

شیوه‌نامه ساماندهی خدمات حقوقی در دستگاه‌های اجرایی

فصل اول - تعاریف

ماده ۱- مفهوم واژه‌ها و اصلاحات به کار گرفته شده در این شیوه‌نامه به شرح زیر است:

1-1- معاونت: معاونت حقوقی رئیس‌جمهوری

2-1- دستگاه اجرایی: تمام دستگاه‌های مشمول موضوع ماده ۵ قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۸ / ۷ / ۱۳۶۸ مجلس شورای اسلامی از جمله

مؤسسه‌ها و نهادهای عمومی غیردولتی موضوع ماده ۳ قانون یادشده.

3-1- دبیرخانه: دبیرخانه امور کارشناسان و مشاوران حقوقی دستگاه‌های اجرایی مستقر در معاونت حقوقی نهاد ریاست جمهوری

4-1- خدمات حقوقی: هر نوع کار حقوقی در دستگاه‌های اجرایی از قبیل خدمات کارشناسی، مشاوره، وکالت دعاوی، اجرای احکام، رسیدگی به شکایت، تنظیم قراردادهای حل اختلاف پژوهش‌های حقوقی، تنقیح و تدوین مجموعه‌ها و انتشار قوانین و مقررات، بررسی طرح‌ها و لوایح، مستندسازی اراضی و املاک دولتی و منابع طبیعی و...

5-1- تشخیص صلاحیت: فرآیندی است که طی آن توان تخصصی اشخاص برای ارائه خدمات حقوقی به دستگاه‌های اجرایی بر اساس این شیوه‌نامه احراز و رتبه‌بندی می‌شود.

6-1- رشته تخصصی: عبارت است از یک یا چند شاخه از خدمات حقوقی که در یک رشته کاری قرار می‌گیرد.

7-1- گروه تخصصی: عبارت است از چند رشته تخصصی مرتبط

8-1- کارشناس: شخصی حقیقی که برای انجام خدمات حقوقی طبق مقررات و شرایط این شیوه‌نامه، گواهی صلاحیت انجام کار دریافت می‌کند.

9-1- وکیل: شخص حقیقی که پس از طی مراحل قانونی پروانه وکالت دریافت کرده و برای انجام خدمات حقوقی طبق مقررات و شرایط این شیوه‌نامه پروانه دریافت می‌کند.

10-1- موسسه: شخصی حقوقی که برای ارائه خدمات حقوقی طبق مقررات و شرایط آن شیوه‌نامه گواهی صلاحیت دریافت می‌کند.

11-1- رتبه: سطح توان تخصصی اشخاص در انجام خدمات حقوقی که بر اساس امتیاز تعیین می‌شود.

12-1- گواهی صلاحیت: مدرکی است که بر اساس مقررات این شیوه‌نامه به اشخاص تشخیص صلاحیت و رتبه‌بندی شده از سوی دبیرخانه اعطا می‌شود و در این شیوه‌نامه به اختصار پروانه نامیده می‌شود.

فصل دوم - رشته‌های خدمات حقوقی و طبقه‌بندی کارشناسان و مشاوران

ماده ۲- مشمولان این شیوه‌نامه از حیث رشته‌های تخصصی خدمات حقوقی، نوع همکاری، حدود صلاحیت و رتبه کاری بر اساس مقررات این فصل طبقه‌بندی می‌شود.

الف - رشته‌های خدمات حقوقی

ماده ۳- خدمات حقوقی به دو رشته کلی خدمات عمومی حقوقی و خدمات تخصصی حقوقی تقسیم می‌شود.

رشته‌های خدمات تخصصی حقوقی به شرح زیر در گروه‌های زیر طبقه‌بندی می‌شوند:

1- گروه امور اجتماعی

1-1- رشته حقوق اداری

2-1- رشته حقوق مدیریت شهری و شهرسازی

3-1- رشته حقوق کار و تامین اجتماعی

4-1- رشته حقوق سلامت

2- گروه امور اقتصادی

1-2- رشته حقوق مالیاتی و گمرکی

2-2- رشته حقوق برنامه‌بودجه

3-2- رشته حقوق مالی و محاسباتی

4-2- رشته حقوق تجارت

5-2- رشته حقوق دریایی و هوایی

6-2- رشته حقوق نظام صنفی و حرفه‌ای

7-2- رشته حقوق سرمایه‌گذاری و رقابت

8-2- رشته حقوق تعاون

3- گروه امور قضایی

1-3- رشته حقوق کیفری و آئین دادرسی کیفری

2-3- رشته حقوق مدنی و آئین دادرسی مدنی

3-3- رشته حقوق ثبت اسناد و املاک

4-3- رشته حقوق بین‌الملل (خصوصی و عمومی)

5-3- رشته حقوق بشر و دوستانه

4- گروه امور زیربنایی

1-4- رشته حقوق (حمل‌ونقل دریایی - هوایی - جاده‌ای - ریلی)

2-4- رشته حقوق صنعت و معدن

4-3 رشته حقوق انرژی

4-4 رشته حقوق کشاورزی و منابع طبیعی

4-5 رشته حقوق محیط زیست

4-6 رشته تخصصی حقوق ارتباطات و فناوری اطلاعات.

5- گروه امور سیاسی

5-1 رشته حقوق اساسی و نهادهای سیاسی

5-2 رشته حقوق انتخابات و احزاب

5-3 رشته حقوق امنیت و اطلاعات و دفاع ملی

6- گروه فرهنگی

6-1 رشته حقوق آموزش و پرورش و آموزش عالی

6-2 رشته حقوق تربیت بدنی (ورزشی)

6-3 رشته حقوق مالکیت معنوی

6-4 رشته حقوق تبلیغات

6-5 رشته حقوق میراث فرهنگی و گردشگری

ب- نوع همکاری

ماده ۴- مشمولان این شیوه نامه از حیث نوع همکاری با دستگاه های اجرایی به شرح زیر طبقه بندی می شوند.

نوع اول - متقاضیان همکاری قراردادی (موضوع ماده ۳۲ قانون مدیریت حمایت کشوری و صاحبان پروانه وکالت دادگستری).

نوع دوم - اشخاص حقوقی ایرانی که به صورت موردی یا قرارداد انجام کار معین همکاری می کنند.

نوع سوم - اشخاص حقیقی و حقوقی غیر ایرانی که به صورت موردی یا قرارداد انجام کار معین همکاری می کنند.

ماده ۵- شرایط طبقه بندی مشمولان این شیوه نامه بر اساس نوع همکاری به شرح زیر تعیین می شود:

5-1 متقاضیان همکاری قراردادی موضوع ماده ۳۲ قانون مدیریت و صاحبان پروانه وکالت دادگستری: (نوع اول)

5-1-1 دارا بودن مدرک کارشناسی یا بالاتر حقوق قضایی یا فقیه و مبانی حقوق اسلامی از دانشگاه های معتبر داخلی و خارجی مورد تایید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری.

5-1-2 شرکت در آزمون (کتبی و شفاهی) رشته های کارشناسی حقوقی که هر ساله برگزار می شود و کسب امتیازات لازم و دوره آموزشی و کارآموزی حداقل به مدت ۶ ماه.

3-1-5- دستگاه‌های اجرایی در صورتی مجاز به انعقاد قرارداد کار معین یا ساعتی با این گونه متقاضیان هستند که آنان حداقل امتیازات لازم را در یکی از رشته‌های آزمون کسب کنند و در مورد قرارداد یا وکلای دادگستری کسب حداقل امتیاز در یکی از گروه‌های تخصصی لازم است. همچنین تمدید قراردادهای موضوع این ماده منوط به طی دوره‌های آموزشی یا ارتقای رتبه یا قبولی در یکی از گروه‌های تخصصی است و در صورت کسب امتیاز برای رتبه بالاتری ترفیع داده می‌شود.

تبصره- کارمندان قراردادی در صورت احراز رتبه بالاتر پس از شرکت در آزمون‌های سالان ترفیع خواهند یافت.

2-5- اشخاص حقوقی ایرانی (نوع دوم):

1-2-5- داشتن مجوز ثبت در ایران و پروانه فعالیت مجاز.

2-2-5- حداقل معرفی دو نفر برای گروه‌های تخصصی در مورد کارهای حقوقی که شرایط بند «ج» را دارا باشند.

3-5- اشخاص حقیقی و حقوقی غیر ایرانی (نوع سوم):

1-3-5- در کشور محل اقامت خود به‌طور رسمی دارای پروانه کار و حسن اشتهار باشد.

2-3-5- مدارک و سوابق کار وی از طرف نمایندگی جمهوری اسلامی ایران مستقر در آن کشور گواهی شده باشد.

3-3-5- در تاریخ تقاضا، دارای مجوز انجام خدمات مشابه در کشور متبوع یا کشور ثالث باشد.

4-3-5- سابقه تخلف حرفه‌ای نداشته باشد.

5-3-5- یک کار نظری کار موردنظر در ۳ سال گذشته انجام داده باشد.

ج- رتبه

ماده ۶- مشمولان این شیوه‌نامه به ترتیب زیر رتبه‌بندی می‌شوند.

- کارشناس، با حداقل ۳۰ امتیاز.

- کارشناس ارشد با حداقل ۵۰ امتیاز.

- کارشناس عالی، با حداقل ۸۰ امتیاز

- مشاور، با حداقل ۱۱۰ امتیاز.

- مستشار، با حداقل ۱۵۰ امتیاز.

تبصره - مؤسسه برای ارائه خدمات حقوقی بر اساس صلاحیت، رتبه، نوع خدمات اشخاص حقیقی همکار طبق این شیوه‌نامه طبقه‌بندی و گواهی صلاحیت دریافت خواهند کرد.

ماده ۷- عوامل امتیاز برای رتبه‌بندی مشمولان این شیوه‌نامه به شرح زیر است:

1-7- تحصیلات دانشگاهی مورد تایید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری.

2-7- تجربه و سابقه انجام خدمات حقوقی به‌طور اعم.

-7-3 تجربه و سابقه انجام خدمات حقوقی در تخصص موردنظر.

-7-4 تعداد کارهای حقوقی انجام شده در سه سال گذشته.

-7-5 ارزش ریالی کارهای حقوقی در سه سال گذشته (برای اشخاص نوع دوم و سوم).

ماده ۸- نوع محاسبه امتیازهای عوامل مربوط برای مشمولان نوع اول به شرح زیر تعیین می شود:

-پایه علمی کارشناسی بین ۱۰ تا ۲۰ امتیاز.

-پایه علمی کارشناسی ارشد بین ۲۰ تا ۳۰ امتیاز.

-پایه علمی دکتری بین ۳۰ تا ۴۰ امتیاز.

-پایه علمی فوق دکترای بین ۳۰ تا ۴۰ امتیاز.

-پایه علمی فوق دکترای بین ۴۰ تا ۵۰ امتیاز.

-امتیاز هر سال کار خدمات حقوقی به طور اعم ۳ امتیاز

-امتیاز هر سال کار مفید در تخصص خاص ۵ امتیاز (تدریس و تحقیق نیز محسوب است).

-امتیاز هر کار مورد تایید دبیرخانه در ۳ سال گذشته یک امتیاز.

تبصره- سقف امتیاز برای سه ردیف آخر به ترتیب ۵۰، ۳۰ و ۶۰ امتیاز، خواهد بود.

ماده ۹- دستورالعمل ارزشیابی و محاسبه امتیازات بر اساس مفاد این شیوه نامه طی مدت ۶ ماه توسط دبیرخانه تهیه و پس از تایید معاونت ابلاغ خواهد شد.

ماده ۱۰- اشخاص حقوقی نوع دوم و سوم می توانند با معرفی افراد واجد صلاحیت برای یک یا چند رشته تخصصی تقاضای احراز صلاحیت و رتبه بندی کنند. افراد معرفی شده باید دارای ویژگی هایی باشند که کمیته فنی اعلام می کنند و در صورت تغییر آنان مراتب باید به اطلاع کمیته فنی برسد تا دوباره مورد ارزیابی قرار گیرند.

ماده ۱۱- تشخیص صلاحیت و رتبه بندی افراد نوع سوم که در ایران اقامت ندارند، پس از معرفی دستگاه اجرایی و تکمیل فرم های مربوط توسط متقاضی و ارسال مدارک به صورت موردی ظرف مدت یک ماه انجام می شود.

د- حدود صلاحیت

ماده ۱۲- صلاحیت مشمولان این شیوه نامه در انجام نوع خدمات حقوقی در یک یا چند مورد زیر بر اساس نتایج آزمون و مصاحبه مشخص خواهد شد:

-پاسخ به استعلام های حقوقی

-اظهار نظر در مورد پیش نویس لوایح و تصویب نامه ها

-تنقیح مجموعه قوانین و مقررات.

-وکالت یا نمایندگی قضایی در محاکم دادگستری

تبصره- در صورت اقتضا، سقف ریالی ارائه خدمات حقوقی در گواهی صلاحیت تعیین خواهد شد.

ماده ۱۳- اعطای نمایندگی قضایی به اشخاص نوع اول و دوم منوط به احراز رتبه مشاوره و مستشاری است.

ماده ۱۴- ترفیع کارشناس و عملکرد موسسه‌ها از حیث رتبه و حدود صلاحیت بر اساس مقررات این فصل صورت خواهد گرفت.

فصل سوم - ساختار سازمانی اجرای شیوه‌نامه

ماده ۱۵- کارگروه تشخیص صلاحیت و طبقه‌بندی مشمولان این شیوه‌نامه در دو سطح مرکزی و استانی با ترکیب اعضای زیر تشکیل می‌شود:

الف- کارگروه مرکز تشخیص صلاحیت

1- معاون حقوقی ریاست جمهوری یا یکی از معاونان وی به انتخاب ایشان (رئیس).

2- یک نفر خبره از استادان حقوق دانشگاه‌های دولتی مستقر در تهران از هر گروه یا رشته تخصصی به انتخاب و معرفی وزیر علوم، تحقیقات و فناوری.

3- یک نفر به انتخاب معاونت حقوقی ریاست جمهوری.

تبصره- در مورد تشخیص صلاحیت و رتبه‌بندی وکلا و مشاوران حقوقی یک نفر خبره حسب مورد به انتخاب و معرفی کانون وکلای دادگستری و هیات اجرایی مشاوران و کارشناسان قوه قضائیه.

4- یک نفر از معاونان حقوقی دستگاه‌های اجرایی به انتخاب اجلاس هماهنگی معاونان یادشده.

5- یک نفر از مدیران حقوقی دستگاه‌های اجرایی به انتخاب شورای هماهنگی مدیران حقوقی دستگاه‌های اجرایی.

ب- کارگروه استانی تشخیص صلاحیت

1- استاندار یا یکی از معاونان وی به انتخاب ایشان (رئیس)

2- یک نفر از استادان حقوق دانشگاه دولتی مرکزی استان از هر گروه یا رشته تخصصی به انتخاب رئیس دانشگاه دولتی زیر نظر وزارت علوم، تحقیقات و فناوری.

3- یک نفر خبره، به انتخاب استاندار در مورد کارشناسان حقوقی.

تبصره- در مورد تشخیص صلاحیت رتبه‌بندی وکلا و معرفی کانون وکلای دادگستری استان و هیات اجرایی مشاوران و کارشناسان قوه قضائیه.

4- یک نفر از مسئولان حقوقی واحدهای استانی دستگاه‌های اجرایی به انتخاب شورای اداری استان.

5- یک نفر خبره به انتخاب کمیته مرکزی تشخیص صلاحیت.

تبصره- جلسات کارگروه‌ها با اکثریت مطلق اعضا تشکیل و تصمیم‌های آن‌ها یا حداقل سه رای موافق صادر خواهد شد.

ماده ۱۶- وظایف و اختیارات کارگروه‌های مرکزی و استانی به شرح زیر است:

الف- وظایف و اختیارات کارگروه مرکزی

- 1- تعیین رشته تخصصی، رتبه و حدود صلاحیت اشخاص حقیقی و حقوقی موضوع این شیوه‌نامه در حوزه مرکزی.
- 2- اصلاح و تغییر مجموعه رشته‌های تخصصی و حداکثر و حداقل ظرفیت کار یا تعداد کار مجاز.
- 3- پیشنهاد اصلاح و تغییر این شیوه‌نامه و دستورالعمل مربوط به مراجع ذی‌ربط.
- 4- برنامه‌ریزی و تعیین زمان‌بندی برای صلاحیت و رتبه‌بندی کارشناسان، وکلا و مؤسسه‌های حقوقی بر اساس رشته‌ها یا دستگاه‌های اجرایی.
- 5- رسیدگی به اعتراضات متقاضیان تشخیص صلاحیت و رتبه‌بندی کارشناسان، وکلا و مؤسسه‌های حقوقی حوزه استانی.
- 6- رسیدگی مجدد به تشخیص صلاحیت و رتبه‌بندی اشخاص حقیقی و حقوقی موضوع این شیوه‌نامه حوزه مرکزی در صورت درخواست آن‌ها.
- 7- تهیه نمونه قرارداد همکاری برای مشاوران قراردادی نوع اول و اشخاص حقوقی ایرانی (نوع دوم) و اشخاص حقیقی و حقوقی غیر ایرانی (نوع سوم)
- 8- تعیین و ابلاغ شرح وظایف اختصاصی کارشناسان، وکلا و مؤسسه‌های حقوقی.
- 9- سایر امور پیش‌بینی‌شده در این شیوه‌نامه.

ب- وظایف و اختیارات کارگروه استانی

- 1- امتیازبندی و تشخیص صلاحیت و رتبه‌بندی کارشناسان، وکلا و مؤسسه‌های حقوقی در حوزه استانی.
- 2- پیشنهاد اصلاح و تغییر مجموعه رشته‌های تخصصی و حداکثر و حداقل ظرفیت کار یا تعداد کار مجاز به کارگروه مرکزی.
- 3- پیشنهاد اصلاح و تغییر این شیوه‌نامه و دستورالعمل‌های مربوط به کارگروه مرکزی.
- 4- پیشنهاد برنامه‌ریزی و تعیین زمان‌بندی بررسی صلاحیت و رتبه‌بندی اشخاص حقیقی و حقوقی مشمول این شیوه‌نامه بر اساس رشته‌ها یا دستگاه‌های اجرایی به کارگروه مرکزی.
- 5- سایر امور پیش‌بینی‌شده در این شیوه‌نامه.

ماده ۱۷- هر یک از کارگروه‌های مرکزی و استانی دارای دبیرخانه خواهد بود که رئیس کارگروه تعیین می‌شود و وظایف آن به شرح زیر است:

الف- وظایف دبیرخانه کارگروه مرکزی

- 1- اخذ سوابق و مدارک متقاضیان در حوزه ستادی و انطباق آن با شیوه‌نامه و پیشنهاد تشخیص صلاحیت و رتبه‌بندی و امتیازات آن‌ها به کارگروه مرکزی.
- 2- بررسی و ارائه پیشنهاد در مورد تغییر مجموعه‌های رشته‌ها تخصصی و حداکثر و حداقل ظرفیت کار یا تعداد کار مجاز به کارگروه مرکزی.
- 3- تهیه کار برگ‌های مربوط و اصلاح تغییر آن‌ها.
- 4- پیشنهاد اصلاح و تغییر در مواد این شیوه‌نامه و دستورالعمل‌های مربوط به کارگروه مرکزی.

5- سایر امور دبیرخانه‌ای از قبیل تشکیل پرونده و انجام مکاتبات لازم.

ب- وظایف دبیرخانه کارگروه استانی.

1- اخذ سوابق و مدارک متقاضیان در حوزه استانی و انطباق آن با شیوه‌نامه و پیشنهاد تشخیص صلاحیت و رتبه‌بندی و امتیازات آن‌ها به کارگروه استانی.

2- بررسی و ارائه پیشنهاد در مورد تغییر مجموعه رشته‌های تخصصی و حداکثر و حداقل ظرفیت کار یا تعداد کار مجاز به کارگروه استانی.

3- تهیه کار برگ‌های مربوط و اصلاح و تغییر آن‌ها.

4- انجام سایر امور دبیرخانه‌ای از قبیل تشکیل پرونده و انجام مکاتبات لازم.

تبصره- در صورت درخواست نقل و انتقال به حوزه مرکزی (ستادی) مراتب رتبه و صلاحیت باید دوباره به تایید کارگروه فنی برسد.

ماده ۱۸- پروانه صلاحیت به عمومی، و تخصصی تقسیم می‌شود و با رعایت ضوابط یادشده حسب مورد، توسط دبیرخانه کارگروه مرکزی استانی صادر و مدت اعتبار آن سه سال است. پس از طی هر دوره دوباره بررسی و به هنگام خواهد شد. دارنده پروانه باید قبل از شروع به کار سوگند یاد کند. متن سوگند و نحوه اجرای آن توسط دبیرخانه مرکزی اعلام خواهد شد.

ماده ۱۹- در فهرستی که در بهمن‌ماه هر سال به‌وسیله دبیرخانه تهیه و منتشر می‌شود نام و مشخصات هر یک از اشخاص حقیقی و حقوقی ذی‌صلاح در تخصص مختلف و رتبه‌بندی و حدود صلاحیت آنان مشخص و اعلام می‌شود.

فصل چهارم - مقررات عمومی

ماده ۲۰- تمام دستگاه‌های اجرایی موظف‌اند بر اساس برنامه زمان‌بندی که معاونت تعیین می‌کند، برای امور حقوقی و دعاوی داخلی و بین‌المللی خود از وکلا و کارشناسان و مؤسسه‌های حقوقی که بر اساس این شیوه‌نامه رتبه‌بندی شده یا می‌شوند، استفاده کنند. در صورتی که برای پرونده‌های خاص یا دعاوی بین‌المللی نیاز به وکلا یا مؤسسه‌های حقوقی خارج باشد، مطابق ماده ۱۲ این شیوه‌نامه فرد یا گروه موردنظر توسط دستگاه اجرایی معرفی شده و سپس دبیرخانه از طرق ممکن ظرف مدت یک ماه پاسخ لازم ارائه خواهند کرد.

ماده ۲۱- دستگاه‌های اجرایی موظف‌اند عملکرد همه اشخاص حقیقی و حقوقی طرف قرارداد خود را در قالب دستورالعمل‌هایی که توسط دبیرخانه تهیه خواهد شد، سالیانه مورد ارزشیابی قرار داده و نتایج آن را برای لحاظ در رتبه‌بندی جدید مشمولان این شیوه‌نامه به دبیرخانه ارسال کنند.

ماده ۲۲- دستگاه‌های اجرایی موظف‌اند تمام مدارک و اطلاعات موردنیاز موضوع این شیوه‌نامه را برای ارزیابی و تشخیص صلاحیت و رتبه‌بندی متقاضیان در موعد مقرر در اختیار دبیرخانه قرار دهند.

ماده ۲۳- هر سه سال یک‌بار کارشناسان، وکلا و مؤسسه‌های حقوقی شایسته و برتر توسط کمیته مرکزی انتخاب و تشویق خواهند شد. دستورالعمل این ماده توسط دبیرخانه تهیه و ابلاغ خواهد شد.

ماده ۲۴- در صورتی که مدارک و اطلاعات ارائه‌شده از طرف متقاضیان خلاف واقع باشد حداقل یک دوره از به‌کارگیری و ارزشیابی و احراز صلاحیت به تعویق خواهد افتاد.

ماده ۲۵- تخلفات کارشناسان، وکلا و مؤسسات حقوقی موضوع این شیوه‌نامه که به‌صورت قراردادی یا موردی در خدمت دستگاه اجرایی قرار دارند و ترتیب تأثیر آن در گواهی صلاحیت توسط هیات مرکزی تشخیص صلاحیت تعیین خواهد شد.

ماده ۲۶- ضوابط تعیین تعرفه و هزینه‌های تیمی برای انعقاد قرارداد اشخاص حقیقی و حقوقی موضوع این شیوه‌نامه بر اساس دستورالعملی است که معاونت تهیه و ابلاغ خواهد کرد.

ماده ۲۷- کارمندان رسمی و پیمانی دستگاه‌های اجرایی می‌توانند بر اساس این شیوه‌نامه در رشته‌های خدمات عمومی و تخصصی درخواست تعیین رتبه و گواهی صلاحیت کنند. دستگاه‌های اجرایی یا کارمندانی که طبق این شیوه‌نامه رتبه‌بندی می‌شوند و گواهی صلاحیت اخذ کنند، می‌توانند مطابق ماده ۱۶ قانون مدیریت خدمات کشوری عمل کنند.