

۱- هدف :

این دستورالعمل با هدف ایجاد ضوابط و مقررات ارزیابی، انتخاب و رتبه بندی و کلا، مشاوران و کارشناسان رسمی دادگستری و موسسات حقوقی و مشاوره ای به منظور ارائه خدمات حقوقی و پی گیری امور پرونده های حقوقی بانک در مراجع قضایی، اداری و انتظامی در جهت سرعت بخشیدن به حل و فصل پرونده های حقوقی بانک تدوین شده است .

۲- دامنه کاربرد :

دامنه کاربرد این دستورالعمل شامل کلیه وکلای دادگستری اعم از کارآموزان و کالت، وکلای دادگستری و وکلای موضوع ماده ۱۸۷ قانون برنامه سوم توسعه جمهوری اسلامی ایران، کارشناسان رسمی دادگستری و کارشناسان موضوع ماده ۱۸۷ فوق الذکر و موسسات حقوقی موجود ثبت شده و نیز موسساتی که در آینده به ثبت خواهند رسید می باشد.

۳- مسئولیت و اختیار :

مسئولیت بازنگری، نگهداری، ابلاغ و ممیزی اجرای این دستورالعمل با مدیریت روشها و نهادها و همچنین مسئولیت اجرای آن با مدیریت روشها و نهادها و مدیریت حقوقی می باشد.

۴- تعاریف :

۴-۱- بانک : عبارتست از بانک صنعت و معدن که دارای شخصیت حقوقی و استقلال اداری و مالی است و به صورت شرکت دولتی زیر نظر وزارت صنایع و معادن فعالیت می نماید و مشمول نظارت های بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران است.

۴-۲- خدمات دهندگان حقوقی : عبارتند از اشخاص حقیقی و حقوقی بشرح زیر که طبق ضوابط این دستورالعمل و سایر قوانین و آئین نامه های مرتبط برای ارائه خدمات حقوقی موردنظر بانک ارزیابی و انتخاب می شوند.

۴-۲-۱- وکیل : شخصی حقیقی است که طبق ضوابط این دستورالعمل و سایر قوانین و آئین نامه های مرتبط به وسیله بانک ارزیابی، انتخاب و رتبه بندی می شود و می تواند به نمایندگی از بانک در مراجع قضایی، اداری و انتظامی حضور یابد.

۴-۲-۲- کارشناس : شخصی حقیقی است که طبق ضوابط این دستورالعمل جهت ارائه نظرات کارشناسی در امور مورد نیاز بانک و به ویژه هنگام انعقاد قرارداد تسهیلات و ارزیابی از میزان اموال و تضمینات تسهیلات گیرندگان و همچنین ارزیابی های مورد نیاز هنگام معاملات بانک ارزیابی، انتخاب و رتبه بندی می گردد.

۴-۲-۳- موسسات حقوقی : عبارتند از موسسات حقوقی ثبت شده موجود و یا ثبت شده در آینده که عهده دار انجام امور حقوقی بانک بوده و طبق ضوابط این دستورالعمل ارزیابی، انتخاب و رتبه بندی می شوند.

۴-۳- خدمات حقوقی : عبارتست از موضوعات، امور و مسائل حقوقی که بانک در اجرای وظایف خویش با آن روبرو شده و برای حل و فصل مسائل و امور مذکور نیاز به استفاده از خدمات حقوقی دهندگان حقوقی در مراجع مختلف قضایی ، اداری و انتظامی تا حصول نتیجه مطلوب بانک را دارد.

۴-۴- دعوی : عبارتست از اختلاف، ادعا و مساله حقوقی که نیاز به مراجعه به مراجع مربوط را داشته و به دو دسته کلی دعاوی خاص و عادی تقسیم می شود.

۴-۴-۱- دعوی خاص : عبارتست از دعوایی که به جهت اهمیت بسیار موضوع و میزان خواسته از حساسیت ویژه ای برای بانک برخوردار بوده و نیاز به استفاده از خدمات دهندگان حقوقی با رتبه بالا را دارد. مانند دعاوی حقوقی (اعم از مالی و غیرمالی)، کیفری، دیوان عدالت اداری و سایر مراجع تخصصی اداری و غیرقضایی.

۴-۴-۲- دعوی عادی : عبارتست از سایر دعاوی و امور حقوقی که به جهت اهمیت کمتر موضوع از حساسیت ویژه برخوردار نیست مانند اجراییه ها .

تبصره: تعیین نوع دعوی بر حسب تشخیص مدیریت حقوقی می باشد.

۴-۴-۵- ارزیابی : به معنی بررسی صلاحیت خدمات دهندگان حقوقی موضوع این دستورالعمل (قبل از شروع همکاری با بانک) می باشد.

۴-۴-۶- نظارت : عبارتست از پی گیری و ارزیابی مستمر از نحوه کار خدمات دهندگان حقوقی موضوع این دستورالعمل که به وسیله مدیریت حقوقی بانک صورت می گیرد.

۴-۴-۷- حوزه تخصصی : دعاوی و پرونده هایی که خدمات دهندگان حقوقی منتخب بانک با توجه به رتبه تعیین شده و سوابق می توانند در آن حوزه فعالیت نمایند.

۴-۴-۸- سقف ارائه خدمات : حداکثر تعداد پرونده و دعوی است که خدمات دهنده حقوقی با توجه به رتبه تعیین شده می تواند به طور همزمان جهت ارائه خدمات به بانک بر عهده گیرد.

۴-۴-۹- رتبه بندی : فرآیندی است که براساس آن میزان توانایی خدمات دهنده حقوقی جهت ارائه خدمات حقوقی و میزان و تعداد دعاوی که مجاز به پی گیری آن می شود، تعیین می گردد.

۵- ضوابط :

۵-۱- موسس یا موسسین موسسه حقوقی باید مجوزهای لازم جهت تاسیس موسسه حقوقی به موجب مقررات و قوانین جمهوری اسلامی ایران رادارا باشند.

۵-۲- دارا بودن پروانه فعالیت از قبیل کارآموزی و کالت دادگستری، مشاوره، وکالت موضوع ماده ۱۸۷ قانون برنامه سوم توسعه جمهوری اسلامی ایران، کارشناسی رسمی دادگستری و کارشناسی موضوع ماده ۱۸۷ فوق الذکر برای اشخاص حقیقی .

۵-۳- کسب حداقل امتیازات لازم در مرحله ارزیابی و رتبه بندی

۵-۴- تجربه لازم در موضوعاتی که بانک نیاز به استفاده از خدمات حقوقی در آن زمینه ها را دارد.

۵-۵- احراز صحت اطلاعات ارائه شده در فرم های پیوست .

۵-۶- خدمات دهندگان حقوقی که از تجربه بیشتری در مسایل بانکی برخوردار می باشند در اولویت قرار دارند.

۷-۵- لازم است تا کلیه ممنوعیت های مقرر در اصل ۱۴۱ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران، قانون منع مداخله کارمندان دولت در معاملات دولتی و قانون منع تصدی بیش از یک شغل و سایر مقررات مرتبط برای خدمات دهندگان حقوقی لحاظ گردند.

۸-۵- در صورت ذی نفع بودن خدمات دهنده حقوقی در دعوی یا پرونده ارجاعی و داشتن منع قانونی طبق قانون آئین نامه دادرسی مدنی و سایر قوانین برای ارائه خدمات حقوقی (از قبیل وجود قرابت نسبی تا درجه دوم از طبقه سوم یا قرابت سببی اشخاص حقیقی، مدیران و یا همکاران موسسات حقوقی با طرفین دعاوی ارجاعی)، ارجاع کار به خدمات دهنده حقوقی ممکن نیست.

۹-۵- ارزیابی و رتبه بندی

شاخص های ارزیابی خدمات دهندگان حقوقی اعم از اشخاص حقیقی یا موسسات حقوقی به شرح جدول زیر است:

| ردیف | نام شاخص | حداکثر امتیاز اشخاص حقیقی | حداکثر امتیاز موسسات حقوقی |
|------|-----------------------------------------|---------------------------|----------------------------|
| ۱ | سابقه تاسیس | — | ۲۰ |
| ۲ | نیروی انسانی | ۳۰ | ۲۰۰ |
| ۳ | سوابق و تجربیات عملی | ۲۵ | ۱۰۰۰ |
| ۴ | فعالیت های آموزشی | ۲۰ | ۵۰ |
| ۵ | تالیفات | ۳۰ | ۱۰۰ |
| ۶ | امکانات دفتری و سخت افزاری | ۲۰ | ۱۰۰ |
| ۷ | امکانات نرم افزاری | ۱۵ | ۲۰۰ |
| ۸ | عضویت در موسسات و انجمن های معتبر حقوقی | ۱۰ | ۵۰ |
| ۹ | مصاحبه تخصصی | ۵۰ | ۱۰۰ |
| | امتیاز کل | ۲۰۰ | ۱۸۲۰ |

۹-۵-۱- نحوه محاسبه امتیاز شاخص ها :

چگونگی محاسبه هر یک از شاخص های ارزیابی به شرح ذیل است و امتیاز اکتسابی از حاصل جمع امتیاز شاخص بدست می آید لازم به ذکر است که هرگاه مجموع امتیازات محاسبه شده از حداکثر امتیاز فراتر رود عملیات امتیازدهی در آن شاخص متوقف می گردد.

الف (اشخاص حقیقی (وکلا، کارشناسان رسمی دادگستری)

الف -۱- سابقه تاسیس:

برای اشخاص حقیقی صفر است.

الف -۲- نیروی انسانی :

- برای اشخاص حقیقی با مدرک کارشناسی ۱۰ امتیاز ، کارشناسی ارشد ۱۵ امتیاز و دکتری ۲۰ امتیاز در نظر گرفته می شود .

- در صورتی که اشخاص حقیقی از خدمات کارآموزان و کالت استفاده می نمایند . به ازای هر یک نفر امتیاز مشابه بند فوق لحاظ می گردد.

الف -۳- سوابق و تجربیات عملی :

- سوابق :

به ازای هر یک سال از تاریخ اخذ پروانه و کالت یا کارشناس رسمی دادگستری یک امتیاز و حداکثر ۱۵ امتیاز

- تجربیات عملی :

به ازای هر یک از پرونده های مختومه خاص ۲ امتیاز
به ازای هر یک از پرونده های مختومه عادی ۱ امتیاز
به ازای هر یک از پرونده های در جریان خاص ۱ امتیاز
به ازای هر یک از پرونده های در جریان عادی ۰ امتیاز
به ازای هر یک از کارشناسیهای انجام شده ۱ امتیاز

الف -۴- فعالیت های آموزشی :

به ازای هر سال فعالیت آموزشی یا تدریس در دانشگاه های معتبر یک امتیاز و حداکثر ۲۰ امتیاز محاسبه خواهد شد .

الف -۵- تألیفات :

تألیفات شامل تألیف کتب در حوزه مربوطه و همچنین چاپ مقالات در نشریات تخصصی معتبر یا ارائه آنها در کنفرانس های تخصصی می باشد ، امتیاز تألیفات بشرح ذیل می باشند.

- تألیف هر جلد کتاب ۵ امتیاز
- چاپ هر مقاله نشریات تخصصی ۲ امتیاز

الف -۶- امکانات دفتری و سخت افزاری :

امتیاز این امکانات بشرح ذیل محاسبه می گردد .

- هر دستگاه رایانه به همراه وسایل جانبی ۳ امتیاز و حداکثر ۹ امتیاز
- دفتر کار ملکی ۱۱ امتیاز
- دفتر کار استیجاری ۵ امتیاز

الف -۷- امکانات نرم افزاری :

امتیاز امکانات نرم افزاری شامل نرم افزارهای تخصصی، کتب مرجع و مجموعه قوانین به شرح ذیل می باشد.

حداکثر امتیاز امکانات نرم افزاری ۱۵ امتیاز است .

به ازای هر نرم افزار تخصصی ۵ امتیاز حداکثر ۱۰ امتیاز

به ازای هر مجموع قوانین ۱ امتیاز حداکثر ۱۰ امتیاز

به ازای هر جلد کتاب حقوقی و کارشناسی ۱ امتیاز و حداکثر ۱۰ امتیاز

الف -۸- عضویت در مؤسسات و انجمن های معتبر حقوقی :

به ازای عضویت در هر یک از مؤسسات و انجمن های معتبر داخلی ۳ امتیاز و مؤسسات و انجمن های معتبر خارجی ۵ امتیاز. حداکثر امتیازات این شاخص ۱۰ امتیاز می باشد .

الف -۹- مصاحبه تخصصی :

مصاحبه تخصصی با معرفی اشخاص حقیقی از طرف مدیریت امور روشها و نهادها و توسط مدیریت امور حقوقی انجام خواهد شد . حداکثر امتیازات مصاحبه بنابر پیوست ۴، ۵۰ امتیاز می باشد .

ب (مؤسسات حقوقی

ب-۱- سابقه تأسیس :

در خصوص مؤسسات حقوقی به ازای هر یک سال از تاریخ تاسیس مؤسسه یک امتیاز و حداکثر ۲۰ امتیاز محاسبه می شود .

ب-۲- نیروی انسانی :

حداکثر امتیاز نیروی انسانی مؤسسات حقوقی ۲۰۰ امتیاز می باشد، این امتیاز شامل مؤسس یا مؤسسين بنگاه، و نیروی انسانی شاغل در مؤسسه اعم از وکلا و کارشناسان رسمی دادگستری است ، امتیاز نیروی انسانی مؤسسات حقوقی بشرح ذیل محاسبه می شود .

امتیاز مؤسس یا مؤسسين :

- برای هر مؤسس شرکت با مدارک کارشناسی ۱۰ امتیاز، کارشناسی ارشد ۱۵ امتیاز و دکتری ۲۰ امتیاز در نظر گرفته می شود .

امتیاز نیروی انسانی مؤسسه

- این امتیاز برای وکلا ، کارآموزان وکالت و کارشناسان رسمی دادگستری با مدرک کارشناسی ۱۰ امتیاز، مدرک کارشناسی ارشد ۱۵ امتیاز و با مدرک دکتری ۲۰ امتیاز محاسبه خواهد شد .

ب-۳- سوابق و تجربیات عملی :

مجموع امتیازات سوابق و تجربیات عملی برای مؤسسات حقوقی ۱۰۰۰ امتیاز می باشد .
- سوابق : به ازای هر یک سال از تاریخ اخذ پروانه وکالت یا کارشناسی رسمی دادگستری برای مؤسسين و نیروی انسانی شاغل در مؤسسه حقوقی یک امتیاز و حداکثر ۲۰ امتیاز برای هر فرد منظور خواهد شد .

ب-۴- تجربیات عملی :

امتیاز تجربیات عملی نیروی انسانی شاغل در مؤسسه حقوقی بشرح ذیل محاسبه می گردد .

به ازای هر یک از پرونده های مختومه خاص ۲۰ امتیاز

به ازای هر یک از پرونده های مختومه عادی ۱۰ امتیاز

به ازای هر یک از پرونده های در جریان خاص ۱۵ امتیاز

به ازای هر یک مورد از کارشناسیهای انجام شده ۱۰ امتیاز

ب-۴- فعالیت های آموزشی :

در صورتیکه هر یک از نیروی انسانی شاغل در مؤسسات حقوقی دارای فعالیت آموزشی یا سابقه تدریس در دانشگاه های معتبر باشند، به ازای هر یک سال ۱ امتیاز و برای هر فرد حداکثر ۲۰ امتیاز در مجموع امتیازات آموزشی مؤسسه حقوقی منظور خواهد گردید . حداکثر امتیاز فعالیتهای آموزشی مؤسسات حقوقی ۵۰ امتیاز می باشد .

ب-۵- تألیفات :

امتیاز تألیفات شامل تألیف کتب در حوزه مربوطه و همچنین چاپ مقالات در نشریات تخصصی معتبر یا ارائه آنها توسط مؤسسين ، وکلا و یا کارشناسان رسمی دادگستری شاغل در مؤسسه حقوقی می باشد.

امتیاز تألیفات بشرح ذیل محاسبه می گردد:

- تألیف هر جلد کتاب ۱۰ امتیاز

- چاپ هر مقاله در نشریات تخصصی ۵ امتیاز

ب-۶- امکانات دفتری و سخت افزاری

امکانات دفتری و سخت افزاری در مورد مؤسسات حقوقی حداکثر از ۱۰۰ امتیاز برخوردار می باشد . امتیاز این امکانات بشرح ذیل برآورد می گردد و داشتن دفتر کار ملکی یا دفتر کار استیجاری الزامی است.

- هر دستگاه رایانه به همراه وسایل جانبی ۵ امتیاز حداکثر ۲۰ امتیاز

- دفتر کار ملکی ۴۰ امتیاز

- دفتر کار استیجاری ۲۰ امتیاز

ب-۷- امکانات نرم افزاری :

امکانات نرم افزاری شامل نرم افزارهای تخصصی ، کتب مرجع و مجموع قوانین به شرح ذیل می باشند . حداکثر امتیاز امکانات نرم افزاری برای مؤسسات حقوقی ۲۰۰ امتیاز است .

به ازای هر نرم افزار تخصصی ۵ امتیاز حداکثر ۳۰ امتیاز

به ازای مجموع قوانین ۲ امتیاز حداکثر ۵۰ امتیاز

به ازای هر جلد کتاب تخصصی ۲ امتیاز حداکثر ۱۲۰ امتیاز

ب-۸- عضویت در مؤسسات و انجمن های حقوقی

به ازای عضویت در هر یک از مؤسسات و انجمن های معتبر داخلی ۱۰ امتیاز و مؤسسات و انجمن های معتبر خارجی ۲۰ امتیاز و حداکثر امتیازات این شاخص ۵۰ امتیاز است .

ب-۹- مصاحبه تخصصی

در خصوص مؤسسات حقوقی با معرفی مؤسس یا مؤسسين از طرف مدیریت امور روشها و نهادها و توسط مدیریت حقوقی انجام خواهد شد . مجموع امتیازات مصاحبه بنابر پیوست شماره ۴ ، ۱۰۰ امتیاز می باشد .

۵-۹-۲- براساس اطلاعات ارائه شده و بازدید بعمل آمده و بررسی مدارک ارسالی، ارزیابی و رتبه بندی خدمات دهندگان حقوقی و تعیین سقف کار مجاز آنها طبق جدول زیر صورت می پذیرد:

| رتبه | حداقل امتیاز اشخاص حقیقی | حداقل امتیاز مؤسسات حقوقی | تعداد و سقف ریالی کار مجاز * | | | |
|------|--------------------------|---------------------------|------------------------------|----------|-------------|--------------------------------------------------------------|
| | | | دعوی عادی | دعوی خاص | مجموع دعاوی | کارشناسی |
| A | — | ۱۵۰۰ | ۱۰ | ۴ | ۱۴ | سقف ریالی کارشناسی میلیارد ریال بیش از ده میلیارد ریال |
| B | — | ۱۲۰۰ | ۶ | ۳ | ۹ | تا ده میلیارد ریال |
| C | ۲۰۰ | ۹۰۰ | ۴ | ۲ | ۶ | تا پنج میلیارد ریال |
| D | ۱۰۰ | ۷۰۰ | ۲ | ۱ | ۳ | تا دو میلیارد ریال |
| E | — | — | ۲ | — | ۲ | تا پانصد میلیون ریال |

* تعداد و سقف ریالی کار مجاز برای اشخاص حقیقی نصف اعداد مندرج در جدول است که در صورت اعشاری بودن عدد تعداد به سمت عدد بزرگتر گرد می شود .

۵-۱۰-۱- شرایط انتخاب و رتبه بندی

۵-۱۰-۱- دعوت از متقاضیان ارائه خدمات حقوقی توسط انتشار فراخوان در جزئیات و روزنامه های کثیرالانتشار می باشد. لازم است در فراخوان ارائه مدارک ذیل از متقاضیان خواسته شود.

الف) یک برگ رونوشت از صفحه اول شناسنامه

ب) رونوشت پروانه فعالیت برای اشخاص حقیقی

ج) رونوشت مدارک ثبت موسسه و پروانه فعالیت کارکنان برای اشخاص حقوقی

۵-۱۰-۲- کلیه اشخاص حقیقی و یا حقوقی واجد شرایط می توانند تقاضای کتبی و یا اینترنتی خود را ظرف مدت مقرر در فراخوان به مدیریت روشها و نهادها ارائه نمایند.

۵-۱۰-۳- این تقاضا باید همراه با فرم های تکمیل شده ذیل باشد که این فرم ها از سایت اینترنت بانک و یا از مدیریت روشها و نهادها قابل تهیه می باشند.

- فرم شناسنامه عمومی و کلا و کارشناسان رسمی دادگستری (مخصوص اشخاص)

- فرم شناسنامه عمومی مؤسسات حقوقی

۵-۱۰-۴- متقاضیان باید فرم ها را پس از امضا و مهر نمودن کلیه صفحات برای مدیریت روشها و نهادها ارسال دارند.

۵-۱۰-۵- براساس اطلاعات ارائه شده توسط داوطلب، مدارک وی به وسیله کارشناسان مدیریت روشها و نهادها در طی یک هفته بررسی شده و امتیاز اولیه داوطلب محاسبه می شود. در صورت کسب حدنصاب مندرج در این دستورالعمل اقدامات بعدی صورت خواهد گرفت و در صورت عدم کسب حدنصاب مندرج در این دستورالعمل مراتب به صورت کتبی به داوطلب اعلام خواهد شد.

۵-۱۰-۶- پس از انتخاب اولیه متقاضیان، کارشناسان مدیریت روشها و نهادها حداکثر ۲ هفته بعد از دریافت مدارک از محل فعالیت خدمات دهندگان حقوقی بازدید به عمل آورده و اطلاعات ارائه شده با مدارک موجود را مطابقت می دهند.

۵-۱۰-۷- پس از ارزیابی خدمات دهنده حقوقی کارشناسان مدیریت روشها و نهادها از وی برای انجام مصاحبه به وسیله مدیریت حقوقی دعوت به عمل می آید. در نهایت نتیجه مصاحبه به مدیریت روشها و نهادها ابلاغ خواهد شد. مدت زمان انجام فرآیند مصاحبه و اعلام نتایج آن برای هر فرد حداکثر یک هفته می باشد.

۵-۱۰-۸- پس از محاسبه امتیازات چنانچه داوطلب امتیاز لازم را کسب نموده و واجد شرایط همکاری با بانک تشخیص داده شود موضوع جهت تأیید اولیه به معاونت برنامه ریزی و سیستمها اعلام می شود.

۵-۱۰-۹- پس از تأیید صلاحیت متقاضیان، معاونت برنامه ریزی و سیستمها اسامی تأیید شدگان را جهت تصویب به دفتر مدیر عامل یا قائم مقام مدیر عامل بانک ارسال می کند.

۵-۱۰-۱۰- پس از تأیید متقاضی توسط مدیر عامل یا قائم مقام مدیر عامل بانک، مراتب به صورت کتبی به داوطلب اعلام تا جهت حضور در تنظیم قرارداد همکاری با بانک به مدیریت حقوقی یا شعب بانک در تهران و مراکز استانها مراجعه نماید که شرایط و ضوابط مندرج در قرارداد از سوی مدیریت امور حقوقی تعیین می گردد.

۵-۱۰-۱۱- میزان حق الزحمه خدمات دهندگان حقوقی با پیشنهاد معاونت نظارت و حقوقی و تصویب مدیر عامل تعیین می گردد. همچنین مدیر عامل می تواند این اختیار را به معاونت مذکور تفویض نماید.

۵-۱۱- سایر شرایط :

۵-۱۱-۱- اشخاص حقیقی و مؤسسات حقوقی به صرف داشتن پروانه فعالیت و اعلام آمادگی در رتبه E قرار می گیرند.

۵-۱۱-۲- دارندگان رتبه E پس از اخذ پروانه و کالت پایه یک برای کارآموزان و کالت و یا وکالت پایه یک برای وکلای موضوع ماده ۱۸۷ قانون برنامه سوم توسعه جمهوری اسلامی ایران در صورت رضایت بخش بودن عملکرد و به نتیجه رساندن حداقل پنج پرونده به نفع بانک در رتبه D قرار می گیرند.

۵-۱۱-۳- دارندگان رتبه D پس از به نتیجه رساندن حداقل هشت پرونده به نفع بانک در رتبه C قرار می گیرند.

۵-۱۱-۴- چنانچه مؤسسات حقوقی موفق به اخذ حداقل امتیاز نگردند با آنان مانند اشخاص حقیقی در رتبه D رفتار خواهد شد.

۵-۱۱-۵- چنانچه موسسه حقوقی نتواند در سه دعوائ پرونده را به نفع بانک مختومه نماید، موسسه حقوقی مذکور یک رتبه تنزل می یابد.

۵-۱۱-۶- مؤسسات حقوقی ملزم می باشند در امور کارشناسی که از طرف بانک به آنها ارجاع داده می شود حداقل از دو نفر کارشناس استفاده نمایند.

۵-۱۱-۷- این دستور العمل شامل خدمات دهندگان حقوقی که در حال حاضر با بانک همکاری می نمایند نیز می شود.

۵-۱۱-۸- ضروری است از خدمات دهندگان حقوقی در مناطقی که مجوز اشتغال در آن منطقه دارند استفاده گردد در غیر اینصورت طبق بندهای ۵-۱۱-۹ و ۵-۱۱-۱۰ عمل می گردد.

۵-۱۱-۹- در مواردی که متقاضی ارائه خدمات حقوقی حائز شرایط در یک استان انتخاب نگردیده و یا موجود نباشد می توان با پیشنهاد روسای شعب و تأیید معاونت برنامه ریزی و سیستمها و تصویب مدیر عامل یا

قائم مقام مدیر عامل بانک از متقاضیانی که فاقد برخی از شرایط فوق باشند به طور موقت و موردی جهت استیفای حقوق بانک استفاده نمود.

۵-۱۱-۱۰- در صورت فوریت موضوع می توان از متقاضیان حائز شرایط و منتخب استانهای همجوار با رعایت مسافت و در نظر گرفتن سقف تعداد کار مجاز با پیشنهاد به مدیریت حقوقی و تصویب معاونت نظارت و حقوقی به طور موقت و موردی استفاده نمود.

۶- اعتبار :

این دستورالعمل از تاریخ تصویب و ابلاغ معتبر و لازم الاجراست و در زمان پیش بینی شده مورد بازنگری قرار خواهد گرفت.

۷- مستندات :

قوانین و مقررات مربوط به وکالت
قوانین و مقررات مربوط به کارشناسان رسمی دادگستری
ماده ۱۸۷ قانون برنامه سوم توسعه جمهوری اسلامی ایران و آئین نامه های مرتبط
سایر قوانین و مقررات مرتبط

۸- فهرست فرمها و پیوست ها

- پیوست ۱- فرم شناسنامه عمومی و کلا، و کارشناسان رسمی دادگستری (مخصوص اشخاص حقیقی)
- پیوست ۲- فرم شناسنامه عمومی موسسات حقوقی (مخصوص اشخاص حقوقی)
- پیوست ۳- فرم تطبیق اطلاعات ارائه شده با مدارک
- پیوست ۴- فرم اعلام نتیجه مصاحبه

پیوست ۱- فرم شناسنامه عمومی وکلا، و کارشناسان رسمی دادگستری (مخصوص اشخاص حقیقی)

متقاضی گرامی :

۱- اطلاعات خواسته شده را صرفاً در محل‌های تعیین شده و بر اساس موضوعات تعیین شده تکمیل نمائید.

۲- نظر به اینکه ارزیابی، انتخاب و رتبه‌بندی بر اساس اطلاعات ارائه شده صورت خواهد پذیرفت، بدیهی است ارائه اطلاعات نادرست سبب توقف ارزیابی خواهد گردید.

۱- مشخصات متقاضی :

| | | |
|------------------------|----------------|--------------|
| ۱- نام و نام خانوادگی: | ۲- تاریخ تولد: | ۳- محل تولد: |
| ۴- نام پدر: | | |
| ۵- آدرس: | | ۷- تلفن: |
| ۶- آدرس پست الکترونیک: | | |

۲- تحصیلات :

| ردیف | رشته تحصیلی | مدرک تحصیلی | دانشگاه محل تحصیل | سال اخذ مدرک | ملاحظات |
|------|-------------|-------------|-------------------|--------------|---------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

۳- پروانه فعالیت :

| ردیف | عنوان پروانه | مرجع صادرکننده | سال صدور | محل اشتغال به کار (طبق پروانه) | ملاحظات |
|------|--------------|----------------|----------|--------------------------------|---------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

۴- مشخصات کارآموزان وکلا :

| ردیف | نام و نام خانوادگی | سال اخذ پروانه | محل اشتغال (طبق پروانه) | مدرک تحصیلی | تاریخ شروع همکاری | ملاحظات |
|------|--------------------|----------------|-------------------------|-------------|-------------------|---------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

۵- تجربیات عملی

۵-۱- امور وکالت در دعاوی

| ردیف | موضوع دعوی | میزان خواسته | وضعیت * پرونده | سال شروع | سال پایان | نتیجه پرونده | ملاحظات |
|------|------------|--------------|----------------|----------|-----------|--------------|---------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

* منظور مختومه یا جاری بودن پرونده است

۵-۲- امور کارشناسی :

| ردیف | موضوع کارشناسی | درخواست کننده | میزان کارشناسی | ملاحظات |
|------|----------------|---------------|----------------|---------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

۶- فعالیتهای آموزشی (مرتبط با امور حقوقی) :

| ردیف | نام مؤسسه یا دانشگاه | مدت | سال شروع | سال اختتام | ملاحظات |
|------|----------------------|-----|----------|------------|---------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

* عناوین دروس در ستون ملاحظات درج گردد .

۷- تألیفات :

| ردیف | عنوان | نوع (کتاب یا مقاله) | سال نشر یا ارائه | ناشر |
|------|-------|----------------------|------------------|------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

۸- امکانات دفتری و سخت افزاری:

۸-۱- دفتر:

| ردیف | شهر محل استقرار | مساحت | وضعیت مالکیت | ملاحظات |
|------|-----------------|-------|--------------|---------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

۸-۲- تجهیزات رایانه‌ای :

| ردیف | شرح | تعداد | ملاحظات |
|------|-----|-------|---------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

۹- امکانات نرم افزاری

۹-۱- امکانات نرم افزاری (تخصصی):

| ردیف | نام نرم افزار | تولید کننده | ملاحظات |
|------|---------------|-------------|---------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

۹-۲- مجموع قوانین :

| ردیف | نام کتاب | جلد | نام مؤلف / مترجم | ناشر | سال انتشار | ملاحظات |
|------|----------|-----|------------------|------|------------|---------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | مجموع |

۹-۳- کتب تخصصی :

| ردیف | نام کتاب | جلد | نام مؤلف / مترجم | ناشر | سال انتشار |
|------|----------|-----|------------------|------|------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

۱۰- عضویت در مؤسسات و انجمن‌های معتبر حقوقی

| ردیف | نام مؤسسه یا انجمن | مدیر انجمن یا مؤسسه | تاریخ شروع | تاریخ پایان | ملاحظات |
|------|--------------------|---------------------|------------|-------------|---------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

صحت اطلاعات مندرج در این فرم مورد تایید می باشد و در غیر اینصورت بانک مجاز است از پذیرش تقاضای اینجانب خودداری نماید.

امضاء:

تاریخ:

۴- تجربیات عملی:

۴-۱- امور وکالت در دعاوی :

| ردیف | نام و نام خانوادگی وکیل | موضوع دعوی | میزان خواسته | * وضعیت پرونده | سال شروع | سال پایان | نتیجه پرونده | ملاحظات |
|------|-------------------------|------------|--------------|----------------|----------|-----------|--------------|---------|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

* منظور مختومه یا جاری بودن پرونده است .

۴-۲- امور کارشناسی :

| ردیف | نام و نام خانوادگی کارشناس | موضوع کارشناسی | درخواست کننده | میزان کارشناسی | ملاحظات |
|------|----------------------------|----------------|---------------|----------------|---------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

۵- فعالیت های آموزش:

| ردیف | نام مؤسسه یا دانشگاه | مدت | سال شروع | سال اختتام | ملاحظات |
|------|----------------------|-----|----------|------------|---------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

۶- تألیفات :

| ردیف | عنوان | نوع (کتاب یا مقاله) | سال نشر یا ارائه | ناشر |
|------|-------|-----------------------|------------------|------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

۷- امکانات دفتری و سخت افزاری

۷-۱- دفتر:

| ردیف | شهر محل استقرار | مساحت | وضعیت مالکیت | ملاحظات |
|------|-----------------|-------|--------------|---------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

۷-۲- تجهیزات رایانه‌ای

| ردیف | شرح | تعداد | ملاحظات |
|------|-----|-------|---------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

۸- امکانات نرم افزاری

۸-۱ نرم افزارهای تخصصی :

| ردیف | نام نرم افزار | تولید کننده | ملاحظات |
|------|---------------|-------------|---------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

۸-۲- مجموعه قوانین

| ردیف | عنوان مجموعه | تهیه کننده | ناشر | سال انتشار | ملاحظات |
|------|--------------|------------|------|------------|---------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

۸-۳- کتاب‌های تخصصی (فقط حقوقی)

| ردیف | نام کتاب | جلد | نام مؤلف / مترجم | ناشر | سال انتشار | ملاحظات |
|------|----------|-----|------------------|------|------------|---------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

۹- عضویت در موسسات و انجمن های معتبر حقوقی

| ردیف | نام موسسه | موضوع همکاری | تاریخ شروع | تاریخ پایان | ملاحظات |
|------|--------------|--------------|------------|-------------|---------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

صحت اطلاعات مندرج در این فرم مورد تایید است و در صورت اثبات مغایرت بانک مجازبه عدم پذیرش تقاضای موسسه حقوقی خواهد بود .

مهر و امضاء موسسه :

تاریخ :

پیوست ۳ : فرم تطبیق اطلاعات ارائه شده با مدارک

متقاضی :

نام و نام خانوادگی کارشناس :

| نام شاخص | موارد تطبیق | مطابقت کامل | مغایرت | مغایرت کلی | ملاحظات |
|-----------------------------------------|---------------------------------------|-------------|--------|------------|---------|
| اطلاعات عمومی | مشخصات شناسنامه و ثبتی : | | | | |
| | سوابق تحصیلی : | | | | |
| | پروانه فعالیت : | | | | |
| تجربیات عملی | امور و کالت در دعاوی امور کارشناسی | | | | |
| فعالیت علمی آموزشی | فعالیت های آموزشی تألیفات | | | | |
| امکانات نرم افزاری | نرم افزار تخصصی | | | | |
| | مجموعه قوانین | | | | |
| | کتاب تخصصی | | | | |
| امکانات سخت افزاری | دفتر | | | | |
| | امکانات رایانه ای | | | | |
| عضویت در موسسات و انجمن های معتبر حقوقی | | | | | |

نظر بازدید کننده :

تاریخ بازدید و تطبیق :

امضاء بازدید کننده :

پیوست ۸ - فرم اعلام نتیجه مصاحبه

| |
|--------------------------------------|
| نام متقاضی : تاریخ انجام مصاحبه : |
| حاضرین در جلسه مصاحبه : |
| توضیحات در خصوص وضعیت متقاضی : |
| امتیاز مصاحبه : |

❖ حداکثر امتیاز در نظر گرفته شده برای اشخاص حقیقی ۵۰ امتیاز و برای مؤسسات حقوقی ۱۰۰ امتیاز می باشد .

امضاء حاضرین در جلسه مصاحبه :

تایید مدیر امور حقوقی :

همکار گرامی،

**پیشاپیش از ارسال نظرات و پیشنهادهای شما
تشکر می‌نمائیم.**

نشانی ما :

rahbordi@bim.ir