحلال هیات در صورت کشف و احراز سوء جریان یا اعمال تبعیض یا غرض در اعمال قانون

د) رسیدگی به تخلفات اعضای هیات ها

ماده ۱۱۴- ساختار سازمانی، نحوه تشکیل، تعداد اعضا، شرایط عضویت، مقام صالح برای انتصاب، شرح وظایف و حدود اختیارات هیات ها و نحوه رسیدگی به تخلفات مربوط و نیز مدت اعتراض و نحوه ابلاغ و اجرای آرای صادره به موجب آئین نامه‌ای است که توسط شورای عالی تهیه و به تصویب رئیس قوه می‌رسد.

ماده ۱۱۵- هرگاه تخلف کارکنان عنوان یکی از جرائم مندرج در قوانین جزایی را داشته باشد دادرسی انتظامی قضات یا هیأت رسیدگی به تخلفات اداری مکلفند ضمن رسیدگی به تخلف، مراتب را برای رسیدگی به اصل جرم به مرجع قضائی صالحه اعلام دارند.

ماده ۱۱۶- اعضای هیأت‌های مزبور در ازای جلسات متشکله از حق الجلسه‌ای که میزان آن در آئین نامه اجرایی موضوع ماده ۱۱۵ تعیین می‌گردد، بهره‌مند خواهند شد.

ماده ۱۱۷- مرجع رسیدگی به تخلفات انتظامی و انضباطی دارندگان پایه قضایی و اعضای هیئت علمی دانشگاه به ترتیب دادرسی و دادگاه انتظامی قضات و هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری می‌باشد.

ماده ۱۱۸- کارکنانی که به موجب حکم قطعی مراجع قضایی و یا دادرسی و دادگاه انتظامی قضات یا هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری از اتهام مربوط منع تعقیب یا براءت حاصل نمایند مجدداً به خدمت گمارده می‌شوند و حسب مورد مدت تعلیق، بازداشت و یا آمادگی به خدمت از هر جهت به عنوان سنوات خدمت قابل قبول محاسبه و حقوق و مزایای مستمر آنان به طور کامل پرداخت می‌شود.

ماده ۱۱۹- کارمندانی که مدت دوره تعلیق، انفصال موقت، مرخصی بدون حقوق، مأموریت بدون حفظ پست سازمانی و مرخصی استعلاجی بیش از یک سال را سپری نموده و پست بلا تصدی مناسب جهت اشتغال مجدد آنان وجود ندارد و یا رضایت به تنزل پست ندارند در وضعیت آماده به خدمت قرار می‌گیرند.

ماده ۱۲۰- کارمندانی که براساس ضوابط و مقررات مربوط در وضعیت آماده به خدمت به سر می‌برند در دوران آمادگی به خدمت از حقوق ثابت و تفاوت تطبیق با رعایت حداقل حقوق قانونی و کمک هزینه عائله‌مندی و اولاد بهره‌مند می‌شوند.

تبصره - مدت آماده به خدمت حداکثر یک سال می‌باشد.

ماده ۱۲۱- کارکنان به ازای هر سال خدمت، از ۳۰ روز مرخصی استحقاقی به تناسب مدت اشتغال در هر ماه با استفاده از حقوق و فوق‌العاده‌های مستمر و غیر مستمر موضوع بندهای ۱ و ۲ و ۳ و ۹ و ۱۳ و ۱۴ ماده ۸۵ و تفاوت تطبیق موضوع ماده ۸۶ بهره‌مند می‌گردند.

تبصره ۱- تعطیلات بین مرخصی، جزء مرخصی محاسبه نمی‌گردد.

تبصره ۲- کارکنان نمی‌توانند به اختیار بیش از نصف مرخصی استحقاقی خود را ذخیره نمایند.

تبصره ۳- حداکثر مدت استفاده از مرخصی استحقاقی ذخیره شده سه ماه در سال خدمتی می‌باشد.

تبصره ۴- کارآموزان قضایی همانند کارکنان قوه می‌توانند از مرخصی استحقاقی استفاده نمایند. همچنین، در صورت ضرورت امور آموزشی، می‌توانند از حداکثر یک ماه مرخصی بدون حقوق استفاده کنند.

تبصره ۵- کارآموزان ضمن تحصیل (دانشجویان بورسیه قوه قضائیه) در طول مدت تحصیل حق استفاده از مرخصی استحقاقی و بدون حقوق را ندارند.

تبصره ۶- مرخصی ذخیره شده کارکنان تا قبل از تصویب این قانون در هر صورت قابل احتساب خواهد بود.

ماده ۱۲۲- به کارکنانی که در مناطق درجه ۶ و ۵ خدمت می‌کنند علاوه بر مرخصی استحقاقی مقرر در این قانون به نسبت مدت خدمت در مناطق مزبور به ترتیب ۳۰ و ۱۵ روز مرخصی تشویقی به ازای هر سال با دریافت حقوق و فوق‌العاده‌های مربوط، تعلق می‌گیرد. استفاده از این مرخصی نیز با موافقت مقام ذی‌ربط امکان‌پذیر است. در صورت عدم استفاده از این مرخصی، قوه موظف است حقوق و فوق‌العاده‌های مربوط به آن را در خاتمه هر سال تقویمی پرداخت نماید.

تبصره ۵- مرخصی تشویقی موضوع این ماده قابل ذخیره شدن و یا استفاده در سال‌های بعد نمی‌باشد.

ماده ۱۲۳- در صورتی که رابطه استخدامی کارکنان به هر دلیلی به استثنای حالت انتقال به سایر دستگاه‌های اجرایی قطع گردد، حقوق و فوق‌العاده‌های مربوط به مدت مرخصی استحقاقی ذخیره شده به مأخذ آخرین ماه

خدمت به آنان پرداخت خواهد شد. در صورت فوت کارکنان وجوه موضوع این ماده به ورثه قانونی آنان قابل پرداخت است.

ماده ۱۲۴- کارکنان قوه در صورت ابتلا به بیماری‌هایی که مانع انجام خدمت آنان شود می‌توانند از مرخصی استعلاجی استفاده نمایند.

تبصره ۵- جزء در موارد بیماریهای صعب‌العلاج، حداکثر استفاده از مرخصی استعلاجی چهار ماه در سال است.

ماده ۱۲۵- کارکنان زن می‌توانند از مرخصی زایمان هر نوبت حداکثر ۹ ماه با استفاده از حقوق و فوق‌العاده‌های مربوط برخوردار شوند.

تبصره ۱- برای بانوانی که در یک زایمان صاحب فرزند دوقلو یا بیشتر شوند این مدت تا یکسال افزایش می‌یابد.

تبصره ۲- کارکنان مشمول صندوق تأمین اجتماعی در استفاده از مرخصی استعلاجی و زایمان تابع مقررات مقرر در قانون تأمین اجتماعی می‌باشند.

ماده ۱۲۶- کارکنانی که از مرخصی استعلاجی استفاده می‌نمایند حداکثر تا چهار ماه و در صورت ابتلا به بیماری‌های صعب‌العلاج با تأیید پزشکی قانونی حداکثر تا یک سال از حقوق و فوق‌العاده‌های مربوط بهره‌مند می‌گردند.

تبصره ۵- در مورد بیماری‌های صعب‌العلاج برای مدت مازاد بر یکسال تا هنگامی که مشمول از کار افتادگی نشده‌اند فقط حقوق ثابت پرداخت می‌شود.

ماده ۱۲۷- قوه موظف است به کارکنانی که به سبب انجام وظیفه یا حادثه ناشی از کار بنا به تشخیص کمیسیون پزشکی قانونی بیمار یا از کار افتاده شناخته شوند بدون محدودیت مقرر در این قانون مرخصی استعلاجی اعطا و نیز تمامی هزینه‌های درمانی وی را پرداخت نماید.

ماده ۱۲۸- کارکنان رسمی-قطعی می‌توانند در طول مدت خدمت خود با موافقت مقامات ذی‌صلاح حداکثر تا ۳ سال از مرخصی بدون حقوق استفاده نمایند در صورتی که اخذ مرخصی برای ادامه تحصیلات دکترای تخصصی در رشته‌های مورد نیاز قوه باشد این مدت تا ۲ سال دیگر قابل تمدید است. مرجع تشخیص و تعیین رشته‌های مورد نیاز، شورای عالی قوه خواهد بود.

تبصره ۱-۵ - محفوظ ماندن پست سازمانی کارکنان در مدتی که از مرخصی بدون حقوق استفاده می‌کنند الزامی نیست.

تبصره ۲- کارکنان می‌توانند در ایام مرخصی بدون حقوق با پرداخت کامل حق سرانه بیمه‌درمانی و بیمه تکمیلی از خدمات بیمه‌ای استفاده نمایند. در صورتی که کارکنان مشمول بیمه عمر باشند کماکان از مزایای بیمه مزبور در مدت مرخصی بدون حقوق بهره‌مند خواهند شد.

ماده ۱۲۹- آن دسته از کارکنان رسمی - قطعی زن که همسر آنان در مشاغل حساس دولتی در مأموریت خارج کشور به سر می‌برند می‌توانند حداکثر تا ۵ سال از مرخصی بدون حقوق استفاده نمایند. تشخیص مشاغل حساس بر عهده شورای عالی قوه می‌باشد.

ماده ۱۳۰- کارکنانی که در حالت انفصال موقت، آماده به خدمت، غیبت غیر موجه، مرخصی بدون حقوق، مأموریت آموزشی بدو خدمت، تعلیق یا در مرخصی استعلاجی مازاد بر چهار ماه به صورت متوالی در طول سال به سر می‌برند از مرخصی استحقاقی بهره‌مند نمی‌گردند.

ماده ۱۳۱- در صورتی که قرارداد کارمندان پیمانی به علت عدم نیاز لغو شده یا تمدید نشود به ازاء هر سال خدمت پیمانی، چهل و پنج روز حقوق و فوق‌العاده‌های مستمر به عنوان حق سنوات پرداخت می‌گردد و نیز با درخواست آنان کسورات بازنشستگی پرداختی از صندوق مربوط (سهم کارمند) قابل استرداد و یا انتقال (سهم کارمند و دستگاه) به سایر صندوق‌های بازنشستگی می‌باشد.

ماده ۱۳۲- در صورتی که کارمند پیمانی به موجب تصمیم مراجع قانونی به خدمت اعاده شود یا مجدداً به استخدام قوه درآید، احتساب سنوات خدمت قبلی او منوط به بازپرداخت حق سنوات موضوع ماده قبل می‌باشد.

فصل نهم: رفاه و تأمین اجتماعی

ماده ۱۳۳- قوه مکلف است در پیشنهاد بودجه سالیانه به منظور ارائه خدمات به کارکنان خود، اعتباری تحت عنوان «برنامه رفاهی» جهت اختصاص به امور بهداشتی و درمان، مسکن و تشویق کارکنان پیش‌بینی نماید. شیوه توزیع امکانات رفاهی بین کارکنان شاغل، بازنشسته، مستمری‌بگیران و ایثارگران و افراد تحت تکفل آنان به موجب آیین‌نامه‌ای است که توسط شورای عالی تهیه و به تصویب رییس قوه می‌رسد.

ماده ۱۳۴- قوه قضائیه می‌تواند به منظور ساماندهی و نظارت بر تعاونی‌های مصرف و مسکن دادگستری کل استان‌ها و صندوق‌های وام و سایر مراکز رفاهی، در بخش‌های مختلف قوه و سازمانهای تابعه با هدف رفع مشکلات معیشتی کارکنان از جمله مسکن آنان، «مرکز تعاون و رفاه کارکنان شاغل و بازنشسته» را ایجاد کند. تشکیلات و تامین نیروی انسانی و شیوه اداره این مرکز و همچنین عضویت کارکنان و سایر موارد به موجب آیین‌نامه‌ای است که توسط شورای عالی قوه تهیه و به تصویب رئیس قوه خواهد رسید.

ماده ۱۳۵- قوه مکلف است در چهارچوب بودجه‌های مصوب و از محل درآمدهای اختصاصی با رعایت آیین نامه اجرایی که به تصویب رییس قوه می‌رسد کارکنان شاغل، بازنشسته و افراد تحت تکفل آنان را علاوه بر استفاده از بیمه پایه درمان، با مشارکت آنان به صورت هماهنگ و یکنواخت تحت پوشش بیمه‌های تکمیلی قرار دهد و به طرق مقتضی نسبت به تامین بهداشت و درمان آنان اقدام نماید.

ماده ۱۳۶- قوه مکلف است نسبت به ایجاد صندوق بازنشستگی اختصاصی کارکنان خود و سازمانهای وابسته ظرف یکسال از تاریخ تصویب این قانون اقدام نماید. صندوق‌های بازنشستگی کشوری و تامین اجتماعی مکلف به همکاری لازم جهت نقل و انتقال کسور مربوط به کارکنان شاغل و بازنشسته به این صندوق می‌باشند.

تبصره ۱- کلیه کارکنان قوه و سازمانهای وابسته شاغل و بازنشسته به عضویت صندوق بازنشستگی قوه درمی‌آیند آیین‌نامه تشکیل صندوق بازنشستگی مزبور ظرف ۶ ماه از تاریخ اجرای این قانون توسط شورای عالی تهیه و به تصویب رئیس قوه خواهد رسید.

تبصره ۲- کارکنانی که تمایل به عضویت در صندوق بازنشستگی قوه را ندارند کماکان می‌توانند در عضویت صندوق قبلی باقی بمانند. چنانچه این افراد بعداً تمایل به عضویت در صندوق بازنشستگی قوه را داشته باشند می‌بایست طبق مقررات مابه التفاوت مربوط را پرداخت نمایند.

تبصره ۳- کارکنانی که قبل از اجرای این قانون بازنشسته و یا مستمری بگیر شده‌اند می‌توانند به عضویت این صندوق در آیند.

تبصره ۴- محدودیت حداکثر پرداخت حقوق و مزایا شامل کارکنان قوه نمی‌گردد.

تبصره ۵- دولت مکلف است کسری بودجه سالانه صندوق مزبور را از محل درآمدهای قوه تامین نماید.

ماده ۱۳۷- کارکنان قوه که ۳۵ سال کسور بازنشستگی یا حق بیمه پرداخت کرده‌اند، در صورت ادامه خدمت از پرداخت کسور معاف می‌باشند و کسور بازنشستگی سهم دستگاه کماکان تا زمان اشتغال به صندوق مربوط پرداخت خواهد شد.

ماده ۱۳۸- مشمولان صندوق بازنشستگی تأمین اجتماعی از لحاظ تعیین حقوق و مزایای بازنشستگی تابع مقررات مربوط به خود می‌باشند.

ماده ۱۳۹- به کارمندانی که بیش از ۳۰ سال سابقه خدمت دارند در صورت نیاز قوه و تمایل کارمند به ادامه خدمت به ازاء هر سال خدمت مازاد، ۲/۵ درصد ضریب سالیانه حقوق کارمند به عنوان فوق‌العاده ماندگاری پرداخت می‌گردد و در تعیین حقوق بازنشستگی محاسبه و صندوق بازنشستگی موظف به پرداخت آن می‌باشد.

ماده ۱۴۰- ملاک محاسبه سابقه خدمت دولتی قابل قبول برای بازنشستگی، خدمت تمام وقت کارکنان در وزارتخانه‌ها، مؤسسات و شرکت‌های دولتی و مؤسسات و نهادهای عمومی غیر دولتی خواهد بود که کسور مربوط به آن پرداخت شده باشد.

تبصره ۱- مدت خدمت نیمه وقت بانوان و خدمت نظام وظیفه عمومی کارکنان و همچنین دوران آماده به خدمت کارمندان با پرداخت کامل کسور بازنشستگی توسط کارکنان به مأخذ تمام حقوق، جزء سابقه خدمت دولتی آنان محسوب می‌گردد.

تبصره ۲- سوابق خدمت بخش خصوصی افراد جزء سابقه خدمت دولتی محاسبه نمی‌شود اما از نظر تأثیر در حقوق بازنشستگی و وظیفه تابع قانون نحوه تأثیر سوابق خدمت غیردولتی در احتساب حقوق بازنشستگی و وظیفه و مستمری کارکنان دولت مصوب ۱۳۷۲/۲/۱۹ می‌باشد.

تبصره ۳- مدت مرخصی بدون حقوق کارکنان موضوع ماده ۱۲۸ این قانون مشروط به این که منجر به اخذ مدرک تحصیلی شود، از لحاظ بازنشستگی و وظیفه با پرداخت کسور سهم کارمند و دستگاه توسط کارکنان به مأخذ آخرین حقوق جزء سابقه خدمت دولتی آنان محسوب می‌شود.

تبصره ۴- سوابق خدمتی در نهادهای انقلاب اسلامی موضوع مصوبه ۱۳۶۴/۱۱/۶ اعم از اینکه کسور بازنشستگی پرداخت نموده یا ننموده باشند به عنوان سنوات دولتی محاسبه می‌گردد. در صورت عدم پرداخت کسور، وفق مقررات صندوق بازنشستگی بایستی کسور مربوط پرداخت گردد.

ماده ۱۴۱- از تاریخ تصویب این قانون کلیه کارکنانی که تمایل دارند عضو صندوق بازنشستگی قوه قضاییه باشند کسور بازنشستگی آنان که تا کنون به حساب صندوق بازنشستگی کشوری یا تامین اجتماعی واریز گردیده است به حساب صندوق بازنشستگی جدید کارکنان منتقل می‌شود.

تبصره ۵- کارمندان قوه و سازمان‌های تابعه می‌توانند در صورت تمایل به جای صندوق بازنشستگی قوه قضاییه مشمول مقررات یکی دیگر از صندوق‌های بیمه‌ای قرار گیرند در این صورت مابه‌التفاوت سهم کارفرما توسط کارمندان پرداخت می‌شود. این قبیل کارمندان از لحاظ بازنشستگی و وظیفه، از کارافتادگی و نظایر آن مشمول مقررات صندوقی که انتخاب کرده‌اند می‌باشند تغییر صندوق در طول مدت خدمت فقط برای یک بار امکان‌پذیر می‌باشد.

ماده ۱۴۲- به کارکنان شاغل، بازنشسته، از کارافتاده یا فرزندان آنان کمک هزینه‌ای به میزان ۵ برابر اولین عدد مبنای طبقه و رتبه شغلی (جدول امتیاز عدد مبنای) این قانون در ضریب ریالی سال جاری به عنوان پاداش ازدواج و نیز به ورثه قانونی کمک هزینه کفن و دفن پرداخت می‌گردد.

تبصره ۱- مبنای محاسبه پاداش و کمک هزینه مندرج در این ماده در مورد کارآموزان و قضات، حسب مورد عدد مبنای اولین گروه ورودی آنان خواهد بود.

تبصره ۲- ازدواج دائم کارکنان شاغل، بازنشسته، از کارافتاده یا مستمری بگیران و هریک از فرزندان آنان در هر مورد فقط یک بار مشمول این ماده می‌گردد.

تبصره ۳- پرداخت پاداش ازدواج به فرزندان شاغل مانع پرداخت پاداش مزبور به والدین و همسر شاغل آنان نمی‌باشد.

تبصره ۴- پرداخت کمک هزینه فوت، شامل کارکنان شاغل، بازنشسته، از کارافتاده و مستمری بگیران و هر یک از افراد تحت تکفل آنان می‌شود.

ماده ۱۴۳- به کارکنان بازنشسته، از کارافتاده و نیز وراث قانونی کارکنان متوفای مشمول این قانون به ازای هر سال خدمت قابل قبول و حداکثر تا ۳۵ سال، معادل یک ماه آخرین حقوق و فوق‌العاده‌های مشمول کسور بازنشستگی به عنوان پاداش پایان خدمت پرداخت خواهد شد.

تبصره ۵- آن قسمت از سابقه خدمت کارکنان که قبلاً در ازای آن وجوه بازخریدی پرداخت شده است از سنوات خدمتی مشمول پاداش پایان خدمت کسر می‌گردد.

ماده ۱۴۴- در هنگام بازنشستگی حقوق و فوق‌العاده‌های مربوط به ایام مرخصی استحقاقی ذخیره شده بر مبنای آخرین حکم اشتغال قابل پرداخت می‌باشد.

تبصره ۵- کارکنان می‌توانند در حین خدمت، حقوق و مزایای ایام مرخصی ذخیره شده (هر ۱۰ سال خدمت) خود را بر اساس آخرین حکم اشتغال درخواست نمایند. در صورت پرداخت، تسویه شده محسوب و در زمان بازنشستگی مابه‌التفاوتی به آن تعلق نمی‌گیرد.

ماده ۱۴۵- کسور بازنشستگی کارکنان و سهم دستگاه حسب مورد به صندوق بازنشستگی کشوری یا تامین اجتماعی مطابق قوانین و مقررات مربوط پرداخت می‌گردد.

ماده ۱۴۶- هرگاه یکی از کارکنان قوه، از کار افتاده یا به علت حادثه‌ای ناقص شود به نحوی که حسب تأیید پزشک قانونی و شورای عالی، از کار کردن باز بماند حقوق و وظیفه‌ای برابر یک سی‌ام آخرین حقوق و فوق‌العاده‌های مستمر ضربدر سنوات خدمت، دریافت خواهد کرد مشروط بر اینکه حقوق و وظیفه از دو سوم حقوق زمان اشتغال وی کمتر نشود.

ماده ۱۴۷- هرگاه یکی از کارکنان قوه به علت حادثه ناشی از کار یا به سبب انجام وظیفه علیل یا ناقص شود به نحوی که به تشخیص مراجع ذی‌ربط از کار کردن باز بماند تمام حقوق ثابت و مزایای مستمر به عنوان حقوق و وظیفه در مورد وی برقرار می‌گردد.

ماده ۱۴۸- تشخیص از کارافتادگی ناشی از کار و یا سبب‌های دیگر پس از اظهار نظر کمیسیون پزشکی قانونی به تأیید شورای عالی خواهد رسید. حقوق و مزایای این قبیل مشمولین وفق مقررات مربوط برقرار خواهد شد.

ماده ۱۴۹- هرگاه یکی از کارکنان قوه فوت شود خواه به حد بازنشستگی رسیده یا نرسیده باشد در تاریخ فوت بازنشسته محسوب و تمام حقوق بازنشستگی به وراثت قانونی او پرداخت می‌گردد.

ماده ۱۵۰- وراثت قانونی از نظر این قانون عبارتند از فرزندان، زوج یا زوجه دائمی و مادر و پدری که در کفالت متوفی بوده‌اند و همچنین نوادگانی که پدرشان فوت شده و در کفالت متوفی بوده‌اند با دارا بودن شرایط

زیر:

الف- فرزندان و نوادگان ذکور از ۲۰ سال کمتر داشته باشند مگر اینکه به موجب مدارک مثبت در یکی از دانشگاهها یا مؤسسات آموزش عالی مورد تأیید مشغول تحصیل باشند که در این صورت حقوق وظیفه آنان در پایان ۲۵ سالگی قطع خواهد شد.

ب- فرزندان و نوادگان اناث مادام که شوهر یا شغل نداشته باشند.

ج- مادر متوفی به شرط نداشتن شوهر.

د- عیال دائمی متوفی

ه- شوهر در صورتی که علیل و از کار افتاده و تحت کفالت عیال متوفای خود بوده باشد.

و- فرزندان و نوادگان علیل یا ناقص العضو کارکنان متوفی که قادر به انجام کار نباشند به صورت مدام العمر.

ماده ۱۵۱- حقوق وظیفه به تساوی بین وراث قانونی تقسیم و سهم هریک از ورثه که به هر دلیل قطع شود به سهم سایر ورثه افزوده می شود.

ماده ۱۵۲- قوه می تواند کارکنان واجد شرایط زیر را بدون تقاضای آنان بازنشسته نماید:

الف) مشاغل غیر تخصصی با مدرک تحصیلی کارشناسی و پایین تر .

۱- داشتن ۳۰ سال سابقه خدمت و حداقل ۶۰ سال سن.

۲- داشتن ۶۵ سال سن با هر مقدار سابقه خدمت.

ب) مشاغل تخصصی با مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا بالاتر و معادل حوزوی آن با داشتن ۳۵ سال سابقه خدمت.

ماده ۱۵۳- کارکنان با موافقت قوه و دارا بودن شرایط ذیل می توانند بازنشسته شوند:

الف) داشتن ۳۰ سال سابقه خدمت .

ب) داشتن ۵۰ سال سن و حداقل ۲۵ سال سابقه خدمت.

ج) کارکنان زن با ۲۵ سال سابقه خدمت.

تبصره ۱- سقف سنی برای بازنشستگی دارندگان پایه قضایی ۷۵ سال است.

تبصره ۲- کارکنان متصدی مشاغل سخت و زیان آور و معلولین با ۲۵ سال سابقه خدمت و ۳۰ روز حقوق و

مزایا بازنشسته می شوند و تابع حداقل سن بازنشستگی خواهند بود.

ماده ۱۵۴- میزان حقوق بازنشستگی کارکنان به مأخذ یک سی ام آخرین حقوق و فوق العاده های مستمر آنان در زمان اشتغال ضربدر سنوات خدمت قابل قبول محاسبه است.

ماده ۱۵۵- آن قسمت از سوابق خدمت غیر دولتی کارکنان که بابت آن حق بیمه یا کسور بازنشستگی به صندوق بازنشستگی مربوط پرداخت گردیده، با انتقال حق بیمه یا کسور بازنشستگی پرداختی سهم خود و کارفرما به صندوق بازنشستگی جدید و پرداخت مابه التفاوت توسط کارمند بر اساس آخرین حکم اشتغال، مدت مزبور صرفاً در تعیین حقوق یا مستمری بازنشستگی و وظیفه قابل احتساب است.

تبصره ۵- سوابق خدمت موضوع این ماده در محاسبه سنوات خدمت لازم برای بازنشستگی، اعطای گروه و پایه و نظایر آن منظور نخواهد شد.

ماده ۱۵۶- قوه مکلف است حقوق کلیه بازنشستگان و وظیفه بگیران و مستمری بگیران صندوق بازنشستگی کشوری و تامین اجتماعی که تا تاریخ لازم الاجراء شدن این قانون بازنشسته یا از کار افتاده یا فوت شده اند را متناسب با افزایشات حقوق شاغلین افزایش دهد.

فصل دهم- شورای عالی قوه قضائیه

ماده ۱۵۷- شورای عالی قوه قضائیه با ترکیب و اختیارات مقرر در این قانون به منظور اعمال وظایف و اختیارات و تنظیم راهکارهای اجرایی بخش اداری و مالی و تشکیلات قوه به عنوان مرجع عالی تصمیم گیری به شرح زیر تشکیل می شود.

(الف) رئیس قوه یا معاون اول وی به عنوان رئیس شورا.

(ب) معاونین رئیس قوه به عنوان عضودائم .

(ج) رؤسای مراکز مستقل قوه به عنوان عضو دائم.

(د) رؤسای سازمان های وابسته به عنوان عضو دائم.

(ه) دو نفر از رؤسای کل دادگستری های استان ها به انتخاب سایر رؤسای کل سراسر کشور

(و) مدیران کل ذیربط به تناسب موضوعات مطروحه در شورا.

(ز) سه نفر صاحب نظر در رشته حقوق اداری و مدیریت به انتخاب رئیس قوه.

تبصره ۱۵- انتخاب کارشناسان موضوع این بند به پیشنهاد معاون حقوقی و تصویب معاون اول قوه انجام می شود.

تبصره ۲- جلسات هیئت با حضور رئیس و حداقل ۴ تن از سایر اعضا اعم از دائم و غیر دائم رسمیت می‌یابد و مصوبات آن با اکثریت آراء حاضر در جلسه پس از تأیید رئیس قوه لازم الاجرا است.

تبصره ۳- شورای عالی قوه در صورت نیاز می‌تواند از نظر مشاوران و یا کارشناسان خبره (شاغل و بازنشسته) به صورت موردی استفاده نماید.

ماده ۱۵۸- اهم وظایف و اختیارات شورای عالی قوه به شرح زیر می‌باشد.

الف) نظارت بر حسن اجرای این قانون و آئین‌نامه‌های اجرایی آن.

ب) تدوین آیین‌نامه‌های اجرایی موضوع این قانون.

ج) تصویب شرح وظایف مشاغل، پس از ارائه از سوی اداره کل تشکیلات و بهبود روش‌های قوه.

د) برآورد تعداد نیروی انسانی مورد نیاز سالیانه قوه و اخذ مجوز از رئیس قوه.

ه) بررسی و اظهار نظر موارد نیازهای اداری و مالی قوه و دادگستری کل استانها و سازمان‌های وابسته.

و) بررسی و اظهار نظر راجع به ساختار سازمانی قوه و سازمان‌های وابسته و تشکیلات تفصیلی آن.

ز) انجام هر گونه اموری که رئیس قوه به شورا ارجاع نماید.

ط) بررسی و تصویب طرح جامع آموزش (بدو خدمت، ضمن خدمت و ...) و تمهید راهکارهای اجرایی لازم برای اجرای برنامه‌های بهسازی و توانمندسازی کارکنان قوه.

ی) صدور مجوز تبدیل وضع کارمندان از قراردادی به پیمانی و از پیمانی به رسمی آزمایشی و تأیید احکام رسمی قطعی در چارچوب مقررات این قانون.

ک) تهیه دستورالعمل بازنشستگی پیش از موعد و اخذ مجوز از رئیس قوه.

ل) تأیید بررسی و تطبیق عوامل و تعیین درصد سختی شرایط محیط کار مشاغل موجود و جدید پس از ارائه از سوی کمیسیون قضائی (در مورد دارندگان پایه قضائی) و کمیته طرح طبقه بندی مشاغل (کارمندان).

م) بررسی و تصویب طرح‌های تحول اداری و نظام پیشنهادات و نظارت بر حسن اجرای برنامه‌های تحول

ن) بررسی و اتخاذ تصمیم در خصوص پیشنهادهای نو که از سوی کارکنان ارائه می‌شود در چارچوب نظام پیشنهادات.

س) تائید از کار افتادگی کلی کارکنان حسب سوابق و مدارک مستند ارائه شده از سوی پزشکی قانونی و کارکنان و غیره

تبصره ۵- در راستای نظارت اداری و مالی، کلیه واحدهای ستادی و استانی قوه و سازمان‌های وابسته مکلفند هرگونه گزارش و یا توضیحاتی که شورای عالی نیاز دارد را در اسرع وقت تهیه و به آن شورا ارائه نماید تخلف از آن موجب تعقیب انتظامی در دادسرای انتظامی قضات و هیات‌های رسیدگی به تخلفات اداری خواهد بود.

فصل یازدهم - سایر مقررات

ماده ۱۵۹- بودجه سالیانه قوه قضاییه توسط معاونت راهبردی تهیه و پس از تصویب رییس قوه به دولت ارسال می‌گردد. دولت بدون تغییر در ارقام مصوب، عیناً آن را در لایحه بودجه سالیانه منظور می‌کند.

ماده ۱۶۰- حقوق و مزایای کارکنان پس از صدور احکام کارگزینی توسط ذیحساب قوه پرداخت می‌شود.

ماده ۱۶۱- از تاریخ اجرای این قانون پذیرش درخواست‌های تغییر جغرافیایی محل خدمت قضات و کارمندان قوه از طریق ثبت در سامانه انجام می‌شود. قوه مکلف است پست‌های بلا تصدی مورد نیاز اداری و قضایی هر استان را به تفکیک شهرستان یا بخش مربوط در سامانه اعلام نماید.

تبصره ۱- کارکنان متقاضی تغییر سمت، درخواست خود را از طریق سامانه مذکور به مقام ذیصلاح اعلام می‌نمایند.

تبصره ۲- ضوابط پذیرش یا رد درخواست‌های مطرح شده، چگونگی اخذ نظر مقام مسئول، مرجع تصمیم‌گیری و سایر امور به موجب آیین‌نامه اجرایی این قانون می‌باشد.

ماده ۱۶۲- درآمد صندوق بازنشستگی قوه قضاییه منحصر است به وجوه مربوط به کسورات مقرر در این قانون، در صورت عدم کفایت وجوه صندوق قوه، دولت و مجلس مکلفند کسری آن را با پیش‌بینی در بودجه سالیانه کل کشور از محل درآمد عمومی تامین و پرداخت کنند.

ماده ۱۶۳- قوه مکلف است هر ماه ده درصد از جمع حقوق ثابت، فوق‌العاده مستمر، عناوین مشابه و اضافه‌کار کارکنان خود را کسر و بابت سهم کارکنان به صندوق بازنشستگی مربوط واریز نماید.

ماده ۱۶۴- قوه مکلف است علاوه بر کسور موضوع ماده ۱۶۳، هر ماه مبلغی برابر پانزده درصد حقوق کارکنان رسمی و آزمایشی را بابت سهم کارفرما به صندوق بازنشستگی مربوط بپردازد.

ماده ۱۶۵- چنانچه تا پایان دوره آماده به خدمت، وضعیت کارمندان بر اساس حکم مراجع قضایی یا هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری مشخص نشود و یا موجبات اعاده به کار آنان در پست سازمانی قبلی فراهم نگردد به یکی از روش‌های ذیل حسب درخواست ذی‌نفع با وی رفتار خواهد شد:

(۱) انتصاب به پست پائین تر در هر یک از استان‌ها وفق مقررات؛

(۲) موافقت با انتقال به سایر دستگاه‌های اجرایی؛

(۳) بازنشسته شدن در صورت دارا بودن شرایط بازنشستگی با احتساب مدت زمان آماده به خدمت؛

(۴) بازخرید از خدمت، به ازای هر سال خدمت قابل قبول ۴۵ روز حقوق و مزایای مستمر آخرین حکم اشتغال به عنوان سنوات خدمت به وی پرداخت می‌گردد.

ماده ۱۶۶- مشاغلی که به موجب قانون کار به قوه اختصاص داده شده است به تشخیص شورای عالی و مجوز های صادره از سوی رئیس قوه، بکارگیری افراد در این مشاغل بر اساس قانون کار امکان پذیر است.

ماده ۱۶۷- در صورتی که کارکنان از کار افتاده بهبودی حاصل نمایند و حسب گواهی پزشکی قانونی توانائی اشتغال پیدا کنند اعاده به خدمت آنان تا قبل از رسیدن به سن ۶۵ سالگی بلامانع است

ماده ۱۶۸- دریافت بیش از یک حقوق بازنشستگی یا حقوق وظیفه و مستمری یا بازخرید خدمت از قوه و سازمان‌های وابسته و صندوق‌های مربوط به نهاد های حکومتی و همچنین مؤسسات غیردولتی که بیش از ۲۵٪ سرمایه یا بودجه سالانه آن‌ها به تشخیص هیئت وزیران از محل درآمدها عمومی تامین می‌شود ممنوع است. در صورتی که حقوق متعدد تعلق بگیرد بیشترین حقوق پرداخت می‌شود.

تبصره ۵- همسر متوفی چنانچه خود شاغل یا بازنشسته باشد علاوه بر حقوق و مزایای خود میتواند از حقوق بازنشستگی شوهر بهره مند شود.

ماده ۱۶۹- ملاک تشخیص سن کارکنان برای بازنشستگی تاریخ تولد افراد در سند سجلی ارائه شده در بدو استخدام می‌باشد.

ماده ۱۷۰- استفاده غیرمجاز از وجوه مربوط به صندوق بازنشستگی در حکم اختلاس اموال دولتی می‌باشد و قوه مکلف است حداکثر تا پایان ماه بعد کسور بازنشستگی سهم مستخدم و سهم قوه را یکجا به صندوق‌های مربوط واریز نماید.

ماده ۱۷۱- چنانچه بعد از لازم الاجراء شدن این قانون مقررات اداری و مالی جدیدی در قوانین عمومی کشور ابلاغ گردد پس از طرح در شورای عالی قوه با تصویب رئیس قوه قابل اعمال می باشد.

ماده ۱۷۲- انتقال قضات و کارمندان به دستگاههای اجرایی و سازمانهای وابسته به قوه منوط به درخواست ذینفع و تأیید مدیر مربوط و موافقت رئیس قوه یا مقام مجاز از سوی ایشان می باشد.

ماده ۱۷۳- کارکنان قوه که در حین انجام وظیفه و یا به سبب آن مورد سوء قصد قرار گرفته یا می گیرند و منجر به فوت یا نقص عضو و یا مصدومیت آنان شود، شهید یا جانباز محسوب و مشمول مقررات این قانون و قوانین مربوط به ایثارگران قرار می گیرند. آئین نامه اجرایی این ماده با همکاری شورای عالی و بنیاد شهید و امور ایثارگران تهیه و به تصویب رئیس قوه می رسد.

ماده ۱۷۴- کلیه دستگاههای اجرایی مکلفند با درخواست تغییر محل خدمت همسر دارندگان پایه قضایی به محل اشتغال آنان موافقت نمایند.

ماده ۱۷۵- کارکنانی که طبق حکم مقامات قضایی و یا تصمیم هیأت های رسیدگی به تخلفات اداری از ادامه خدمت معلق می شوند تا تعیین تکلیف نهایی از یک سوم حقوق و مزایای مستمر برخوردار می گردند.

ماده ۱۷۶- سنوات خدمت کارکنان در مدت انفصال موقت به عنوان سنوات خدمت دولتی قابل احتساب نیست و هیچ گونه حقوق و مزایایی در این مدت به آنان تعلق نمی گیرد.

ماده ۱۷۷- به منظور بهره مندی از توانائی و تجارب قضات بازنشسته، مستعفی و باز خرید شده، رئیس قوه می تواند با تقاضای اعاده به خدمت آنان بمدت ۳ سال موافقت نماید که در صورت نیاز مدت مزبور قابل تمدید است.

تبصره ۱- مفاد این ماده حسب ضرورت با موافقت شورای عالی قوه قضائیه قابل تسری به کارمندان در مشاغل تخصصی با مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد و بالاتر خواهد بود.

تبصره ۲- کارکنان موضوع این ماده در مدت اشتغال مجدد از هر لحاظ تابع مقررات این قانون خواهند بود.

تبصره ۳- نحوه بکارگیری افراد موضوع این ماده به موجب دستورالعملی خواهد بود که توسط شورای عالی تهیه و به تصویب رئیس قوه می رسد.

ماده ۱۷۸- کارکنان رسمی قوه و سازمان های وابسته در یکی از حالات زیر از خدمت منفک می شوند:

الف) بازنشستگی .

ب) از کارافتادگی .

ج) استعفاء .

د) بازخرید .

ه) اخراج یا انفصال دائم به موجب احکام قطعی مراجع قانونی .

ماده ۱۷۹- کارکنان می‌توانند با یک‌ماه اعلام قبلی، تقاضای استعفای از خدمت نمایند. استعفا از تاریخی تحقق می‌یابد که قوه به موجب حکم رسمی با آنان موافقت نماید. قوه موظف است ظرف یک‌ماه از تاریخ وصول درخواست استعفا نسبت به رد یا قبول آن کتبا اظهار نظر نماید. چنانچه تا پایان مدت مذکور رد یا قبول استعفا ابلاغ نگردد، عدم قبول استعفا محسوب می‌شود.

ماده ۱۸۰- وجوهی که کارکنان مستعفی بابت کسور بازنشستگی به صندوق بازنشستگی مربوط پرداخت کرده‌اند به آنان مسترد خواهد شد.

ماده ۱۸۱- استخدام مجدد کارکنان مستعفی در صورت نیاز قوه بلامانع است در این صورت وجوهی را که طبق ماده ۱۸۰ این قانون دریافت کرده‌اند می‌بایست یکجا به صندوق بازنشستگی مربوط پرداخت نمایند.

ماده ۱۸۲- کارکنانی که به موجب احکام قطعی مراجع قانونی به انفصال دائم و یا اخراج محکوم می‌شوند بابت سنوات خدمتی آنان هیچ‌گونه وجهی پرداخت نخواهد شد. لکن این افراد می‌توانند کسورات بازنشستگی (سهم واریزی خود و قوه) را دریافت و یا به صندوق دیگری منتقل نمایند.

ماده ۱۸۳- قوه می‌تواند در صورت ضرورت، از کارکنان بازنشسته (قضات و کارمندان با مدرک تحصیلی لیسانس و بالاتر) جهت شرکت در شوراها، کمیسیون‌ها و هیأت‌ها و به عنوان مشاوره و نیز از خدمات کارشناسان خبره دستگاههای اجرایی کشور، بازنشستگان متخصص یا سایر افراد صاحب نظر به عنوان خدمات مشاوره‌ای استفاده نماید.

تبصره ۵- نحوه دعوت و استفاده از خدمات این افراد و نیز پرداخت حق‌الزحمه به آنان به موجب آئین‌نامه‌ای است که به تصویب رئیس قوه می‌رسد.

ماده ۱۸۴ - به منظور رعایت استقلال قوه قضائیه، حفظ شأن و منزلت قضات و کارمندان قوه و پیشگیری از آسیب پذیری امنیتی و نیز اجرای نظام مند اقدامات حفاظتی، کارشناسان و عوامل مرکز حفاظت و اطلاعات قوه به عنوان ضابط خاص دادگستری محسوب و علاوه بر وظایف ذاتی خود می توانند برابر مقررات در کلیه جرایم مربوط به کارکنان قوه ورود نمایند.

ماده ۱۸۵ - کانون وکلای دادگستری، کانون سردفتران و دفتریاران اسناد رسمی و مرکز امور مشاورین حقوقی و کارشناسان رسمی مکلفند برای کارمندان بازنشسته قوه که حداقل دارای مدرک تحصیلی لیسانس حقوق و فقه و مبانی حقوق اسلامی یا مدرک حوزوی معادل آن هستند و بیش از ۱۰ سال از خدمت خود را در شعب دادرها و دادگاهها و دیگر مراجع قضایی در سمت دستیار قضایی، مدیر دفتر، **کارشناس حقوقی یا امور قضایی** و تقریرنویس سپری نموده اند، بدون شرکت در آزمون و بدون طی دوره کارآموزی، با رعایت سایر مقررات مربوط، حسب مورد پروانه وکالت یا سردفتری صادر نمایند.

تبصره ۵ - کارمندان بازنشسته قوه قضائیه و سازمانهای وابسته در سایر رشته ها که حداقل ۱۰ سال در امور کارشناسی از قبیل پزشکی قانونی و امور ثبتی انجام وظیفه نموده اند مشمول حکم این ماده بوده و به عنوان کارشناس رسمی در امور مربوط انتخاب می شوند.

ماده ۱۸۶ - احکام قانون جامع خدمات رسانی به ایثارگران مصوب ۱۳۹۱/۱۰/۲ با اصلاحات بعدی آن در مورد کارکنان ایثارگر قوه لازم الرعایه است.