



## رؤسای محترم کانون‌های کارشناسان سراسر کشور

سلام. به پیوست دستورالعمل تهیه و تدوین گزارش و نظریه کارشناسی را ابلاغ می‌نماید. وجود اختلاف فاحش در گزارش‌های برخی از همکاران کارشناس، در رسانه‌ها و تریبون‌های مختلف مورد انتقاد و ایراد قرار گرفته و به عنوان یکی از نقاط ضعف و آسیب‌پذیر فعالیت‌های همه ما مطرح شده است. ادامه طرح این نوع ایرادها و اشکال‌ها در فضای عمومی و مجامع حرفه‌ای و در رسانه‌ها، هر چند کوچک هم‌باشند، اولاً ظلم به کارشناسان صدیق، درستکار، دقیق، و مقید به قانون است، و ثانیاً موجب بی‌اعتمادی جامعه و مدیران کشور، به ویژه دستگاه قضایی به این نهاد کارشناسی پرسابقه و خوش سابقه و ریشه‌دار می‌شود.

شایسته است همه دست به دست هم بدهیم و عهد ببندیم و این مشکل را برطرف کنیم. نخستین قدم، داشتن دستورالعمل واحد و عمل به آن است که به پیوست دستورالعمل موردنظر را به همین منظور ایفاد می‌دارد. جناب‌عالی و همکاران محترم خود را مکلف بدانید که این دستورالعمل باید من‌البدو الی الختم اجرا شود و بر اجرای آن، به ویژه مستند به ماده ۴۸ آیین‌نامه اجرایی قانون کانون کارشناسان رسمی دادگستری، نظارت جدی بشود و موارد سرپیچی از آن را "تخلف" محسوب نموده و مطابق قانون و آیین‌نامه و ضوابط ابلاغ شده با آن برخورد قاطع بکنند.

پیشاپیش از اقدام مؤثر جناب‌عالی و همکاران محترم سپاسگزاری می‌کنم.

طهماسب مظاهری

رئیس شورای عالی





## دستورالعمل تهیه و تدوین گزارش و نظریه کارشناسی

در سال‌های اخیر برخی گزارش‌ها و نظریه‌های ارائه شده توسط کارشناسان رسمی دادگستری، به دلیل وجود اختلافات فاحش میان مفاد گزارش‌های کارشناسی در امر واحد، مورد ایراد و انتقاد قرار گرفته و به اعتبار کارشناسان کانون‌ها لطمه وارد کرده است. در یک کلام، دو یا چند کارشناس یا هیأت کارشناسی، در امری واحد، نظریه‌ای ابراز می‌کنند که با یکدیگر بسیار متفاوت هستند! شورای عالی کارشناسان و هیئت مدیره هر یک از کانون‌های استان‌ها و اعضای کمیسیون‌های ماده ۴۸ آیین‌نامه اجرایی قانون مکلف هستند تدابیری جدی بیندیشند تا این مشکل به سرعت برطرف شود.

### منشاء اختلافات فاحش در گزارش‌ها، ناشی از یکی از دو عامل زیر است:

- کارشناسان، در برخی موارد، بدون دقت لازم و بدون در نظر گرفتن جزئیات و اطلاعات کامل مربوط به دارایی‌ها و موضوعات کارشناسی، گزارش خود را تدوین می‌کنند.
- موارد نادری از گزارش‌های کارشناسی دیده شده که خارج از حدود صلاحیت و دانش کارشناس، و/یا برخلاف اصول ارزشی در قاموس کارشناسی، تهیه، تنظیم و ارائه شده‌اند.

## ۲

شورای عالی کارشناسان رسمی دادگستری، در انجام وظایف خود، و به منظور ایجاد انسجام و استحکام هر چه بیشتر نظریه‌های کارشناسی، با این رویکرد که گزارش و نظریه کارشناسی هر چه دقیق‌تر و کامل‌تر باشد تا احتمال و امکان بروز اختلاف فاحش در آن بسیار کم و کمتر شود، و به استناد مواد ۷ و ۱۹ قانون کانون کارشناسان رسمی دادگستری و در اجرای ماده ۴۸ آیین‌نامه اجرایی آن قانون و براساس بند ۸ صورتجلسه مورخ ۱۳۹۸/۹/۲۱ شورای عالی، دستورالعمل تهیه و تدوین گزارش‌های کارشناسی را به شرح زیر تصویب و ابلاغ می‌نماید و، مؤکداً یادآور می‌شود: کارشناسان رسمی دادگستری مکلف‌اند نظریه‌های کارشناسی خود را مستدل و صریح، با رعایت طبقه‌بندی و ملاحظه عناوین و سرفصل‌ها و ذکر نکات و توضیحات زیر، تدوین و ارائه نمایند. البته در اضافه کردن اطلاعات توصیفی و توضیحی بیشتر، مختارند.

*تقدیر*





## ۱. توضیحات اولیه

توضیحات اولیه درباره موضوع پرونده یا کارشناسی و پرونده شامل موارد زیر:

- ❖ مشخصات پرونده شامل: شماره پرونده، نام خواهان، نام خوانده، تاریخ قرار صادر شده از مرجع قضایی، و شماره بایگانی.
- ❖ در موارد غیر دادگاهی، نام و مشخصات شخص یا اشخاص حقیقی یا حقوقی ارجاع دهنده کارشناسی و تاریخ ارجاع و مسیر قانونی ارجاع امر برای کارشناسی.

## ۲. موضوع کارشناسی

- ❖ متن قرار صادره از مرجع قضایی، یا موضوع ارجاع شده و سؤال مشخصی که به کارشناس ارائه شده.

## ۳. مشخصات فنی موضوع کارشناسی

- ❖ مشخصات فنی و نکات مهم و تعیین کننده و تاثیرگذار در خصوص ویژگی‌های موضوع گزارش به نحوی که تصویر کامل و روشنی از سؤال یا قرار کارشناسی ارائه دهد. این توضیحات باید شرح مبسوطی از مشخصات فنی و ویژگی‌های اصلی و محوری موضوع کارشناسی، نقاط ضعف یا ایراد و همچنین مشخصات "دارایی‌های نامشهود" و امتیازات و مشخصات منحصربه‌فرد آن را ارائه دهد.
- ❖ عکس‌های لازم برای به تصویر کشاندن مشخصات ظاهری و محل استقرار و اسناد یا دارایی‌های منقول موضوع کارشناسی حسب مورد.

## ۴. مشخصات قانونی و حقوقی دارایی‌های موضوع کارشناسی

- ❖ نام و مشخصات مالک یا مالکان دارایی‌ها.
- ❖ نام و مشخصات بهره‌برداران یا ذینفعان. (چنانچه "بهره‌بردار" و "مالک" یک شخصیت واحد نباشند، رابطه قانونی و حقوقی میان مالک و بهره‌بردار و وضعیت بهره‌برداری توضیح داده شود).
- ❖ وضعیت سند مالکیت مربوط به دارایی‌ها، تاریخ و شماره سند مالکیت و مواردی از قبیل: وجود سند قطعی، سند توثیق شده، سند بازداشتی، موقوفه، سابقه مصادره، وجود انواع حقوقی صلح عمری، بلامعارض بودن یا وجود معارض، ادعای نهادهای دولتی و حاکمیتی روی دارایی‌ها، و مانند این‌ها.





❖ وضعیت مجوزهای قانونی مربوط به دارایی‌های موضوع کارشناسی؛ مواردی از قبیل: موافقت اصولی، مجوزهای شهرداری یا دهیاری، پروانه بهره‌برداری صادره یا در جریان صدور، امتیازات حقوقی و قانونی یا محدودیت‌های حقوقی و قانونی مترتب به دارایی‌ها.

❖ در خصوص دارایی‌های منقول، کلیه اسناد و مدارک مربوط به تعیین مشخصات فنی و حقوق مالکانه آن.

تمام موارد مندرج در این بند، با ملاحظه اسناد و مدارک ارائه شده به کارشناس یا هیأت کارشناسی تعیین می‌شود.

#### ۵. اقدامات انجام شده توسط کارشناس یا هیأت کارشناسی

- ❖ اطلاعات و اسناد و مدارک دریافت شده از مراجع ذیصلاح و ذینفع و بازدیدها، و مطالعه مستندات موجود و تجزیه و تحلیل آنها.
- ❖ اقدامات انجام شده به منظور حصول اطمینان از کفایت، صحت، و اصالت اسناد و مدارک در اختیار کارشناس یا هیأت کارشناسی.
- ❖ رؤیت "اصل" یا "کپی" یا "کپی برابر اصل" اسناد و مدارک. در صورت رویت نکردن "اصل" اسناد، دلایل اصحاب دعوی یا ذینفعان برای عدم امکان ارائه آن توضیح داده شود.
- ❖ در مواردی که اصل اسناد و مدارک مورد استناد به دلایل موجهی به رؤیت کارشناس یا هیأت کارشناسی نرسیده و اظهار نظر کارشناسی بر اساس "کپی" یا "کپی برابر اصل اسناد" یا استعلام از مراجع قانونی انجام شود، کپی‌های مورد استفاده به پیوست گزارش کارشناسی ارائه شود. در "نظریه" هم، به صراحت، ذکر شود که گزارش کارشناسی بر اساس کپی‌های منضم به "نظریه" تدوین و تنظیم شده است. چنانچه مغایرتی میان اصل اسناد و این کپی‌ها وجود داشته باشد یا به وجود آید، این "نظریه" قابل اتکا نخواهد بود و باید بر اساس اسناد اصیل تجدیدنظر انجام شود.
- ❖ توضیح لازم در خصوص بازدید از محل یا معاینه اموال منقول یا اسناد موضوع کارشناسی حسب مورد، جلسه‌های برگزار شده و مکاتبات با مطلعان و ذینفعان و تحقیقات محلی، مطالعه سوابق امر و استعلام‌های به عمل آمده.
- ❖ توضیح کافی و مستند درباره محدودیت‌های احتمالی که در انجام کارشناسی در پیش روی کارشناس بوده و نحوه مواجهه و حل و فصل آن محدودیت‌ها، و تأثیر آن محدودیت‌ها روی نظریه کارشناسی.
- ❖ مبانی محاسبات، روش مورد استفاده و مورد انتخاب کارشناس برای ارائه نظریه کارشناسی.

*فهرست*





❖ مفروضات پایه ای که به عنوان مبانی حاکم بر موضوع کارشناسی قبول شده و در محدوده محاسبات کارشناسی وارد نشده است.

#### ۶. جمع بندی و ارائه نظریه کارشناسی

❖ محاسبه نهایی با جزئیات قابل تفکیک در مورد اجزای اصلی و تعیین کننده موضوع کارشناسی به نحوی که پاسخ مستدل و روشن به قرار صادره مرجع قضایی یا سؤال مندرج در ابلاغیه کارشناسی مربوط ارائه شده باشد.

#### ۷. حق الزحمه کارشناسی

محاسبه، اعلام، و درخواست حق الزحمه کارشناسی طبق تعرفه مصوب رئیس قوه قضاییه.

#### ۸. اصول شکلی و نگارشی

✓ تمامی صفحه‌های گزارش کارشناسی و ضمایم آن می بایست دارای امضای اصل و ممهور به مهر کارشناسی شود.

✓ تمامی صفحه‌های گزارش کارشناسی، اعم از روکش و ضمایم، شماره گذاری شود.

✓ آن دسته از اطلاعات که پردازش شده و تهیه و تولید آن با کارشناس بوده، باید ضمیمه شود.

✓ نامه روکش گزارش باید شماره، تاریخ، و پیوست ( دارد / ندارد، اگر دارد، چند صفحه) داشته باشد.

✓ به منظور جلوگیری از سوء برداشت‌های ناشی از دشواری و تفاوت قرائت متن گزارش‌های دست‌نویس، توصیه می‌شود که گزارش ماشین‌نویسی شود.

✓ گزارش با جمله‌های کوتاه و گویا و روان نوشته شود. از نوشتن جمله‌های طولانی و مبهم و ناروشن و دوپهلوی خودداری شود.

✓ برای صحیح‌تر خواندن متن و نشان دادن روابط صحیح و منطقی اجزای جمله و فهم مقصود نویسندگان گزارش کارشناسی، یا به منظور تغییر لحن، از نشانه‌هایی که به آن‌ها نشانه‌های سجاوندی گویند ( نقطه، ویرگول، پرانتز، کروشه، علامت سؤال، و ... ) به طرز درست استفاده شود.

✓ کارشناس یا هیأت کارشناسی، پیش از امضای گزارش، تمام مطالب را بازبینی کند و ایرادهای شکلی و محتوایی و اشتباه‌های تایپی و املائی احتمالی آن را اصلاح کند.

□□□





این دستورالعمل از ۱۳۹۹/۳/۱۵ لازم الاجراست و جایگزین مصوبه ۱۲۵۵/ش مورخ ۱۳۹۷/۴/۳۰ می شود. کلیه گزارش ها و نظریه های کارشناسی باید واجد این اصول و مفاهیم و سرفصل ها باشد.

✓ تدوین نظریه کارشناسی فاقد این طبقه بندی و سرفصل ها و مفاهیم، به عنوان تخلف کارشناسی محسوب می شود. رؤسای کانون کارشناسان رسمی دادگستری در هر استان وظیفه نظارت بر حسن اجرای این دستورالعمل را دارند.

معاون نظارت شورای عالی و ناظران شورای عالی در هر یک از کانون ها نیز وظیفه دارند در انجام وظایف خود به آنچه در این دستورالعمل و مقدمه آن گفته شده است، توجه دقیق بفرمایند و موارد حسن اجرای آن، یا عدم توجه به آن را، به منظور استحضار و تصمیم گیری، به شورای عالی ارائه کنند.

طهماسب مظاهری  
رئیس شورای عالی