

گزارش عملکرد  
کانون کارشناسان رسمی دادگستری  
آذربایجان غربی

سال ۱۴۰۱

## فهرست عناوین گزارش

۵	اداره مالی
۱۱	اداره آموزش
۱۲	آزمون ۱۴۰۰
۱۴	کارآموزان
۱۵	اتیان سوگند:
۱۶	کلاسهای آموزشی
۲۰	امور اداری کانون
۲۳	افزایش صلاحیت
۲۸	اداره اجاعات
۳۰	واحد ارجاعات املاک در سال ۱۴۰۱
۳۴	دادسرای انتظامی کانون
۳۹	کمیسیون ماده ۴۸
۴۱	مرکز دآوری کانون کارشناسان رسمی دادگستری
۴۳	دفاتر نمایندگی
۴۳	دفتر نمایندگی شهرستان خوی
۴۶	دفتر نمایندگی شهرستان مهاباد
۵۰	دفتر نمایندگی میاندوآب
۵۳	دایره تفسیر عکسهای هوایی و تصاویر ماهواره ای
۵۳	دایره انتشارات
۵۴	کتابخانه کانون
۵۵	اداره انفورماتیک

## با نام و یاد خالق هستی

که اوست مطلق کمالات و زیبایی؛

### دل نوشته - خاطر سپار

بار دیگر چرخش زمان نصیبی بس بزرگ هدیه این حقیر نمود که دیدار حرفه ای مجدد با کارشناسان معزز دادگستری را شاهد باشم؛ این میسر نمی شد مگر لطف الهی که در بوته آزمایش چنین رحمتی را ارزانی کرده است. فقدان یاران تخصصی در اثر بیماری و اثرات باقی مانده از ویروس آزمایشگاهی کوید و کهنسالی بعضی از کارشناسان خود غمی بس گران به جامعه کارشناسی عارض نمود که اهالی کانون صرفاً به تسلی عزیزان سفر کرده با نثار شاخه گل و آگهی و استند تبلیغاتی در طبق اخلاص تقدیم نمودند.

بزرگواران کارشناس رسمی خود نیک می دانند که مشارکت در همایش های کانون به تعریف مجامع عمومی عادی و فوق العاده و انتخابات گروه ها و ... به سان آبیاری اشجار تشنه ای که هر لحظه نقاب خاک بر چهره خود را انتظار می کشد و عمل به تکلیف از جانب دوستان کارشناس با شرکت در همایش های حرفه ای به سان جریان خون در شریان هستی وجود و حضور را معنی می دهد. شاید سالیان متمادی برای تعدادی از کارشناسان گرانقدر امر مشتبه شده است که تهاوتر اعطای یک رأی در بازه زمانی چهارساله برای انجام امور شخصی چه از باب تسهیل روند حل مشکل شخصی و یا به صورت تولیت در اقدام برای ارکان کانون وظیفه شده است، که باید معروض داشت آرای انتخاباتی صرفاً برای ارعای منشور کانون به تعریف اجرای برنامه های آموزشی، اداری، ارجاعات، دادسرای انتظامی، تبلیغات و غیره معنای حرفه ای و تخصصی پیدا می کند و برای حل معضلات خصوصی و شخصی کارشناسان که گاهی رشته افکار را از کف کانون می رباید قیاس مع الفارق می باشد، که انتظار می رود توقعات و خواسته ها در حیطه و مجمره شرح وظایف فراتر نرود که هم موجب دل رنجی بزرگواران نشده و هم اصحاب کانون و در رأس آن مسئول مربوطه را از مسیر اصلی تکالیف روزمره دور نسازد و این در برهه ای از زمان که دخل پنج درصدی کانون ثابت و خرج و هزینه های جاری با توجه به تورم قابل تأمل و نقطه به نقطه حاکم بر گستره اقتصادی ضرری هنگفت بر امور مالی کانون تحمیل می کند، فلذا کانالیزه کردن درخواست ها در راستای شرح وظایف و خدمات کانون از طریق ادارات کانون امری ضروری می باشد و انتظار جوابگویی به تمامی خواسته های کارشناسان از سوی مدیر کانون اگر چه عذوبت رابطه بین متصدی خادم و مخدوم گرانمایه خود حدیثی مفصل دارد، معذالک فرصت کاری بسیار ضیق و در نهایت و دراز مدت باعث فک شدن از حقوق حرفه ای کارشناسان خواهد شد که رجاء دارم خواسته و معروض این حقیر قبول افتد.

در باب ارجاعات کارشناسی مساعی کانون در تسهیم و تقسیم سعی در عدالت مراعات شده است دارد، لیکن کارسازی تعدادی از کارشناسان از جرگه ارجاعات کانونی فارغ بوده و درآمد اشخاص مزبور درصدی مضاف بر دیگر کارشناسان چشم انداز خواهد داشت.

در فضای دادرسی شکایات واصله به کانون صرفاً متن نظامنامه مورد لحاظ ارکان کانون بوده و چرخه تصمیم‌گیری هیئت مدیره و سپس دادسرا و در فرجام رأی دادگاه انتظامی فصل الخطاب شکایات می‌باشد اگرچه حضور عضو متخصص دادگاه و اینجانب همیشه در راستای کاهش عقوبت منظوره در کانون کانون کارشناسان رقم می‌خورد مع الوصف انتظار پاک کردن کلی صورت مسئله از مقدمات هیئت رئیسه کانون خارج بوده و توقع این چنینی از قشر تحصیل کرده با علم موضوعه و تخصصی بعید می‌باشد، و مهم اینکه مراجع نظارتی دادگستری و بازرسی کل استان که نهادهای تعقیبی می‌باشند توقع خارج از عرف را نمی‌تابند که در نهایت از دایره انصاف به دور می‌باشد عملکرد دفاتر نمایندگی در رابطه با حوزه کارشناسی مربوطه می‌تواند مشکلات و درخواست‌های کارشناسان مربوطه را در کاهش تراکم کاری کانون مرکز استان مؤثر باشد و مراجعه همکاران شهرستان بدون لحاظ کردن وظایف دفاتر نمایندگی در انعکاس و حل مشکلات به دور از توقع و انتظار ارکان کانون خواهد بود.

تورم اعلام شده از سوی مبادی مربوطه به میزان ۴۶ درصد ماهانه خود حدیث مفصلی از مجمل معروض می‌باشد.

در خاتمه اجرای قرارهای کارشناسی اصداری مراجع قضایی در حداقل زمان با دقت زایدالوصف و عدم رایه نظریه دوگانه و پرهیز از صدور نظریه تکمیلی بدون دستور قضایی و تحصیل هر گونه مبلغ بدون درخواست ترمیم و قبولی قاضی و برخورد لئین با ارباب رجوع و دوری اکید از تحقیر و تصغیر مراجعین کارشناسی و استدعای استمهال قانونی در صورت نیاز برای تنظیم و تقدیم آن به محل خواهان از توقعات دادگستری کل استان و سایر مراجع نظارتی می‌باشد.

در پایان اعضای هیئت مدیره دور پنجم هیچگونه ادعایی در باب فقدان عیب و نقص نداشته و آمارهای تقدیمی در تمامی موارد از صحت و امانت برخوردار بوده و هر آنچه در مقدمات اعضای هیئت مدیره، بازرسان، دادستان متصور بوده در طبق راستی و درستی تقدیم شده است.

امیر سقراط نظمی

رئیس هیات مدیره کانون کارشناسان رسمی دادگستری استان

شرح اقدامات انجام یافته در سال ۱۴۰۱ امور مالی کانون کارشناسان رسمی دادگستری آذربایجانغربی

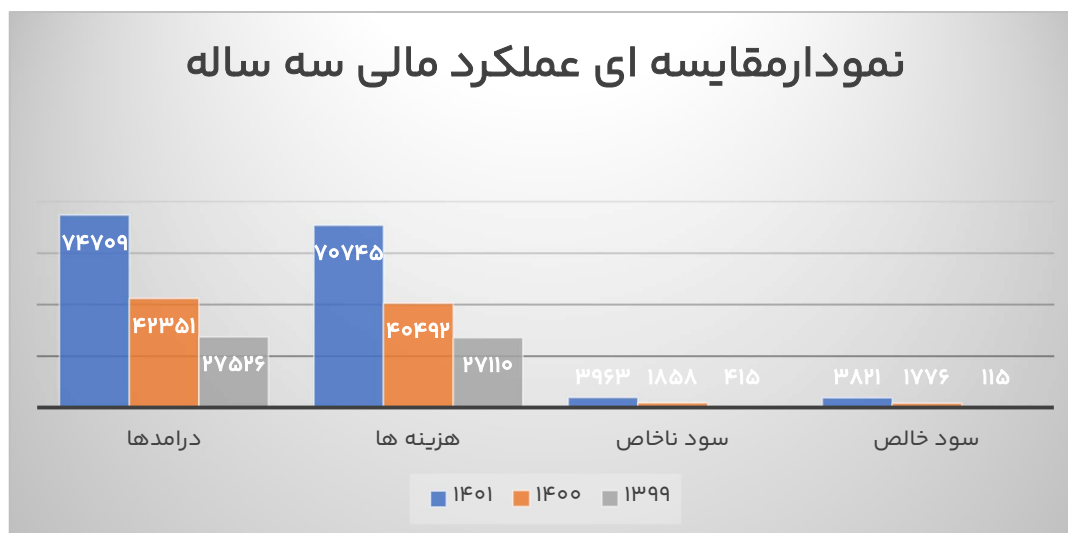
کانون کارشناسان رسمی دادگستری آذربایجانغربی توانسته است در راستای منافع اعضا کانون سودخالص خود را نسبت به سالهای گذشته افزایش دهد.

یکی از مهمترین شاخص های سنجش ظرفیت عملکرد کانون نسبت کفایت مزاد درآمد برهزینه می باشد و این نسبت در ایفای بهنگام تعهدات جاری کانون نقش بسزایی دارد

خوشبختانه بر اساس استانداردهای حسابداری و تعریف شده نسبت کنونی مزاد درآمد برهزینه کانون در وضعیت بسیار مناسبی قرار داشته و فاصله قابل ملاحظه ای با مقادیر بحرانی دارد .

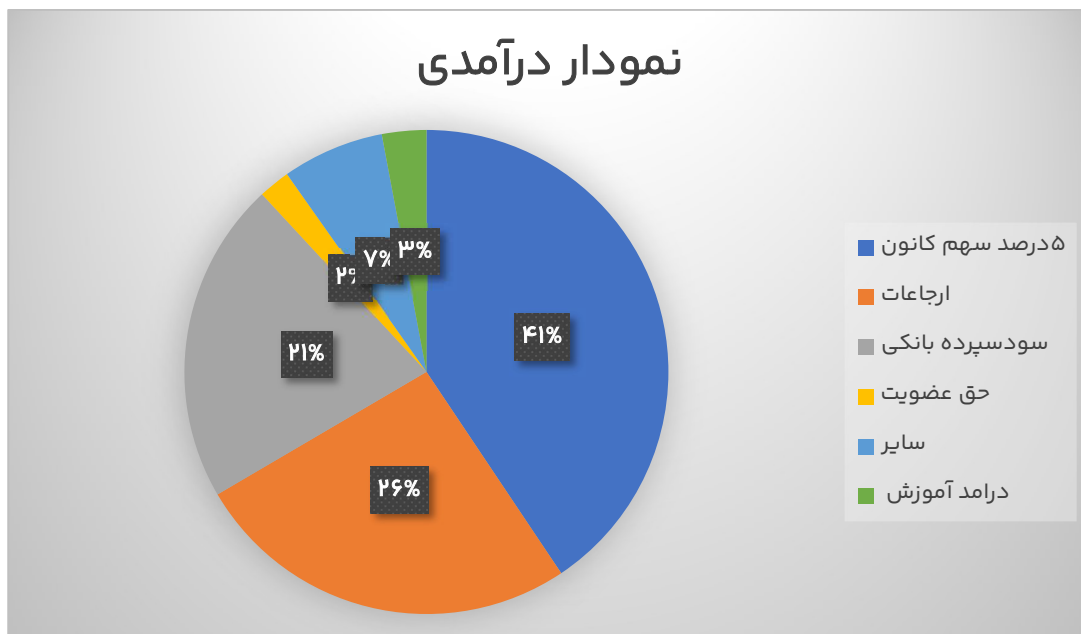
عملکرد مالی کانون :

صورت سود و زیان	۱۳۹۹	۱۴۰۰	۱۴۰۱
درآمدها	ریال ۲۷,۵۲۶,۰۰۰,۰۰۰	ریال ۴۲,۳۵۱,۰۰۰,۰۰۰	ریال ۷۴,۷۰۹,۰۰۰,۰۰۰
هزینه ها	ریال ۲۷,۱۱۰,۰۰۰,۰۰۰	ریال ۴۰,۴۹۲,۰۰۰,۰۰۰	ریال ۷۰,۷۴۵,۰۰۰,۰۰۰
سود خالص	ریال ۱۱۵,۰۰۰,۰۰۰	ریال ۱,۷۷۶,۰۰۰,۰۰۰	ریال ۲,۰۴۸,۱۰۸,۹۵۸



ترکیب درآمدهای عملیاتی و غیر عملیاتی دوره منتهی به ۱۴۰۱/۱۲/۲۹:

سهام کانون از حق الزحمه کارشناسی	ریال ۳۳,۴۰۰,۰۰۰,۰۰۰
سهام کانون از ارجاعات	ریال ۱۹,۳۸۷,۰۰۰,۰۰۰
سود سپرده بانکی	ریال ۱۶,۱۰۱,۰۰۰,۰۰۰
حق عضویت	ریال ۱,۵۸۵,۰۰۰,۰۰۰
سایر	ریال ۵,۰۷۷,۰۰۰,۰۰۰
درآمد آموزش	ریال ۲,۲۱۶,۰۰۰,۰۰۰



نسبت های مالی و نقدینگی :

طی دو سال اخیر نقدینگی و سرمایه گذاری های کوتاه مدت و بلند مدت در کانون بطور مناسبی مدیریت گردیده که اثر آن بهبود نسبت جاری بوده است. با توجه به ماهیت فعالیت کانون و لزوم نقدینگی در دسترس، جهت ایفای تعهدات منابع جاری کانون به میزان قابل توجهی رشد داشته و میتواند گفت کانون از کفایت لازم و انعطاف پذیری مالی برخوردار می باشد .

اقدامات مربوط به تامین مالی کانون

۱- افزایش سپرده نزد بانک از مبلغ ۶۰ میلیارد ریال به ۱۰۰ میلیارد ریال

۲- افزایش موجودی نزد بانکها از مبلغ ۲۸ میلیارد ریال به ۵۰ میلیارد ریال

۳- تامین اعتبار و نقدینگی

## اهم اقدامات

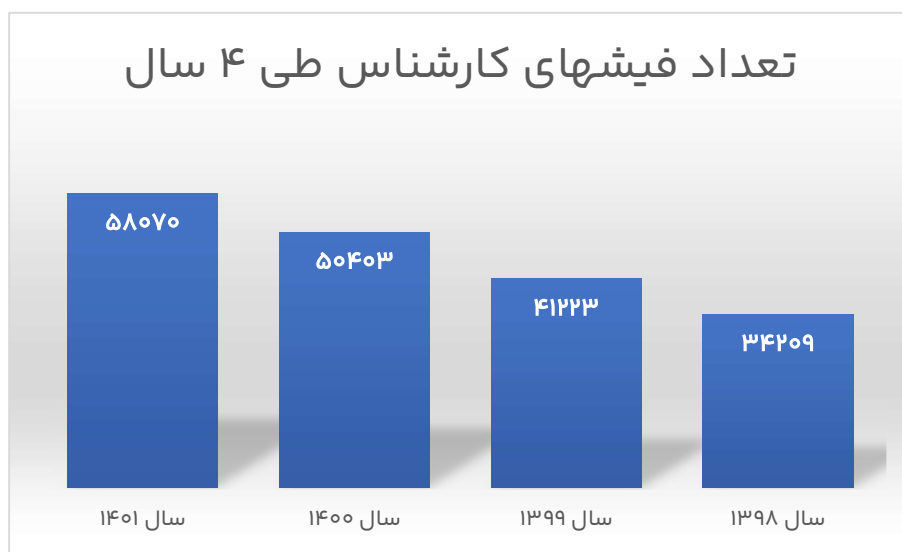
### حسابداری و خزانه داری و مدیریت مالی

- ۱- دریافت فیش های کارشناسی از کارشناسان و ثبت فیش های کارشناسی ۵۸۰۷۶ فقره
- ۲- تایید فیش های کارشناسی که از طریق سامانه ثبت فیش بارگزاری میشود ۵۸۰۷۶ فقره
- ۳- دریافت کد پیگیری فیشهای واریزی به حساب کارشناسان
- ۴- با توجه به اهمیت اخذ گزارش مطلوب متاثر از عملکرد بسیار مناسب کانون در طی سالهای گذشته و تلاش در جهت رفع بندهای سنواتی گزارش حسابرسی مستقل منجر به اخذ گزارش حسابرسی مقبول گردید (مطلوبیت گزارش حسابرسی یعنی اظهار نظر حسابرسان مبنی بر اینکه که صورتهای مالی صاحبکار، طبق اصول پذیرفته شده حسابداری به نحو مطلوب ارائه شده است)
- ۵- ارائه گزارش قبول دفاتر سالهای ۱۳۹۹ از طریق سازمان امور مالیاتی آذربایجانغربی (دفاتر کانون کارشناسان رسمی دادگستری آذربایجانغربی از سال ۱۳۹۳ توسط سازمان امور مالیاتی و سازمان تامین اجتماعی و موسسه حسابرسی بصورت مداوم تا سال ۱۴۰۱ رسیدگی و دفاتر مورد تایید سه سازمان مذکور قرار گرفته است )
- ۶- ارائه گزارشات مالی به حسابرسان و بازرسان کانون برای سال مالی ۱۴۰۰ بیش از ۱۰۰۰ نسخه فیزیکی و فایلی
- ۷- ارسال لیست کارکرد پرسنل به سازمان امور مالیاتی در مهلت مقرر و پرداخت مالیات حقوق (۱۲ ماه (
- ۸- ارسال لیست کارکرد پرسنل به سازمان تامین اجتماعی در مهلت مقرر و پرداخت حق بیمه متعلقه
- ۹- در خصوص دریافت مطالبات سنوات گذشته کارشناسان حقوقی کانون با رعایت صرف و صلاح کانون اقدامات منجر به وصول مطالبات کانون را انجام داده اند
- ۱۰- معرفی اطلاعات لازم به بانک های عامل جهت بهره برداری و برنامه های آتی مالی (دریافت ۲۲ دستگاه پوز بانک ملی جهت نصب در حوزه های قضایی مطابق با برنامه های راهبردی و نرم افزار تسهیل وصول حق الزحمه های کارشناسی) کانون کارشناسان رسمی دادگستری آذربایجانغربی برای اولین بار در ایران اقدام به تغییر رویه پرداختهای حق الزحمه کارشناسان کرده است و در روند این طرح با اداره انفورماتیک دادگستری طی چندین جلسه توسط اداره مالی و اداره انفورماتیک کانون با ارائه طرح تسهیل واریزی توسط ارباب رجوع و تخصیص حق الزحمه کارشناسان به تفکیک کارشناسان کانون و مرکز با نصب برنامه مخصوص در سطح استان
- ۱۱- تهیه صورتهای مالی و یادداشتهای توضیحی منتهی به سال مالی ۱۴۰۰ جهت ارائه به حسابرسان و بازرسان کانون
- ۱۲- تهیه و تنظیم بودجه مصوب و عملکرد و پیشنهادی برای مجمع سالانه کانون

- ۱۳- تهیه فعالیت هیئت مدیره برای گزارش درون سازمانی و برون سازمانی
- ۱۴- تهیه صورت مغایرت بانکی بصورت ماهانه برای هریک از حسابهای بانکی کانون
- ۱۵- دریافت تاییدیه حساب بانکی از بانکهای عامل و تاییدیه مدیران
- ۱۶- تهیه و تاییدیه حساب سالانه از شورای عالی کارشناسان دادگستری و مرکز کارشناسان
- ۱۷- تهیه لیست کارکرد کارشناسان بصورت ریالی همراه اطلاعات عضویتی جهت ارائه به سازمان امور مالیاتی
- ۱۸- تهیه کارکرد کارشناسان قوه قضائیه برای ارائه گزارش به مرکز قوه قضائیه و تهاجر حساب
- ۱۹- تحریر دفاتر قانونی ۱۴۰۰ (روزنامه و کل )
- ۲۰- رعایت بخشنامه شورای عالی مبنی بر ارائه بودجه پیشنهادی سال ۱۴۰۲ به هیئت مدیره
- ۲۱- پرداخت ۲۶ میلیارد به حساب کارشناسان در هفته آخر سال ۱۴۰۱ و ۲۰۳۲ فقره فیش کارشناسی

۲۲- تعداد فیشهای کارشناس طی ۴ سال

سال ۱۴۰۱	۵۸۰۷۰ فقره
سال ۱۴۰۰	۵۰۴۰۳ فقره
سال ۱۳۹۹	۴۱۲۲۳ فقره
سال ۱۳۹۸	۳۴۲۰۹ فقره





## خدمات مالی

- ۱- پرداخت حق الزحمه کارشناسی ۷۵۹ میلیارد ریال ۴۷ هفته و بموقع
- ۲- پرداخت هزینه های جاری و حقوق و دستمزد پرسنل کانون
- ۳- تسویه حساب با شرکت بیمه بابت بیمه تکمیلی و بیمه مسئولیت حرفه ای کارشناسان
- ۴- پرداخت حق بیمه پرسنل در مهلت مقرر به سازمان تامین اجتماعی
- ۵- پرداخت مالیات متعلقه حقوق پرسنل در مهلت قانونی به سازمان امور مالیاتی
- ۷- پرداختهای مربوط به بیمه مسئولیت ها و آتش سوزی کانون و دفاتر نمایندگیها
- ۸- پرداختهای مربوط به استاد راهنماها و هزینه های آموزش مربوطه
- ۹- پرداخت حق کمیسیونهای افزایش صلاحیت
- ۱۰- نام نویسی پرسنل در سامانه تامین اجتماعی و دریافت کد بیمه
- ۱۱- ارائه کارکرد کارشناسان جهت ثبت اظهارنامه مالیاتی ۱۴۰۰ (بالغ بر ۷۰۰ نفر کارشناسان رسمی و ۳۰۰ نفر کارشناسان قوه ) و ارائه مشاوره مالیاتی بخصوص ماده ۱۰۰ قانون مالیات های مستقیم به کارشناسان بصورت حضوری و غیر حضوری
- ۱۲- ارائه کارکرد مالی به کارشناسان جهت رسیدگی به پرونده مالیاتی کارشناسان در امور مالیاتی
- ۱۳- ارائه کارکرد مالی به امور اداری جهت استفاده از تخفیف تمدید پروانه
- ۱۴- اخذ مبلغ تمدید پروانه از کارشناسان و اقدامات مالی مربوطه
- ۱۵- پرداخت وام ضروری به کارمندان

## اموال و دارائیهای ثابت

- ۱- خرید ۴ دستگاه کامپیوتر ۵۸۵ میلیون ریال
- ۲- خرید ۲ دستگاه گوشی تلفن همراه (۶ میلیون ریال )
- ۳- پلاک کوبی اموال و تهیه لیست اموال با پوشش بیمه
- ۴- امین اموال و حفاظت اموال رعایت چرخه خرید و نظام نامه استعلام قیمت از سه محل
- ۵- خرید ۱ دستگاه اسکنر حرفه ای (۱۷ میلیون ریال) جهت اسکت عکسهای هوایی سازمان نقشه برداری
- ۶- خرید ۳ دستگاه کولر گازی (۶۷۷ میلیون ریال )
- ۷- خرید یک واحد اداری نمایندگی خوی ۱۳,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال

۸- انتقال ارقام اداری به شعبات به‌مراه شماره اموال مربوطه

۹- رعایت دستورالعمل کمیته خرید و تکمیل فرآیند خرید

#### راهبردی

۱- توزیع فیش های ۳ برگی به محاکم قضایی بصورت دوره ای جهت تسهیل در واریزی محاکم قضائی

۲- شرکت در جلسات دادگستری در خصوص راه اندازی سیستم یکپارچه پرداخت حق الزحمه کارشناسی

۳- محاسبه مبلغ کلی هزینه کارشناسی و ثبت فیش های مربوط به گزارش و صدور برگ خروج

۴- پیگیری ارجاعاتی که بدون حق الزحمه ارسال شدند

۵- پرداخت حق الزحمه های کارشناسی در چهارشنبه هر هفته

۶- تدوین لایحه مالیاتی مالیات تکلیفی سال ۱۳۹۹

۷- تدوین لایحه تامین اجتماعی ارجاعی بانک سپه

۸- رعایت ماده ۲۵۵ قانون مالیاتهای مستقیم و ارسال صورتهای مالی حسابرسی شده به سازمان اداره مالیاتی

۹- تنظیم گزارشات قبول شدگان آزمون و عضو شورای عالی و ارائه گزارش به شورای عالی

۱۰- واریزی سپرده های کارشناسان کمسیون ماده ۵ رسیدگی به تخلفات رانندگی شهرستان ارومیه

#### عقد قرارداد و خدمات رفاهی

۱- عقد قرارداد پرسنلی با پرسنل کانون

۲- عقد قرارداد با بانکها جهت تسهیلات پرسنل و کارشناسان

۳- عقد قرارداد با شرکت حسابداری برای ثبت اظهارنامه کارشناسان در سال ۱۴۰۰

۴- عقد قرارداد بیمه مسئولیت مدنی

۵- عقد قرارداد بیمه آتش سوزی کانون

۶- عقد قرارداد باشگاه پرسنل و کارشناسان

۷- عقد قراردادهای رفاهی پرسنل و کارشناسان

۸- عقد قرارداد پشتیبانی نرم افزار ها

۹- عقد قرارداد با استخر ارومیه و شهرستانها و ارائه بیش از ۴۰۰ فقره کارت استخر

۱۰- معرفی کارشناسان به بانکها جهت دریافت تسهیلات بانک ملی و صادرات ۲۵ میلیارد ریال

۱۱- تهیه غذای نذری و توزیع

۱۲- در راستای توسعه ارائه خدمات رفاهی و حمایت از کارشناسان اقدام به راه اندازی صندوق رفاهی کارشناسان با پرداخت تسهیلات بدون کارمزد

۱۳- خرید ۲۰۰ جلد کتاب برای کتابخانه کانون

۱۴- خرید پرچم های احتزازی کانون و ایران

۱۵- عقد قرارداد رفاهی اقامت کارشناسان هتل ۴ ستاره سرعین

#### قوانین فعالیتی :

احتیاط کاری عواید و مخارج طی سنه مالی مطابق ماده ۲ نظام نامه مالی

اعمال ماده ۵ نظام نامه مالی در خصوص تحصیل ماخذ مالی

اعمال تبصره ماده ۳۰ قانون و ماده ۱۶ آئین نامه اجرایی مطابق ماده ۶ نظام نامه مالی

اجرا امورات ماده ۷ و تبصره ماده سابقالذکر مرتبط با ماده ۸ همان نظام نامه مالی

انجام ودایع کوتاه و بلند مدت مطابق تبصره و ماده ۹ نظام نامه مالی

اعمال تبصره های ماده ۱۰ نظام نامه مالی به استناد آرشیو های موجود

اعمال تبصره و ماده ۱۱ نظام نامه مالی کشوری

اجرا ماده ۱۲ و ۱۴ نظام نامه مالی در باب استقراض و استاندارد های حسابداری

اعمال تبصره و ماده ۱۳ نظام نامه مالی

اجرا تبصره و ماده ۱۵ نظام نامه مالی براساس بند ج ماده ۵۰ آئین نامه بازرسان

## اداره آموزش

فعالیت‌های اداره آموزش درسه عنوان آزمون-کارآموزان- کلاسهای آموزشی طبقه بندی می گردد. در سال ۱۴۰۱ ادامه فرایند پذیرفته شدگان آزمون ۱۳۹۸ و ۱۴۰۰ انجام پذیرفته است.

## آزمون ۱۴۰۰

- اطلاع رسانی در کانال وسایت ونصب بنر در میادین شهر جهت ثبت نام
- تماس باتک تک پذیرفته شدگان جهت تحویل مدارک
- تشکیل پرونده برای ۵۴ نفر از پذیرفته شدگان آزمون ۱۴۰۰
- صدور نامه های عدم اعتیاد- عدم سوئ پیشینه - تاییدیه تحصیلی (جمعاً ۱۶۲ نامه)
- اسکن کلیه مدارک پذیرفته شدگان برای هرنفر ۲۰ برگه جمعاً ۱۰۸۰ برگ
- بارگذاری کلیه مدارک پذیرفته شدگان (۱۰۸۰ برگ) در سایت شورای عالی

### مصاحبه شفاهی آزمون ۱۴۰۰

که شامل: تماس و هماهنگی با اساتید مصاحبه کننده - تماس باتک تک پذیرفته شدگان جهت اعلام روز وساعت مصاحبه- تحویل و دریافت فرم اطلاعات شخصی- برنامه ریزی زمانبندی مصاحبه وتهیه لیست به رشته برای:

- ۵۴ نفر پذیرفته شده ۴۴ نفر مصاحبه کننده در ۱۱ رشته کارشناسی به مدت ۱۰ روز
- ضبط مصاحبه های شفاهی برای ۵۴ نفر به مدت ۲۷ ساعت.
- وارد کردن نمرات شفاهی در سایت شورای عالی
- یافت جوابهای عدم اعتیاد وسوء پیشینه وتاییدیه وجایگذاری در پرونده
- هماهنگی جهت خوشنویسی پرونده ها
- هماهنگی با کمیته آموزش جهت تطبیق مدارک ۵۴ نفر
- تماس با پرونده های ناقص و دریافت مدارک ناقص
- دریافت مدارک جهت اعتراض به نتایج آزمونهای ۱۳۹۸ و ۱۴۰۰ به صورت کتبی و ارسال به شورای عالی با پیوست نامه از طرف کانون.

### مصاحبه شوندهگان آزمون ۱۴۰۰ در سال ۱۴۰۱

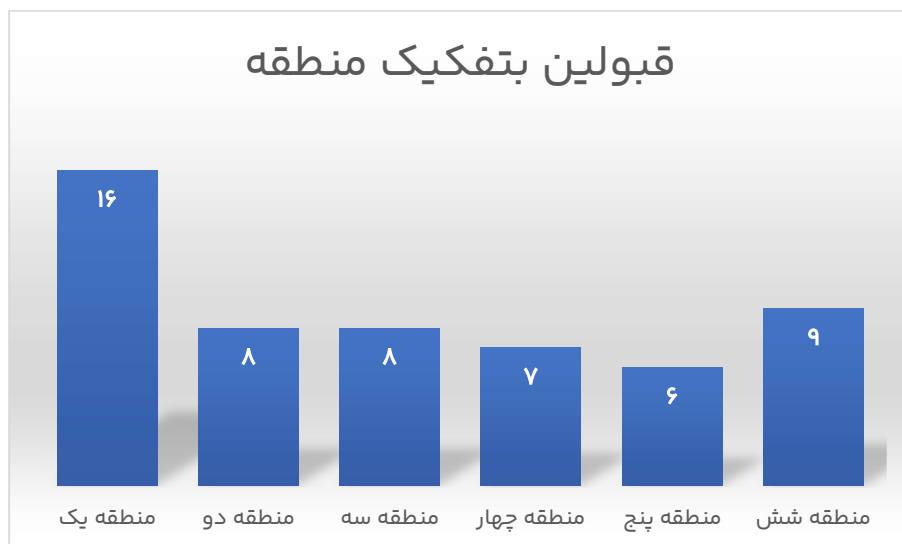
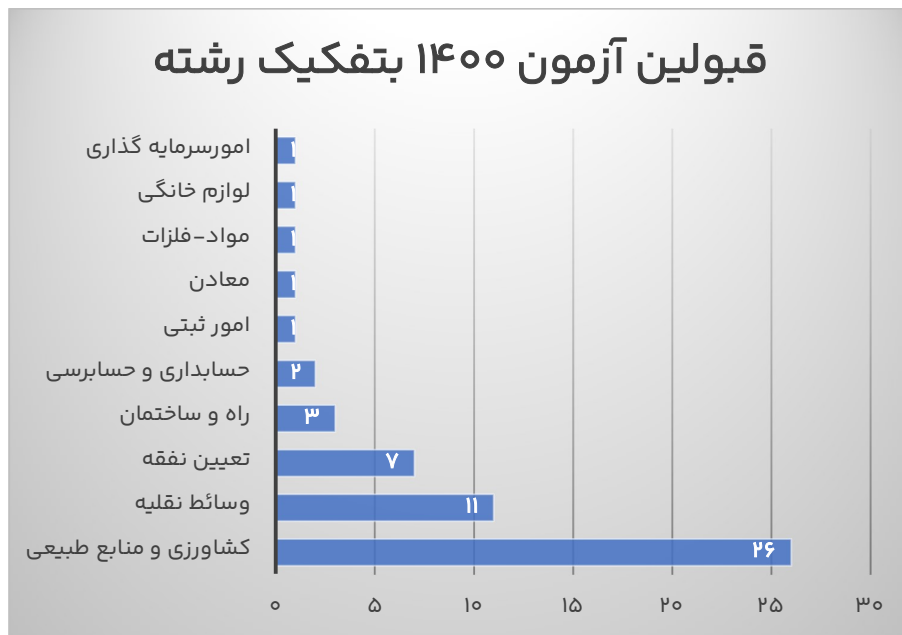


تعداد مصاحبه کننده ۴۴ نفر

در ۱۱ رشته کارشناسی

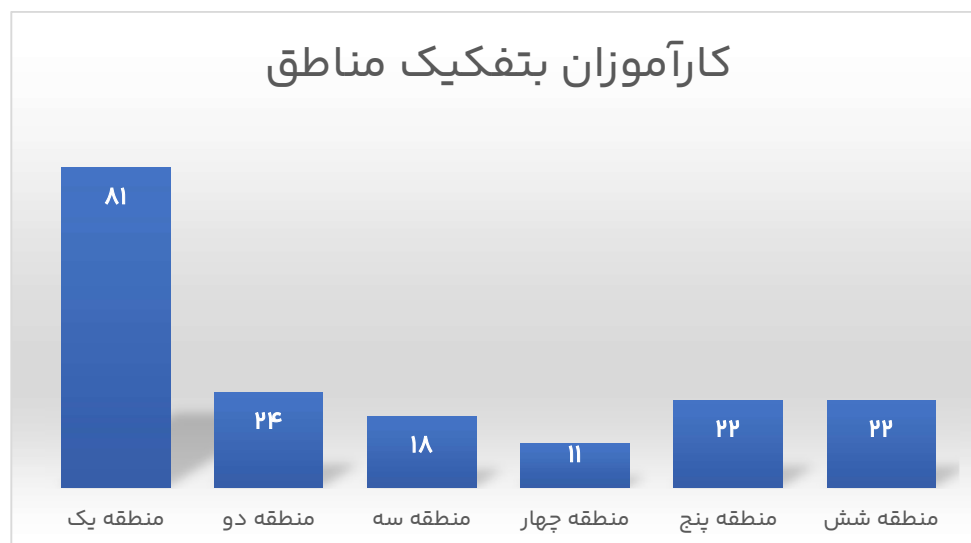
در مدت ۱۰ روز (۲۷ ساعت)

آمار قبولی های آزمون ۱۴۰۰

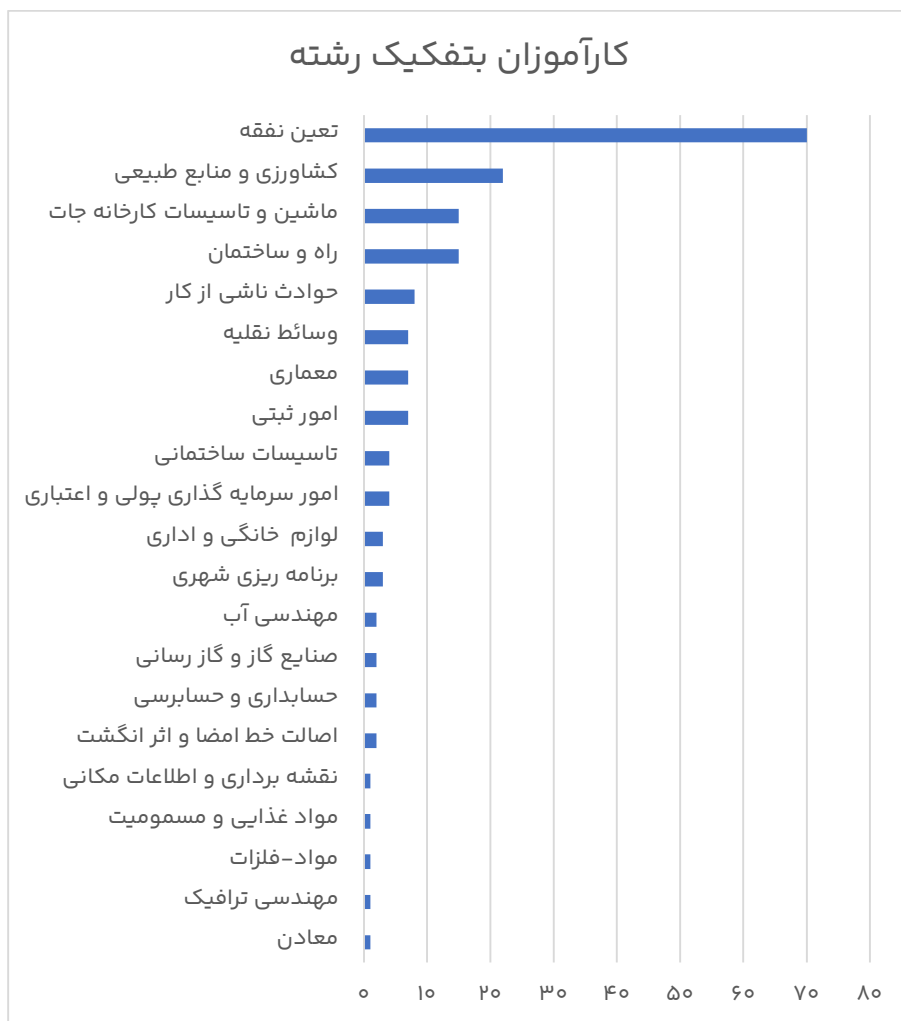


## کارآموزان

- تماس باقبول شدگان نهایی آزمون پس از دریافت نامه قبولی آنان از شورای عالی
- تعیین استادراهنما بتحویل ۶ نامه کارآموزی برای هر کارآموز - جمعاً ۱۱۱۶ نامه بادریافت حق الزحمه کارآموزی و تحویل لیست وفیشهای واریزی به امور مالی .
- قابل ذکر است این دوره بیشترین درآمد کارآموزی و بیشترین تعداد استاد راهنما را در کل آزمون ها در بر گرفته است.
- دریافت گزارشات سه ماهه کارآموزان (۴گزارش سه ماهه از هر کارآموز به انضمام دریافت پایان نامه ) از طریق سیستم و بررسی آنها به تعداد ۱۴۸۰ گزارش سه ماهه ، .
- تماس با کارآموزانی که دوره کارآموزی خود را به پایان رسانده اند جهت ارائه مدارک اتیان سوگند ( فرمهای سه ماهه و فرم پایان دوره و پایان نامه به تعداد ۱۵۸ نفر بایش از ۳۰۰ تماس تلفنی جهت برنامه ریزی مراسم اتیان سوگند.



## کارآموزان بتفکیک رشته



## اتیان سوگند:

در آغاز مراسم کلیه اطلاعات اتیان شونده ها از طریق واحد انفورماتیک وارد سیستم گردیده ،سپس پروانه ها به همراه کلیه اطلاعات چاپ و آماده میگردد

در سال ۱۴۰۱ برای ۱۵۸ نفر مراسم اتیان سوگند باحضور نماینده دادگستری برگزار گردیده

- تماس و ارسال اس ام اس برای زمان اتیان و تحویل مدارک لازمه
- ارسال مجدد اس ام اس جهت یادآوری مراسم
- دریافت پایان نامه
- دریافت فیش های صدور پروانه و تحویل ان به امور مالی
- دریافت فرم های پایان دوره

- تحویل اسامی و مشخصات و پرونده های کاراموزان به اداری
- تحویل پروانه و آرم سینه و هولوگرام به اداری جهت صدور پروانه ها
- صدور کارت شناسایی برای کاراموزان
- تهیه فرم اتیان سوگند، فرم مشخصات فردی
- برگزاری مراسم اتیان سوگند

تعداد مراسم اتیان

۷

تعداد اتیان شده ها

۱۵۸

## کلاسهای آموزشی

فرایند تشکیل کلاس:

- کانون کارشناسان آذربایجانغربی یکی از فعال ترین استانها در برگزاری کلاسهای آموزشی از طریق برنامه adobe connect میباشد
- ارسال درخواست کلاسهای آموزشی مورد تقاضا بعد از تایید هیئت رئیسه گروه به کمیته آموزش و هیئت مدیره .
- تشکیل جلسات کمیته آموزش در مورد تصمیمات جزئیات کلاسها از قبیل استاد، هزینه، سرفصل
- عقد تفاهم نامه دوجانبه همکاری فی مابین دانشگاه ارومیه و کانون درزمینه های علمی و آموزشی

مراحل ثبت نام:

- ۱- ارسال اس ام اس جهت ثبت نام و هماهنگی با استاد مربوطه و دانشگاه
- ۲- ثبت نام متقاضیان از طریق سایت کانون
- ۳- راهنمایی و آشنایی آنان بانرم افزار دوره adobe connect
- ۴- ارسال اس ام اس یادآوری
- ۵- هماهنگی با آنان حین کلاس جهت رفع مشکل آنلاین شدن
- ۶- ضبط کلاسهای آموزشی
- ۷- سفارش کتاب آموزشی و تحویل ان و تحویل فیش کتاب



۸- ارائه لیست ثبت نام کنندگان به امور مالی جهت کسر از فیش

لیست کلاسهای برگزار شده:

فهرست کلاسهای آموزشی سال ۱۴۰۱						
ردیف	عنوان دوره	تاریخ برگزاری	نام استاد	شیوه برگزاری	تعداد شرکت کننده	مدت دوره
۱	مسائل حقوقی حد بستر و حریم رودخانه ها	۱۴۰۱/۰۲/۰۱	دکتر سید علی حسینی ابری	مجازی	۲۸	۴ ساعت
۲	کلاس کارآموزان فلسفه کارشناسی و مسئولیت مدنی- کارآموزان	۱۴۰۱/۰۱/۲۵	دکترس نیوشا قهرمانی افشار	مجازی	۱۸۰	۲ ساعت
۳	دوره آشنائی با تشکیلات قضائی- کارآموزان	۱۴۰۱/۰۲/۰۶	دکترس نیوشا قهرمانی افشار	مجازی	۱۷۷	۲ ساعت
۴	کلاس قوانین و مقررات عمومی مرتبط با امر کارشناسی و آشنائی با تخلفات انتظامی-- کارآموزان	۱۴۰۱/۰۱/۲۷	رویا تموزی	مجازی	۱۷۷	۲ ساعت
۶	کلاس آئین نگارش و اصول گزارش نویسی- کارآموزان	۱۴۰۱/۰۲/۰۵	دکتر رنجی	مجازی	۱۷۷	۴ ساعت
۷	کلاس مبانی کارشناسی- کارآموزان	۱۴۰۱/۰۱/۳۰	دکتر رنجی	مجازی	۱۷۷	۴ ساعت
۸	تحریر ترکه و تقسیم سهم الارث لوازم خانگی و اداری	۱۴۰۱/۰۴/۰۹	غلامحسین تاج احمدی و رسول حسینی بقا	حضور	۷	۳۰ ساعت
۹	تفسیر عکس های هوایی	۱۴۰۱/۰۵/۱۳	دکتر جعفری	مجازی	۱۰۱	۱۴۴ ساعت
۱۰	داوری	۱۴۰۱/۰۵/۱۱	دکتر قهرمانی افشار و دکتر بابک رضا پور	مجازی	۲۵	۱۶ ساعت
۱۱	دوره صنایع کنسانتره و پوره	۱۴۰۱/۰۹/۲۰	مهندس پیمان انتظامی	مجازی و حضور	۲۱	۳۰ ساعت
۱۲	دوره الکترونیک ارسال گزارش	۱۴۰۱/۰۹/۱۲	مهندس کورش شفیعی ایران نژاد	حضور	۲۸	۴ ساعت
۱۳	افراز تشخیص حدود ثبتی	۱۴۰۱/۱۰/۰۵	عزت رستم زاده	حضور	۸۱	۸ ساعت

دوره های آموزشی برگزار شده بتفکیک رشته

رشته	تعداد دوره	مدت برگزاری	تعداد شرکت کننده
کارخانجات	یک دوره	۳۰ ساعت	۲۱ نفر
راه و ساختمان	دو دوره	۱۵۲ ساعت	۱۶۲ نفر
کشاورزی	یک دوره	۱۴۴ ساعت	۲۱ نفر
لوازم خانگی	یک دوره	۳۰ ساعت	۷ نفر
مهندسی آب	یک دوره	۴ ساعت	۲۸ نفر
کلیه رشته ها	دو دوره	۲۰ ساعت	۵۳ نفر
کارآموزان	پنج دوره	۱۴ ساعت	۸۵۵ نفر

دوره های آموزشی برگزار شده بتفکیک نوع برگزاری

نوع آموزش	تعداد دوره	مدت برگزاری
آموزشهای مجازی	۹ دوره	۲۰۸ ساعت
آموزشهای حضوری	۴ دوره	۴۵ ساعت

برگزاری کلاسهای عملی و بازدید از کارخانه های ترش نارین - کارخانه قند ایران- آذر شهد ارومیه باهماهنگی کارخانه مربوطه و تهیه گزارشات مربوطه. با امکانات فراهم نمودن وسیله ایاب و ذهاب و بیمه

عقد قرارداد با دانشگاه ارومیه در رابطه با ۱۴۴ ساعت کلاس آموزشی تفسیر عکسهای هوایی:

کانون کارشناسان آذربایجان غربی بیشترین تعداد صلاحیت تفسیر عکسهای هوایی را در کل کشور به کارشناسان واجد شرایط اعطاء نموده است.

صدور گواهی کلاسهای آموزشی برای ۲۹۱ نفر .

فعالیتهای کمیته آموزش در ۵ جلسه :

۱- تماس و برقرای ارتباط با مراکز علمی و دانشگاهی به منظور انتخاب استاد مناسب برای تشکیل کلاسهای علمی و بازموزی با همکاری روسای کارگروههای تخصصی.

۲- عقد تفاهم نامه دوجانبه همکاری فی مابین دانشگاه ارومیه و کانون درزمینه های علمی و آموزشی

۳- عقد قرارداد با دانشگاه ارومیه در رابطه با ۱۴۴ ساعت کلاس آموزشی تفسیر عکسهای هوایی:

۴- تعیین الویتهای آموزشی از طریق گروههای تخصصی

۵- تصویب و تشکیل ۱۳ دوره آموزشی

۶- برآورد و تعیین هزینه های آموزشی و ارائه آن به هیات مدیره جهت تصویب.

۷- پیشنهاد حق الزحمه اساتید دوره های آموزشی در سال ۱۴۰۱

۸- بررسی درخواست متقاضیان عضویت در هیئت علمی کانون

## امور اداری کانون

شرح وظایف
تمدید پروانه کارشناسی
ارسال پیامک برای کارشناسان جهت تمدید اعتبار پروانه کارشناسی خود
تعداد کل پروانه کارشناسی معتبر تا سال ۱۴۰۲ به تعداد ۱۰۲۴ نفر
۶۰۴ نفر در سال ۱۴۰۱ اقدام به تمدید نمودند
۶۰۴ مورد ثبت تمدید با درج شماره کد پیگیری در کارتابل
۶۰۴ مورد درج تمدید در پروانه کارشناسی
۶۰۴ مورد امضاء بخش تمدید شده توسط ریاست کانون
۳۰۰ مورد استعلام مفاصا حساب دارای به صورت سیستمی
۳۰۰ مورد بایگانی مفاصا حساب دارایی
پرداخت هزینه تمدید به ۴ روش: الکترونیکی- حضوری- کسر از فیش- تخفیف دار

انتقال و مرخصی و ...
۳۷ مورد انتقال دائم و موقت
۵۰ مورد مرخصی
امورد استعفا
۲ مورد فوتی
دریافت درخواست انتقال و مرخصی و ..
اسکن درخواست و شماره گذاری آن
ارائه در جلسه هیئت مدیره و ریاست کانون برای درج دستور
تایپ نامه مرخصی و انتقال و ...
گرفتن امضاء از ریاست کانون برای تک تک نامه ها که هر نامه با ۴ رونوشت می باشد.
ارسال نامه از سامانه شبکه دولت و شورای عالی

ارسال نامه از طریق ایتا برای خود کارشناس

تقریباً ۱۰۰ نامه با ۴۰۰ امضاء از ریاست کانون

### کارشناسان جدیدالورود ۱۶۶ نفر

ثبت مشخصات در کارتابل کانون

ثبت مشخصات در ثنا

اختصاص شماره عضویت برای تک تک کارشناسان به تفکیک رشته و شهر قبولی

درج شماره عضویت بر روی پرونده کارشناسی

تایپ نامه های اتیان سوگند

بایگانی نامه های اتیان سوگند

تایپ نامه های دادگستری

ارسال نامه های دادگستری از طریق شبکه دولت

بایگانی نامه های دادگستری

چاپ مشخصات و صلاحیت و تمدید در پروانه کارشناسی

راهنمایی کارشناسان در مورد نحوه تمدید در ثنا و کارتابل

### پیامک ها

ارسال ۲۰۰ مورد اطلاع رسانی در سال ۱۴۰۱ (اطلاع رسانی در مورد زمان برگزاری جلسات هیئت مدیره - مجمع - انتخابات - پیامک تبریک و تسلیت و ...)

### سامانه شبکه دولت

دریافت و ارسال نامه به تعداد ۸۲۵۸ مورد

اسکن نامه ها به تعداد ۱۲۳۶۸ مورد

شماره گذاری نامه ها به تعداد ۱۰۹۹۳ مورد

دریافت امضاء و دستور ریاست به تعداد ۱۰۹۹۳ مورد

بایگانی نامه ها به تعداد ۳۶۴۲ مورد

#### سامانه ثنا(دادگستری)

ثبت تمدید در سامانه ثنا

ثبت صلاحیت در سامانه ثنا

ثبت مرخصی در سامانه ثنا

ثبت انتقال دائم و موقت و مرخصی در سامانه ثنا

ثبت تغییرات در مورد آدرس و مدرک و ...

#### سامانه شورای عالی

دریافت و ارسال نامه ها

دریافت دستور از ریاست

شماره گذاری نامه ها

بایگانی نامه ها

ثبت صلاحیت در سامانه

ثبت تمدید در سامانه

ارسال پیامک تایید صلاحیت از سامانه برای کارشناس

#### امورات کارشناسان

دریافت درخواست های کارشناسان برای موارد مختلف هیئت رئیسه و ...

انجام مقدمات فرایند برگزاری انتخابات هیئت رئیسه گروه ها

هماهنگی برگزاری جلسات هیئت رئیسه گروه ها

هماهنگی با واحد آموزش جهت برگزاری دوره های مورد درخواست هیئت رئیسه ها

پاسخگویی تلفنی و حضوری به کارشناسان
مکاتبه با کارشناسان
درج تمدید در پروانه کارشناسی
درج صلاحیت در پروانه کارشناسی
مکاتبه تلفنی با کارشناسان جهت آموزش نحوه شرکت در جلسات مجازی

<b>هیئت مدیره</b>
تشکیل جلسات هیئت مدیره به تعداد ۲۳ جلسه
هماهنگی با اعضاء هیئت مدیره در مورد تشکیل جلسات و اطلاع رسانی توسط پیامک و تلفن
ارائه نامه های جهت طرح و دستور در جلسه هیئت مدیره
حضور در محل کانون به وقت برگزاری جلسه
تایپ صورتجلسه هیئت مدیره
ارائه پرونده های شکایت و افزایش صلاحیت جهت طرح در جلسه هیئت مدیره و درج دستور
تایپ نامه های ریاست
کارمندان
اطلاع رسانی به همکاران در مورد بخشنامه ها و قوانین اداری
دریافت و ثبت مرخصی کارمندان
کنترل ورود و خروج کارمندان و ارائه آمار روزانه و ماهانه به ریاست

## افزایش صلاحیت

فرایند اعطای صلاحیت های کارشناسی	
موضوع	ردیف
اعطای صلاحیت از "بررسی اشخاص حائز صلاحیت" تا "صورتجلسه اعطای صلاحیت"	الف

۱	اخذ اطلاعات احراز اولیه طبق آیین نامه "جدول صلاحیت های سررسید شده"، "تجربه"، "آزمون"، "رعایت صلاحیت پیش نیا"، "اعتبار پروانه"، "جدول دوره آموزشی" و "جدول کارآموزی" کامل از انفورماتیک برای موعده اعطای صلاحیت
۲	اطلاع رسانی از طریق پیامک و کانال تلگرام یا ایتا به جهت دریافت فرم تکمیل شده افزایش صلاحیت و حداقل ۳ فقره گزارش، یا سابقه کار و فرم خلاصه پرونده در صورت لزوم گذراندن دوره آموزشی یا کارآموزی به واجد شرایط اخذ صلاحیت
۳	دریافت اطلاعات دوره های آموزشی یا کارآموزی مرتبط با صلاحیت کارشناسان
۴	بررسی اطلاعات "صلاحیت های سررسید شده"، "دوره آموزشی" و "کارآموزی" براساس اطلاعات واحدهای آموزش و از انفورماتیک و تعیین لیست نهایی "اعطای صلاحیت" برای ماه بعد
۵	تکمیل فرم افزایش صلاحیت توسط هیئت مدیره و تأیید آن
۶	اطلاع رسانی از طریق پیامک و کانال تلگرام یا ایتا و تماس تلفنی با رئیس کمیسیون افزایش صلاحیت و هماهنگی تاریخ و ساعت برگزاری کمیسیون
۷	اطلاع رسانی از طریق پیامک و کانال تلگرام یا ایتا و تماس تلفنی با اعضای کمیسیون افزایش صلاحیت و اعلام تاریخ و ساعت حضور در کمیسیون
۸	اطلاع رسانی از طریق پیامک و کانال تلگرام یا ایتا و تماس تلفنی با متقاضیان افزایش صلاحیت و اعلام تاریخ و ساعت حضور در کمیسیون جهت مصاحبه
۹	صدور نامه برای اطلاع ریاست کانون از تاریخ و ساعت برگزاری کمیسیون و کسب اجازه از ریاست محترم کانون برای برگزاری کمیسیون افزایش صلاحیت
۱۰	تنظیم فرم "گزارش اعطای صلاحیت های کارشناسی" و امضاء توسط مسئول افزایش صلاحیت کمیسیون
۱۱	جمع بندی و تکمیل مدارک و پرونده کارشناسان جهت ارائه به کمیسیون افزایش صلاحیت
۱۲	تایید توسط اعضای کمیسیون افزایش صلاحیت در خصوص فرم "گزارش اعطای صلاحیت های کارشناسی"
۱۳	تنظیم فرم "صورتجلسه فهرست صلاحیتهای اعطاء شده" و امضاء توسط مسئول افزایش صلاحیت کمیسیون و اعضای کمیسیون
۱۴	صدور نامه افزایش صلاحیت برای شورای عالی و یا کانون سایر استان ها (در صورت عدم کمیسیونی ذیصلاح در استان آ.غ)
۱۵	اخذ "صورتجلسه فهرست صلاحیتهای اعطاء شده" توسط شورا یا سایر کانون ها
۱۶	اعطای صلاحیت از "اعلام صلاحیت به کارشناس و دادگستری" تا "درج صلاحیت در سامانه های مربوط"

### فرایند اداری افزایش صلاحیت

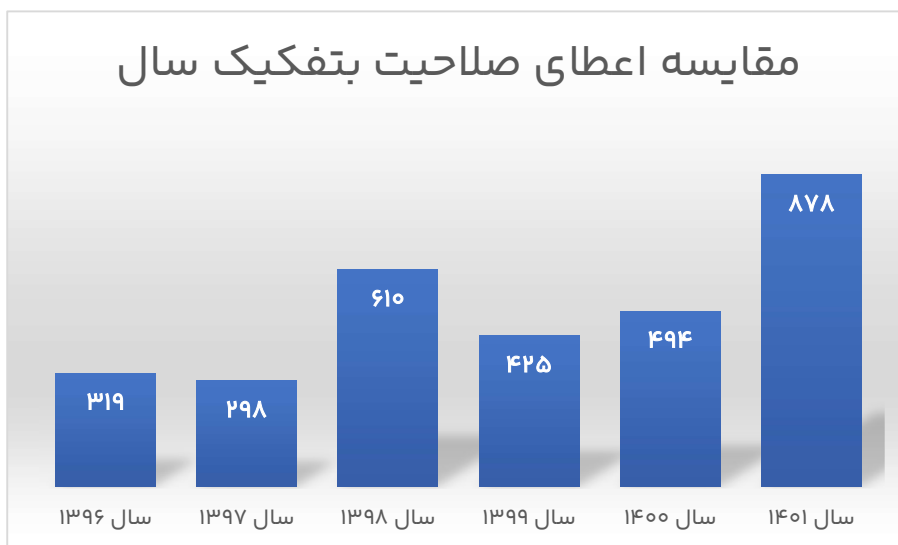
۱	صدور نامه های افزایش صلاحیت برای کارشناسان حوزه ارومیه و برای کارشناسان حوزه شهرستان و تایید و امضای ریاست محترم کانون
۲	درج صلاحیت های جدید در کارتابل کانون برای هرکارشناس (تعداد ۸۷۸)



۳	درج صلاحیت های جدید در سایت ثنا دادگستری (تعداد ۸۷۸)
۴	تفکیک پرونده و ارسال نامه ها به دادگستری از طریق شبکه دولت
۵	بایگانی نامه های افزایش صلاحیت در پرونده کارشناسان
۶	اطلاع رسانی نتیجه کمیسیون افزایش صلاحیت از طریق تماس تلفنی یا از طریق سایت ایتا به کارشناسان
۷	تنظیم نامه درخواست پرداخت حق الزحمه اعضای کمیسیون

گزارش افزایش صلاحیت بتفکیک رشته		
ردیف	رشته	تعداد
۱	آبزیان و شیلات	۲
۲	اشیاء عتیقه و احجار کریمه و کتب خطی	۱
۳	امور اسلحه و مهمات	۱
۴	امور ثبتی	۲۶
۵	امور سرمایه گذاری بانک و بورس	۸
۶	امور وسائط نقلیه موتوری زمینی	۹
۷	برق، الکترونیک و مخابرات	۴
۸	برق، ماشین و تأسیسات کارخانجات	۵۸
۹	برنامه ریزی شهری	۲۵
۱۰	بیمه	۵
۱۱	تأسیسات ساختمانی	۸
۱۲	تشخیص اصالت خط، امضاء و اثر انگشت	۶
۱۳	تعیین نفقه	۱۸
۱۴	چاپ و چاپخانه	۲
۱۵	حسابداری و حسابرسی	۱۰۱
۱۶	حوادث ناشی از کار	۴۴
۱۷	دامپروری و دامپزشکی	۶
۱۸	راه و ساختمان	۳۴۲
۱۹	ساعت و جواهرات	۱
۲۰	کامپیوتر (رایانه) و فناوری اطلاعات	۵
۲۱	صنایع گاز و گازرسانی	۳
۲۲	کشاورزی و منابع طبیعی	۹۰
۲۳	لوازم خانگی و اداری	۹
۲۴	معادن	۳
۲۵	معماری داخلی و تزئینات	۵۸
۲۶	مهندسی آب	۳۷
۲۷	مواد غذائی و مسمومیت های ناشی از آن	۳
۲۸	نقشه برداری و اطلاعات مکانی	۳
*	تعداد کل صلاحیت های اعطائی در سال ۱۴۰۱	۸۷۸

گزارش افزایش صلاحیت بتفکیک حوزه قضایی		
ردیف	حوزه	تعداد
۱	ارومیه	۴۲۳
۲	اشنویه	۴
۳	بوکان	۳۰
۴	پلدشت	۱
۵	پیرانشهر	۱۵
۶	تکاب	۲
۷	چالدران	۲
۸	چاپاره	۱
۹	خوی	۷۲
۱۰	سردشت	۱۰
۱۱	سلماس	۲۰
۱۲	شاهیندژ	۲
۱۳	ماکو	۸۰
۱۴	مهاباد	۷۶
۱۵	میاندوآب	۸۲
۱۶	نقده	۵۷
*	جمع کل	۸۷۷



## اداره اجاعات

آمار کلی اداره اجاعات سال ۱۴۰۱			
ردیف	نام مراجع درخواست کارشناس	تعداد	مبلغ نهایی (ریال)
۱	کل شهرداری ها	۳۳۵۲	۴۵.۹۶۴.۶۳۳.۰۲۲
۲	آب منطقه ای	۹۵	۸۱۲.۹۸۲.۵۱۵
۳	راهداری و حمل و نقل جاده ای	۴۵	۱.۲۰۰.۱۴۷.۱۱۵
۴	جهاد کشاورزی	۸۳۸	۱۰.۵۲۶.۶۴۶.۰۹۹
۵	اموال تملیکی	۳۶۸	۱۴.۰۸۳.۳۴۹.۰۳۵
۶	بانک ها	۷۶	۶.۳۸۱.۶۳۷.۰۴۲
۷	صنعت و معدن	۱۹۸	۶.۲۷۱.۳۷۳.۵۵۰
۸	معاضدتی	۱۶۱	۰
۹	سایر ادارات	۱۳۸۵	۴۳.۹۳۴.۱۳۸.۳۳۹
جمع	کل اجاعات	۶۵۱۸	۱۲۹.۱۷۴.۹۰۶.۷۱۷

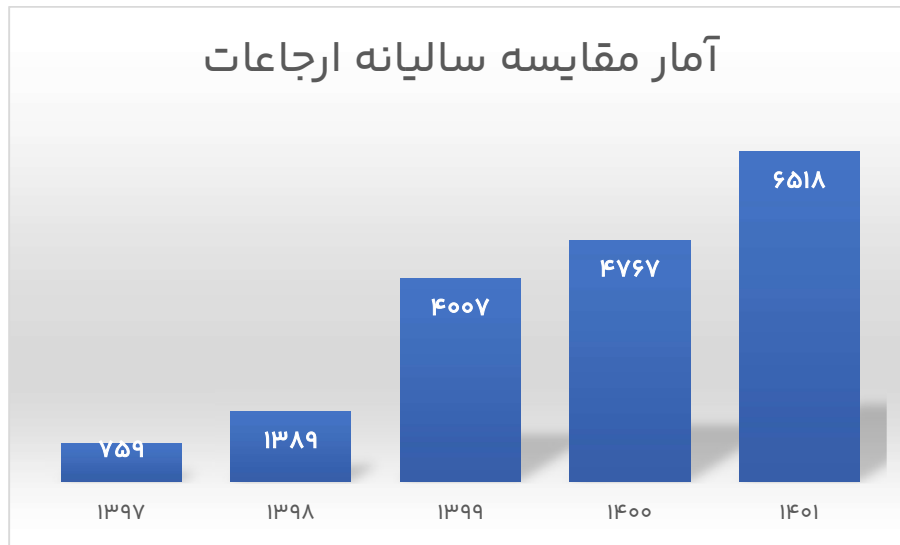
آمار اجاعات از مناطق شهرداری ها سال ۱۴۰۱			
ردیف	نام منطقه یا شهر (شهرداری)	تعداد	مبلغ نهایی (ریال)
۱	شهرداری منطقه یک	۱۷۶	۳.۸۲۲.۴۴۶.۳۰۰
۲	شهرداری منطقه دو	۵۲۲	۷.۰۷۴.۴۴۷.۸۵۴
۳	شهرداری منطقه سه	۲۳۱	۵.۲۸۹.۱۲۵.۱۹۷
۴	شهرداری منطقه چهار	۷۶	۱.۸۷۰.۲۱۰.۴۷۸
۵	شهرداری منطقه پنج	۱۵	۷۲۹.۶۴۵.۶۷۰
۶	شهرداری خوی	۱۰۲۸	۹.۱۷۸.۵۰۰.۰۰۰
۷	شهرداری مهاباد	۶۲۴	۷.۹۰۹.۲۳۸.۳۸۰
۸	شهرداری میاندوآب	۶۱	۳۶۵.۶۰۰.۰۰۰
۹	سایر شهرداری ها	۶۱۹	۹.۷۲۵.۴۱۹.۱۴۳
۱۰	کل شهرداری ها	۳۳۵۲	۴۵.۹۶۴.۶۳۳.۰۲۲

گزارش اجاعات معاضدتی		
۱	ارجاع از شعبات	۱۰۲
۲	سایر ادارات	۵۹
جمع	کل اجاعات معاضدتی	۱۶۱
رقم میانگین حق الزحمه اجاعات معاضدتی		ریال ۱,۶۱۰,۰۰۰,۰۰۰

تعداد اجاعات کارسازی کارشناسان سال ۱۴۰۱	
تعداد	مبلغ
۳۳۶	ریال ۱۲.۴۳۱.۴۳۵.۹۵۳

آمار فعالیت کارمندان اداره ارجاعات یک ۱۴۰۱	
<b>مکاتبات اداری</b>	
۴۵۳۱	<b>ثبت نامه ارجاع</b>
۴۶۵	تایپ نامه علی الحساب و ارسال
۱۵۳۵	تایپ نامه واریز حق الزحمه و ارسال
۳۵۷۰	تایپ نامه ارسال گزارش و ارسال آن
۱۴۵	تایپ نامه ارسال گزارش تکمیلی و ارسال آن
۱۲۱	تایپ نامه ارسال گزارش معاضدتی و ارسال آن
۱۴۹	تایپ نامه تهیه گزارش تکمیلی به کارشناسان و ارسال آن
۱۸۴	اسکن و ارسال نامه به ادارات از طریق شبکه دولت
۴۸	مکاتبات کمیسیون ماده ۴۸
۵۰۸	بایگانی و ثبت گزارشات ارسال شده بدون حق الزحمه
۴۸۲	پیگیری گزارشات ارسال شده بدون حق الزحمه با ارسال نامه
۱۲۲	ارسال نامه ها از طریق پست
۲۰	ارسال نامه ها از طریق فکس
<b>مالی ارجاعات:</b>	
۲۵۷۳	<b>دریافت و بررسی حق الزحمه های گزارشات کارشناسان</b>
۴۶۹۸	بررسی ثبت فیش های علی الحساب
۴۷۶۹	بررسی و ثبت فیش های حق الزحمه نهایی
۱۴۶۹	ثبت سند مالی
۲۲۴۶	مجوز خروج گزارش
<b>تماس های تلفنی:</b>	
۱۸۴۳	<b>پیگیری ارجاعات و ارسال گزارش از کارشناسان</b>
۲۰۳۲	پیگیری و تماس با متقاضیان جهت دریافت گزارشات کارشناسی از کانون
<b>بایگانی</b>	
۴۵۲۹	<b>تفکیک نامه های ارجاع کارشناسی (دبیرخانه، متقاضی، کارشناس، ارجاعات)</b>
<b>اسکن</b>	
۳۶۹۳	<b>اسکن تمامی گزارشات کارشناسی واصله به کانون</b>
<b>سایر فعالیت ها</b>	
۱۲۹۳	<b>همکاری با اداره انفورماتیک (تماس های تلفنی در مجامع، انتخابات و ...)</b>
۴۱۶۴۸	<b>همکاری با اداره مالی (ثبت فیش، بایگانی سندهای مالی و ...)</b>
۲۵۸	<b>همکاری با اداره آموزش</b>

## آمار مقایسه سالیانه ارجاعات



### واحد ارجاعات املاک در سال ۱۴۰۱

طبق دستور دادستان محترم عمومی و انقلاب مرکز استان آذربایجان غربی و در راستای پیشگیری از جرایم پیرو نامه شماره ۹۰۲۲/۱۳۸۳۵/۳۰۰۰ مورخ ۱۴۰۰/۰۸/۲۵ و برگزاری جلسه در تاریخ ۱۴۰۰/۰۸/۲۶ که آمار قابل درخصوص روند اجرایی طرح کارشناسی املاک قبل از تنظیم قراردادها در مشاورین املاک که آمار قابل توجهی از پرونده های متشکله را شامل میگردد طبق صورتجلسات و مصوبات جلسه ساماندهی قراردادهای املاک مقرر گردید از ۷ ارگان استعلام به عمل آید که شامل شهرداری های منطقه ۱ و ۲ و ۳ و ۴ و ۵ و ثبت اسناد و منابع طبیعی و اوقاف و جهاد کشاورزی و راه شهرسازی و بنیاد مسکن می باشد.

اجرای طرح با مشکلات فراوانی من الجمله مخالفت اتحادیه مشاورین املاک عدم پاسخدهی به موقع ارگان ها که حداالامکان ظرف مدت ۲۴ ساعت میبایست پاسخ داده میشد.

جلسات متعددی در خصوص رفع موانع کارشناسی املاک با حضور رییس کل دادگستری بازرس قضایی و بازرس کل استان و روسای ادارات و رییس انفورماتیک کانون کارشناسان جناب آقای مهندس چراغی صورت گرفت و همچنین مراجعه حضوری آقای مهندس چراغی و خانم کاپیتان جهت پیگیری و سهولت پاسخدهی به نامه ها و همچنین مراجعه حضوری جناب آقای مهندس چراغی و خانم رحمانی به اداره منابع طبیعی تشکیل جلسه با مسئول مربوطه اداره ثبت اسناد در محل کانون صورت گرفت.

-ایجاد سیستم نرم افزاری توسط آقای مهندس چراغی

-استخدام نیروی کار به تعداد ۶ کارمند جهت انجام امورات

سوالاتی که در نظریه کارشناسان رسمی بایستی توسط ادارات ذیربط و در بازدید میدانی کارشناس از محل به آنها جواب داده شود به شرح زیر می باشد.

۱- اداره منابع طبیعی: ملک معرفی شده جز اراضی منابع طبیعی و ملی می باشد یا نمی باشد

۲- اداره راه و شهرسازی: ملک معرفی شده جز اراضی دولتی می باشد و نمی باشد

- ۳- اداره اوقاف: ملک معرفی شده جز اراضی وقفی میباشد یا نمیشد
- ۴- سازمان جهاد کشاورزی: در اجرای قانون اصلاحات اراضی به عنوان زارع صاحب نسق واگذار شده و دارای حدود و مشخصات میباشد یا نمیشد
- چنانچه تغییر کاربری صورت گرفته باشد آیا تغییر کاربری مجاز میباشد یا خیر و نوع کاربری نیز مشخص گردد
- ۵- اداره ثبت اسناد: ملک معرفی شده در بازداشت میباشد یا نمیشد
- آخرین مالک قانونی ملک متنازع فیه مشخص و اعلام گردد.
- دارای سابقه تفکیک به صورت رسمی میباشد یا خیر
- ملک در رهن میباشد یا خیر
- ۶- شهرداری: دارای پروانه ساختمانی میباشد یا خیر
- عدم خلافی دارد یا خیر
- تعداد طبقات مجاز در ساختمان
- رای ماده صد دارد یا خیر
- پایان کار و بدهی به شهرداری دارد یا ندارد...
- ۷- بنیاد مسکن انقلاب اسلامی: ملک مورد نظر در محدوده طرح هادی روستا میباشد یا نمیشد

#### مصوبات

مقرر گردیده صدا و سیما و شهرداری ارومیه تعدادی از جایگاه های بنر در سطح شهر در اختیار دادگستری قرار دهد و همچنین شهروندانی که دارای سند تک برگ می باشند چنانچه معامله ملک خود را در دفاتر اسناد رسمی شهرستان ارومیه انجام دهند از طرح کارشناسی املاک معاف هستند در غیر اینصورت کلیه قرارداد هایی که در مشاورین املاک قید میگردد هرچند دارای سند تکبرگی باشند مشمول این طرح میشوند.

ارائه نقشه utm برای اسناد قدیمی و قولنامه ای الزامی میباشد.

با توجه به توضیحات ارائه شده آمار ۵ ماهه بشرح زیر میباشد  
تعداد نامه های ارسالی به ارگان ها

ردیف	نام ارگان	تعداد نامه
۱	ثبت اسناد منطقه یک	۴۷۱
۲	ثبت اسناد منطقه دو	۹۲
۳	شهرداری منطقه یک	۱۳۹
۴	شهرداری منطقه دو	۱۳
۵	شهرداری منطقه سه	۵۳
۶	شهرداری منطقه چهار	۵۱
۷	شهرداری منطقه پنج	۴۰
۸	اداره منابع طبیعی ارومیه	۲۷۸
۹	اداره اوقاف و امور خیریه	۳۰۸
۱۰	سازمان جهاد کشاورزی	۲۷۱
۱۱	اداره کل راه و شهرسازی	۳۰۲
۱۲	بنیاد مسکن انقلاب اسلامی	۲۰
	جمع کل	۲۰۳۸

تاریخ ثبت پرونده ها به شرح زیر میباشد:

ردیف	بازه زمانی	تعداد پرونده
۱	شهریور ماه ۱۴۰۱	۳
۲	مهر ماه ۱۴۰۱	۴
۳	آبان ماه ۱۴۰۱	۱۷۲
۴	آذر ماه ۱۴۰۱	۱۸۳
۵	دی ماه ۱۴۰۱	۷۹
۶	بهمن ماه ۱۴۰۱	۷۳
۷	اسفند ماه ۱۴۰۱	۷۲
	جمع کل تعداد پرونده ها	۵۸۶

تعداد ارجاع به کارشناسان شامل ۴۴۶ پرونده میباشد که از رشته های مختلف ارجاع شده است.

ردیف	رشته کارشناسی	تعداد پرونده
۱	امور ثبتی	۱۲۲
۲	راه و ساختمان	۳۲۲
۳	کشاورزی و منابع طبیعی	۲



پرونده ها بعد از بازدید مکانی کارشناسی طی فرم طراحی شده از طرف دادگستری استان و با استفاده از پاسخ استعلامات تکمیل و توسط کانون مهر امضا و اسکن شده و به ارباب رجوع تحویل داده میشود.

مبلغ دریافتی برای هر پرونده به طور ثابت ۵۰۰۰,۰۰۰ ریال میباشد که هنگام ثبت نام پرونده در محل کانون اخذ میشود لازم به ذکر است ثبت نام از سایت [wakanoon.org](http://wakanoon.org) به صورت الکترونیکی هم امکان پذیر می باشد، درآمد حاصل از ۵۸۶ پرونده ارجاع شده از سامانه املاک مبلغ ۲,۹۳۰,۰۰۰,۰۰۰ تومان می باشد.

پرونده ها بعد از بازدید مکانی کارشناسی طی فرم طراحی شده از طرف دادگستری استان و با استفاده از پاسخ استعلامات تکمیل و توسط کانون مهر امضا و اسکن شده و به ارباب رجوع تحویل داده میشود.

مبلغ دریافتی برای هر پرونده به طور ثابت ۵۰۰۰,۰۰۰ ریال میباشد که هنگام ثبت نام پرونده در محل کانون اخذ میشود لازم به ذکر است ثبت نام از سایت [wakanoon.org](http://wakanoon.org) به صورت الکترونیکی هم امکان پذیر می باشد، درآمد حاصل از ۵۸۶ پرونده ارجاع شده از سامانه املاک مبلغ ۲,۹۳۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال می باشد.

## دادسرای انتظامی کانون

گزارش عملکرد سال ۱۴۰۱ دادسرای انتظامی		
ردیف	شاخص‌های عملکردی	شرح عملکرد
۱	<ul style="list-style-type: none"> <li>ورود شکایت</li> <li>- گرفتن پرینت از شکایات وارد شده از طریق سیستم</li> <li>- تحویل دستی شکایات</li> <li>- شماره گذاری و ثبت در دفتر و سیستم</li> <li>- تشکیل پرونده</li> <li>- ارسال پیامک به شاکی و متشاکی از طریق سیستم جهت ابلاغ ثبت و ورود شکایت</li> <li>- پرینت از سامانه پیامکی ارسال شده جهت ابلاغ ثبت و ورود شکایت</li> <li>- تماس تلفنی با شاکیانی که شکایت شان به درستی در سیستم ثبت نشده است</li> <li>- ارسال لینک دادسرای انتظامی جهت پیگیری مراحل پرونده</li> </ul>	۲۱۴
۲	<ul style="list-style-type: none"> <li>دفاعیه کارشناسان</li> <li>- گرفتن پرینت از دفاعیات وارد شده از طریق سیستم</li> <li>- شماره گذاری و ثبت در دفتر و سیستم</li> <li>- تحویل دستی دفاعیات، شماره گذاری و ثبت در دفتر و سیستم</li> </ul>	۲۰۰
۳	<ul style="list-style-type: none"> <li>اعلام وضعیت پرونده ها</li> <li>- ثبت اطلاعات پرونده ها روی برگه هیئت مدیره</li> <li>- ارجاع پرونده به جلسه هیئت مدیره</li> </ul>	۲۰۴
۴	<ul style="list-style-type: none"> <li>پرونده های رد شده در هیئت مدیره</li> <li>- شماره گذاری و ثبت برگه های هیئت مدیره در دفتر و سیستم</li> <li>- ارسال پیامک به شاکیان جهت ابلاغ رد شکایت از طریق سیستم</li> <li>- تحویل اعتراض شاکیان نسبت به آراء هیئت مدیره</li> <li>- ارسال پیامک جهت ابلاغ ورود پرونده به دادستانی انتظامی</li> </ul>	۱۴۰
۵	<ul style="list-style-type: none"> <li>پرونده های ارجاع شده به دادسرا در جلسه هیئت مدیره</li> <li>- شماره گذاری و ثبت برگه های هیئت مدیره در دفتر و سیستم</li> <li>- ارسال پیامک به شاکیان جهت ابلاغ ارجاع پرونده به دادستانی</li> <li>- تماس تلفنی و ارسال پیامک به شاکیان جهت ابلاغ واریز هزینه کارشناسی جهت ارجاع پرونده به کارشناسان منتخب دادسرا</li> <li>- دریافت فیش واریز هزینه</li> <li>- ابلاغ به کارشناسان منتخب پرونده جهت مطالعه و رسیدگی</li> </ul>	۱۳۱
۶	جلسات دادسرای انتظامی کانون	۷۰

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- تعیین وقت توسط دادستان انتظامی کانون</li> <li>- تعیین وقت توسط معاونین دادستان انتظامی کانون</li> <li>- ابلاغ زمان جلسه به شاکی و متشاکی و هیئت کارشناسی منتخب دادسرا از طریق ارسال پیامک،</li> <li>- آماده سازی مکان جلسه</li> <li>- ثبت تاریخ، ساعت، شماره پرونده، نام اعضای شرکت کننده در جلسات</li> <li>- پذیرایی از اعضای جلسه</li> <li>- تایپ صورتجلسه</li> </ul>	
۱۲۸	<ul style="list-style-type: none"> <li>قرار منع تعقیب</li> <li>- تایپ قرار صادره</li> <li>- تایید و امضا صادر شده توسط دادستان انتظامی کانون</li> <li>- تایید و امضا صادر شده توسط معاونین دادستان انتظامی کانون</li> <li>- شماره گذاری در دفتر و سیستم</li> <li>- ابلاغ به شاکی و متشاکی از طریق ارسال پستی و تحویل دستی</li> </ul>	۷
۱۷	<ul style="list-style-type: none"> <li>قرار کیفر خواست</li> <li>- تایپ قرار صادره</li> <li>- تایید و امضا صادر شده توسط دادستان انتظامی کانون</li> <li>- تایید و امضا صادر شده توسط معاونین دادستان انتظامی کانون</li> <li>- شماره گذاری در دفتر و سیستم</li> <li>- ابلاغ به شاکی و متشاکی از طریق ارسال پستی</li> </ul>	۸
۵۵	<ul style="list-style-type: none"> <li>اعتراض به قرار منع تعقیب</li> <li>- ورود اعتراض از سیستم و تحویل دستی</li> <li>- شماره گذاری و ثبت در دفتر و سیستم</li> <li>- ارجاع پرونده به دادگاه انتظامی کانون</li> </ul>	۹
۶۲	<ul style="list-style-type: none"> <li>ارجاع کارشناسی دادسرای انتظامی کانون</li> <li>- واریز هزینه کارشناسی</li> <li>- انتخاب کارشناسان توسط دادستان و معاونین دادستان انتظامی کانون</li> <li>- تایپ نامه ارجاع کارشناسی</li> <li>- شماره گذاری و ثبت در دفتر</li> <li>- ابلاغ به کارشناسان منتخب از طریق تماس تلفنی</li> <li>- تحویل پرونده به کارشناسان منتخب جهت مطالعه</li> <li>- تحویل نظریه کارشناسان منتخب، شماره گذاری و ثبت</li> <li>- ابلاغ نظریه به شاکی و متشاکی از طریق پست</li> <li>- ثبت اعتراض شاکی و یا متشاکی پرونده نسبت به نظریه و درخواست نظریه تکمیلی از کارشناسان منتخب</li> </ul>	۱۰
۶۹	<ul style="list-style-type: none"> <li>ارجاع دادیاری دادسرای انتظامی کانون</li> <li>- انتخاب دادیار توسط دادستان انتظامی کانون</li> <li>- انتخاب دادیار توسط معاونین دادستان انتظامی کانون</li> <li>- تایپ نامه دادیاری</li> <li>- تأیید و امضا توسط دادستان</li> </ul>	۱۱

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- شماره گذاری و ثبت در دفتر</li> <li>- ابلاغ به دادیار از طریق تماس تلفنی</li> <li>- تحویل برگه مخصوص نوشتن نظریه دادیاری</li> <li>- تحویل پرونده به دادیار جهت مطالعه</li> </ul>	
۸۲	<ul style="list-style-type: none"> <li>پرونده های دادگاه انتظامی کانون</li> <li>- شماره گذاری و ثبت در دفتر و سیستم</li> <li>- قرار دادن در نوبت دادگاه بر اساس تاریخ ورود</li> </ul>	۱۲
۷۷	<ul style="list-style-type: none"> <li>جلسات دادگاه انتظامی</li> <li>- تعیین وقت جلسه توسط رئیس دادگاه</li> <li>- ابلاغ زمان جلسه به شاکی و متشاکی از طریق تماس تلفنی و ارسال پیامک</li> <li>- انتخاب عضو دادگاه توسط ریاست کانون</li> <li>- ابلاغ زمان جلسه دادگاه به عضو دادگاه از طریق تماس تلفنی</li> <li>- آماده سازی مکان جلسه</li> <li>- نوشتن صورتجلسه دادگاه</li> </ul>	۱۳
	<ul style="list-style-type: none"> <li>نامه ارجاع کارشناسی دادگاه انتظامی کانون</li> <li>- واریز هزینه کارشناسی</li> <li>- انتخاب کارشناسان توسط رئیس دادگاه انتظامی کانون و ریاست کانون</li> <li>- تایپ نامه کارشناسی</li> <li>- تایید و امضاء توسط رئیس دادگاه انتظامی کانون</li> <li>- شماره گذاری و ثبت در دفتر</li> <li>- ابلاغ به کارشناسان منتخب از طریق تماس تلفنی</li> <li>- تحویل نظریه کارشناسان منتخب، شماره گذاری و ثبت در دفتر</li> <li>- ابلاغ به شاکی و متشاکی از طریق ارسال پستی</li> <li>- ثبت اعتراض شاکی و یا متشاکی پرونده نسبت به نظریه و درخواست نظریه تکمیلی از کارشناسان منتخب</li> </ul>	۱۴
	<ul style="list-style-type: none"> <li>رای دادگاه انتظامی</li> <li>- نوشتن رای توسط رئیس دادگاه انتظامی کانون</li> <li>- تایپ رای دادگاه</li> <li>- پرینت رای</li> <li>- تایید و امضا رای توسط رئیس دادگاه انتظامی کانون</li> <li>- امضا رای توسط ریاست کانون و عضو دادگاه</li> <li>- شماره گذاری و ثبت در دفتر</li> <li>- مهرزدن برگه های رای</li> <li>- ابلاغ رای به شاکی و متشاکی از طریق ارسال پستی</li> </ul>	۱۵
۴۴	<ul style="list-style-type: none"> <li>اعتراض به آراء دادگاه انتظامی کانون</li> <li>- تحویل نامه اعتراض به رای دادگاه</li> <li>- شماره گذاری و ثبت در دفتر و سیستم</li> </ul>	۱۶
۴۹	<ul style="list-style-type: none"> <li>ارسال پرونده به دادگاه تجدیدنظر انتظامی کارشناسان رسمی دادگستری</li> <li>- شماره گذاری برگه های پرونده</li> <li>- کپی گرفتن از صفحات پرونده</li> </ul>	۱۷

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- تایپ نامه ارسال پرونده</li> <li>- امضا و تایید نامه توسط ریاست کانون</li> <li>- شماره گذاری و ثبت در دفتر و سیستم</li> <li>- ارسال از طریق پست</li> </ul>	
۱۸	<ul style="list-style-type: none"> <li>پرونده های مرجوعی از دادگاه تجدیدنظر انتظامی کارشناسان رسمی دادگستری</li> <li>- شماره گذاری و ثبت آراء در دفتر و سیستم</li> <li>- ابلاغ به شاکی و متشاکی از طریق ارسال پستی</li> </ul>	
۱۵۳	<ul style="list-style-type: none"> <li>اعلام تخلف شعبات دادگاهها</li> <li>- ثبت و شماره گذاری در دفتر</li> <li>- ابلاغ به کارشناسان مربوطه از طریق تماس تلفنی و ایتا،</li> <li>- تحویل دفاعیه کارشناسان</li> <li>- شماره گذاری و ثبت در دفتر</li> <li>- ارسال دفاعیه کارشناس به شعبه</li> </ul>	
۱۹۱	<ul style="list-style-type: none"> <li>پرونده های مختومه</li> <li>- ثبت در سیستم</li> <li>- پرینت مراحل پرونده</li> <li>- بایگانی پرونده در قسمت مربوطه</li> </ul>	
۱۶	<ul style="list-style-type: none"> <li>ثبت نامه کان لم یکن کارشناسان در مورد شکایات شعبه ها</li> <li>- تحویل نامه کان لم یکن از کارشناسان</li> <li>- شماره گذاری</li> <li>- ثبت در دفتر</li> <li>- بایگانی در زونکن</li> </ul>	
۴۹	<ul style="list-style-type: none"> <li>شکایات رسیده از شعبات دادگاهها (کارشناس ما نمی باشد)</li> <li>- شماره گذاری و ثبت در دفتر</li> <li>- تایپ نامه کارشناس ما نمی باشد</li> <li>- امضاء توسط ریاست کانون</li> <li>- شماره گذاری و ثبت نامه در دفتر و ارسال از طریق پست به شعبه مربوطه</li> </ul>	
۱۴۱	<ul style="list-style-type: none"> <li>تحویل دفاعیه کارشناسان مربوط به شکایات شعبه ها</li> <li>- پرینت</li> <li>- شماره گذاری و ثبت در دفتر</li> <li>- تایپ نامه کانون</li> <li>- امضاء توسط ریاست کانون</li> <li>- ارسال دفاعیه همراه با نامه کانون به شعبه مربوطه از طریق پست</li> </ul>	
*	<ul style="list-style-type: none"> <li>ارتباط با شورای عالی کارشناسان رسمی دادگستری در مورد پرونده های ارسالی</li> <li>از تماس تلفنی و ارسال نامه</li> </ul>	
۱۰۲۹	<ul style="list-style-type: none"> <li>مکاتبات و مراسلات</li> <li>- شعبات دادگاهها</li> <li>- شورای عالی کارشناسان رسمی دادگستری</li> <li>- کارشناسان</li> <li>- اشخاص حقیقی و حقوقی</li> </ul>	

گزارش واحد دادسرا و دادگاه انتظامی ( سال ۱۴۰۱)		
ردیف	عملکرد	تعداد پرونده
۱	ورود شکایت	۲۱۴
۲	پرونده های وارده به دادسرای انتظامی	۱۳۱
۳	پرونده های قرار منع تعقیب	۱۲۸
۴	پرونده های قرار کیفر خواست	۱۷
۵	پرونده های رسیدگی شده در دادگاه انتظامی	۷۷
۶	پرونده های ارسالی به دادگاه تجدید نظر شورای عالی	۴۹
۷	پرونده های مختومه	۱۹۱

گزارش محکومیت های سال ۱۴۰۱		
ردیف	شرح	تعداد
۱	برائت	۱۱
۲	توبیخ	۱۰
۳	محرومیت از امر کارشناسی	۸
۴	محدودیت اختیارات فنی کارشناس	۲

گزارش تفکیکی شکایات بتفکیک رشته های کارشناسی سال ۱۴۰۱		
ردیف	شرح	تعداد
۱	راه و ساختمان	۵۴
۲	کشاورزی و منابع طبیعی	۵۵
۳	امور ثبتی	۱۴
۴	تشخیص اصالت خط، امضاء و اثر انگشت	۱۸
۵	حسابداری و حسابرسی	۱۶
۶	امور وسایط نقلیه موتوری زمینی	۲۲
۷	مهندسی آب	۳
۸	دامپروری و دامپزشکی	۱
۹	تعیین نفقه	۱۰
۱۰	نقشه برداری و اطلاعات مکانی	۳
۱۱	کامپیوتر و فن آوری اطلاعات	۱
۱۲	حوادث ناشی از کار	۲
۱۳	آبزیان و شیلات	۱
۱۴	معادن	۳
۱۵	برق، ماشین و تاسیسات کارخانجات	۴
۱۶	معماری داخلی و تزئینات	۲
۱۷	لوازم خانگی و اداری	۱
۱۸	امور ورزشی	۲
۱۹	برق، الکترونیک و مخابرات	۲

گزارش تفکیکی نوع شکایات سال ۱۴۰۱		
ردیف	شرح	تعداد
۱	گزارش خلاف واقع	۱۷۰
۲	اظهار نظر خارج از صلاحیت	۹
۳	تاخیر در ارائه نظریه کارشناسی	۴
۴	گزارش غیرواقعی و بدون مستند	۳
۵	عدم صداقت کارشناس	۳
۶	مسامحه و سهل انگاری	۱۰
۷	سوء رفتار و اعمال خلاف شئون اخلاقی	۴
۸	نقض سوگند و تعهد و عدم رعایت بی طرفی و اقدام غیر قانونی	۲
۹	تبانی	۲
۱۰	اخذ وجه مازاد بر تعرفه دستمزد کارشناسی	۲
۱۱	تناقض گویی در مندرجات گزارش	۳
۱۲	اظهار نظر جانبدارانه و مغرضانه	۲

گزارش شکایات واصله سال ۱۴۰۱		
ردیف	شرح	تعداد
۱	شکایات واصله از اشخاص حقیقی	۲۱۴
۲	شکایات واصله از شعبات دادگاهها	۱۵۳

## کمیسیون ماده ۴۸

این کمیسیون برابر ماده ۴۸ آیین نامه اجرایی قانون کارشناسان رسمی دادگستری با اهداف زیر تشکیل گردیده است:

- اطمینان از ارتقای کیفیت خدمات حرفه ای کارشناسان کانون
- هماهنگی در روش های کارشناسی
- کیفیت گزارش کارشناسی
- پیشگیری از رفتار ناسازگار با شئون اسلامی
- دقت در رعایت مقررات قانونی، آئین نامه ها و دستورالعمل های اجرائی و ضوابط نظام نامه های تدوینی و تصویبی شورای عالی
- نظارت بر کار حرفه ای کارشناسان رسمی عضو کانون

اعضای کمیسیون بشرح زیر میباشند:

رئیس کمیسیون	آقای امیر سقراط نظامی
نائب رئیس کمیسیون	آقای محمدرضا جداری شیروانی
دادستان	خانم رویا تموزی
دبیر	آقای سجاد نیکزاد

روند رسیدگی به پرونده های ارجاع شده به کمیسیون ماده ۴۸ :

- دریافت نامه کتبی از مرجع معترض به نتیجه کارشناسی، در خصوص بررسی مجدد نظریه کارشناسی
- توسط عضو متغیر ( حسب بر رشته مربوطه )
- مطالعه نامه توسط رئیس کمیسیون ماده ۴۸ و انتخاب کارشناس معتمد جهت بررسی نظریه مربوطه
- ابلاغ درخواست مطرح شده در کمیسیون ماده ۴۸ توسط دبیر کمیسیون ماده ۴۸ به کارشناس منتخب ریاست کمیسیون
- دریافت نتیجه بررسی کارشناس کمیسیون ماده ۴۸ (بدون ذکر نام و مشخصات و استفاده از کد محرمانه که توسط دبیر کمیسیون طی نامه ای به کارشناس منتخب ابلاغ گردیده است)
- با توجه به نظریه کارشناس کمیسیون ماده ۴۸، در صورت وجود ایرادات احتمالی ، از کارشناس اولیه درخواست گزارش اصلاحی میشود. که کارشناس موظف هست ظرف ۴۸ ساعت گزارش اصلاح شده را به دبیر کمیسیون ماده ۴۸ تحویل بدهد.
- برگزاری جلسه با اعضای هیات کمیسیون ماده ۴۸ و تهیه صورتجلسه و ارسال نتیجه جلسه به همراه گزارش اصلاح شده به مرجع درخواست کننده.

آمار پرونده های ارجاع شده به کمیسیون ماده ۴۸ در سال ۱۴۰۱		
۱	فروردین	۲
۲	اردیبهشت	۱
۳	شهریور	۲
۴	مهر	۲
۵	آبان	۱
۶	آذر	۱
۷	دی	۱
۸	بهمن	۱
۹	اسفند	۳
	جمع	۱۴



## مرکز داورى كانون کارشناسان رسمى دادگستری

مرکز داورى كانون کارشناسان رسمى دادگستری پس از تصویب اساسنامه و قواعد داورى از تاریخ ۱۳۹۶/۱۱/۲۹ شروع به کار کرده است و در راستای اجرای آیین نامه نحوه ارائه خدمات مرکز داورى (آیین داورى داخلى و بین المللى) تشکیل گشته است و داراى سه رکن ریاست، دبیر کل و داوران مى باشد.

ارکان مرکز داورى كانون کارشناسان رسمى دادگستری:

جناب آقای سقراط نظمی به عنوان رییس مرکز داورى كانون کارشناسان رسمى دادگستری  
جناب آقای کامران مویدی فر دبیر کل مرکز داورى كانون کارشناسان رسمى دادگستری

موضوع فعالیت این مرکز عبارت است از :

حل و فصل اختلافات تجارى اعم از داخلى و بین المللى از طریق داورى  
حل و فصل اختلافات اشخاص حقیقى و حقوقى

فعالیت ها و اهداف مرکز داورى كانون کارشناسان رسمى دادگستری:

- برگزاری دوره های مقدماتی و پیشرفته داورى با بهره گیری از اساتید برجسته داورى
- صدور گواهینامه و پروانه داورى برای شرکت کنندگان در دوره های داورى كانون
- معرفی داوران آموزش دیده و داراى گواهینامه به مراجع قضائى با تعیین تخصص داورى
- مکاتبه با اتحادیه ها و دپارتمانهای تخصصى املاک در خصوص ترویج نهاد داورى سازمانى كانون کارشناسان رسمى دادگستری
- انجام داورى در خصوص پرونده های ارجاعى به كانون که داراى شرط داورى بوده اند
- مشاوره و ارائه خدمات حقوقى در خصوص کارشناسانى که از سوى مراجع قضائى به عنوان داور انتخاب شده اند.
- اطلاع رسانی و آموزش همکاران داورى در خصوص گنجاندن شرط داورى برای حل و فصل اختلافات قراردادى
- استمرار و تداوم شناساندن مرکز داورى كانون کارشناسان برای اشخاص حقیقى و حقوقى با تاکید بر پایین بودن هزینه های داورى، تخصصى و لازم الاجرا بودن آراء صادره از مرکز داورى ومحرمانه بودن و سرعت در رسیدگى داورى سازمانى كانون
- تداوم اطلاع رسانی به همکاران و اینکه تک تک کارشناسان نقش مهمى در نهادینه نمودن مرکز داورى كانون داشته و مى توانند با قید شرط داورى در معاملات و قراردادهای منعقد شده در ترویج نهاد داورى نقش اساسى داشته اند.

دفتر مرکزی داورى كانون:

- دفتر مرکز داورى كانون موظف است کلیه تسهیلات، خدمات، کلیه هماهنگی های ادارى و دفتري مربوط به داورى ها را برای انجام صحیح فرآیند داورى مطابق قانون و نیز آیین نامه داورى در اختیار داوران، کارشناسان، اصحاب دعوى، وكلا و نمایندگان ایشان قرار دهد
- دریافت و مبادله و ابلاغ دادخواست داورى، دفاعیه و تبادل لوایح و نیز ابلاغ رای داورى و کلیه مکاتبات داوران با اصحاب دعوى بر عهده دفتر مرکز داورى مى باشد.

تعداد داوران کانون کارشناسان رسمی دادگستری

تعداد	دسته بندی
۴۶۴	کارشناس کانون
۴۴	کارشناس مرکز
۲۵۹	داور عمومی

داوران متخصص کانون کارشناسان رسمی دادگستری در شهرستانها

تعداد	شهرستان
۳۰۴	ارومیه
۷	نقده
۳۵	مهاباد
۶	ماکو
۸	سلماس
۳۳	خوی
۵	تکاب
۱۰	پیرانشهر
۱	پلدشت
۱۸	بوکان
۲۵	میاندوآب
۲	شاهیندژ
۱	چاپاره
۴	سردشت
۱	قره ضیالالدین

گزارش داوران به تفکیک رشته ها

تعداد	رشته
۱۶۷	راه و ساختمان
۷۴	کشاورزی و منابع طبیعی
۳۹	برق ماشین و تاسیسات کارخانجات
۱۰	معماری و تزئینات داخلی
۷	مهندسی آب
۱۳	تاسیسات ساختمانی
۹	گاز و گاز رسانی
۷	معادن و زمین شناسی
۳	کامپیوتر(رایانه) و فناوری اطلاعات (IT-ICT)

۳۷	حسابداری و حسابرسی
۵۱	تعیین نفقه
۱	امور حمل و نقل (ترابری)
۴۴	امور وسائط نقلیه موتوری زمینی
۱۲	لوازم خانگی و اداری
۶	دامپروری و دامپزشکی و امور دامی
۱۵	امور ثبتی
۴	امور بازرگانی
۶	امور سرمایه گذاری پولی و اعتباری
۱۲	حوادث ناشی از کار
۱	مواد (شامک فلزات-سرامیک-کامپوزیت)
۱	ساعت و جواهرات
۵	تشخیص اصالت خط و امضا
۱	چاپ و چاپخانه
۵	بیمه
۲	مواد غذایی و مسمومیتهای ناشی از آن
۳	برنامه ریزی شهری
۱	تجهیزات پزشکی
۱	ایرانگردی
۱	محیط زیست
۱	داروسازی و سم شناسی
۲	صنایع چوب

## دفتر نمایندگی

### دفتر نمایندگی شهرستان خوی

ردیف	شاخص عملکرد
۱	شروع همکاری دفتر نمایندگی شهرستان خوی با شهرداری محترم شهر قره ضیالالدین در خصوص انتخاب کارشناس رسمی اعم از ماده ۱۰۱ و تملک و فروش و سایر خدمات و بررسی و هماهنگی در مورد ارجاعات صورت گرفته از کمیسیون های ماده ۱۰۰ و ماده ۱۰۱ و انجام توافقات لازم
۲	همکاری با کانون محترم استان در برگزاری کلاس آموزشی تفسیر عکسهای هوایی و ماهواره ای و اجرای کلاس مربوطه در دفتر نمایندگی خوی روزهای پنجشنبه هر هفته
۳	شرکت در جلسه شهردار و اعضای شورای شهر دیزج دیز و بحث و بررسی درخصوص ارجاعات صورت گرفت و موارد مربوطه

۴	فعالیت همکاران اداری و مالی دفتر نمایندگی در مورد جلسه ی مجمع عمومی عادی سالیانه نوبت اول و تماس های متعدد و مکرر تلفنی با کارشناسان مربوطه ، آموزش و درخواست جهت شرکت در مجمع و همچنین پیام رسانی و فعالیت در فضای مجازی و دعوت کلیه کارشناسان طبق لیست ارسالی جهت شرکت در مجمع عمومی عادی سالیانه
۵	نصب و راه اندازی برنامه مربوط به شرکت در مجمع و آموزش حضوری تعدادی زیادی از کارشناسان در محل دفتر نمایندگی خوی
۶	تماس تلفنی با سازمان بازرسی استان آذربایجان غربی و شهردار محترم شهر سلماس و پیگیری نامه ی مربوط به سازمان بازرسی در خصوص اینکه آن شهرداری محترم به خدمات کارشناس رسمی اعم از ماده ۱۰۱ و تملک و فروش و سایر خدمات با دفتر نمایندگی کانون کارشناسان رسمی دادگستری استان آذربایجانغربی در شهرستان خوی مکاتبه فرمایند
۷	دیدار با ریاست محترم دادگستری و دادستان محترم شهرستان خوی و همچنین ریاست محترم دادگستری و روسای شعبات ۲ و ۳ دادگاه عمومی حقوقی شهرستان پلدشت و تبریک سال جدید ، مذاکره درخصوص مسائل مربوط به کارشناسی ، امورات مربوطه و تقاضاءجهت استفاده از کارشناسان کانون و همچنین کارشناسان رسمی بومی
۸	فعالیت ریاست و همکار اداری و مالی دفتر نمایندگی در خصوص تمهیدات لازم جهت برگزاری هرچه باشکوه تر و طبق مقررات تعیین شده پنجمین دوره انتخابات شورای عالی و استقرار یک صندوق اخذ رای در شهرستان خوی و رای گیری از کارشناسان رسمی دادگستری در سطح شمال استان
۹	ملاقات با ریاست محترم دادگستری و دادستان محترم شهرستان خوی و بررسی امورات مربوطه و بازدید ایشان از روند برگزاری انتخابات
۱۰	برگزاری جلسه هم اندیشی با حضور ریاست محترم کانون استان و همکاران ستادی در دفتر نمایندگی شهرستان خوی و سخنرانی ریاست محترم ،ارائه عملکرد و نقطه نظرات از طرف روسای واحدهای ستادی و پرسش و پاسخ از طرف کارشناسان این شهرستان
۱۱	توزیع سررسید ۱۴۰۱ به همکاران کارشناس حوزه قضائی این شهرستان
۱۲	جهت رفاه حال کارشناسان محترم و ارسال نامه های ارجاع کار به کارشناسان با استفاده از فضای مجازی لذا با درخواست دفتر نمایندگی و موافقت ریاست محترم کانون استان یک دستگاه گوشی تلفن همراه خریداری گردید
۱۳	در راستای دستورات صادره و برای انجام خدمات رفاهی برای کارشناسان محترم با مدیران استخرهای شنا درشهرستان خوی مذاکره و با دواستخر شهیدکبیری و کارگران توافق و هماهنگی بعمل آمد و سپس بلیط استخرتهیه و به کارشناسان تحویل گردید تا ازاستخرهای فوق در زمان های دلخواه خود استفاده نمایند و دفتر نمایندگی درپایان هر ماه بلیط های استفاده شده را تحویل و هزینه مربوطه را به مجتمع رفاهی مربوطه پرداخت خواهد نمود
۱۴	دیدار با شهردار محترم،ریاست محترم اداره صنعت و معدن و تجارت ،ریاست محترم بانک رفاه شعبه مرکزی،ریاست محترم تعزیرات حکومتی این شهرستان و بحث و بررسی در خصوص ارجاعات کار و مسائل مشترک

۱۵	دیدار و ملاقات با نماینده شهرستان خوی در مجلس شورای اسلامی جناب آقای دکتر نجف زاده و بحث و بررسی در خصوص امورات مربوط به کانون کارشناسان رسمی دادگستری، در این ملاقات آقای دکتر نسبت به حساسیت و خطیر بودن وظایف کانون اذعان و نظر مثبت خود را از عملکرد کانون اعلام نمودند و قول دادند در سفرهای آینده از دفتر کانون در شهرستان خوی بازدید و از نزدیک با امورات مربوطه آشنا شوند	
۱۶	دیدار با مدیریت محترم جهادکشاورزی شهرستان خوی و بحث و تبادل نظر درخصوص ارجاعات صورت گرفته و روند امورات مربوطه	
۱۷	برگزاری ششمین دوره انتخابات ارکان کانون کارشناسان رسمی دادگستری استان آذربایجان غربی و همکاری، همکاران این دفتر جهت هرچه باشکوه برگزار شدن انتخابات فوق	
۱۸	تشکیل جلسه با مدیریت محترم منطقه یک شهرداری شهر خوی و بررسی و هماهنگی در مورد ارجاعات صورت گرفته از کمیسیون های ماده ۱۰۰ و ماده ۱۰۱	
۱۹	تشکیل جلسه با مسئول محترم واحد سرمایه گذاری شهرداری شهر خوی و بررسی و مذاکره درخصوص طرح های مدنظر و استفاده از خدمات کارشناس رسمی دادگستری	
۲۰	همکاری و فعالیت همکاران اداری جهت تماس با کارشناسان حوزه ی قضائی شهرستان خوی و هماهنگی برای انتخابات هیأت رئیسه این دفتر نمایندگی	
۲۱	نصب و راه اندازی دوربین مداربسته به دفتر نمایندگی خوی	
۲۲	توزیع تعداد ۴۲ نسخه سررسید به روسای شعبات و مدیران دفاتر دادگاه های شهرستان خوی و حومه، توزیع ۱۲ نسخه سررسید به شهردار و همکاران	
۲۳	دیدار با ریاست محترم دادگستری شهرستان خوی و پلدشت و تبریک سال جدید، مذاکره درخصوص مسائل مربوط به کارشناسی، امورات مربوطه و تقاضاء جهت استفاده از کارشناسان کانون و همچنین کارشناسان رسمی بومی و تحویل سررسید جهت توزیع بین روسای شعبات	
۲۴	پاسخگویی و راهنمایی تلفنی و حضوری کارشناسان و ارباب رجوع	
۲۵	جمع آوری اسناد و مدارک مثبتة پرداختی و پیوست به فرم تنخواه و ارسال مدارک به کانون استان جهت اطلاع و منظور نمودن هزینه های انجام شده در حسابهای کانون کارشناسان دفتر نمایندگی شهرستان خوی	
۲۶	دریافت و ارسال مدارک تمدید پروانه همکاران به استان و در صورت لزوم درج افزایش صلاحیت در پروانه های کارشناسی	
۲۷	بهره گیری از امکانات فضای مجازی به منظور ارتباط بین دفتر نمایندگی کانون کارشناسان رسمی دادگستری استان آذربایجان غربی در شهرستان خوی و کارشناسان و ارسال پیامک هایی مبنی بر آخرین تغییرات دریافت و پرداخت فیش های کارشناسی و...	
۲۸	ثبت و ارسال فیش های کارشناسی در زمان تعیین شده از طرف کانون مرکز استان	۸۷۰۳ فقره
۲۹	تعداد جلسات برگزار شده توسط هیئت رئیسه	۴ فقره

	<p>(صورتجلسه اول: بررسی و ابراز رضایت از نحوه ی برگزاری انتخابات شورای عالی و همچنین جلسه هم اندیشی با ریاست محترم کانون استان، برنامه ریزی برای امورات رفاهی کارشناسان و هماهنگی و اجاره استخر.</p> <p>صورتجلسه دوم: طبق درخواست کارشناسان و تصویب هیأت رئیسه و موافقت ریاست محترم کانون استان یک واحد اداری دیگر در مجاورت واحد قبلی خریداری و تحویل گردید.</p> <p>صورتجلسه سوم: انتخابات هیأت رئیسه بشرح آقای مهندس درستی بعنوان رئیس، آقای مهندس آقاسی بعنوان نائب رئیس، آقای مهندس پورسحاب بعنوان منشی و عضو هیأت رئیسه انتخاب گردید.</p> <p>صورتجلسه چهارم: همکاری و هماهنگی با مقامات شهرداری و تعامل و بروزرسانی ارجاعات صورت گرفته- تاکید بر خدمات روان و شناور به کارشناسان اعم از دریافت و ثبت فیش های کارشناسی و ارجاعات مربوطه)</p>	
۳۰	ارجاع کار کارشناسی	۱۷۰۳ فقره
۳۱	ارسال گزارش کارشناسی جهت واریز حق الزحمه به حساب کارشناسان از مرکز استان	۱۷۳۲ فقره
۳۲	ورود و خروج مکاتبات دفتر نمایندگی	۲۱۱۹ فقره
۳۳	دریافت و ثبت فیش عودتی/پرداخت به کارشناسان سایر استان ها	۱۵۸ فقره
۳۴	ارسال فیش های سه برگی به شعب شوراهای حل اختلاف ، دادگستری و دادسرای شهرستان خوی و همچنین شهرداری و سایر ارگان های دولتی شهرستان	۷۷۱۹ فقره
۳۵	دریافت فیش های واریز کارت به کارت و پایا به حساب کانون کارشناسان و ارسال به کانون استان جهت ثبت و واریز وجه	۱۳۱ فقره

### دفتر نمایندگی شهرستان مهاباد

ردیف	موضوع	شاخص عملکردی
	<p>تعداد جلسات هیئت مدیره دفتر نمایندگی مهاباد خلاصه دستور و صورتجلسات :</p> <p>جلسه اول :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- تصمیمات اتخاذی در رابطه با آقای امیر دانش پایه مبنی بر ارجاع کار به ایشان فقط با انتخاب در هیئت های سه نفره</li> <li>- تصمیمات در رابطه با دریافتی های علی الحساب حق الزحمه کارشناسان در پرونده های استحکام بنا به مقدار حداقل ۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال</li> </ul>	

<p>۸ جلسه</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- تاسیس و برپایی اتاق داوری در دفتر نمایندگی مهاباد و نصب تابلو سردری</li> </ul> <p>جلسه دوم :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- پیشنهاد در رابطه با خرید واحد ساختمانی جدید جهت افزایش توسعه و فضای کاری</li> <li>- آمادگی اعضاء و پرسنل جهت شرکت در مجمع عمومی و عادی سالانه ۱۴۰۰ با حضور حداکثری کارشناسان جنوب استان</li> <li>- بررسی نحوه ارتباط و تعامل و مکاتبات اداری با ارگانهای مربوطه شهرستان توسط اعضاء هیئت مدیره</li> </ul> <p>جلسه سوم :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- تصمیمات اتخاذی در رابطه با کارشناس آقای مهندس حسن حاتمی کارشناس رشته راه و ساختمان با موضوع تأیید انتقال حوزه قضائی از مهاباد به ارومیه و نحوه ارجاع کار به ایشان</li> <li>- جلسه هم اندیشی و تصمیمات اداری و برنامه ریزی و هماهنگی جهت برگزاری مراسم دیدار ریاست و پرسنل محترم کانون کارشناسان رسمی دادگستری استان با کارشناسان مهاباد</li> </ul> <p>جلسه چهارم :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- بررسی صلاحیت های مورد نظر جهت اخذ توسط کارشناسان راه و ساختمان ، مانند: <ol style="list-style-type: none"> <li>۱. بررسی و اظهار نظر در خصوص طرح های جامع و تفصیلی شهری و امور مربوط به شهرسازی</li> <li>۲. تصمیمات در رابطه با امور راهها و باندهای فرودگاهی و دسترسی های بین شهری</li> </ol> </li> <li>- طی تصمیمات اتخاذی در جلسه دوم و هماهنگی آقای مهندس بهزاد دهستانی در رابطه با نشست و برگزاری جلسات با مدیران و مسئولان اقدام به ارسال و نشست با مدیر جهاد کشاورزی ، شهرداری مهاباد ، شهرداری گوک تپه ، تعزیرات حکومتی ، ریاست دادگستری و رئیس پست بانک شعبه مرکزی نمودند.</li> </ul>	<p>۱</p>
---------------	--	----------

#### جلسه پنجم :

- بررسی و نحوه عملکرد کاری دفتر نمایندگی و تعامل و همکاری و همفکری با سایر دفاتر نمایندگی استان و برگزاری جلسه با ریاست محترم دفتر نمایندگی میاندوآب و خوی جهت پیشبرد اهداف در سال کاری پیش رو
- بررسی تصمیمات اتخاذی پیرو برگزاری جلسه دیدار با ریاست محترم کانون استان
- بررسی موضوع بهره مندی همکاران کارشناس از خدمات ارائه شده رفاهی ورزشی از طرف کانون کارشناسان مانند هتل یا اقامت گاههای مستقر در شهر های شمالی کشور ، استخر و ...

#### جلسه ششم :

- بررسی درخواست های کارشناسان با موضوع مرخصی های یکساله ، سه ماهه، افزایش صلاحیت ، و ارسال آن جهت تأیید نهایی توسط ریاست محترم هیئت مدیره و درج در سیستم

#### جلسه هفتم :

- پیرو دستورات و تصمیمات صادر شده با موضوع تحویل دستگاههای پوز به دفاتر خدمات قضائی جهت پرداخت های حق الزحمه کارشناسی از طریق سامانه یکپارچه و برگزاری جلسه نشست با مدیران این دفاتر
- بررسی عملکرد تعدادی از کارشناسان رشته راه و ساختمان با توجه به دوری مسافت محل زندگی و کارشناسی های ارجاعی در مهاباد در رابطه با حق الزحمه کارشناسی و هزینه های دریافتی ایاب و ذهاب

#### جلسه هشتم:

- معرفی کارشناسان جدیدالورود رشته های کم کارکرد و مورد نیاز دادگستری شهرستان و محاکم قضائی جهت ارجاع کار به آنها
- نشست ریاست دفتر نمایندگی با ریاست محترم اداره مسکن و شهرسازی و اداره تعاون ، کار و رفاه اجتماعی با موضوع تعامل بین دو ارگان و نحوه ارجاعات پیرو دستور صادره از سوی ریاست محترم کانون استان



--	--	--

ردیف	موضوع	شاخص عملکردی
۱	دیدار رئیس دفتر نمایندگی با مسئولین	۲۱ مورد
۲	توزیع فیش های کارشناسی به مراجع قضائی	۳۰۰۰ فقره
۳	تعداد فیش های دریافتی از کارشناسان ( دادگاهها ، دادسرا و ...)	۹۹۴ فقره
۴	تعداد فیش های واریز به حساب قوه که دریافت و ارسال شده اند	۱۴۷ فقره
۵	تعداد دفعات و رسید های پرداختی دستمزد کارشناسی در دفتر نمایندگی	۱۳۲۸ فقره
۶	تعداد گزارشات تحویلی در رابطه با پرونده های ارجاعی	۷۰۵ گزارش
۷	نامه های ابلاغی و ارسال شده	۱۴۵۰ فقره
۸	نامه های دریافت شده	۱۷۸۸ فقره
۹	مجموع ارجاع کار مستند و آنلاین با کانون مرکز استان ( کل سال)	۷۳۸ مورد ارجاع
۱۰	ارجاع کار به کارشناس تک نفره	۵۷۵ مورد
۱۱	ارجاع کار به هیئت سه نفره	۱۶۲ مورد
۱۲	ارجاع کار به هیئت ۸ نفره	۱ مورد
۱۳	ارسال درخواست افزایش صلاحیت	۲۲ مورد
۱۴	درخواست معرفی کارشناس شهرداری مهاباد	۶۰۵ مورد
۱۵	درخواست معرفی کارشناس شهرداری گوک تپه	۶۲ مورد
۱۶	درخواست معرفی کارشناس اشخاص حقیقی	۲۵ مورد
۱۷	درخواست معرفی کارشناس منابع طبیعی مهاباد	۲ مورد
۱۸	درخواست معرفی کارشناس بانک رفاه سردشت	۲ مورد
۱۹	درخواست معرفی کارشناس پست بانک شعبه مرکزی مهاباد	۱۵ مورد
۲۰	درخواست معرفی کارشناس جهاد کشاورزی مهاباد	۱۴ مورد
۲۱	درخواست معرفی کارشناس دهیاری یوسفکند	۱ مورد
۲۲	درخواست معرفی کارشناس صنعت و معدن مهاباد	۱ مورد
۲۳	درخواست معرفی کارشناس بهزیستی مهاباد	۳ مورد
۲۴	درخواست معرفی کارشناس دانشگاه آزاد اسلامی واحد مهاباد	۳ مورد
۲۵	درخواست معرفی کارشناس شرکت آب و فاضلاب مهاباد	۱ مورد
۲۶	درخواست معرفی کارشناس تعاون روستایی مهاباد	۲ مورد
۲۷	درخواست معرفی کارشناس تعاونی فرهنگیان مهاباد	۱ مورد
۲۸	درخواست معرفی کارشناس شرکت های خصوصی مهاباد	۱ مورد
۲۹	ارسال پیام رسان تلگرام	۲۲ مورد
۳۰	تعداد جلسات و نشست هیئت مدیره دفتر نمایندگی	۸ جلسه

## دفتر نمایندگی میاندوآب

ردیف	شرح عملکرد	شاخص های عملکرد
۱	ارجاع کار به کارشناسان رسمی دادگستری	- ۳۹۲ مورد به صورت ارجاع از طریق دفتر نمایندگی
۲	تعداد فیش های دریافتی از کارشناسان کانون	- ۱,۹۴۹ فقره فیش بانکی دستمزد کارشناسی دریافت، همگی ثبت سند و تحویل امور مالی گردیده اند
۳	تعداد گزارش های تحویلی از کارشناسان در رابطه با پرونده- های ارجاعی از طریق دفتر نمایندگی	- تعداد ۳۹۲ گزارش کارشناسی به همراه نامه های ابلاغی و فیش دستمزد ثبت شده به کانون ارسال گردیده است.
۴	تعداد نامه های ارسالی از دفتر نمایندگی میاندوآب	- ۱۰۵۴ فقره نامه
۵	تعداد نامه های دریافتی	- ۹۷۲ فقره نامه
۶	تشکیل جلسه با روسای محاکم قضایی و دادگستری	- ۴ جلسه با ریاست دادگستری میاندوآب - ۳ جلسه با دادستان میاندوآب، - ۷ جلسه با ریاست تعزیرات حکومتی
۷	خدمات رسانی به کارشناسان	- تحویل کارت داوری ۴ مورد، - تحویل سر رسید سال ۱۴۰۱ به تعداد ۸۷ عدد به همکاران میاندوآب - تحویل مدارک تمدید پروانه ۹ مورد، - افزایش صلاحیت ۱۴ مورد - تحویل کارت استخر ۸۲ مورد
۱۰	توزیع فیشهای کارشناسی به شعبات و محاکم قضائی (دادگستری، دادسرا و شوراهای حل اختلاف جمعاً به تعداد ۳۲۰۰ فقره)	- اجرای احکام کیفری شعبات اول و دوم، - شعبه متمرکز اجرای احکام مدنی دادگستری - اجرای احکام شورای حل اختلاف شعبه اول و دوم - تمامی شعبات شورای حل اختلاف (به تعداد ۱۲ شعبه)، - تمامی شعبات حقوقی دادگستری (به تعداد ۶ شعبه)، - تمامی دادگاههای کیفری دو بتعداد ۵ شعبه (شعبات جزائی)، - اداره ثبت اسناد و املاک
۱۳	تعداد تماس های تلفنی با کارشناسان و دلیل تماس	- ۲۱۰ تماس جهت شرکت در انتخابات شورای عالی - ۱۵۱ تماس جهت شرکت در انتخابات ارکان کانون، - ۳۰ تماس جهت بروزرسانی کارتابل کانون (شاغل یا غیرشاغل بودن کارشناسان)

<ul style="list-style-type: none"> <li>- ۹۰ تماس جهت شرکت در انتخابات دفتر نمایندگی میاندوآب</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- پنج جلسه با مدیر بنیاد مسکن انقلاب اسلامی،</li> <li>- هشت جلسه با مدیر اداره امور منابع آب،</li> <li>- ده جلسه با سرپرست و مدیر اداره املاک و دبیر ماده صد شهرداری،</li> <li>- پنج جلسه شهرداری باروق</li> <li>- چهار جلسه با ریاست اداره راه و شهرسازی</li> <li>- هفت جلسه با شهرداری چهاربرج</li> </ul>	<p>تشکیل جلسه با روسای ادارات</p>	<p>۸</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- سه مورد تجهیزات امور اداری و دفتری</li> <li>- درخواست برگزاری مجدد دوره تفسیر عکسهای هوایی،</li> <li>- دو مورد درخواست تجهیزات برای استقرار اتاق داوری</li> <li>- ارسال نامه به ریاست محترم کانون مبنی بر عدم حضور اعضای هیات رئیسه در جلسات ماهانه</li> </ul>	<p>مکاتبات درخواست از ریاست محترم کانون کارشناسان استان</p>	<p>۹</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- جهاد کشاورزی میاندوآب</li> <li>- صنعت معدن و تجارت میاندوآب</li> <li>- تعزیرات حکومتی میاندوآب</li> <li>- امور منابع آب میاندوآب</li> <li>- شهرداری باروق،</li> <li>- شهرداری میاندوآب</li> <li>- جهاد کشاورزی شاهین دژ</li> </ul>	<p>ارگانهای درخواست کننده معرفی کارشناس جهت انجام امورات کارشناسی</p>	<p>۱۲</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- مذاکرات تلفنی روزانه و هفتگی مسئول دفتر نمایندگی میاندوآب با مسئولان محترم اداری و مالی کانون استان</li> </ul>	<p>مذاکرات تلفنی</p>	<p>۱۴</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- یک جلسه باحضور ریاست محترم کانون و ریاست محترم امور دفاتر نمایندگی و مسئولان دفاتر شهرستانها</li> </ul>	<p>جلسات مجازی</p>	<p>۱۵</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ۱۰ جلسه خروجی و نتیجه جلسات :</li> <li>- تصمیم گیری در مورد تشکیل جلسه ای با حضور تمامی اعضای دفتر نمایندگی و تحت پوشش آن (منطقه ۶) که نهایتاً بعد از هماهنگی های لازم در محل نمایشگاه های بین المللی میاندوآب با هدف بررسی نظرات و پیشنهادات همکاران و ایجا راهکارهای مناسب در راستای جذب نظریه های کارشناسی از ادارات و سازمان های ذی ربط و ارائه گزارش عملکرد کانون، برگزار شد.</li> </ul>	<p>تشکیل جلسات هیئت رئیسه دفتر و نتیجه و خروجی جلسات</p>	<p>۱۱</p>

تشکیل جلسات هیئت رئیسه  
دفتر و نتیجه و خروجی جلسات

- مراجعه به ادارات مختلف از جمله شهرداری (میان‌دوآب، باروق و چهاربرج)، صنعت و معدن، امور آب، تعزیرات حکومتی و جهاد کشاورزی و قدردانی از زحمات و توجه مسئولین این ادارات
- مراجعه به ادارات بنیاد مسکن، مسکن و شهرسازی، اداره ثبت اسناد و املاک به همراه نامه های مربوط جهت ارجاع کارشناسی از دفتر نمایندگی میان‌دوآب
- حضور و شرکت در مراسم هفته قوه قضائیه در مصلى امام (ره)
- حضور در دفتر ریاست محترم دادگستری و دادستان محترم و تقاضای امر کارشناسی از طریق محاکم قضائی به دفتر نمایندگی میان‌دوآب
- مکاتبه با کانون استان آذربایجان غربی جهت تجهیز و راه اندازی اتاق داوری
- موافقت اعضای هیئت رئیسه با افزایش حق الزحمه های ارجاعی از دفتر میان‌دوآب با توجه به وضعیت اقتصادی جامعه
- کارشناسی های ارجاعی از اداره صنعت و معدن با موضوع کابینت و mdf به دلیل عدم وجود تخصص مربوطه در شهرستان و نیز شهرستان های تابعه منطقه ۶ از همکاران رشته عمران که نزدیک به تخصص مربوطه هستند برحسب نوبت بندی و چرخه کار ارجاع گردد.
- اطلاع رسانی در مورد اخذ برگه مفاصا حساب مالیاتی و تمدید پروانه کارشناسی جهت جلوگیری از مسدود شدن سیستم ارجاعات از محاکم قضائی
- پیگیری تجهیزات سرمایشی نظیر کولر گازی و آبسرد کن در مکاتبات و یادآوری مسأله بصورت کتبی و شفاهی به امور مالی کانون

## دایره تفسیر عکسهای هوایی و تصاویر ماهواره ای

اندیکس بندی و مرتب سازی عکس های هوایی بر اساس سال، خط پرواز و شماره عکس. تعیین مختصات و تفکیک مناطق شهری و زراعی سطح استان به شرح ذیل:

سال	مقیاس	جزئیات	تعداد فریم عکس
۷۳-۷۲	۱:۱۰۰۰۰	خوی	۶۹۴
۷۳-۷۲	۱:۱۰۰۰۰	شوط، ایواوغلی	۶۹۸
۶۸	۱:۱۰۰۰۰	ارومیه	۳۶۱
۷۲	۱:۱۰۰۰۰	شاهین دژ	۲۰۶
۷۳	۱:۸۰۰۰ و ۱:۱۰۰۰۰	نوشین شهر، محمدیار، باروق، میاندواب	۷۳
			مجموع: ۲۰۳۰

ثبت در سایت سازمان نقشه برداری کشور به تعداد ۲۰۲۸ نقطه ۳۵ خط پرواز و ۷ منطقه . تعامل با سازمان نقشه برداری کشور و سازمان جغرافیایی ارتش، اداره کل جهاد کشاورزی جهت گردآوری و تایید تمدید ارتباط تصاویر.

تفکیک، ارائه و نیز محاسبه هزینه نقشه های هوایی مورد درخواست کارشناسان کانون و انجام کنترل های لازم محدوده مورد نظر بر اساس UTM

پیگیری و رفع ابهامات به وجود آمده در تفسیر نقشه های هوایی

چشم انداز ( برنامه های در دست انجام برای سال جاری):  
سفارش و خرید مجموعه ای از عکس های هوایی برای مناطق فاقد عکس در گستره استان آذربایجان غربی به منظور تکمیل آرشیو عکس های هوایی استان

## دایره انتشارات

- دریافت مجوز راه اندازی نشریه و همچنین دریافت مجوز نشر کتاب مختص کانون کارشناسان استان آذربایجان غربی از اداره کل ارشاد اسلامی
- اتخاذ تصمیم در رابطه با ترکیب ساختار نیروی انسانی مشارکت کننده در تولید محتوای نشریه بر اساس بهره گیری از کمیته آموزش با داشتن ۱۳ نفر هیات علمی و شکل دهی کمیته علمی حاصل از ترکیب ۵ نفر از اعضای هیات علمی با اتکا به آمار ۱۰ درصدی اعضا کارشناسان کانون با دارا بودن مدرک تحصیلی دکتری که یک جمع فاخر برای تولید محتوای آموزش در حوزه کارشناسی دادگستری می باشند.

- مشخص شدن عنوان نشریه بر اساس نظر سنجی های انجام یافته و اتخاذ تصمیم نهایی به جهت تعیین فرمت موضوعی نشریه با محوریت صنفی، اطلاع رسانی و آموزشی
- دریافت نقطه نظرات به منظور تعیین موضوعات قابل نشر در اولین شماره از نشریه کانون کارشناسان رسمی
- ایجاد پل ارتباطی اعضا کانون با افکار عمومی، مراکز علمی، حقوقی و قضائی .
- انعکاس مسائل آموزشی و صنفی کانون کارشناسان رسمی در قالب گزارش، مقاله، مصاحبه، خبر، گفتگو با بهره گیری از روش های روزنامه نگاری به عنوان جلوه گاهی برای نشان دادن آیین تمام نمای کانون .
- بستر سازی به منظور برقراری ارتباط کانون با سازمان ها، نهادها و ارگان ها و سیستم های قوه قضائیه
- مستند سازی عملکردها، رخ دادها و مسائل کانون برای نسل آینده
- اولویت دهی به گسترش ارتباطات صنفی و افزایش تعامل با قوه قضائیه و دادگستری و همچنین شورای عالی کانون کارشناسان
- بستر سازی و ارائه مشوق هایی جهت افزایش دانش فنی و اطلاعاتی اعضا کانون
- ایجاد بستری برای نقد آیین نامه ها و مقررات در حوزه های کاری کانون با تاکید بر مقوله تعارض منافع
- بستر سازی برقراری ارتباط کانون با دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی
- برقراری نظام پیشنهادات و انتقادات به جهت تعالی کانون.
- معرفی توانمندی های شاخص اعضای کانون در حوزه های تخصصی
- معرفی نفرات برگزیده و برتر اعضا و خانواده های آنها در عرصه های مختلف صنفی، علمی، ورزشی و ...

## کتابخانه کانون

- شماره گذاری و مرتب سازی ۱۴۶جلد کتاب جدید خریداری شده و افزودن آن به آرشیو کتابخانه
- شماره گذاری و مرتب سازی ۶۲ جلد کتاب اهدایی و افزودن آن به آرشیو کتابخانه
- ساماندهی مجدد کتاب های کتابخانه شامل کتاب های موجود ، خریداری شده و اهدایی به تعداد ۵۰۷ جلد کتاب بر اساس استاندارد های مورد استفاده اداره کل کتابخانه های عمومی استان آذربایجان غربی
- تفکیک و اختصاص فضایی از قفسه کتابخانه به پایان نامه های منتخب به جهت ایجاد وجه تمایز از دیگر پایان نامه ها و ثبت آن در سیستم نرم افزاری
- بروز رسانی اطلاعات برون سپاری کتاب
- رفع معایب نرم افزار مدیریت کتابخانه و تلاش در جهت ارتقا کارایی سیستم نرم افزاری
- تقدیر و تشکر از اعضا اهدا کننده کتاب و اعلام فراخوان جهت دریافت کتاب های اهدایی
- حضور در نمایشگاه های کتاب و مراجعه به ناشرین کتاب جهت استفاده از تخفیفات خرید کتاب
- ارائه پیشنهاد مطالعات امکان سنجی جهت بهینه سازی فضای کتابخانه
- مطالعه و بستر سازی جهت ایجاد یک کتابخانه دیجیتالی

## اداره انفورماتیک

ردیف	شرح
۱	استخراج گزارشات ادارات و دواير كانون از سيستم هاي نرم افزاري متعدد كانون - گزارش پرداختی های آنلاین - گزارش های مربوط به ثبت فیش - گزارش های مرخصی ها و انتقالی ها
۲	ارائه گزارش های جامع و موردی خاص و پشتیبانی فنی تیم حسابرسی قبل از مجمع
۳	پشتیبانی سامانه پذیرش درخواست های کارشناسی املاک
۴	پشتیبانی و نظارت بر زیرساخت های شبکه برق كانون
۵	خرید ، نصب و راه اندازی سيستم هاي کامپيوتري مورد نیاز
۶	پشتیبانی و نظارت بر زیرساخت های مخابراتی كانون
۷	پشتیبانی نرم افزاری تمامی ادارات و دواير كانون
۸	پشتیبانی و نگهداری بستر ارتباطی شبکه كانون
۹	پشتیبانی و نگهداری دوربین های نظارتی كانون
۱۰	پشتیبانی و نگهداری زیرساخت سرورهای كانون
۱۱	پشتیبانی نرم افزاری و شبکه ای بستر ارتباطی ساختمان مرکزی كانون با دفاتر نمایندگی خوی ، مهاباد و میاندوآب
۱۲	پشتیبانی سایت و کانال های اطلاع رسانی كانون - درج اخبار و اطلاع رسانی روزانه سایت و کانال كانون
۱۳	برگزاری مجازی کمیسیون های افزایش صلاحیت - آموزش متقاضیان مجازی و هماهنگی با آنها طی تماس تلفنی - چک کردن آنلاین متقاضی یک روز و یک ساعت قبل از شروع جلسه - برگزاری و مانیتورینگ جلسات و پشتیبانی فنی در صورت بروز مشکل
۱۴	جابجایی ، نصب و راه اندازی سيستم هاي کامپيوتري واحدها
۱۵	تعویض و چاپ کارت شناسایی جدید برای کارشناسان محترم
۱۶	تمدید مجوز نشان ملی ثبت رسانه های دیجیتال از وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی - مرکز فناوری اطلاعات و رسانه های دیجیتال برای وبسایت كانون

<p>برگزاری کلاس آشنایی با تشکیلات قضائی مسئولیت مدنی با همکاری واحد آموزش استخراج لیست ثبت نامی ها و ایجاد پروفایل برای آنها ایجاد فضای مجازی برای برگزاری کلاس ها اطلاع رسانی لینک دوره و رمز شرکت کنندگان دوره و راهنمایی تک به تک آن ها برای شرکت در دوره برگزاری و مانیتورینگ جلسات و پشتیبانی فنی در صورت بروز مشکل ضبط و آماده سازی فیلم جلسات و درج آنها در گروه واتساپ استخراج لیست حضور غیاب هر جلسه و تحویل آن به همراه فیلم جلسه به واحد آموزش برای بایگانی</p> <p>برقراری تماس تلفنی به طور متوسط ۳۷۰ دقیقه</p>	<p>۱۷</p>
<p>برگزاری دوره آموزشی صنایع قند، کنسانتره و صنایع غذایی با همکاری واحد آموزش استخراج لیست ثبت نامی ها و ایجاد پروفایل برای آنها ایجاد فضای مجازی برای برگزاری کلاس ها اطلاع رسانی لینک دوره و رمز شرکت کنندگان دوره و راهنمایی تک به تک آن ها برای شرکت در دوره برگزاری و مانیتورینگ جلسات و پشتیبانی فنی در صورت بروز مشکل ضبط و آماده سازی فیلم جلسات و درج آنها در گروه واتساپ استخراج لیست حضور غیاب هر جلسه و تحویل آن به همراه فیلم جلسه به واحد آموزش برای بایگانی</p> <p>برقراری تماس تلفنی به طور متوسط ۴۸۰ دقیقه</p>	<p>۱۸</p>
<p>برگزاری دوره مبانی کارشناسی با همکاری اداره آموزش - استخراج لیست ثبت نامی ها و ایجاد پروفایل برای آنها - ایجاد فضای مجازی برای برگزاری کلاس ها - اطلاع رسانی لینک دوره و رمز شرکت کنندگان دوره و راهنمایی تک به تک آن ها برای شرکت در دوره - برگزاری و مانیتورینگ جلسات و پشتیبانی فنی در صورت بروز مشکل - ضبط و آماده سازی فیلم جلسات و درج آنها در گروه واتساپ - استخراج لیست حضور غیاب هر جلسه و تحویل آن به همراه فیلم جلسه به واحد آموزش برای بایگانی</p> <p>- برقراری تماس تلفنی به طور متوسط ۶۲۰ دقیقه</p>	<p>۱۹</p>
<p>برگزاری دوره مسائل حقوقی حد بستر و حریم رودخانه ها با همکاری واحد آموزش استخراج لیست ثبت نامی ها و ایجاد پروفایل برای آنها ایجاد فضای مجازی برای برگزاری کلاس ها اطلاع رسانی لینک دوره و رمز شرکت کنندگان دوره و راهنمایی تک به تک آن ها برای شرکت در دوره برگزاری و مانیتورینگ جلسات و پشتیبانی فنی در صورت بروز مشکل ضبط و آماده سازی فیلم جلسات استخراج لیست حضور غیاب هر جلسه و تحویل آن به همراه فیلم جلسه به واحد آموزش برای بایگانی</p> <p>برقراری تماس تلفنی به طور متوسط ۴۷۰ دقیقه</p>	<p>۲۰</p>



<p>برگزاری کلاس آموزشی دوره آیین نگارش و اصول گزارش نویسی با همکاری واحد آموزش استخراج لیست ثبت نامی ها و ایجاد پروفایل برای آنها ایجاد فضای مجازی برای برگزاری کلاس ها اطلاع رسانی لینک دوره و رمز شرکت کنندگان دوره و راهنمایی تک به تک آن ها برای شرکت در دوره برگزاری و مانیتورینگ جلسات و پشتیبانی فنی در صورت بروز مشکل ضبط و آماده سازی فیلم جلسات استخراج لیست حضور غیاب هر جلسه و تحویل آن به همراه فیلم جلسه به واحد آموزش برای بایگانی برقراری تماس تلفنی به طور متوسط ۳۴۰ دقیقه</p>	<p>۲۱</p>
<p>برگزاری مجمع عمومی سالیانه (۱۴۰۰) کانون کارشناسان رسمی دادگستری استان آذربایجانغربی بصورت مجازی - هماهنگی ، جمع آوری و ارائه گزارش بازرسی محترم - هماهنگی ، جمع آوری و ارائه گزارش خزانه دار محترم - هماهنگی ، جمع آوری و ارائه گزارش ریاست محترم کانون - هماهنگی ، جمع آوری و ارائه گزارش ناظرین محترم شورای عالی - آماده سازی زیرساخت و امکانات فنی شامل: ۱- اکیپ فیلمبرداری و صدا برداری ۲- سیستم برق اضطراری ۳- اینترنت اضطراری - ایجاد بستر اینترنتی مناسب برای افزایش کیفیت مجمع عمومی و پیشگیری از مشکلات احتمالی - هماهنگی ، آموزش ، تقسیم وظیفه در خصوص اطلاع رسانی تلفنی به ۸۶۰ نفر کارشناس عضو کانون - نظارت و تجمیع گزارش لحظه به لحظه از نحوه اطلاع رسانی - ایجاد فضای مجازی برای برگزاری مجمع - اطلاع رسانی لینک و اطلاعات لازم برای شرکت در مجمع و راهنمایی تک به تک کارشناسان محترم - برقراری حدوداً ۱۸۸۲۰ دقیقه تماس تلفنی با اعضای کانون و راهنمایی آنان در خصوص نحوه شرکت در مجمع - راه اندازی و پشتیبانی فنی و مدیریت مجمع - پشتیبانی فنی و راهنمایی کارشناسان بصورت تلفنی و اینترنتی در حین برگزاری مجمع - ضبط و آماده سازی فیلم مجمع و استخراج لیست حضور غیاب و بایگانی آنها (در این مجمع تعداد ۶۱۰ نفر - ۷۱٪ از کارشناسان شرکت داشتند)</p>	<p>۲۲</p>

<p>۲۳</p>	<p>برگزاری انتخابات شورای عالی هماهنگ سازی تمامی کارمندان و آموزش و تقسیم وظایف آماده کردن فیلم آموزشی انتخابات استخراج آمار کارشناسان واجد شرایط برای شرکت در انتخابات برگزاری جلسات مجازی شورای عالی در خصوص انتخابات اعزام تیم متخصص به همراه امکانات لازم جهت استقرار صندوق در شهرستان خوی ارتباط زنده با شورای عالی در حین برگزاری انتخابات برقراری حدوداً ۱۵۶۳۰ دقیقه تماس تلفنی با اعضای کانون و اطلاع رسانی در خصوص شرکت در انتخابات ضبط و آماده سازی فیلم انتخابات و استخراج لیست حضور غیاب و بایگانی آنها(در این انتخابات از تعداد ۱۱۰۶ نفر کارشناس ۶۳۲ نفر مشارکت داشتند)</p>
<p>۲۴</p>	<p>برگزاری دوره داوری مقدماتی و پیشرفته با همکاری دایره آموزش استخراج لیست ثبت نامی ها و ایجاد پروفایل برای آنها ایجاد فضای مجازی برای برگزاری کلاس ها اطلاع رسانی لینک دوره و رمز شرکت کنندگان دوره و راهنمایی تک به تک آن ها برای شرکت در دوره برگزاری و مانیتورینگ جلسات و پشتیبانی فنی در صورت بروز مشکل ضبط و آماده سازی فیلم جلسات و درج آنها در گروه واتساپ استخراج لیست حضور غیاب هر جلسه و تحویل آن بهمراه فیلم جلسه به واحد آموزش برای بایگانی برقراری تماس تلفنی به طور متوسط ۱۴۰۰ دقیقه</p>
<p>۲۵</p>	<p>برگزاری دوره تفسیر عکسهای هوایی استخراج لیست ثبت نامی ها و ایجاد پروفایل برای آنها ایجاد فضای مجازی برای برگزاری کلاس ها اطلاع رسانی لینک دوره و رمز شرکت کنندگان دوره و راهنمایی تک به تک آن ها برای شرکت در دوره برگزاری و مانیتورینگ جلسات و پشتیبانی فنی در صورت بروز مشکل ضبط و آماده سازی فیلم جلسات استخراج لیست حضور غیاب هر جلسه و تحویل آن بهمراه فیلم جلسه به واحد آموزش برای بایگانی آپلود فیلم کلاس ها در سایت کانون برقراری تماس تلفنی به طور متوسط ۸۵۰ دقیقه</p>
<p>۲۶</p>	<p>برگزاری انتخابات ارکان کانون کارشناسان رسمی دادگستری استان آذربایجان غربی هماهنگ سازی تمامی کارمندان و آموزش و تقسیم وظایف استخراج آمار کارشناسان واجد شرایط برای شرکت در انتخابات برگزاری جلسات مجازی شورای عالی در خصوص انتخابات برقراری حدوداً ۱۵۶۳۰ دقیقه تماس تلفنی با اعضای کانون و اطلاع رسانی در خصوص شرکت در انتخابات ایجاد هماهنگی های لازم با شرکت برگزارکننده انتخابات و تهیه داده های مورد نیاز</p>

<p>استخراج لیست حضور غیاب و بایگانی آنها(در این انتخابات از تعداد ۹۴۴ نفر کارشناس واجد شرایط ۸۶۰ نفر مشارکت داشتند)</p>	
<p>برگزاری دوره های عمومی کارآموزان آزمون سال ۹۸ (سری دوم) با همکاری دایره آموزش استخراج لیست ثبت نامی ها و ایجاد پروفایل برای آنها ایجاد فضای مجازی برای برگزاری کلاس ها اطلاع رسانی لینک دوره و رمز شرکت کنندگان دوره و راهنمایی تک به تک آن ها برای شرکت در دوره برگزاری و مانیتورینگ جلسات و پشتیبانی فنی در صورت بروز مشکل ضبط و آماده سازی فیلم جلسات استخراج لیست حضور غیاب هر جلسه و تحویل آن بهمراه فیلم جلسه به واحد آموزش برای بایگانی برقراری تماس تلفنی به طور متوسط ۸۵۰ دقیقه</p>	۲۷
<p>برگزاری دوره ی صنایع قند و کنسانتره با همکاری دایره آموزش استخراج لیست ثبت نامی ها و ایجاد پروفایل برای آنها ایجاد فضای مجازی برای برگزاری کلاس ها اطلاع رسانی لینک دوره و رمز شرکت کنندگان دوره و راهنمایی تک به تک آن ها برای شرکت در دوره برگزاری و مانیتورینگ جلسات و پشتیبانی فنی در صورت بروز مشکل ضبط و آماده سازی فیلم جلسات استخراج لیست حضور غیاب هر جلسه و تحویل آن بهمراه فیلم جلسه به واحد آموزش برای بایگانی برقراری تماس تلفنی به طور متوسط ۴۴۰ دقیقه</p>	۲۸
<p>برگزاری دوره کارآموزان رشته وسائط نقلیه با همکاری مرکز کارشناسان رسمی دادگستری استان آذربایجان غربی</p>	۲۹
<p>برگزاری کلاس آموزش ارسال گزارش کارشناسی از طریق سامانه با همکاری اداره آموزش</p>	۳۰
<p>برگزاری کلاس افراز با همکاری اداره آموزش</p>	۳۱

۳۲	برگزاری انتخابات هیئت رئیسه دفتر نمایندگی شهرستان خوی هماهنگی ، آموزش ، تقسیم وظیفه ، نظارت و جمع گزارش در خصوص اطلاع رسانی تلفنی به کلیه اعضا برقراری حدودا ۱۱۲۰ دقیقه تماس تلفنی با کارشناسان و راهنمایی آنان در خصوص نحوه شرکت در انتخابات راه اندازی و پشتیبانی نرم افزاری سامانه انتخابات مجازی استخراج و آماده سازی گزارش نهایی انتخابات و اعلام آن
۳۳	بروز رسانی تغییر حوزه جغرافیایی کارشناسان در سامانه ثنا حوزه فعالیت کارشناسان بر اساس نظامنامه حوزه جغرافیایی شورای عالی بصورت سالیانه پایش می گردد و به ازای هر کارشناس در سامانه ثنا و سامانه داخلی کانون بروز می گردد. حوزه فعالیت در بدو شروع کارشناسی مرکز استان یا شهرستان مربوطه می باشد با گذشت سنوات موردنیاز در نظامنامه فوق بروزرسانی می گردد.
۳۴	برگزاری انتخابات هیات رئیسه گروه ایمنی و حوادث هماهنگی ، آموزش ، تقسیم وظیفه ، نظارت و جمع گزارش در خصوص اطلاع رسانی تلفنی به کلیه اعضای گروه ایمنی و حوادث برقراری حدودا ۷۳۰ دقیقه تماس تلفنی با اعضای گروه و راهنمایی آنان در خصوص نحوه شرکت در انتخابات راه اندازی و پشتیبانی نرم افزاری سامانه انتخابات مجازی استخراج و آماده سازی گزارش نهایی انتخابات و اعلام آن
۳۵	برگزاری مجازی جلسات پرسش و پاسخ
۳۶	برگزاری و شرکت در جلسات مربوط به تعیین گردش کار معاملات ملکی
۳۷	راه اندازی و پشتیبانی نرم افزار کارشناسی املاک و استخراج گزارشات مربوطه
۳۸	برگزاری انتخابات هیئت رئیسه دفتر نمایندگی شهرستان میاندوآب هماهنگی ، آموزش ، تقسیم وظیفه ، نظارت و جمع گزارش در خصوص اطلاع رسانی تلفنی به کلیه اعضا برقراری حدودا ۷۲۰ دقیقه تماس تلفنی با کارشناسان و راهنمایی آنان در خصوص نحوه شرکت در انتخابات راه اندازی و پشتیبانی نرم افزاری سامانه انتخابات مجازی استخراج و آماده سازی گزارش نهایی انتخابات و اعلام آن
۳۹	برگزاری انتخابات هیئت رئیسه دفتر نمایندگی شهرستان مهاباد هماهنگی ، آموزش ، تقسیم وظیفه ، نظارت و جمع گزارش در خصوص اطلاع رسانی تلفنی به کلیه اعضا برقراری حدودا ۹۴۰ دقیقه تماس تلفنی با کارشناسان و راهنمایی آنان در خصوص نحوه شرکت در انتخابات راه اندازی و پشتیبانی نرم افزاری سامانه انتخابات مجازی استخراج و آماده سازی گزارش نهایی انتخابات و اعلام آن
۴۰	نظارت بر بروز رسانی صلاحیت های کارشناسان در سامانه ی ۲۰۲۰ شورای عالی

برگزاری جلسات اتیان سوگند کارشناسان جدید با همکاری دواير آموزش و ادارى	۴۱
راه اندازى سامانه آزمون و برگزاري آزمون مجازى براى بيش از ۲۵۰ نفر از کارشناسان محترم و استخراج و اعلام نتايج آزمون	۴۲
راه اندازى نرم افزار اتوماسيون ادارى كانون کارشناسان رسمى استان آذربايجان غربى	۴۳
تهيه گواهينامه امنيتى SSL معتبر و نصب آن در وبسایت های كانون	۴۴
طراحی و بروزرسانی سایت جدید كانون کارشناسان رسمى دادگستری استان آذربايجان غربى	۴۶
ويرايش نرم افزار توزيع عادلانه کار کارشناسى در كانون	۴۷
طراحی سامانه يکپارچه پرداختهاى کارشناسى براى پرداخت هزینه های کارشناسى از دفاتر خدمات الکترونیک قضايى براى اولين بار در کشور	۴۸

## با تشکر از توجه شما