



بخشنامه

کلیه واحدهای تابعه

موضوع: شیوه نامه اجرای تصمیمات قضایی

مقدمه

تصمیمات و آراء قطعی مراجع قضایی و از جمله دیوان عدالت اداری، دستورات قضایی و دستورهای موقت، پس از ابلاغ لازم الاجرا بوده و مرجع اجرای این نوع از تصمیمات قضایی در دانشگاه مکلف می باشد که تصمیمات و آراء مذکور را پس از ابلاغ به قید فوریت اجرا نماید. در صورت عدم اجرا، افرادی که در مسیر اجرای دادنامه های دیوان اخلاص ایجاد نموده و یا اساساً از اجرا امتناع ورزیده باشند، بعنوان مستنکف مورد شناسایی قرار گرفته و توسط شعب صالح دیوان عدالت اداری به انفصال موقت از خدمات دولتی تا پنج سال و جبران خسارت وارده محکوم خواهند شد. علاوه بر مجازات مذکور، افراد مستنکف جهت تعقیب اداری و انتظامی حسب مورد به هیات های رسیدگی به تخلفات مربوطه معرفی خواهند شد. مضاف بر آن سایر مراجع قضایی نیز در مقام رسیدگی به پرونده های مطروحه و همچنین اجرای احکام، اقدام به صدور دستور قضایی، دستور موقت و یا اجرائیه بر علیه دانشگاه می نمایند. برای تضمین اجرای تصمیمات مذکور نیز، ضمانت های قانونی در قالب ماده ۵۷۶ قانون مجازات اسلامی و همچنین قانون نحوه اخذ پیش بینی شده و برای مستنکفین، انفصال موقت از خدمات دولتی در نظر گرفته شده است. ضرورت اجرای تصمیمات قضایی مذکور و همچنین تشخیص و معرفی مستنکفین از اجرا، اقتضاء دارد تا شیوه نامه ی حاضر بصورت دقیق از سوی واحد های تابعه دانشگاه رعایت شود.

- ۱- ابلاغ آراء دیوان و سایر اوراق قضایی توسط مامورین رسمی ابلاغ دادگستری صورت می پذیرد. واحد های ذیصلاح دانشگاه مکلف می باشند، پیرو بخشنامه ۴۲۰۳۵/۵ مورخ ۹۵/۰۴/۱۱ اوراق قضایی را صرفاً از مامورین رسمی ابلاغ دریافت نمایند و از تحویل اوراق مذکور از اشخاص غیر اکیداً خودداری نمایند.
- ۲- در صورت وصول دادنامه، اجرائیه و یا دستور قضایی به ستاد مرکزی دانشگاه، دبیرخانه مرکزی دانشگاه مکلف است در همان روز ابلاغ، اوراق را جهت بررسی به امور حقوقی دانشگاه ارجاع دهد. در صورت ابلاغ دادنامه، اجرائیه و یا دستور قضایی به دبیرخانه سایر واحد های تابعه دانشگاه، مسئولین دبیرخانه های مذکور نیز مکلف می باشند در همان روز ابلاغ، اوراق را جهت بررسی به امور حقوقی ارجاع دهند.
- ۳- امور حقوقی در صورتیکه قطعیت دادنامه دیوان را احراز نماید، مراتب را جهت اقدام به معاونت مربوطه ارجاع خواهد داد.



- ۴- معاونت مربوطه با مباشرت مدیریت های ذیربط حداکثر ظرف یک هفته کاری دادنامه را اجرا و گزارش اجرای دادنامه را بپیوست مدارک و مستندات مربوطه جهت اقدامات قانونی و بعدی به امور حقوقی دانشگاه ارسال خواهند نمود.
- ۵- در صورتیکه اجرای دادنامه های مذکور مستلزم اقدامی از سوی واحد های تابعه دانشگاه باشد، معاونت مربوطه با مباشرت مدیریت ذیربط مراتب را حداکثر ظرف سه روز کاری از زمان وصول دادنامه طی نامه رسمی به واحد های تابعه اعلام و رونوشتی از نامه به امور حقوقی دانشگاه ارسال خواهد شد.
- ۶- واحد های تابعه دانشگاه مکلف می باشند حداکثر ظرف چهار روز کاری دادنامه را اجرا و گزارش اجرای دادنامه را بپیوست مدارک و مستندات مربوطه جهت اقدامات قانونی بعدی به امور حقوقی دانشگاه ارسال نمایند.
- ۷- در صورتیکه اجرای دادنامه، مستلزم اتخاذ تصمیم از سوی شورا، هیات و یا کمیسیونی مرکب از دو یا چند نفر باشد، اجرای حکم بر عهده تمامی اعضاء می باشد و در صورت عدم اجرا، تمامی اعضاء موثر در مخالفت با اجرای رای، مستنکف شناخته می شوند. در این صورت معاونت مربوطه مکلف می باشد اعضای مستنکف شورا، هیات و یا کمیسیون مذکور را بصورت کتبی به امور حقوقی دانشگاه معرفی نماید.
- ۸- در صورتیکه اجرای دادنامه با مانع قانونی مواجه شده باشد اشخاص موضوع بند های چهار، پنج، شش و هفت این شیوه نامه مکلف می باشند ظرف حداکثر سه روز کاری مراتب را با ذکر ماده و عنوان قانون به امور حقوقی دانشگاه منعکس نمایند.
- ۹- در صورت اظهار نظر امور حقوقی مبنی بر منتفی بودن مانع قانونی، مراجع موضوع بند هشت این شیوه نامه مکلف به اجرای دادنامه به قید فوریت و ارسال گزارش اجرا بپیوست مدارک و مستندات مربوطه به امور حقوقی دانشگاه می باشند.
- ۱۰- تمامی مراجع مذکور در این شیوه نامه مکلف می باشند که اگر در مقام اجرای دادنامه های قطعی با بند های ذیل مواجه شدند، مراتب را به قید فوریت به امور حقوقی دانشگاه منعکس نمایند تا اقدام لازم جهت بررسی و عنداللزوم تقدیم دادخواست اعاده دادرسی بعمل آید:
- الف- حکم خارج از موضوع شکایت صادر شده باشد.
- ب- حکم به میزان بیشتر از خواسته صادر شده باشد.
- ج- در مفاد حکم، تضاد وجود داشته باشد.
- د- حکم صادر شده با حکم دیگری در خصوص همان دعوی و اصحاب آن که قبلاً توسط همان شعبه یا شعبه دیگر صادر شده است متعارض باشد.
- ه- حکم مستند به اسنادی باشد که پس از صدور، جعلی بودن یا عدم اعتبار آنها به موجب حکم مراجع صالح قانونی ثابت شده باشد.
- و- پس از صدور حکم، اسناد و دلایلی به دست آید که دلیل حقانیت دانشگاه بوده و ثابت شود اسناد و دلایل مذکور در جریان دادرسی در اختیار دانشگاه نبوده است.



- ۱۱- دستور های صادره از تمامی مراجع قضایی اعم از دیوان عدالت اداری، شعب دادیاری و باز پرسی دادرهای عمومی و انقلاب، محاکم حقوقی و کیفری تحت عنوان دستور قضایی و دستور موقت مشمول این شیوه نامه بوده و تمامی واحد های دانشگاه مکلف به اجرای دستورات مذکور بر اساس این شیوه نامه می باشند.
- ۱۲- در صورت ابلاغ اجرائیه بر اساس بند یک این شیوه نامه مسئولین دبیرخانه واحد های تابعه دانشگاه مکلف می باشند بر اساس بند دو این شیوه نامه مراتب را به امور حقوقی دانشگاه منعکس نمایند.
- ۱۳- امور حقوقی اجرائیه واصله را در حدود قانون نحوه اخذ، بررسی و در صورت تایید به مرجع اجرا در دانشگاه ارجاع خواهد داد.
- ۱۴- مرجع اجرا در حدود این شیوه نامه مکلف می باشد اجرائیه واصله از امور حقوقی را به موقع اجرا بگذارد.
- ۱۵- در صورت عدم وصول گزارش اجرای تصمیمات قضایی موضوع این شیوه نامه به امور حقوقی و درخواست امور حقوقی دانشگاه مبنی بر معرفی مستنکفین، واحد های تابعه دانشگاه مکلفند ظرف سه روز کاری، اسامی مستنکفین را به امور حقوقی دانشگاه اعلام نمایند. مسئولیت اجرای این بند در مراکز آموزشی و درمانی بر عهده مدیر مرکز و در سایر واحدها بر عهده بالاترین مقام اجرایی آن واحد می باشد.
- ۱۶- مسئولیت تفسیر ابهامات احتمالی این شیوه نامه در حدود قوانین و ضوابط مقرر بر عهده امور حقوقی دانشگاه می باشد.
- ۱۷- این شیوه نامه در هفده بند و در تاریخ هجدهم دی ماه نود و پنج به تصویب هیئت رئیسه دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تبریز رسیده و از تاریخ ابلاغ لازم الاجرا می باشد.

دکتر محمد حسین صومی
رئیس دانشگاه