

ماده ۲۱- پذیرفته‌شدگان نهایی وکالت موظفند ظرف یک ماه پس از اعلام مرکز نسبت به افتتاح دفتر وکالت اقدام و آدرس آن را به مرکز اعلام نمایند. وکلایی که تمایل دارند مشترکاً فعالیت نمایند، با مشارکت یک یا چند وکیل دیگر مؤسسه مشاوره حقوقی تأسیس و ظرف مدت دو ماه مدارک ثبت مؤسسه را در اختیار مرکز قرار می‌دهند.

تبصره ۱- ثبت مؤسسه در اداره ثبت اسناد و املاک شهرستانی انجام می‌شود که پروانه تأسیس مؤسسه برای آن محل صادر شده است.

تبصره ۲- ثبت مؤسسات حقوقی موکول به ارائه پروانه تأسیس از مرکز برای مدتی که در پروانه تعیین شده است خواهد بود؛ تمدید ثبت تابع تمدید پروانه می‌باشد.

تبصره ۳- اعضای مؤسس مؤسسه باید پروانه وکالت از مرکز داشته باشند.

تبصره ۴- مؤسسه مشاوره حقوقی تابع ضوابط و مقررات مربوط به مؤسسات غیرتجاری خواهد بود.

ماده ۲۲- دفتر وکالت یا مؤسسه حقوقی باید در محلی که در پروانه صادره درج شده است دایر شود و نمی‌توان عملاً فعالیت آن را در محل دیگری متمرکز نمود؛ در غیر این صورت پروانه صادره ابطال می‌گردد مگر اینکه در خصوص تغییر محل قبلاً موافقت مرکز کسب شده باشد.

تبصره- مفاد این ماده مانع از حضور شخص مشاور حقوقی در محاکم یا سایر مراجع شهرهای دیگر به عنوان وکیل نمی‌باشد.

ماده ۲۳- دارندگان پروانه فقط مجاز به تشکیل یک دفتر وکالت یا مؤسسه حقوقی می‌باشند؛ ایجاد شعب برای دفتر وکالت یا مؤسسه حقوقی ممنوع و مستوجب تعقیب و تعطیلی دائمی یا موقت مؤسسه و تمام شعب آن خواهد بود.

ماده ۲۴- وظایف و تکالیف و مسئولیت‌های وکلا، کارشناسان رسمی و مشاوران خانواده موضوع این آیین‌نامه همان است که در قوانین و مقررات و آیین‌نامه‌های مربوط به وکلای دادگستری و کارشناسان رسمی مقرر است.

ماده ۲۵- کارآموزان وکالت، وکلای دارای پروانه پایه ۲ وکالت و نیز وکلایی که به تنزل درجه محکوم می‌گردند حق وکالت در موارد ذیل را ندارند:

دستورالعمل اجرایی تبصره ماده ۲۷ آیین‌نامه اجرایی ماده ۱۸۷ برنامه سوم^۱

به منظور رسیدگی به تخلفات انتظامی وکلا و کارشناسان قوه قضائیه و اعمال مجازات‌های انتظامی دادسرا و دادگاه انتظامی با تشکیلات، تکالیف و اختیارات ذیل تشکیل می‌شود:

الف- مرحله تحقیقات مقدماتی:

ماده ۱- تعدادی از مشاورین حقوقی و وکلا به عنوان «دادیار انتظامی» درخصوص شکایات، گزارشات بازرسی و مراجع قضایی و مقامات قضایی مندرج در ماده ۱۵ و ۱۶ لایحه استقلال قانون وکلا، تحقیق نموده، دفاعیات وکلا یا کارشناسان را در مورد آن استماع نموده و به‌ویژه نسبت به صلح و سازش با شاکی خصوصی سعی وافی می‌نمایند و در صورت احراز تخلف، کیفرخواست انتظامی صادر می‌کنند.

۱. به منظور رسیدگی به تخلفات انتظامی وکلا و کارشناسان قوه قضائیه و اعمال مجازات‌های انتظامی دادسرا و دادگاه انتظامی، «دستورالعمل اجرایی تبصره ماده ۲۷ آیین‌نامه اجرایی ماده ۱۸۷ قانون برنامه سوم توسعه مصوب ۱۳۸۱/۰۶/۱۳» در ۱۷ ماده و ۹ تبصره در تاریخ ۱۳۸۶/۰۴/۲۴ به تصویب رئیس قوه قضائیه رسیده است. مستند به ماده ۲۷ آیین‌نامه اجرایی ماده ۱۸۷ قانون برنامه سوم توسعه مصوب ۱۳۹۷/۱۱/۲۸؛ آیین‌نامه شده جایگزین آیین‌نامه اجرایی ماده ۱۸۷ قانون برنامه سوم توسعه مصوب ۱۳۸۱/۰۶/۱۳ شده است.

ماده ۲۷ آیین‌نامه اجرایی ماده ۱۸۷ قانون برنامه سوم توسعه مصوب ۱۳۸۱/۰۶/۱۳- موارد تخلف و مجازات‌های مشاورین حقوقی و کارشناسان موضوع این آیین‌نامه حسب مورد همان است که در مورد وکلا و کارشناسان رسمی دادگستری در سایر قوانین و مقررات مقرر گردیده است. تنبیهات انتظامی این افراد عبارت است از توبیخ کتبی بدون درج در پرونده، توبیخ کتبی با درج در پرونده، تنزل درجه، عدم تمدید پروانه مشاوره حقوقی یا کارشناسی به طور موقت به مدت ۳ ماه تا ۳ سال و لغو یا عدم تمدید پروانه مشاوره حقوقی یا کارشناسی به طور دائم.

تبصره- مرجع اعمال این تنبیهات پس از بررسی و کارشناسی و اظهارنظر مرکز هیأت موضوع ماده ۲ این آیین‌نامه خواهد بود.

تبصره ۱- دعوت از وکلا یا کارشناسان با هر وسیله ممکن صورت می‌پذیرد. احضار وکیل یا کارشناس مشتکی عنه از آدرس، تلفن، ایمیل یا فاکس اعلام شده در پرونده آنان، ابلاغ محسوب می‌شود و در صورت عدم حضور و یا عدم دفاع کتبی و شفاهی از خود «حکم غیابی» صادر می‌شود.

تبصره ۲- در شکایات انتظامی واصله از کارشناسان، در صورت لزوم، دادیار انتظامی نسبت به اخذ نظریه کارشناس مرتبط با رشته کارشناس مشتکی عنه اقدام می‌نماید. انتخاب کارشناس با رعایت مقررات و تشریفات آیین دادرسی مدنی خواهد بود.

تبصره ۳- دادیاران انتظامی می‌توانند با تأیید رئیس مرکز استعلامات لازم را از مراجع اداری، قضایی و غیر آن انجام دهند.

تبصره ۴- در صورت «گذشت شاکی خصوصی» یا «اعلام انصراف مراجع قضایی یا دولتی» اعلام‌کننده تخلف، دادیار انتظامی در صورتی که از مواردی باشد که با گذشت یا انصراف منتفی می‌شود و تخلف دیگری نیز در پرونده مشهود نباشد، قرار منع تعقیب صادر و به مراجع مذکور و شاکی خصوصی ابلاغ و در صورت عدم اعتراض پرونده را بایگانی کند.

تبصره ۵- احکام دادیاران انتظامی توسط رئیس مرکز امور مشاوران حقوقی، وکلا و کارشناسان قوه قضائیه برای مدت ۲ سال که برای مدت‌های مشابه قابل تمدید است صادر می‌شود و عزل آنان نیز بوسیله وی صورت می‌گیرد. در صورت استعفاء دادیار انتظامی تا تعیین دادیاران بعد، ملزم به همکاری می‌باشد. حق الزحمه دادیاران مذکور با پیشنهاد رئیس مرکز و تأیید هیأت اجرایی تعیین می‌شود که در هر صورت بیشتر از حقوق دادیاران دادرهای عمومی نمی‌باشد و از درآمدهای مرکز پرداخت می‌شود اشتغال آنان در مرکز تمام وقت است.

تبصره ۶- اجرای احکام تخلفات و ابلاغ آرای انتظامی نیز با دادرهای انتظامی وکلا و کارشناسان خواهد بود. ابلاغ آرای انتظامی با ارسال ابلاغیه آرا به آدرس پستی وکیل یا کارشناس انجام می‌شود و تاریخ ابلاغ و تاریخ اجرا، تاریخ ارسال حکم قطعی خواهد بود.

تبصره ۷- دادرهای انتظامی تحت نظارت دادگاه انتظامی اقدام می‌نماید.

دستورالعمل کارآموزی کارشناسان رسمی

دستورالعمل کارآموزی کارشناسان رسمی دادگستری موضوع ماده ۱۸۷

❖ شروع دوره کارآموزی

هنگامی است که فرد طی معرفی نامه داخلی که از واحد مشاوران حقوقی صادر می شود رسماً به اداره آموزش مراجعه کرده و با تشکیل پرونده ابلاغ کارآموزی دریافت نماید.

نکته

مهم ترین وظیفه کارآموز در ابتدای دوره، دانستن اطلاعات ضروری آموزشی نظیر شماره پرونده آموزش (که در بالای برگه حضور و غیاب درج و کلیه ابلاغ ها تحت آن شماره صادر می شود) نحوه تکمیل گزارش کار، ثبت نام کلاس های تئوری، دریافت ابلاغ کارشناس سرپرست و رعایت مقررات انضباطی و عدم غیبت غیرموجه می باشد.

کارآموزان رشته های کارشناسی پس از تأیید صلاحیت آنها توسط هیأت سه نفره به هیأت مدیره استان معرفی و واحد آموزش هیأت مدیره نیز به صورت زیر عمل می نماید:

۱- در صورت معرفی کارشناس رسمی دادگستری از ناحیه کارآموز جهت انجام دوره کارآموزی اش نزد کارشناس مذکور، واحد آموزش پس از تأیید کارشناس توسط کمیته کارشناسان مرکز کارآموز را به مدت ۳ ماه به کارشناس مورد نظر معرفی تا دوره کارآموزی را نزد وی بگذراند.

۲- در صورت معرفی ارگانی (که در رشته کارشناسی کارآموز فعالیت می نماید) از ناحیه کارآموز جهت انجام دوره کارآموزی در آن ارگان، واحد آموزش با اعلام معیارهای لازم و پس از تأیید کمیته کارشناسان مرکز اقدام به معرفی کارآموز برای مدت یک الی دو ماه جهت انجام دوره کارآموزی می نماید و در ادامه به یکی از شعبات دادگستری معرفی می شوند.

۳- در غیر موارد فوق، واحد آموزش کارآموزان را به معاونت آموزش دادگستری‌ها معرفی و این معاونت نیز کارآموز را به شعباتی که معمولاً در آنها، پرونده‌هایی که در رشته کارشناسی کارآموز، منجر به صدور قرار کارشناسی شده معرفی تا کارآموزان با مطالعه این پرونده‌ها هم گزارش کارآموزی تهیه نموده و هم به کسب تجربه بپردازند.

۴- پس از طی دوره ۶ ماهه گزارش عملکرد کارآموزان از طریق واحد آموزش در اختیار کمیته تخصصی هر رشته قرار گرفته و کارآموز پس از تأیید کمیته مزبور ابتدا جهت کلاس توجیهی و سپس انجام مراسم تحلیف به واحد کارشناسان مرکز معرفی می‌گردد.

❖ شرح دوره کارآموزی

- ۱- فاصله زمانی بین هر ابلاغ کارآموزی حداکثر ۱۵ روز می‌باشد.
- ۲- طبق مصوبه هیأت اجرایی مرکز امور مشاوران، عدم پیگیری پرونده آموزشی بیش از یک ماه در هر مرحله بدون اخذ مرخصی به منزله انصراف و یا تجدید دوره خواهد بود.
- ۳- در صورت بروز مشکل، کارآموز موظف است طی درخواست کتبی و با هماهنگی اداره آموزش از مرخصی استفاده نماید.
- ۴- کارآموز موظف است به همان میزان که ابلاغ دریافت داشته در محاکم حضور یابد.

یادآوری

در پایان دوره آموزشی هر کارآموز موظف است گزارشی از پرونده‌های مطالعه شده در طول دوره کارآموزی در محاکم دادگستری تهیه، شخصاً به صورت تایپ شده، صحافی شده، همراه با CD

❖ نحوه گزارش نویسی

- ۱- اطلاعات گزارش:
- الف- نام و نام خانوادگی کارآموز:
- ب- شماره پرونده اصلی:

❖ حدود وظایف کارآموز در دفتر کارشناس

- ۱- مطالعه پرونده در دفتر
- ۲- واگذر کردن تنظیم لایحه تحت نظارت کارشناس سرپرست
- ۳- آشنایی با امور دفتری کارشناس سرپرست و مساعدت در انجام امور دفتری
- ۴- آشنایی با تعیین حق الزحمه کارشناس طبق تعرفه و اشتباهات و تخلفات کارشناسان
- ۵- آشنایی با نحوه تعامل و روابط کارشناسان با متقاضیان و چگونگی مشاوره

❖ تذکرات به کارآموزان قبل از شروع دوره کارآموزی

- ۱- کارآموزان از داشتن هرگونه رابطه خصوصی با روسای شعبات و کارکنان دادگستری در خارج از ساعات اداری ممنوع هستند.
- ۲- کارآموزان کارشناسی و کارشناسی در دوره کارشناسی حق قبول کارشناسی و کارشناسی ندارند و با متخلفین برابر ضوابط قانونی برخورد می‌شود.
- ۳- اخذ هرگونه وجه از مردم و متقاضیان در دوره کارآموزی بابت مشاوره یا به هر عنوان دیگر ممنوع است.
- ۴- مذاکره با مراجعین دادگستری بدون نظارت مسئولین دادگستری ممنوع است.
- ۵- کارآموزان حق ایجاد دفتر و موسسه را در دوره کارآموزی ندارند و متخلفین به جرم مداخله در امر کارشناسی تعقیب می‌شوند.
- ۶- مرخصی در دوره کارآموزی حداکثر تا یک ماه مجاز است و طبق مصوبه هیأت اجرایی مرکز امور مشاوران عدم پیگیری پرونده آموزشی به مدت بیش از یک ماه در هر مرحله بدون اخذ مرخصی به منزله انصراف و یا تجدید دوره خواهد بود.
- ۷- رعایت شئونات اسلامی و اخلاق حرفه‌ای شرط ابتدایی دوره کارآموزی است، لذا کارآموزانی که پوشش اسلامی و ادب و متانت رفتاری را رعایت نکنند از ادامه کارآموزی محروم می‌شوند.
- ۸- هرگونه کپی برداری از نتایج کارآموزی سایر کارشناسان ممنوع است و در هر مرحله ای موضوع کشف شود موجب تجدید دوره کارآموزی می‌شود.

❖ هزینه آموزش

هزینه آموزش عملی کارشناسان در تمام رشته‌ها ریال می‌باشد.
یادآور می‌شود کارآموزان استان‌ها می‌بایست مبلغ مذکور را به حساب هیأت‌مدیره کارشناسی استان‌ها واریز نمایند و کارآموزان رشته‌های کارشناسی استان تهران می‌بایست مبلغ مورد نظر را به شماره حساب مرکز واریز نمایند.

در پایان تأکید می‌نماید کارآموزان موظفند در طول دوره کارآموزی رعایت احترام همکاران اداری و قضایی شاغل را بنمایند و از هرگونه برخورد غیراخلاقی و مشاجره و جدل جداً امتناع کنند و چنانچه مشکلاتی در انجام کارآموزی داشتند از طریق مسئولین آموزش و انعکاس به هیأت اجرایی مرتفع نمایند.

دستورالعمل کارآموزی کارشناسان رسمی دادگستری

❖ شرکت در دوره توجیهی

آشنایی با قوانین و مقررات کارشناسان رسمی (به مدت ۱۵ ساعت) مشتمل بر سرفصل‌های ذیل است:

- ۱- نقش کارشناسی در ادله اثبات دعوی و قانون مدنی
- ۲- کارشناسی در قانون آیین دادرسی مدنی
- ۳- کارشناسی و رجوع به خبره در قانون آیین دادرسی کیفری
- ۴- بررسی و تحلیل قانون کارشناسان رسمی:
- ۴-۱ آشنایی با تخلفات و مجازات‌های انتظامی کارشناسان رسمی
- ۴-۲ وظایف کارشناسان رسمی در برابر متقاضیان کارشناسی و قضات
- ۴-۳ تدوین نظریه کارشناسی و نحوه نگارش آن
- ۴-۴ آشنایی با تعرفه دستمزد کارشناسان رسمی

❖ کارآموزی در نزد کارشناس سرپرست (به مدت ۳ ماه)

کارآموزی در نزد یکی از کارشناس رسمی هم رشته دارای سنوات ۱۰ سال و بالاتر و در صورت عدم وجود کارشناس با سنوات مذکور بدون لحاظ شرط سنوات در همان حوزه قضایی یا حوزه قضایی همجوار.

گروه ۶- راه و ساختمان و نقشه‌برداری: شامل رشته‌های (راه و ساختمان و نقشه‌برداری - معماری و شهرسازی - معماری داخلی و تزئینات - مهندسی ترافیک - محیط زیست - ابنیه و آثار باستانی - امور ثبتی - برنامه‌ریزی شهری).

سازمان‌های مرتبط: محاکم حقوقی و سازمان محیط زیست، سازمان میراث فرهنگی، سازمان ثبت اسناد و املاک کشور، شهرداری‌ها، سازمان نظام مهندسی، شورای عالی ترافیک، مراکز تحقیقاتی دانشگاهی.

گروه ۷- صنعت و فن: شامل رشته‌های (الکتروشمی و پتروشیمی فرآورده‌های شیمیایی، امور انرژی هسته‌ای، صنایع نفت، برق (الکترونیک و مخابرات)، برق (ماشین و کارخانجات صنعتی، تأسیسات ساختمانی، کامپیوتر (رایانه)، صنایع گاز و گازرسانی، مهندسی پزشکی (لوازم و تجهیزات پزشکی)، مهندسی هوافضا، نساجی و رنگریزی.

سازمان‌های مرتبط: آزمایشگاه نیروی انتظامی، اداره کل تشخیص هویت، وزارت نیرو، سازمان انرژی اتمی، شرکت‌های پالایش و استخراج، وزارت نفت، سازمان فنی و حرفه‌ای وزارت کار، تأسیسات کارخانه‌های دولتی، شورای عالی انفورماتیک، اداره انفورماتیک قوه قضائیه، اداره گاز وزارت نفت، نظام مهندسی (بخش بازرسی، لوله‌کشی‌های غیرمجاز)، معاونت آموزش وزارت بهداشت و درمان، وزارت دفاع، وزارت صنایع، مراکز پژوهشی دانشگاه‌ها و مراکز تحقیقاتی دولتی.

گروه ۸- فنی و هنری: شامل رشته‌های (امور ورزشی، شعر و سرود، تئاتر و سینما و هنرهای نمایشی، موسیقی، تشخیص اصالت خط و امضاء و اثر انگشت، چاپ و چاپخانه، تمبر، چینی و سرامیک، کاشی، سفالگری، طراحی عمومی و گرافیک، فیلم و عکاسی، تألیفات، صنایع دستی.

سازمان‌های مرتبط: سازمان تربیت بدنی، وزارت ارشاد، اداره تشخیص هویت، هیأت نظارت بر مطبوعات، شرکت تعاونی ناشران، اداره پست، وزارت صنایع، سازمان صنایع دستی، دانشگاه هنر دانشگاه‌های دولتی.

گروه ۹- کشاورزی: شامل رشته‌های (کشاورزی و منابع طبیعی، دامپروری و دامپزشکی، آبزیان و شیلات، سم و سم شناسی، گیاه پزشکی، صنایع چوب، محصولات دامی (پوست و چرم، سالامبور و روده) و محیط زیست طبیعی.