



تاریخ: ۱۴۰۰ / ۱

شماره: .....

پوست: .....

### آیین نامه کمیسیون گواهی وکالت تخصصی

با توجه به تبصره ذیل ماده ۲۲ آیین نامه تعرفه حق الوکاله و کلا مصوب ۱۳۹۹/۰۱/۰۹ و بند (ه) ماده ۶ لایحه قانونی استقلال کانون وکلا و در راستای اجرای شیوه نامه صدور گواهی وکالت تخصصی، و نیز با عنایت به مصوبه هیات مدیره در خصوص تشکیل کمیسیون صدور گواهی وکالت تخصصی این آیین نامه در خصوص وظایف و نحوه اداره کمیسیون تنظیم و به تصویب رسید.

ماده ۱: اعضای کمیسیون ۹ نفر می باشد که توسط هیأت مدیره از بین وکلای دادگستری که دارای ۱۵ سال سابقه وکالت دادگستری باشند انتخاب می گردند. رئیس کمیسیون توسط هیأت مدیره و دبیر آن در اولین جلسه توسط اعضای کمیسیون تعیین می شود.

ماده ۲: وظایف کمیسیون

الف) فراخوان وکلای دادگستری، جهت ثبت درخواست گواهی.

ب) بررسی درخواست وکلا و انطباق سوابق و مدارک آنان با شرایط مقرر در شیوه نامه صدور گواهی وکالت تخصصی.

ج) احراز شرایط وکلا جهت صدور، تمدید، تعلیق و ابطال گواهی وکالت تخصصی و گزارش آن به هیأت مدیره جهت تصویب.

د) برنامه ریزی و نظارت بر اجرای دوره های آموزشی تخصصی وکالت.

ه) برگزاری اختبار از وکلای شرکت کننده در دوره های آموزشی در پایان دوره.



تاریخ: ۱۴۰۰ / ۱

شماره: .....

سوست: .....

و) اعلام گزارش نهایی مبنی بر قبول یا رد درخواست متقاضیان به هیأت مدیره جهت تصویب.

ماده ۳: کمیسیون حداقل سالی دو بار نسبت به فراخوان وکلای متبوع کانون جهت ثبت درخواست در یکی از حوزه های تخصصی مصرح در شیوه نامه اقدام می نماید.

تبصره: کمیسیون می تواند از بین تخصص های مندرج در شیوه نامه با لحاظ شرایط و نیاز روز در هر فراخوان نسبت به تعیین تعدادی از صلاحیت های مورد نظر، جهت ثبت درخواست وکلا اقدام نماید.

ماده ۴: هزینه ثبت درخواست و هزینه برگزاری دوره های آموزشی با پیشنهاد کمیسیون و تصویب هیأت مدیره تعیین خواهد شد.

ماده ۵: پس از ثبت درخواست و تکمیل مدارک متقاضی، پرونده توسط ریاست کانون به کمیسیون ارجاع می شود. رئیس کمیسیون پرونده را جهت بررسی و احراز و انطباق شرایط مصرح در شیوه نامه به یکی از اعضای کمیسیون به عنوان عضو ممیز ارجاع خواهد نمود.

ماده ۶: در صورتی که پرونده متقاضی، نیازمند مدارک و مستندات تکمیلی و یا استعلام از مراجع دیگری باشد، مراتب توسط عضو ممیز به رئیس کمیسیون، گزارش و در صورت تصدیق وی، اقدام لازم جهت اخذ یا پاسخ استعلام و یا اعلام رفع نقص به متقاضی به عمل خواهد آمد.



تاریخ: ۱۴۰۰ / ۱

شماره: .....

پوست: .....

ماده ۷: در صورتی که پرونده متقاضی از نظر عضو ممیز کمیسیون، کامل و حائز شرایط مقرر در شیوه نامه باشد مراتب، طی گزارش مبسوطی از طرف وی به رئیس کمیسیون اعلام تا در جلسه کمیسیون، مطرح و در صورت احراز شرایط و موافقت کمیسیون، مراتب جهت صدور گواهی در تخصص انتخابی به هیأت مدیره اعلام گردد.

تبصره: ملاک تصمیم گیری در کمیسیون، نظر اکثریت خواهد بود.

ماده ۸: بررسی صلاحیت و کلا در مورد تخصص مربوطه و انطباق با شرایط مصرح در شیوه نامه در زمان تمدید، تعلیق و ابطال گواهی تخصصی نیز وفق مواد ۶ و ۷ این آیین نامه خواهد بود.

ماده ۹: در صورتی که نظر کمیسیون مبنی بر رد تقاضا یا عدم تمدید یا تعلیق و یا ابطال گواهی تخصصی و کیل باشد مراتب از سوی کمیسیون به وکیل اعلام می گردد و وکیل متقاضی می تواند ظرف ۱۰ روز از تاریخ اعلام، دفاعیات خود را به هیأت مدیره اعلام نماید. تصمیم هیأت مدیره مبنی بر رد یا قبول اعتراض قطعی است.

ماده ۱۰: دوره های آموزشی در هر یک از حوزه های تخصصی با حضور اساتید مجرب در آن حوزه برگزار خواهد شد. تعداد جلسات، کمتر از ۱۵ جلسه یا ۲۰ ساعت نخواهد بود. متقاضی در صورت غیبت بیش از دو جلسه از شرکت در اختبار محروم خواهد بود.



تاریخ: ۱۴۰۰ / ۱

شماره: .....

سوست: .....

ماده ۱۱: در پایان دوره، کمیسیون نسبت به برگزاری آزمون اختبار کتبی و شفاهی از شرکت کنندگان اقدام می نماید. در صورت موفقیت در آزمون، مراتب جهت بررسی قبولی و صدور گواهی در حوزه تخصص مربوطه به هیأت مدیره اعلام خواهد شد.

تبصره: اعضای کمیته اختبار در هر تخصص با پیشنهاد کمیسیون و تأیید هیأت مدیره تعیین خواهند شد.

ماده ۱۲: در صورت عدم قبولی، متقاضی می تواند با پرداخت هزینه مجدد در دوره های آموزشی بعدی شرکت نماید.

ماده ۱۳: سوابق حضور در دوره های آموزشی و نیز سوابق و نتیجه اختبار کتبی و شفاهی متقاضی در پرونده وی درج و بایگانی می شود.

ماده ۱۴: این آیین نامه در ۱۴ ماده و دو تبصره در تاریخ ۱۴۰۰/۰۷/۰۴ به تصویب هیأت مدیره رسید.