

عوامل سازمانی موثر بر اطلاع دادرسی در تشکیل پرونده‌های قضایی در کلانتری‌ها

تاریخ دریافت: ۸۷/۱/۱۷
تاریخ پذیرش: ۸۷/۴/۲۹

دکتر جعفر کوشا^۱، سرهنگ محمد بارانی بیرانوند^۲ و سرگرد مهرداد مرادخانی^۳

چکیده:

این تحقیق به دنبال پاسخگویی به این سؤال است که در کلانتری‌ها به عنوان یک مرجع عمومی انتظامی که در اغلب پرونده‌های قضایی نقش مستقیم ایفاء می‌نمایند، کدامیک از عوامل درون سازمانی، در ایجاد اطلاع در مرحله‌ای از مراحل دادرسی کیفری (تشکیل پرونده مقدماتی قضایی)، تاثیرگذار می‌باشند؟ متغیرهای اصلی این پژوهش، آموزش کارکنان ذربط در تشکیل پرونده‌های قضایی، ارزیابی عملکرد این افراد، ساختار سازمانی معاونت خدمات قضایی کلانتری‌ها، نحوه هدایت و اعمال کنترل از سوی مدیران کلانتری‌ها، می‌باشند. روش تحقیق مورد استفاده، روش کتابخانه‌ای برای مطالعه مبانی نظری و روش پیمایشی برای اخذ نظرات مسئولین و کارکنان کلانتری‌ها می‌باشد. به منظور سنجش فرضیه‌ها از آزمون‌های آماری مناسب مانند کای اسکوئر (χ^2) و تی تست استفاده شده است. ابزار گردآوری اطلاعات، پرسشنامه محقق‌ساخته و فیش برداری از منابع معتبر حقوقی و مدیریتی است. جامعه آماری تحقیق کلیه کارکنان معاونت‌های خدمات قضایی کلانتری‌ها و مسئولین این واحدها در قلمرو فرماندهی انتظامی تهران بزرگ و در محدوده زمانی سال ۱۳۸۵ می‌باشد. نمونه مورد مطالعه ۱۱۰ نفر بود که با روش طبقه‌ای - تصادفی ساده و با استفاده از فرمول کوکران انتخاب شده‌اند. نتایج عمده این پژوهش حکایت از تأیید فرضیه‌های پنج‌گانه تحقیق دارد و این بدان معناست حسب مورد تاثیر زیاد و خیلی زیاد عوامل درون سازمانی که به آن‌ها اشاره شد در اطلاع دادرسی در هنگام تشکیل پرونده‌های قضایی در کلانتری‌ها، مورد تأیید قرار گرفت. این یافته‌ها، مدیران و تصمیم‌گیرندگان ذی ربط سازمان را به لزوم برنامه ریزی بهتر و بیشتر در خصوص آموزش‌های حقوقی کارکنان و... توجه داده است.

واژگان کلیدی:

اطلاع دادرسی / Proceeding prolongation / پرونده قضایی / Legal file / کلانتری / Police departments / آموزش حقوقی کارکنان / Personnel Legal training / ارزیابی عملکرد / Performance appraisal / ساختار سازمانی / Organizational structure / هدایت / Leadership / کنترل / Control.

■ استناد: مرادخانی، مهرداد (تابستان ۱۳۸۷). «عوامل سازمانی موثر بر اطلاع دادرسی در تشکیل پرونده‌های قضایی در کلانتری‌ها». فصلنامه مطالعات مدیریت انتظامی، سال سوم، شماره دوم: ۲۱۷-۲۳۵

۱. دانشیار دانشگاه آزاد اسلامی
۲. عضو هیأت علمی دانشگاه علوم انتظامی
۳. کارشناس ارشد فرماندهی و مدیریت انتظامی

مقدمه

یکی از مهمترین مشکلات سیستم قضایی و دادرسی کشورمان در حال حاضر اطلاع دادرسی است. طولانی بودن فرآیند رسیدگی به دعاوی و شکایات موجب نارضایتی عمومی و کاهش اعتماد به دستگاه‌های قضایی و انتظامی، تراکم کار در محاکم قضایی و خستگی عوامل انسانی و کم رنگ شدن عدالت و امنیت، کاهش قاطعیت و اقتدار قوه قضاییه و نیز نیروی انتظامی به عنوان عام‌ترین و اصلی‌ترین ضابط این قوه و صرف هزینه‌های سنگین و غیرضروری گردیده است. اطلاع دادرسی در امور کیفری، فاصله بین کیفر و ارتکاب عمل مجرمانه را آنقدر زیاد می‌نماید که اثر بازدارندگی مجازات را از بین برده و رعب و هراس مجرمان را از عواقب اعمالشان کاهش می‌دهد. نتیجه چنین وضعیتی افزایش جرایم، نا امنی و ازدیاد پرونده‌ها در مراجع قضایی و انتظامی است (سهراب بیگ، ۱۳۸۰). جرم شناسان، دادرسی روان و سریع را که متضمن حقوق فرد و جامعه به صورت توأمان باشد به نحوی که در این میان هیچ کدام فدای دیگری نشده و عدالت را به طور متوازن تحقق بخشد، یکی از عوامل پیشگیری از جرم و حفظ سلامت جامعه می‌دانند (آخوندی، ۱۳۷۳).

در طول رسیدگی‌ها و تشکیل و تکمیل پرونده‌ها چه در مراجع انتظامی و چه در نزد قاضی، عواملی وجود دارند که بر روند کار تأثیر منفی به جای می‌گذارند و سبب کندی جریان و فرآیند رسیدگی‌ها می‌شوند و پرونده‌ها را از روند عادی و طبیعی خود باز می‌دارند و مانع از آن می‌شوند که یک دادرسی از مراحل اولیه تا مراحل پایانی، در مسیری عادی و طبیعی جریان داشته باشد. واحدهای اجرایی نیروی انتظامی و خصوصاً کلانتری و پاسگاه‌های انتظامی به صورت مستقیم در مراحل متعدد (فرآیند) دادرسی کیفری و در برخی موارد در دادرسی‌های حقوقی، نقش دارند که در این پژوهش به آن‌ها پرداخته شده است. بدیهی است برخی عوامل و موجبات که بر روند دادرسی تأثیر سوء داشته و اطلاع دادرسی را در پی دارند مربوط به تشکیلات نیروی انتظامی است گرچه تمامی علل اطلاع دادرسی ناشی و مربوط به این نیرو نیست و علل متعددی در این زمینه نقش دارند. هدف این پژوهش بررسی آن دسته از عواملی است که مربوط به درون سازمان بوده و می‌توانند اطلاع دادرسی را در پی داشته باشند.

فرضیه‌های تحقیق:

- ۱- آموزش مأمورین ذی ربط در تشکیل پرونده‌های قضایی در کلانتری‌ها ی تهران بزرگ، بر اطلاع دادرسی موثر است.
- ۲- ارزیابی عملکرد مأمورین ذی ربط در تشکیل پرونده‌های قضایی در کلانتری‌ها ی تهران بزرگ بر اطلاع دادرسی موثر است.

- ۳- ساختار سازمانی معاونت قضایی کلانتری‌های فوق بر اطلاع‌دادرسی موثر است.
- ۴- هدایت رؤسای کلانتری‌های فوق بر مأمورین مربوط به تشکیل پرونده‌های قضایی، بر اطلاع‌دادرسی موثر است.
- ۵- کنترل رؤسای کلانتری‌های فوق بر مأمورین مربوط به تشکیل پرونده‌های قضایی، بر اطلاع‌دادرسی موثر است.

پیشینه تحقیق: با توجه به این که معضل اطلاع‌دادرسی از گذشته، اغلب در حوزه کاری دستگاه قضایی کشور مطرح بوده است، لذا چندان مورد توجه محققان داخلی نیروی انتظامی قرار نگرفته است و تقریباً تحقیق و یا مقاله‌ای در این خصوص و بدین شکل که در این پژوهش مطرح است تهیه و تدوین نگردیده است. البته مطالبی در این مورد در قالب پایان نامه‌های دوره کارشناسی ارشد رشته فرماندهی و مدیریت انتظامی در مورد کارایی و عوامل موثر بر آن، آموزش، ارزیابی عملکرد، ساختار سازمانی، هدایت و کنترل که متغیرهای مستقل این تحقیق را شامل می‌شوند. در خارج از سازمان تحقیقات مناسبی، خصوصاً توسط برخی قضات که در مقطع کارشناسی ارشد رشته حقوق جزا و جرم‌شناسی در دانشگاه‌های مختلف تحصیل نموده‌اند، در قالب پایان نامه، در مورد موضوع اطلاع‌دادرسی انجام گرفته است: مانند سامع (۱۳۸۳) با عنوان «علل اطلاع‌دادرسی در نظام قضایی ایران و راه‌های مرتفع کردن آن‌ها»، قدمی (۱۳۸۲) در دانشگاه تهران سال ۸۲-۸۱، و عبادی (۱۳۸۴) با عنوان علل اطلاع‌دادرسی و راهکارهای جلوگیری.

تعریف اصطلاحات تخصصی: «اطاله دادرسی در معنای لغوی آن عبارت است از طول دادن چیزی را، دراز کردن و یا به دراز کشیدن» (معین، ۱۳۷۸، ص ۶). «اطاله دادرسی، طولانی شدن نامعقول و نامتعارف جریان رسیدگی به پرونده‌ها در مراجع قضایی (و ضابطین) است و یا هر آن چیزی که به صورت غیرطبیعی موجب شود دادرسی بیش از موعد مناسب خود به طول انجامد. (هدایتی، ۱۳۸۱، ص ۶). «اطاله دادرسی یعنی طولانی شدن غیرمعقول جریان رسیدگی به پرونده‌های قضایی در محاکم و نزد ضابطین دادگستری» (سامع، ۱۳۸۴، ص ۴). و «پرونده قضایی عبارت است از مجموع اسناد و گزارش‌های جمع‌آوری شده در یک جا که موضوع آن اسناد و گزارش‌ها در خصوص دعاوی کیفری و حقوقی بوده و رسیدگی به آن در صلاحیت مراجع قضایی می‌باشد. پرونده‌های متشکله در کلانتری‌ها از نوع کیفری هستند و پرونده‌های حقوقی مستلزم تهیه تنظیم و تدوین دادخواست و طی تشریفات قانونی در مراجع قضایی است.» (بارانی، ۱۳۸۵، ص ۷۲).

مبانی نظری:

اهمیت سرعت در دادرسی‌های کیفری: از جمله ویژگی‌های یک آئین و نظام دادرسی کیفری مطلوب موارد ذیل است: (۱) از اطاله دادرسی بکاهد؛ (۲) حقوق و تکالیف و مسئولیت‌های مراجع انتظامی و قضایی را بدون ابهام و دقیق و روشن بیان نماید؛ (۳) حقوق و تکالیف و مسئولیت‌های متهمین، مجرمین و شاکیان را بدون ابهام بیان نماید؛ (۴) حتی الامکان ثابت و لاتغییر باشد و کمتر در معرض تغییر قرار گیرد چون تغییر مداوم در آن موجب سرگردانی اصحاب دعوی می‌گردد. «(تراپی، ۱۳۷۹، ص ۶). دادرسی کیفری برای جامعه که به وسیله جرم آسیب می‌بیند و برای فردی که به حق یا ناحق مرتکب تلقی می‌شود، اهمیت زیادی دارد. برای دفاع موثر جامعه، پیش بینی و مجازات نسبتاً شدید جرایم از طریق قانونگذاری کافی نیست. تجربه ثابت نموده که وجود یک مجموعه جزایی و تهدید به یک مجازات به تنهایی برای تامین نظم و امنیت و شرافت و تقوی و تضمین حیات و اموال افراد کفایت نمی‌کند و علاوه بر این مجموعه جزایی باید مقرراتی را تاسیس کند که کشف سریع و محکومیت قطعی به مجازات کسانی را که قانون کیفری را نقض کرده‌اند ممکن نماید. (استفانی، لواسور و بولوک، ۱۳۷۷). مصلحت جامعه در مجازات سریع و قطعی مجرمین است. دادرسی کیفری با قواعد خود باید دقیقاً هدف سرعت و قطعیت را دنبال نماید. مقررات آئین دادرسی کیفری باید به گونه‌ای باشد که بزه ارتكابی در حداقل زمان ممکن کشف و مورد تعقیب و رسیدگی قرار گیرد؛ تا اثر جرم در جامعه باقی است باید بزهکار به مجازات برسد تا به نتیجه اعمال مجازات در جامعه امیدوار بود. (آخوندی، ۱۳۷۳)

تحقیقات مقدماتی و لزوم رعایت اصل سرعت: تحقیقات مقدماتی عبارت است از مجموعه اقدامات و تحقیقاتی است که از سوی ضابطان راسا و یا به دستور و حسب ارجاع مقامات قضایی و یا از سوی قضات تحقیق و نیز سایر مقامات صالحه قضایی به منظور تسجیل و تمهید دلایل، اعم از دلایل اثبات جرم و دلایل مفید به حال متهم، با توجه به اصل برائت، صورت می‌پذیرد و هدف اصلی آن آماده سازی پرونده و تسهیل و تسریع رسیدگی در دادگاه است. «(آشوری، ۱۳۸۳، ص ۱۰).

سریع بودن تحقیقات مقدماتی: تحقیقات مقدماتی باید با سرعت انجام گیرد. هر کسی که این تحقیقات را انجام می‌دهد نباید در جمع آوری و تحصیل اسناد و مدارک و دلایل جرم مرتکب تاخیر شود و مکلف به انجام اقدامات بدون از دست دادن زمان می‌باشد. قاضی یا هر مقام دیگر که مسئول تحقیقات مقدماتی است باید تلاش نماید که در پیشگیری از امحای آثار جرم و جلوگیری از فرار متهم، اخلال و تاخیری ایجاد و تعللی صورت نگیرد. هرگونه تاخیر در تحقیقات مقدماتی امکان محو آثار و علایم جرم و فرار متهم و یا مخفی شدن او

را تا حد زیادی افزایش می‌دهد به نحویکه جبران این لطمات به جریان دادرسی در مرحله تحقیقات مقدماتی، بسیار دشوار می‌گردد. « ماده ۴۰ آیین دادرسی دادگاه‌های عمومی و انقلاب در امور کیفری مقرر می‌دارد: « دادرسان و قضات تحقیق مکلفند اقدامات فوری برای جلوگیری از امحای آثار و علایم جرم به عمل آورده و در تحصیل و جمع‌آوری اسباب و دلایل جرم به هیچ وجه نباید تاخیر نمایند».

ارتباط آموزش کارکنان با بهره‌وری و کارایی: آموزش کارمند یک تجربه فراگرفتنی است که در آن تغییر نسبتاً دائمی در کارمندان ایجاد و جستجو می‌شود، به گونه‌ای که توانایی آنان در انجام کار بهبود یابد. بنابراین آموزش شامل تغییر مهارت‌ها، دانش، نگرش‌ها و یا رفتارها می‌شود. در مواقعی که نشانه‌هایی مبنی بر نزول عملکرد شغلی وجود داشته باشد مانند کاهش شمار تولیدات، کیفیت پایین‌تر، حوادث بیشتر، دعوای زیاده‌تر یا میزان محصول رد شده زیاده‌تر، این علائم می‌توانند نشانگر این باشند که کارگر یا کارمند به آموزش نیاز دارد، این نشانه‌ها مستقیماً به بهره‌وری مربوط می‌شوند. (رابینز و دی سنزو، ۱۹۹۸). سعادت (۱۳۸۳) می‌نویسد: « یکی دیگر از وظایف اصلی و حیاتی در هر سازمانی، آموزش کارکنان است. زیرا داشتن کارکنان ورزیده یکی از مهمترین عوامل در میزان کارایی و کارآمدی سازمان است. آموزش عبارت است از کوشش در جهت بهبود عملکرد شاغل در ارتباط با انجام کار و مسائل مربوط به آن، برنامه‌های آموزشی برای کمک به افراد، گروه‌ها و تمام سازمان به منظور اثربخشی بیشتر و افزایش کارایی طراحی شده است و از جمله فواید آموزش کارکنان سودمندی سازمان از طریق ارتقاء کارایی است. (جزنی، ۱۳۷۵). به عقیده کارشناسان اولین عامل در بهره‌وری نیروی انسانی، دارا بودن مدرک تحصیلی و دانش علمی قابل قبول با توجه به سطح وظایف و مسئولیت‌های شغلی است، داشتن مدرک تحصیلی مناسب برای شناخت کلی کار و زوایای تخصصی مربوط به شغل، یکی از نیازهای اولیه برای ایجاد بهره‌وری در عملکرد نیروی انسانی است. (صالحی زاده، ۱۳۷۹).

ساختار سازمانی و ارتباط آن با بهره‌وری و کارایی: در بررسی ساختار سازمانی مباحثی مانند تقسیم کار، رسمیت و... مطرح است. تقسیم‌کار بدین معناست، به جای این که تمام کار به وسیله یک نفر انجام شود، باید آن را به مراحل متعدد تقسیم کرد و هر مرحله را بر عهده فرد خاصی گذاشت. اگر کارها تقسیم شوند سازمان می‌تواند در بسیاری از موارد کارائی خود را بالا ببرد و یا مانع از عدم کارائی شود و سرانجام این که از طریق تشویق به ابتکار عمل و اختراع دستگاه‌های جدید، تقسیم کار می‌تواند موجب افزایش کارایی گردد. مقصود از رسمیت درجه یا میزان استاندارد بودن کارهای سازمان است، از نظر رابینز در حال حاضر ساختار سازمان‌ها به سه شکل است: ۱- ساختار ساده (۲)- دیوان سالاری (بوروکراسی)

۳ - ساختار ماتریسی

ارزیابی عملکرد و ارتباط آن با کارایی و بهره‌وری: «اصل بنیادی برای استفاده از ارزیابی عملکرد به حداکثر رسانیدن کارایی کارکنان است از طریق شناسایی و سرمایه‌گذاری بر توانایی‌های آنان.» (جزنی، ۱۳۷۵، ص ۱۹۴) رابینز (۱۹۹۸) معتقد است: ارزیابی عملکرد موجب انگیزش و انگیزه موجب کارایی می‌گردد. «شناخت کارکنان قوی و اعطای پاداش به آن‌ها و از این طریق، ایجاد انگیزه برای بهبود عملکرد آنان و سایر کارکنان، از جمله علل اصلی ارزیابی عملکرد است و هدف نهایی از ارزیابی عملکرد، افزایش کارایی و اثر بخشی سازمان است نه توییح و تنبیه کارکنان ضعیف. (سعادت، ۱۳۸۳، ص ۲۸۴)

رابطه سبک رهبری و کارایی: الف) بلیک و موتن، با ارائه سبک سنج مدیریت، درجات مختلف میزان تمایل رهبر به انسان‌گرایی و وظیفه‌گرایی را در ۸۱ حالت ترکیبی نشان دادند.

نمودار ۱. سبک سنج مدیریت بلیک و موتن (رضائیان، ۱۳۸۳)

زیاد

۹/۱								۹/۹
				۵/۵				
۱/۱								۹/۱

زیاد علاقه به تولید کم علاقه به افراد

در این شبکه پنج حالت ایجاد می‌گردد: ۱ - در حالت ۱/۱، تلاش در حداقل ممکن است و کارکنان فقط تا حدی که به عضویت او در سازمان لطمه وارد نشود، برای انجام کار محوله تلاش می‌کند. ۲- در حالت ۱/۹، به وظیفه و کارایی بسیار زیاد توجه شده و سعی گردد که دخالت و تأثیر عواطف و روابط انسانی در کارایی سازمان به حداقل برسد. ۳- در

حالت ۵/۵، سعی بر این است که با ایجاد توازن بین انجام وظایف و حفظ روحیه کارکنان، در حد مطلوب و مناسبی بازدهی سازمان ایجاد و تامین گردد. ۴- در حالت ۱/۹، نیروی انسانی و نیازها و روحیات وی مورد توجه زیاد هستند و در سازمان برای ایجاد حسن رابطه تلاش می شود تا محیطی دوستانه‌ای به وجود آید ولی کارها با صبر و حوصله انجام می گیرند. ۵- در حالت ۹/۹، روابط دوستانه و مبتنی بر اعتماد و احترام متقابل بین کارکنان ایجاد می شود و در نتیجه، به دلیل معاونت و مشارکت صمیمانه افرادی متعهد، اهداف سازمان در حدی بسیار مطلوب تحقق می یابد.

(ب) - نظریه فرد فیدلر (جاسبی، ۱۳۷۶): فرد فیدلر در سال ۱۹۶۷ با تهیه برگ سئوالی، نظر مدیران یا رهبران را نسبت به همکاران و کارکنان از طریق دادن امتیاز به آن‌ها جویا شد، در این پرسش نامه از رهبران خواسته شده بود که همکاران را با بیشترین امتیاز و همکاران با کمترین امتیاز را مشخص کنند و آن‌ها را به ترتیب با mpc و lpc نشان داده می شدند. فیدلر در ابتدا معتقد بود که رهبران با lpc بالا، کارایی بیشتری دارند، اما تحقیقات بعدی نتایج متفاوتی داد و لذا وی رابطه بین سبک رهبری و کارایی را وابسته به چند عامل دانست: ۱- ساخت وظایف ۲- رابطه رهبر- پیرو ۳- قدرت موقعیت

ارتباط کنترل با بهره وری و کارایی در سازمان: جی. ای. بی هیل (۱۳۷۷) در این باره می نویسد: اطلاعات گردآوری شده از سازمان‌های مختلف و نیز اطلاعات حاصله از مطالعه موردی، این بحث را تأیید کرد که اکثر مشاغل کارمندی تنها پنجاه درصد اثربخش است. طبق مطالعات وی ۷۵٪ کار توسط ۲۵٪ کارکنان انجام می گیرد، بکارگیری تکنیک‌های کنترل و نظارت تقریباً به طور تغییر ناپذیر، اثربخشی کلی را دست کم تا ۲۵٪ افزایش می دهد و عدم توازن بار کاری را از بین می برد و موجب افزایش بهره وری می گردد، ضمن اینکه کنترل در مواردی موجب کاهش هزینه‌های کارکنان اداری سازمان از طریق شناسایی بخش‌هایی که بیش از حد کارمند دارند، می گردد و این خود در ارتقاء بهره وری سازمان موثر است. فیدلر و چمرز (۱۹۸۴) معتقدند: مدیرانی که انگیزه اصلی شان کار است و کمتر به نیروی انسانی توجه دارند در شرایط بسیار خوب کنترل، بهترین راندمان را در کار دارند لیکن مدیرانی که در فکر حسن رابطه با کارکنان هستند در شرایط اعتدالی کنترل وضعیت، دارای بالاترین کارایی هستند. مدیرانی که در کنترل اوضاع ضعیف عمل می کنند به سبب عدم وجود دستورالعملها و روش‌های اجرائی، سازمان کار نیز ضعیف بوده و مدیر نیز از حمایت کارکنان و قدرت اجرایی برخوردار نیست و معمولاً در چنین وضعیتی بهره وری و کارایی چندان قابل قبول نیست و عملکردها مطلوب نمی باشد همان طوری که در کنترل بسیار شدید نیز عملکردها معمولاً ضعیف است.

مواد و روش‌ها

این پژوهش از حیث نوع یک تحقیق کاربردی و از حیث روش تحقیق، توصیفی استفاده شده و برای استخراج نظریات جامعه آماری از روش پیمایشی استفاده شده است. در ادبیات و مباحث نظری، از طریق فیش برداری از کتب و مقالات و پایان نامه‌ها، اینترنت اطلاعات جمع آوری شده است. داده‌های مربوط به تأثیر متغیرهای مستقل بر متغیر وابسته با استفاده از پرسش نامه محقق ساخته، گردآوری و مورد تجزیه و تحلیل قرار گرفته است. قلمرو مکانی پژوهش، شهر تهران و کلاتری‌های زیرمجموعه سرکلاتری‌های این شهر و در محدوده زمانی سال ۸۵ است. به منظور بررسی و تجزیه و تحلیل آماری داده‌ها از بسته نرم افزاری Spss و آزمون‌های آماری کای اسکوئر (χ^2) و نیز آزمون (T) استفاده گردیده است. جامعه آماری این پژوهش کلیه رؤسا و مسئولین و نیز کارکنان معاونت‌های خدمات قضایی کلاتری‌های تهران بزرگ است که تعداد آن‌ها ۸۹۰ نفر می‌باشد. روش نمونه گیری تصادفی ساده طبقه‌ای است که شامل رؤسا و مسئولین کلاتری‌ها و کارکنان معاونت خدمات قضایی این واحدها است. حجم نمونه و روش تعیین آن با استفاده از فرمول کوکران حجم نمونه تعیین گردید، تعداد نمونه لازم ۱۱۰ نفر است که ۱۲۲ عدد پرسش نامه به منظور افزایش دقت و صحت نمونه‌گیری توزیع گردید و ۱۱۰ نفر پرسشنامه‌ها را پاسخ دادند (۸۷ نفر کارکنان ۲۳ نفر رؤسا و مسئولین). برای تعیین روایی پرسش نامه، با کارشناسان و متخصصین و اساتید راهنما و مشاور، مشورت لازم به عمل آمد و براساس نظریات پیشنهادی، اصلاحات لازم انجام شد. در بررسی پایایی پرسشنامه‌ها، تحلیل آلفای کرونباخ انجام که در نتیجه میزان ضریب آلفای مذکور، برای پرسشنامه کارکنان (۰/۸۳۴) و برای پرسشنامه رؤسا و مسئولین کلاتری‌ها (۰/۷۹۶) برآورد گردید که بیانگر پایایی قابل قبولی برای این پرسشنامه‌ها می‌باشد. برای تعریف عملیاتی متغیرهای مستقل و متغیر وابسته تحقیق شاخص‌هایی به شرح جدول ۱ در نظر گرفته شده است.

جدول ۱. تعیین شاخص‌های متغیرهای تحقیق

شاخص و معرف	متغیرها	فرضیه
الف-آموزش‌های حقوقی ب-آشنایی با فن آوری‌های جدید ج-تناسب رشته تحصیلی و شغل مربوطه	آموزش کارکنان	۱
الف-شناسایی عیب و نقص احتمالی در عملکرد و رفع آن ب-شناسایی کارکنان شایسته و ارتقاء آنان ج-معیار ارزیابی، تعداد پرونده‌های تحویل شده به مقام قضایی، که اعاده نشده‌اند د-معیار ارزیابی، تعداد دستورات قضایی اجراء شده در مهلت مقرر	ارزیابی عملکرد	۲
الف-نحوه تقسیم کار در ساختار فعلی ب-مشخص و صریح بودن استانداردها و دستورالعمل‌ها ج- پاسخگویی کارکنان قضایی کلاتری در مقابل دو رئیس (اداری، قضایی)	ساختار سازمانی	۳

۴	هدایت کارکنان	الف- استفاده از تنبیه و تشویق ب- ارتباط کاری مناسب و دوستانه با کارکنان ج- مشورت با کارکنان د- حضور منظم رئیس کلانتری در برخی مراحل تحقیقات پرونده های قضایی ه- حضور ناگهانی رئیس کلانتری در برخی مراحل تحقیقات
۵	کنترل	الف- کنترل نحوه تهیه و تنظیم گزارشات قضایی کارکنان ب- کنترل رعایت قوانین و مقررات در پرونده ها ج- کنترل کیفیت بازجویی ها د- کنترل پرونده های معطل شده در کلانتری ه- کنترل همکاری اطلاعاتی سایر قسمت ها با معاونت قضایی

یافته ها

داده های توصیفی: تحصیلات ۱۴/۹٪ از پاسخگویان در گروه کارکنان، زیر دیپلم، ۳/۳۳٪ دیپلم، ۲/۳۲٪ فوق دیپلم و ۵/۱۹٪ لیسانس می باشند. و بدین ترتیب بیشترین حجم نمونه دارای مدرک دیپلم و کمترین حجم آن دارای مدارک زیر دیپلم می باشند و از نظر سنی، بیشتر پاسخگویان با ۶۹٪ فراوانی در فاصله سنی ۴۰-۳۰ سال قرار داشته و ۷/۲۰٪ آنان در فاصله سنی ۳۰-۲۰ سال و ۳/۱۰٪ در فاصله سنی ۵۰-۴۰ سال قرار گرفته بودند. ۱/۷۰٪ پاسخگویان از گروه کارکنان، بین ۲۰-۱۰ سال سنوات خدمت دارند و نیز ۱/۱۶٪ درصد این افراد با سنوات بین ۱۰-۱ سال و ۸/۱۳٪ با سنوات ۳۰-۲۰ سال در نیروی انتظامی مشغول به خدمت هستند. ۱/۷۰٪ از پاسخگویان در گروه کارکنان افسر تحقیق بوده که بیشترین حجم نمونه را تشکیل داده و مشاغلی دیگر مانند مأمور دایره قضایی، مأمور بدرقه، کمک افسر تحقیق، مأمور ابلاغ و ارجاعات در رتبه های بعدی بودند. بیش از نیمی از رؤسا و مسئولین که به پرسش نامه پاسخ داده اند دارای مدرک لیسانس و ۳/۴٪ درصد آن ها نیز تحصیلات دانشگاهی نداشته و همچنین ۸/۳۴٪ آنان دارای مدرک تحصیلی فوق دیپلم و ۳/۴٪ نیز دارای مدرک کارشناسی ارشد و بالاتر بودند. بیشتر پاسخگویان در گروه رؤسا و مسئولین در فاصله سنی ۴۰-۳۰ سال قرار داشته و درصد فراوانی در این فاصله سنی ۸/۴۷٪ کل پاسخگویان بود. در فاصله سنی ۳۰-۲۰ سال، ۱۳٪ و در فاصله سنی ۵۰-۴۰ سال، ۱/۳۹٪ از پاسخگویان قرار گرفتند. ۸/۴۷٪ پاسخگویان در گروه رؤسا و مسئولین دارای سابقه خدمت ۲۰-۱۰ سال، و ۱۳٪ آنان دارای سنوات خدمتی بین ۱۰-۱ سال و ۱/۳۹٪ آن ها نیز دارای سابقه خدمتی بین ۳۰-۲۰ سال بودند. در این گروه بیشتر حجم نمونه آماری با ۸/۴۷٪ رؤسای کلانتری ها تشکیل داده و بقیه شامل ۴/۳۰٪ معاون قضایی، ۴/۱۷٪ معاون قضایی در عین حال افسر تحقیق و ۳/۴٪ درصد معاون کلانتری بودند. در همین گروه بیشتر پاسخگویان با ۸/۴۷٪ حجم نمونه دارای سابقه مدیریتی بین ۵-۱ سال می باشند و ۴/۳۰٪ آنان بین ۱۰-۵ سال و ۴/۱۷٪ این افراد بین ۱۵-۱۰ سال و بقیه (۳/۴٪) دارای سابقه مدیریتی بین ۲۰-۱۵ سال بودند.

آزمون فرضیه‌ها:

■ **فرضیه اول:** آموزش مأمورین ذی ربط در تشکیل پرونده‌های قضایی در کلانتری‌های تهران بزرگ براطاله دادرسی مؤثر است.

جدول ۲. خلاصه اطلاعات آزمون T مربوط به فرضیه شماره ۱

ضریب اطمینان ۹۵٪	سطح معناداری		درجه آزادی d.f	مقدار t	اختلاف میانگین مشاهده شده و مورد انتظار	تعداد آماره	متغیر
	بالا	پائین					
	بالا	پائین	۸۶	۱۰/۹۷۴	۰/۷۴۳۳۰	۸۷	آموزش
	۰/۸۷۷۹	۰/۶۰۸۷					

با توجه به اینکه t محاسبه شده با درجه آزادی ($d.f = ۸۶$) در سطح معناداری ($p \leq ۰.۰۵$) برابر با $۱۰/۹۷۴$ می‌باشد که از t جدول ($t = ۱/۹۶$) بزرگتر است لذا می‌توان نتیجه گرفت که آموزش کارکنان ذی ربط بر ارتقای سرعت و کیفیت در تشکیل پرونده‌های قضایی در کلانتری‌ها تأثیر دارد و به عبارتی آموزش براطاله دادرسی تأثیر دارد و فرضیه تحقیق تأیید می‌گردد.

■ **فرضیه دوم:** ارزیابی عملکرد مأمورین ذی ربط در تشکیل پرونده‌های قضایی براطاله دادرسی مؤثر است.

جدول ۳. خلاصه اطلاعات تی تست مربوط به فرضیه شماره ۲

ضریب اطمینان ۹۵٪	سطح معناداری		درجه آزادی d.f	مقدار t	اختلاف میانگین مشاهده شده و مورد انتظار	تعداد آماره	متغیر
	بالا	پائین					
	بالا	پائین	۸۶	۱۳/۰۶۰	۰/۸۴۰۵۲	۸۷	ارزیابی عملکرد
	۰/۹۶۸۶	۰/۷۱۲۶					

با توجه به اینکه مقدار t محاسبه شده با درجه آزادی (۸۶) و سطح معناداری ($p \leq ۰.۰۵$) برابر ($۱۳/۰۶۰$) می‌باشد و این مقدار از t جدول ($t = ۱/۹۶$) بزرگتر است بنابراین می‌توان نتیجه گرفت که ارزیابی عملکرد مأمورین ذی ربط در تشکیل پرونده‌های قضایی در کلانتری‌ها، بر سرعت در تشکیل این پرونده‌ها و به عبارتی براطاله دادرسی تأثیر دارد و فرضیه تحقیق تأیید می‌گردد.

عوامل سازمانی موثر بر اطاله دادرسی در تشکیل پرونده های قضایی در کلانتری ها ۲۲۷ ■

■ فرضیه سوم: ساختار سازمانی معاونت قضایی کلانتری های تهران بزرگ بر اطاله دادرسی تأثیر دارد.

جدول ۴. خلاصه اطلاعات تی تست مربوط به فرضیه شماره ۳

متغیر	تعداد آماره	اختلاف میانگین مشاهده شده و مورد انتظار	مقدار t	درجه آزادی d.f	سطح معناداری	
					بالا	ضریب اطمینان ۹۵٪ پائین
ساختار سازمانی	۸۷	۰/۷۷۵۸۶	۱۱/۵۸۷	۸۶	۰/۰۰۰	۰/۰۹۰

مقدار T محاسبه شده با درجه آزادی (d. f = ۸۶) در سطح معنا دار (p ≤ / ۰.۵) برابر ۱۱/۵۸۷ می باشد که از t جدول (t = ۱۸۶) بزرگتر می باشد. بنابراین می توان نتیجه گرفت که ساختار سازمانی معاونت قضایی کلانتری ها بر اطاله دادرسی تأثیر دارد و به عبارتی فرضیه شماره ۳ تأیید می شود.

■ فرضیه چهارم: هدایت رؤسای کلانتری ها بر مأمورین مربوط به تشکیل پرونده های قضایی در کلانتری ها، بر اطاله دادرسی تأثیر دارد.

جدول ۵. خلاصه اطلاعات تی تست مربوط به فرضیه شماره ۴

متغیر	تعداد آماره	اختلاف میانگین مشاهده شده و مورد انتظار	مقدار t	درجه آزادی d.f	سطح معناداری	
					بالا	ضریب اطمینان ۹۵٪ پائین
هدایت رؤسای کلانتری ها	۲۳	۰/۹۶۰۸۷	۱۱/۷۴۶	۲۲	۰/۰۰	۱/۱۳۰۲

با توجه به اینکه t محاسبه شده با درجه آزادی (d. f = ۲۲) و سطح معنادار (p ≤ / ۰.۵)، بیشتر از T جدول (T = ۱/۹۶) می باشد لذا چنین نتیجه گرفته می شود که هدایت رؤسای کلانتری ها بر مأمورین مربوط به تشکیل پرونده های قضایی، بر اطاله دادرسی موثر است و فرضیه تحقیق تأیید می شود.

■ فرضیه پنجم: کنترل رؤسای کلانتری ها بر مأمورین ذی ربط در تشکیل پرونده های قضایی، بر اطاله دادرسی مؤثر است.

جدول ۶. خلاصه اطلاعات تی تست مربوط به فرضیه شماره ۵

متغیر	تعداد آماره	اختلاف میانگین مشاهده شده و مورد انتظار	مقدار t	درجه آزادی d.f	سطح معناداری	
					بالا	پایین
کنترل رؤسای کلانتری‌ها	۳۳	۱/۱۲۱۷۴	۱۸/۴۰۷	۲۲	۰/۰۰۰	۱/۲۴۸۱
						۰/۹۹۵۴

با توجه به اینکه مقدار t محاسبه شده با درجه آزادی (d.f = ۲۲) در سطح معنادار ($p \leq 0.05$) برابر ۱۸/۴۰۷ می‌باشد و از t جدول ($t = 1/96$) بزرگتر است لذا می‌توان نتیجه گرفت که کنترل رؤسای کلانتری‌ها بر مأمورینی که در امر تشکیل پرونده قضایی فعالیت دارند، بر اطلاع دادرسی تأثیر دارد و فرضیه پنجم تحقیق تأیید می‌شود.

جمع بندی آزمون فرضیه‌ها: مطابق آزمون‌های کای اسکور (χ^2) فرضیه‌های این تحقیق، مقدار χ^2 سئوالات پرسش نامه‌ها، متوسط رو به بالا می‌باشد و حسب آزمون‌های (T) هریک از این فرضیه‌ها، مقادیر t که بدست آمده بزرگتر از t جدول ($t = 1/96$) بوده‌اند و لذا هر پنج فرضیه پژوهش به استناد آزمون‌های صورت گرفته با ضریب ۹۵٪ اطمینان تأیید گردیده‌اند.

بحث و نتیجه‌گیری

۱- پاسخ دهندگان تأیید کردند که آموزش‌های حقوقی که تاکنون در طی دوره‌های طولی و عرضی توسط سازمان به آن‌ها ارائه شده است در سرعت بخشیدن و نیز ارتقاء کیفیت انجام امور مربوط به تشکیل پرونده‌های قضائی تأثیر دارند. پاسخ دهندگان این امر را که آشنایی با فن آوریهای جدید مانند رایانه و سیستم‌های نرم افزاری و ... در سرعت دادن به روند انجام مأموریت و اقدامات مربوط به تشکیل پرونده‌های قضایی و نیز ارتقاء کیفیت پرونده‌ها، مؤثر است، تأیید نموده‌اند.

۲- پاسخگویان به این سؤال که «وقتی معیار ارزیابی عملکرد شما تعداد پرونده‌های قضایی باشد که در یک دوره زمانی خاص (مثلاً یک هفته، یک ماه) توسط یک فرد، تشکیل و به مرجع قضایی ارسال و به علت نقص تحقیقات اعاده نشده باشند»، این امر تا چه میزانی بر سرعت و کیفیت انجام امور مربوط به اینگونه پرونده‌ها می‌تواند مؤثر باشد؟ اغلب اظهار نظر نموده‌اند تأثیر این امر تا حد زیاد و بسیار زیادی است و به عبارتی بهتر، وقتی یکی از معیارهای ارزیابی عملکرد کارکنانی که در بخش قضایی کلانتری فعالیت

دارند، تعداد پرونده‌هایی که بدون نقص تشکیل داده و به قاضی تحویل می‌دهد، باشد، چنین معیاری در سطح زیاد و بسیار زیادی در اطلاع دادرسی مؤثر است، واضح است که این تأثیر در جهت مثبت و کاهش اطلاع دادرسی است. با توجه به اینکه پاسخ دهندگان میزان تأثیر این موضوع که «چنانچه یکی از معیارهای ارزیابی عملکرد کارکنان معاونت قضایی کلانتری‌ها، تعداد دستورات قضایی اجراء شده در مهلت مقرر در طی یک دوره زمانی خاص»، باشد، اکثراً تا حد زیاد و بسیار زیاد ارزیابی کرده‌اند، لذا می‌توان نتیجه گرفت که با لحاظ کردن این امر در سیستم و فرمهای ارزیابی عملکرد کارکنانی که در واحد قضایی کلانتری‌ها انجام وظیفه می‌نمایند، این انگیزه را ایجاد که اینگونه مأمورین با توجه بیشتر به لزوم اجرای دستورات قضایی در مهلتی که قانون و قاضی مشخص کرده است، از معطل ماندن پرونده‌ها در کلانتری تا حد زیاد و بسیار زیادی جلوگیری و اطلاع دادرسی بکاهد.

۳- در خصوص اینکه نحوه تقسیم کار در ساختار فعلی معاونت قضایی کلانتری‌ها تا چه میزانی بر سرعت و ارتقاء کیفیت انجام امور مربوط به تشکیل پرونده‌های قضایی، مؤثر است؟ از دیدگاه قریب به اتفاق پاسخ دهندگان تا حد زیاد و خیلی زیادی، این تأثیر مورد تأیید قرار گرفته است، یعنی اینکه در حال حاضر چگونگی تقسیم کارها در ساختار فعلی معاونت خدمات قضایی کلانتری‌ها که متولی اصلی تشکیل پرونده‌های قضایی در کلانتری است، در ایجاد سرعت و نیز ارتقاء کیفی اموری که بایستی برای تشکیل پرونده‌های فوق انجام گیرد، مؤثر بوده است. در این ساختار، مشخص و صریح بودن استانداردها و دستورالعملهای کاری نیز برای دیدگاه اغلب پاسخ دهندگان تا حد زیاد و بسیار زیادی در ایجاد سرعت و افزایش کیفیت در پرونده‌های متشکله در معاونت قضایی کلانتری‌ها، مؤثر شناخته شده است و لذا می‌توان چنین نتیجه گرفت که روشن و صریح بودن دستورالعملها و روش‌های اجرایی و آنچه که باید انجام گیرد و چگونه باید مأموریت انجام شود، در اطلاع دادرسی در تشکیل پرونده‌های قضایی در کلانتری‌ها مؤثر است. از دیدگاه پاسخ دهندگان، ماتریسی بودن این ساختار از این لحاظ که مأمورین تشکیل پرونده‌های قضایی بایستی به جهت وظایف اداری و سازمانی در مقابل مدیران درون سازمانی، و به جهت فعالیت‌های قضایی که برای انجام پرونده انجام میدهند، در مقابل قاضی باید پاسخگو باشند، را نیز در ایجاد سرعت و ارتقاء کیفیت در انجام امور مربوط به تشکیل پرونده‌های قضایی، مؤثر دانسته‌اند.

۴- اغلب پاسخگویان استفاده از تنبیه و تشویق توسط مدیران را در حد متوسط تا زیاد در ایجاد سرعت و ارتقاء کیفیت در انجام امور مربوط به تشکیل پرونده‌های قضایی، مؤثر

دانسته‌اند. این بدان معناست که استفاده از سبک مدیریتی که در آن تأکید بر بکارگیری اهرمهای تنبیه و تشویق برای افزایش کارایی کارکنان دارد تا حدودی می‌تواند در اطلاع دادرسی (کاهش آن) در جریان تشکیل پرونده‌های قضایی در کلانتری‌ها، مؤثر باشد. اکثر پاسخگویان ارتباط کاری مناسب و دوستانه مدیر با کارکنان را در حد زیاد و خیلی زیاد، در بالابردن سرعت و ارتقاء کیفیت انجام امور مربوط به تشکیل پرونده‌های قضایی، مؤثر دانسته‌اند. این پاسخ حکایت از این موضوع دارد که چنانچه مدیران کلانتری‌ها، از سبک مدیریتی استفاده نمایند که در آن برداشتن ارتباطات کاری مناسب و دوستانه با زیردستان تأکید دارد، تا حدود زیاد و خیلی زیادی می‌توانند کارایی کارکنان را در رسیدگی به پرونده‌های قضایی (بالابردن سرعت و کیفیت کار) افزایش دهند. مشورت با کارکنان که در دو مورد از سؤالات برای سنجش فرضیه چهارم بکار رفته بود، حسب دیدگاه اغلب رؤسا و مسئولین کلانتری، تا حدود زیاد و خیلی زیادی بر ارتقاء سرعت و کیفیت تشکیل پرونده‌های قضایی و انجام امور مربوطه، مؤثر شناخته شده است. از این مسئله می‌توان نتیجه گرفت که مشورت با کارکنان در امور کاری که در برخی سبکهای مدیریتی بر آن تأکید شده است تا سطح زیاد و خیلی زیادی قابلیت تأثیرگذاری بر تسریع و کیفیت انجام امور قضایی کلانتری و در نتیجه کاهش اطلاع دادرسی را دارد. از دیدگاه اغلب رؤسا و مسئولین کلانتری، حضور منظم (برنامه ای) رئیس کلانتری در برخی مراحل تحقیقات پرونده‌های قضایی کلانتری، تا حد زیاد و خیلی زیادی در سرعت بخشیدن و نیز کیفی سازی اقدامات و عملیات مربوط به تشکیل پرونده‌های فوق الذکر و در نتیجه کاهش اطلاع دادرسی مؤثر است. یافته حاصل از این امر می‌تواند چنین باشد: «رؤسای کلانتری‌ها بی که تأکید بر ارتباطات رو در رو در هدایت کارکنان دارند و در امور اجرایی نیز دخالت مستقیم می‌نمایند تا حدود زیاد و خیلی زیادی در کاهش زمان رسیدگی به امورات قضایی و نیز ارتقاء کیفیت انجام این امور موفق تر هستند» و بدینوسیله می‌توانند در کاهش اطلاع دادرسی در هنگام تشکیل پرونده‌های قضایی در کلانتری تحت نظرشان، مؤثر باشند. اغلب رؤسا و مسئولین کلانتری، تأیید نموده‌اند که حضور ناگهانی (غیر مترقبه) رئیس کلانتری در برخی مراحل تحقیقات پرونده‌های قضایی، در تسریع بخشیدن به روند انجام امور مربوط به تشکیل پرونده‌های قضایی و نیز ارتقاء کیفی این امور در حد زیاد و بسیار زیادی مؤثر است.

۵- اغلب پاسخ دهندگان، کنترل گزارشات قضایی که توسط مأمورین مربوطه، تهیه و تنظیم می‌شوند را از طریق رؤسا و مسئولین کلانتری، تا حد زیاد و خیلی زیادی در افزایش کیفیت و سرعت در انجام امور مربوط به تشکیل پرونده‌های قضایی، تأثیر گذار دانسته‌اند

و لذا با توجه به این دیدگاه، می‌توان نتیجه گرفت که رؤسا و مدیران کلانتری، در صورت اعمال کنترل بر کیفیت و چگونگی گزارش‌هایی مانند گزارش تحقیقات محلی، معاینه و محل و بررسی صحنه جرم و... و رفع نارسائیه‌ها و نواقص احتمالی در آنها، خواهند توانست به روند تشکیل و تکمیل پرونده‌های قضایی در کلانتری سرعت بخشیده و از اتلاف زمان جلوگیری و نیز کیفیت اینگونه پرونده‌ها را ارتقاء و بدینوسیله از اطلاع‌دادرسی‌ها بکاهند. کنترل رعایت قوانین و مقررات و دستورالعملها توسط مأمورین تشکیل پرونده‌های قضایی، از طریق رؤسا و مدیران کلانتری، تا حد زیاد و بسیار زیادی در ایجاد سرعت و نیز ارتقاء کیفیت در انجام امور مربوط به تشکیل پرونده‌های فوق‌الذکر تأثیر دارد. مضافاً اینکه کنترل کیفیت و چگونگی بازجوئی‌های صورت گرفته توسط مأمورین در پرونده‌های قضایی، از طریق رؤسا و مدیران کلانتری، تا حد زیاد و بسیار زیادی در ارتقاء سرعت کیفیت پرونده‌های قضایی و در نتیجه کاهش اطلاع‌دادرسی مؤثر است. حسب نتایج به دست آمده چنانچه رؤسا و مدیران کلانتری، به صورت مستمر و منظم، آن دسته از پرونده‌های قضایی که مدت زمان نسبتاً طولانی در کلانتری، معطل مانده‌اند و به هر علت در تحویل آن‌ها به مقام قضایی تأخیر زیاد و غیر متعارف، ایجاد شده است، را کنترل نمایند، این امر تا حد زیاد و خیلی زیاد می‌تواند در سرعت بخشیدن و حتی افزایش کیفیت اقدامات در روند رسیدگی به اینگونه پرونده‌ها مؤثر باشد و از اطلاع‌دادرسی بیشتر در آن‌ها جلوگیری نمایند. و با توجه به اهمیت کسب اخبار و اطلاعات برای تکمیل پرونده‌های قضایی و اینکه هرچه تبادل اطلاعات در این مسیر سریعتر انجام شود، رسیدگی نیز سرعت گرفته و پرونده در مدت زمان کمتری به مرجع قضایی تحویل می‌شود، لذا تأثیر کنترل این امر (نحوه همکاری اطلاعاتی سایر قسمت‌ها با معاونت قضایی کلانتری) از دیدگاه رؤسا و مسئولین کلانتری مورد ارزیابی و سنجش قرار گرفت که برابر اکثر پاسخ‌های داده شده، کنترل نحوه همکاری اطلاعاتی سایر قسمت‌های کلانتری با معاونت قضایی کلانتری از طریق رؤسا و مدیران کلانتری، می‌تواند تا حد زیاد و بسیار زیادی در ارتقاء سرعت و کیفیت پرونده‌های قضایی و در نتیجه کاهش اطلاع‌دادرسی مؤثر باشد.

پیشنهادها:

۱- با توجه به تأثیر زیادی که آموزش‌های تخصصی حقوقی در روند رسیدگی و کیفی سازی پرونده‌های قضایی متشکله در کلانتری‌ها، دارد لازم است به این امر توجه بیشتری توسط معاونت آموزش ناجا و نیز دانشگاه علوم انتظامی مبذول و با توجه به تغییرات مداوم در قوانین خصوصاً در قانون آئین دادرسی کیفری، نیاز است هر ساله، یک کمیته

علمی به بازنگری در محتوی دروس حقوقی و قضایی که به کارکنان و دانشجویان مقاطع تحصیلی مختلف ارائه می‌شوند، پرداخته تا سطح و نوع معلومات حقوقی کارکنان به طور نسبی با تغییرات در قوانین و مقررات، مطابقت داشته باشد. ضمن آنکه لازم است کمیت و کیفیت دروس حقوقی که در خصوص آئین دادرسی خصوصاً دادرسی‌های کیفری است مورد توجه بیشتری قرار گیرد.

۲- آموزش و تعلیم فن‌آوریهای جدید مانند کار با رایانه و انواع نرم افزارها و قابلیت‌های رایانه‌ای به منظور ایجاد تغییر و تحول در روشهای اداری سنتی مانند نحوه بایگانی و دسترسی به سوابق و اطلاعات، نحوه تبادل مکاتبات در کلانتری‌ها و... با سرعت و البته کیفیت مناسب تر، مد نظر متصدیان امر قرار گیرد.

۳- با توجه به تأیید این مطلب در نظریات اندیشمندان علوم مدیریت که تناسب بین رشته تحصیلی و شغل فرد، کارایی او را افزایش می‌دهد، و نیز تأثیر تناسب رشته تحصیلی و شغل در کاهش اطاله دادرسی از دیدگاه پاسخ دهندگان پرسش نامه این تحقیق، پیشنهاد می‌گردد رشته پلیس قضایی یا خدمات قضایی، در مقاطع کاردانی و کارشناسی دانشگاه علوم انتظامی تأسیس و فارغ التحصیلان صرفاً در مشاغل مرتبط با وظایف قضایی ناجا، بکارگیری شوند. ضمن اینکه می‌توان از فارغ التحصیلان رشته حقوق سایر دانشگاهها در مشاغل قضایی کلانتری‌ها استفاده بیشتری را به عمل آورد.

۴- سیستم ارزیابی عملکرد کارکنان، باید تخصصی تر عمل نماید و نتیجه ارزیابی مذکور می‌بایست شناسایی عیب و نقص احتمالی در عملکردها و انجام اقدامات لازم برای مرتفع نمودن اینگونه نواقص باشد. هدایت سیستم ارزیابی عملکرد به این سمت و سو به صورت عملی و اجرایی، ضروری به نظر می‌رسد.

۵- چنانچه پس از ارزیابی عملکرد کارکنان، افرادی شناسایی شدند که از کارایی قابل قبول و مطلوبی برخوردار باشند بایستی نتیجه ارزیابی از عملکرد آنها، در سرنوشت شغلی، حقوق و مزایا، ارتقاء درجه و... به صورت واقعی و ملموس، تأثیر مثبت داشته باشد تا بدینوسیله انگیزه لازم در کارکنان ایجاد گردد.

۶- در ارزیابی عملکرد کارکنانی که در بخش قضایی مأموریت‌های ناجا انجام وظیفه می‌نمایند، خصوصاً در کلانتری‌ها، تعیین معیارهایی عینی مانند «تعداد پرونده‌های تشکیل و ارسال شده توسط فرد به مرجع قضایی در یک دوره خاص زمانی که به بهانه نقص تحقیقات توسط قاضی مجدداً اعاده نشده باشند» و یا «تعداد موارد دستورات قضایی که در مهلت مقرر توسط فرد اجراء شده اند» و نظایر اینها می‌تواند ارزیابی را واقع بینانه تر نماید. و از طریق ایجاد انگیزه، کارایی را نیز ارتقاء دهد. و لذا پیشنهاد می‌گردد، موارد فوق مد نظر

کارشناسان سازمان خصوصاً در بخش نیروی انسانی قرار گیرد و در بازنگری در سیستم ارزیابی عملکرد کارکنان لحاظ شوند.

۷- با تغییراتی که از سال ۸۱ و بعد از آن در ساختار کلانتری‌ها صورت گرفته است تقسیم کار و تخصص‌گرایی در این واحدها به صورت ملموس تری مدنظر مسئولین و کارشناسان سازمان بوده است. تسریع در تصویب نهایی و تثبیت این ساختار مورد پیشنهاد این تحقیق است.

۸- پیشنهاد می‌گردد مجموعه‌ای منسجم و منظم از کلیه مقررات، دستورالعملها، استانداردها و روشها در خصوص نحوه انجام اقدامات لازم برای تشکیل پرونده‌های قضایی و نیز راه‌ها و طرق تسریع در رسیدگی به این پرونده‌ها، توسط معاونین حقوقی و امور مجلس و معاونت آموزش ناجا تهیه و در اختیار کلیه واحدهای انجام امور قضایی ناجا خصوصاً کلانتری‌ها قرار گیرد و این کار می‌تواند از طریق بازنگری در قفسه مستندات آموزشی کلانتری‌ها و سایر واحدهای اجرایی نیز انجام گیرد.

۹- با توجه به اینکه در خصوص پرونده‌های قضایی متشکله در کلانتری‌ها، دو نوع مدیریت (مدیریت درون سازمانی فرماندهان و رؤسای کلانتری‌ها و مدیریت برون سازمانی قضات ذی ربط) تأثیر گذار می‌باشد، پیشنهاد می‌گردد به منظور هماهنگی و تبادل نظرات و پیشنهادات برای ایجاد تسریع در رسیدگی‌های انتظامی و قضایی به پرونده‌ها و کاهش اطلاع‌دادرسی کارگروه کارشناسی مشترک «کاهش و رفع اطلاع‌دادرسی» مابین ناجا و قوه قضائیه تشکیل گردد. این پیشنهاد می‌تواند در قالب کمیته راهبردی هماهنگی ناجا و قوه قضائیه که در معاونت حقوقی و قضایی نیرو فعال است، اجرایی گردد.

۱۰- پیشنهاد می‌گردد رؤسا و مسئولین کلانتری با بکارگیری مؤثر و هدفمند و به موقع اهرمهای تنبیه و تشویق در خصوص کارکنانی که در قسمت قضایی کلانتری فعالیت دارند، در ایجاد انگیزش در آنها به منظور تسریع در رسیدگی به پرونده‌های قضایی، به طور نسبی از طولانی شدن روند رسیدگی‌ها در کلانتری‌ها جلوگیری نمایند.

۱۱- داشتن رابطه کاری مناسب و دوستانه مدیریت کلانتری با کارکنان، با لحاظ نمودن جمیع جهات از جمله قوانین و مقررات، به منظور افزایش اعتماد و اطمینان بیشتر بین مدیریت و کارکنان و جلب مشارکت بیشتر آنها در ایجاد سرعت و ارتقاء کیفیت پرونده‌های قضایی در کلانتری‌ها، از جمله پیشنهادات این تحقیق است.

۱۲- پیشنهاد می‌گردد بنا به مقتضیات زمانی و مکانی مثلاً هر سه روز یا هر یک هفته یکبار جلسه‌ای با حضور کارکنان ذی‌مدخل در تشکیل پرونده‌های قضایی در کلانتری‌ها با حضور رئیس کلانتری تشکیل و در خصوص پرونده‌های مطرح شده خصوصاً آن دسته

از پرونده‌هایی که نیاز به توجه بیشتر دارند مشورت‌های لازم صورت و تصمیمات مناسب اتخاذ گردد.

۱۳- پیشنهاد می‌شود ریاست کلانتری‌ها، علیرغم تمام مشغله‌های کاری، سهمی از وقت خود را صرف حضور با برنامه و یا حضور ناگهانی و غیر مترقبه در برخی مراحل انجام تحقیقات مربوط به پرونده‌های قضایی مانند تحقیقات محلی و معاینات محلی، نمایند و از این طریق بر سرعت و کیفیت کار بیفزایند.

۱۴- پیشنهاد می‌گردد رؤسای کلانتری‌ها، گزارشات قضایی تهیه شده توسط مأمورین از حیث کیفی و نیز رعایت قوانین و مقررات و دستورالعملها توسط آنها، کیفیت و چگونگی بازجوئیه‌ها را بادقت بیشتری کنترل نمایند، تا از این طریق گزارشات و پرونده‌های ارسالی به مراجع قضایی کمتر به واسطه یا بهانه نقض تحقیقات و معاینات محلی و مانند آن توسط برخی از آقایان قضات، اعاده و موجبات اطاله دادرسی فراهم گردد.

۱۵- رؤسای کلانتری‌ها با تهیه یک برنامه منظم و در طی یک دوره خاص زمانی مثلاً (یک هفته‌ای یا در طی یک ماه) کل پرونده‌های قضایی مطروحه در قسمت‌های مختلف کلانتری خصوصاً در دواير معاونت خدمات قضایی، کنترل و نسبت به اتخاذ تصمیمات مناسب و تعیین تکلیف در خصوص پرونده‌هایی که بیش از حد در کلانتری معطل مانده و دچار تأخیر و اطاله شده‌اند، اقدام نمایند.

۱۶- پیشنهاد می‌گردد رؤسای کلانتری‌ها با اعمال مدیریت صحیح، سایر قسمت‌های کلانتری را به پشتیبانی اطلاعاتی از پرونده‌های قضایی مطروحه در معاونت خدمات قضایی کلانتری، ترغیب و بر این امر کنترل لازم را اعمال نمایند تا پرونده با سرعت و کیفیت مطلوبتری تشکیل و تحویل مقام قضایی شوند.

کتابنامه

- آخوندی، محمود (۱۳۷۳). **آئین دادرسی کیفری**، ج ۱، تهران: وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی.
- آشوری، محمد (۱۳۸۳). **آئین دادرسی کیفری**، ج ۱. تهران: سمت.
- استفانی، گاستون، لواسور، ژرژ و بولوک، برنار (۱۳۷۷). **آئین دادرسی کیفری**، ترجمه حسن دادبان، تهران: دانشگاه علامه طباطبائی.
- بارانی، محمد (۱۳۸۵). **مستندات تخصصی کلانتری‌ها (دایره قضائی)**، تهران: معاونت آموزش ناجا.
- بی هیل، جی‌ای (۱۳۷۷). **بهره‌وری در اداره**، ترجمه احمد رضا اشرف العقلائی، تهران: سازمان بهره‌وری ملی ایران.
- ترابی، احمد (۱۳۷۹). **آئین دادرسی کیفری**، تهران: نشر هستان.

- جاسبی، عبدالله (۱۳۷۶). **اصول ومبانی مدیریت**، تهران: دانشگاه آزاد اسلامی.
- جزئی، نسرین (۱۳۷۵). **مدیریت منابع انسانی**، تهران: نشر نی.
- رایبیز، استیفن پی؛ و دی سنزو، دیوید ای. (۱۳۸۴). **مبانی مدیریت**، ترجمه سید محمد اعرابی، محمدعلی حمیدرفیعی و بهروز اسراری ارشاد، تهران: دفتر پژوهش های فرهنگی.
- رایبیز، استیفن پی. (۱۳۸۵). **رفقار سازمانی**، ج ۲، ترجمه علی پارسائیان و سید محمد اعرابی، تهران، دفتر پژوهش های فرهنگی.
- رضائیان، علی (۱۳۸۳). **مبانی سازمان ومدریت**، تهران: سمت.
- رضوی، محمد (۱۳۸۰). **نقش نیروی انتظامی به عنوان ضابط عام دادگستری در امور کیفری**، تهران: دانشگاه علوم انتظامی.
- زراعت، عباس و مهاجری، علی (۱۳۷۸). **شرح قانون آئین دادرسی دادگاه های عمومی وانقلاب در امور کیفری**، ج ۱، قم: نشر فیض.
- سامع، علی (۱۳۸۴). **با عنوان علل اطلاع دادرسی در نظام قضائی ایران**، پایان نامه کارشناسی ارشد(حقوق جزا وجرم شناسی). تهران: دانشکده حقوق دانشگاه آزاد اسلامی واحد مرکز.
- سعادت، اسفندیار (۱۳۸۳). **مدیریت منابع انسانی**، تهران: سمت.
- سهراب بیگ، امیر (۱۳۸۰). **راهکارهای غلبه بر اطلاع دادرسی**، تهران: مرکز مطبوعات و انتشارات قوه قضائیه.
- صالحی زاده، سیدحسین (۱۳۷۹). **نقش آموزش در افزایش بهره وری نیروی انسانی، ماهنامه پیام دریا**، سال هشتم، شماره ۸۴: ۳۱-۳۵.
- عبادی، محمد اسماعیل (۱۳۸۴). **علل اطلاع دادرسی وراه های جلوگیری از آن**. پایان نامه کارشناسی ارشد(رشته حقوق جزا وجرم شناسی)، تهران: دانشکده حقوق دانشگاه آزاد اسلامی واحد مرکز.
- فیدلر، فرد ای. و چمرز، مارتین وام (۱۳۷۳). **افزایش کارائی مدیریت**، ترجمه محمود طلوع و مهدی چمنزار، تهران: خدمات فرهنگی رسا.
- قدمی، بهروز (۱۳۸۱). **بررسی عوامل اطلاع کیفری**، پایان نامه کارشناسی ارشد(حقوق جزا وجرم شناسی)، تهران: دانشگاه تهران.
- معین، محمد (۱۳۷۸). **فرهنگ فارسی**، تهران: امیرکبیر.
- هدایتی، محمدعلی (۱۳۸۱). **آئین دادرسی کیفری**، تهران: دانشگاه تهران.