



**استاندارد و ویژگی های مربوط به جانمایی و امکانات دفاتر  
خدمات الکترونیک قضائی**

اداره کل خدمات الکترونیک قضایی

بهار ۱۳۹۶

## استاندارد و ویژگی های مربوط به امکانات و تجهیزات دفاتر خدمات الکترونیک قضایی

دفاتر خدمات قضایی، پیشخوان دستگاه قضایی به شمار می آیند، لذا ارایه خدمات توسط این دفاتر می بایست همگون و براساس استانداردهای دستگاه قضایی باشد. طراحی یکسان سازی رویه های ارایه خدمات، امکانات، تجهیزات و منابع انسانی مورد استفاده در دفاتر خدمات الکترونیک قضایی از مواردی است که می بایست استاندارد سازی شود.

استاندارد و ویژگی هایی که دفاتر می بایست در ارتباط با امکانات و تجهیزات دارا باشند به شرح زیر است:

### ۱. الزامات مکانی دفتر

#### الف- موقعیت و وضعیت ساختمان

۱. موقعیت ساختمان باید فعالیت اداری یا اداری-تجاری یا موقعیت اداری را داشته باشد.
۲. ساختمان های قدیمی با ظاهری نامناسب در الویت انتخاب قرار نخواهند داشت.
۳. مسیر ورودی دفتر دارای عرض مناسب و نور کافی باشد.
۴. تاسیسات گرمایشی و سرمایشی مناسب الزامی است.
۵. موقعیت دفتر باید به گونه ای باشد که دسترسی و شناسایی آن آسان باشد.
۶. وجود آسانسور فعال برای دفتری که در طبقه دوم و بالاتر قرار دارد، الزامی است.
۷. امکان نصب تابلوی دفتر، مطابق الگوی اعلامی از سوی اداره کل در سردر ساختمان وجود داشته باشد.
۸. دفتر خدمات باید خارج از شعاع یک کیلومتری دفتر خدمات دیگر باشد.
۹. دفاتر خدمات قضایی باید حداقل دارای ۷۰ متر مربع فضای مستقل برای ارایه خدمات قضایی باشند. در صورتی که دفتر اسناد رسمی و دفتر خدمات الکترونیک قضایی در یک محل مستقر هستند حداقل باید دارای ۱۲۰ متر فضا بوده و به وسیله ی پارتیشن و با توجه به نقشه ی مورد تایید اداره کل قابل تفکیک می باشد.
۱۰. در صورتی که دفتر اسناد رسمی مترائز فوق الذکر را نداشته باشد، حداکثر فاصله بین دفتر خدمات قضایی و دفتر اسناد رسمی نباید از ۳۰۰ متر تجاوز نماید.

#### ب- وضعیت داخلی ساختمان

۱. دفاتر خدمات قضایی باید حداقل دارای ۲ پیشخوان و ۷۰ متر مربع فضای مستقل برای ارایه خدمات قضایی باشد. جانمایی دفتر باید به گونه ای بوده که فضای انتظار مراجعه کنندگان مناسب باشد.
۲. حداقل برای ۱۰ نفر مراجعه کننده صندلی انتظار وجود داشته باشد. ضمن آنکه فضای تخصیص یافته برای انتظار مراجعان متناسب با تعداد صندلی باشد.



## استاندارد و ویژگی‌های مربوط به امکانات و تجهیزات دفاتر خدمات الکترونیک قضایی

دفاتر خدمات قضایی، پیشخوان دستگاه قضایی به شمار می‌آیند، لذا ارائه خدمات توسط این دفاتر می‌بایست همگون و براساس استانداردهای دستگاه قضایی باشد. طراحی یکسان سازی رویه‌های ارائه خدمات، امکانات، تجهیزات و منابع انسانی مورد استفاده در دفاتر خدمات الکترونیک قضایی از مواردی است که می‌بایست استاندارد سازی شود.

استاندارد و ویژگی‌هایی که دفاتر می‌بایست در ارتباط با امکانات و تجهیزات دارا باشند به شرح زیر است:

### ۱. الزامات مکانی دفاتر

#### الف- موقعیت و وضعیت ساختمان

۱. موقعیت ساختمان باید فعالیت اداری یا اداری-تجاری یا موقعیت اداری را داشته باشد.
۲. ساختمان های قدیمی با ظاهری نامناسب در الویت انتخاب قرار نخواهند داشت.
۳. مسیر ورودی دفتر دارای عرض مناسب و نور کافی باشد.
۴. تاسیسات گرمایشی و سرمایشی مناسب الزامی است.
۵. موقعیت دفتر باید به گونه‌ای باشد که دسترسی و شناسایی آن آسان باشد.
۶. وجود آسانسور فعال برای دفتری که در طبقه دوم و بالاتر قرار دارد، الزامی است.
۷. امکان نصب تابلوی دفتر، مطابق الگوی اعلامی از سوی اداره کل در سردر ساختمان وجود داشته باشد.
۸. دفتر خدمات باید خارج از شعاع یک کیلومتری دفتر خدمات دیگر باشد.
۹. دفاتر خدمات قضایی باید حداقل دارای ۷۰ متر مربع فضای مستقل برای ارائه خدمات قضایی باشند. در صورتی که دفتر اسناد رسمی و دفتر خدمات الکترونیک قضایی در یک محل مستقر هستند حداقل باید دارای ۱۲۰ متر فضا بوده و به وسیله ی پارتیشن و با توجه به نقشه ی مورد تایید اداره کل قابل تفکیک می باشد.
۱۰. در صورتی که دفتر اسناد رسمی متراژ فوق الذکر را نداشته باشد، حداکثر فاصله بین دفتر خدمات قضایی و دفتر اسناد رسمی نباید از ۳۰۰ متر تجاوز نماید.

#### ب- وضعیت داخلی ساختمان

۱. دفاتر خدمات قضایی باید حداقل دارای ۲ پیشخوان و ۷۰ متر مربع فضای مستقل برای ارائه خدمات قضایی باشد. جانمایی دفتر باید به گونه‌ای بوده که فضای انتظار مراجعه کنندگان مناسب باشد.
۲. حداقل برای ۱۰ نفر مراجعه کننده صندلی انتظار وجود داشته باشد. ضمن آنکه فضای تخصیص یافته برای انتظار مراجعان متناسب با تعداد صندلی باشد.

## تعاریف و مفاهیم:

ماده ۱: عبارات اختصاصی به کار رفته در این دستورالعمل در معانی مشروح زیر تعریف می شود:

مرکز : مرکز آمار و فناوری اطلاعات قوه قضائیه

اداره کل: اداره کل خدمات الکترونیک قضایی

دفتر/دفاتر: دفاتر خدمات الکترونیک قضایی

حالت دفتر: دفاتر خدمات الکترونیک قضایی به ۴ حالت: حالت اول، حالت دوم، حالت سوم و حالت چهارم تقسیم می شوند.

دفتر حالت اول: دفتری است که در یک واحد مستقل دایر می شود و باید در کامل ترین سطح استاندارد امکانات اعلامی از طرف اداره کل باشد.

دفتر حالت دوم: دفتری است که در یک واحد مستقل با امکانات، تجهیزات و متراژ کمتر نسبت به حالت اول، دایر می شود.

دفتر حالت سوم: دفتری است که در یک واحد دایر و مدیر آن سردفتر می باشد. این دفتر باید توأمان با دفتر ثبت اسناد یا ازدواج، در یک واحد راه اندازی شود و همچنین تجهیزات این دفتر مانند دفتر حالت اول، کامل می باشد.

دفتر حالت چهارم: تک باجه ای است که در محلی با پیشنهاد نماینده استان و با تأیید اداره کل اقدام به ارائه خدمات می نماید.

## الزامات موقعیت مکانی دفتر:

ماده ۲: ساختمان باید سند اداری یا اداری/تجاری یا موقعیت اداری باشد.

ماده ۳: جهت جانمایی، شهر یا بخش بر اساس تعداد کل دفاتر بخش بندی شده و هر دفتر در یک بخش قرار گیرد.

ماده ۴: در مراکز استان ها، فاصله بین دادگستری و دفاتر خدمات الکترونیک نباید در شعاع کمتر از ۱۰۰۰ متر باشد.

ماده ۵: در مراکز استان ها، فاصله بین دفاتر نباید در شعاع کمتر از ۱۰۰۰ متر باشد.

ماده ۶: در شهرستان های غیر مرکز استان ها، فاصله بین دادگستری و دفاتر خدمات نباید در شعاع کمتر از ۵۰۰ متر باشد.

ماده ۷: در شهرستان های غیر مرکز استان ها، فاصله دفاتر نباید در شعاع کمتر از ۵۰۰ متر از همدیگر باشد.

## الزامات محیط ساختمان:

- ماده ۸: مسیر ورودی دفتر بایستی دارای عرض مناسب و نور کافی باشد.
- ماده ۹: وجود آسانسور یا بالابر در دفاتری که در طبقه اول و یا بالاتر قرار دارند، الزامی است. دفاتر نباید در نیم طبقه یا زیرزمین واقع شوند.
- ماده ۱۰: ساختمان هایی که ظاهری نامناسب دارند، نباید انتخاب شوند.
- ماده ۱۱: امکان نصب تابلوی دفتر، مطابق الگوی اعلامی از سوی اداره کل در نمای بیرونی ساختمان وجود داشته باشد.

## الزامات محیط داخلی دفتر:

- ماده ۱۲: دفتر باید دارای تاسیسات گرمایشی، سرمایشی و نور مناسب باشد.
- ماده ۱۳: در همه حالت های مختلف دفتر، وجود سرویس بهداشتی جهت استفاده ارباب رجوع اجباری است.
- ماده ۱۴: ارائه خدمات در دفاتر، صرفاً باید در باجه های استاندارد اعلامی اداره کل صورت گیرد.
- ماده ۱۵: حداقل متراژ دفتر حالت اول، ۷۰ متر با ۲ کانتینر می باشد و به ازای هر کانتینر اضافی، ۱۰ متر باید به فضای دفتر اضافه شود. حداکثر کانتینر دفتر حالت اول، ۵ کانتینر می باشد.
- ماده ۱۶: حداقل متراژ دفتر حالت دوم، ۳۰ متر و حداکثر تعداد کانتینر، ۲ کانتینر می باشد.
- ماده ۱۷: حداقل متراژ واحد اداری دفتر حالت سوم، ۱۲۰ متر می باشد. در این حالت متراژ اختصاص داده شده به دفتر، ۷۰ متر با ۲ کانتینر می باشد. به ازای هر کانتینر اضافی، ۱۰ متر باید به فضای کل واحد اضافه شود و فضای اضافه شده به دفتر اختصاص داده شود.
- ماده ۱۸: در دفتر حالت سوم، دفتر اسناد رسمی یا ازدواج/ طلاق با دفتر، باید توأمان در یک واحد باشند.
- ماده ۱۹: متراژ دفتر حالت چهارم محدودیت ندارد و بیش از یک کانتینر برای آن مجاز نیست.