



شرکت مخابرات استان همدان

تنظیم دادخواست و ارائه آن به محاکم عمومی حقوقی
حوزه قضایی تا اجرای کامل حکم
وضع پیشنهادی

تاریخ تهیه: ۸۵/۵/۲۸

شماره بازنگری: ۰۱

تاریخ آخرین بازنگری: ۸۵/۹/۱۹

تعداد کل صفحات: ۸

واحد: حقوقی

شماره مدرک: ۱-۰۰-۸-۳-۰۲

<p>تهیه و تنظیم: مریم طالبیانی تاریخ: ۸۵/۱۱/۱۵ امضاء:</p>	<p>رئیس گروه بهبود روشهای کاری: محمود شریفی ملقب حوزه: ستادی تاریخ: ۸۵/۱۱/۱۵ امضاء:</p>
<p>تصویب کننده: قاسم نظری پویا تاریخ: ۸۵/۱۱/۱۵ امضاء:</p>	<p>تأیید کننده: حسن شیرازی تاریخ: ۸۵/۱۱/۱۵ امضاء:</p>



فرم شرح فرایند

F025/01

وضع پیشنهادی

نام واحد: حقوقی

تاریخ آخرین بازنگری: ۸۵/۹/۱۹

شماره صفحه: ۱ از ۳

شماره فرایند: ۰۲/۰۱-۳-۸-۰۱ شرح فرایند: تنظیم دادخواست و ارائه آن به محاکم عمومی حقوقی

حوزه قضایی تا اجرای کامل حکم

مدارک لازم جهت انجام فعالیت تنظیم دادخواست و ارائه آن به محاکم عمومی حقوقی حوزه قضایی تا اجرای کامل حکم

- برگ دادخواست به دادگاه نخستین

- برگ اخطاریه (دادگستری جمهوری اسلامی ایران)

- تقاضای صدور اجرائیه (F682)

- فرم معرفی نماینده حقوقی در خصوص دعوی شرکت به طرفیت اشخاص (F708)

- تقاضای توقیف اموال محکوم علیه (مشترک مدیون) (F121)

زمان لازم: ۲ الی ۳ روز

شرایط و ضوابط: حوزه قضایی در دادخواستهای حقوقی به محل اقامتگاه خواننده مربوط می باشد.

شروع

تنظیم دادخواست و ضامم (مستندات و دلایل) به تعداد خواهان و خوانده (چنانچه خواننده
یکنفر باشد در دو نسخه) توسط کارشناس حقوقی
(حوزه قضایی در دادخواستهای حقوقی به محل اقامتگاه خواننده مربوطه می باشد)

انشاء تنظیم دادخواست به عنوان مطالبه وجه توسط کارشناس حقوقی

مبلغ بدهی بیش از یک میلیون تومان می باشد

مبلغ بدهی تا یک میلیون تومان می باشد

ارائه دادخواست تنظیم شده به محاکم عمومی حوزه قضایی توسط
کارشناس حقوقی (مراجعه حضوری)

ارائه دادخواست تنظیم شده به شوراهای
حل اختلاف حوزه قضایی توسط کارشناس
حقوقی (مراجعه حضوری)

اعلام مبلغ هزینه دادرسی به میزان مطالبه وجه توسط مدیر دفتر
دادگستری (هزینه دادرسی تا مبلغ یک میلیون تومان ، ۱/۵ درصد و
بالتر از یک میلیون تومان، ۲ درصد می باشد)

ابطال تمبر توسط کارشناس حقوقی (ابطال تمبر در خصوص ضامم
دادخواست و خود دادخواست تنظیمی می باشد)



فرم شرح فرایند

F025/01

وضع پیشنهادی

تاریخ آخرین بازنگری: ۸۵/۹/۱۹

نام واحد: حقوقی

شماره صفحه: ۲ از ۳

شماره فرایند: ۱-۰-۸-۳-۰۲/۰۱ شرح فرایند: تنظیم دادخواست و ارائه آن به محاکم عمومی حقوقی

حوزه قضایی تا اجرای کامل حکم

ارجاع دادخواست مطروحه به یکی از شعبات حقوقی آن مجتمع توسط
رئیس حوزه قضایی

ارجاع دادخواست و ضمائم به مدیر دفتر شعبه جهت ثبت دادخواست و تعیین جلسه
رسیدگی توسط رئیس دفتر شعبه و پس از ثبت دادخواست، ارسال اخطاریه به اداره
حقوقی جهت حضور در جلسه رسیدگی در وقت مقرر توسط مدیر دفتر شعبه

تنظیم فرم معرفی نماینده حقوقی در خصوص دعوی شرکت به طرفیت اشخاص (F708)
جهت حضور و دفاع از دادخواست تقدیمی در جلسه دادرسی توسط کارشناس حقوقی

پس از بررسی و استماع دفاعیات کارشناس حقوقی، در صورت عدم نیاز به تجدید جلسه، مبادرت
به صدور رأی و ابلاغ به طرفین دعوا توسط رئیس شعبه صادر کننده رأی

پس از پایان مهلت اعتراض به رأی صادره، با عنایت به قطعیت یافتن آن تقاضای صدور
اجرائیه حکم به شعبه صادر کننده حکم طی فرم (F682) از رئیس شعبه صادر کننده
رأی توسط کارشناس حقوقی

پس از بررسی، ارسال برگه های اجرائیه جهت اجرای حکم به اجرای احکام حقوقی
توسط مدیر دفتر شعبه صادر کننده رأی

پس از پایان مهلت صدور اجرائیه در ۱۰ روز، تقاضای توقیف اموال محکوم علیه
(شخص یا اشخاص بدهکار و مدیون) طی فرم (F121) از قاضی اجرای احکام توسط کارشناس حقوقی

اعلام دستور توقیف اموال به مأمور خدمات انتظامی توسط قاضی اجرای احکام

پس از هماهنگی های لازم، مراجعه به نشانی و محل سکونت محکوم علیه به
اتفاق مأمور خدمات انتظامی با راهنمایی کارشناس حقوقی



فرم شرح فرایند

F025/01

وضع پیشنهادی

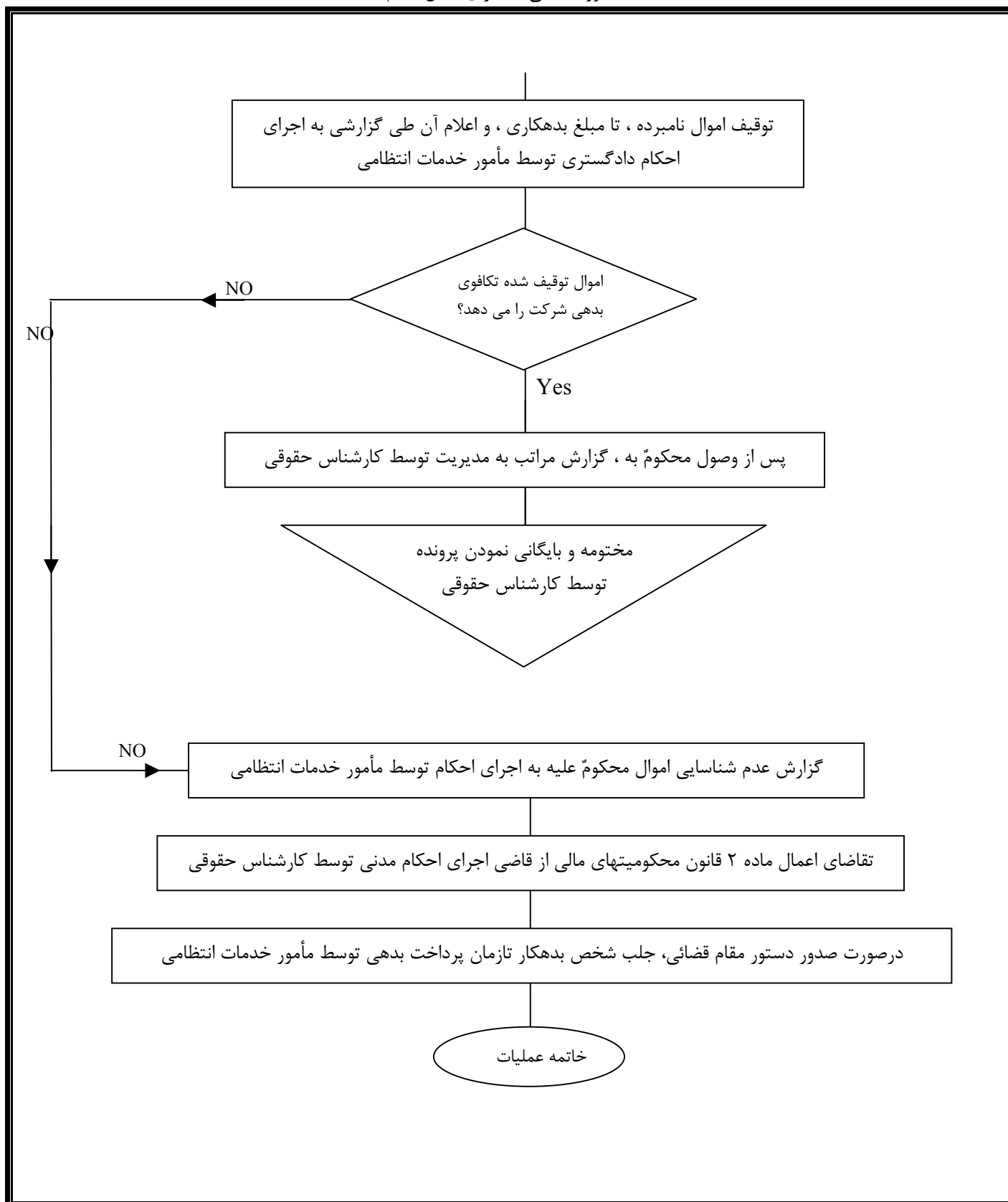
نام واحد: حقوقی

تاریخ آخرین بازنگری: ۸۵/۹/۱۹

شماره صفحه: ۳ از ۳

شماره فرایند: ۱-۰۰-۸-۳-۰۲/۰۱ شرح فرایند: تنظیم دادخواست و ارائه آن به محاکم عمومی حقوقی

حوزه قضایی تا اجرای کامل حکم





شرح نوشتاری نمودار جریان کار وضع پیشنهادی

نام واحد: حقوقی شرح فرایند: تنظیم دادخواست و ارائه آن به محاکم عمومی حقوقی حوزه قضایی تا اجرای کامل حکم شماره فرایند: ۰۲/۰۱-۳-۸-۰-۱ شماره صفحه: ۱ از ۱

۱	کارشناس حقوقی، دادخواست و ضmann (مستندات و دلایل) به تعداد خواهان و خوانده را تنظیم می نماید.	۱۲	کارشناس حقوقی ، پس از پایان مهلت اعتراض به رأی صادره با عنایت به قطعیت یافتن آن، از رئیس شعبه صادر کننده رأی، تقاضای صدور اجرائیه حکم به شعبه صادر کننده حکم را طی فرم (F682) می نماید.
۲	کارشناس حقوقی، تنظیم دادخواست به عنوان مطالبه وجه را انشاء می نماید.	۱۳	مدیر دفتر شعبه صادر کننده رأی، پس از بررسی ، برگ های اجرائیه را جهت اجرای حکم به اجرای احکام حقوقی ارسال می نماید .
۳	حالت ۱) چنانچه مبلغ بدهی تا یک میلیون تومان باشد، کارشناس حقوقی ، دادخواست تنظیم شده را به شورای حل اختلاف ارائه می نماید.	۱۴	کارشناس حقوقی ، پس از پایان مهلت صدور اجرائیه در ۱۰ روز ، تقاضای توقیف اموال محکوم علیه (شخص یا اشخاص بدهکار و مدیون) را طی فرم (F121) از قاضی اجرای احکام می نماید.
۴	حالت ۲) چنانچه مبلغ بدهی بیش از یک میلیون تومان باشد ، کارشناس حقوقی دادخواست تنظیم شده را به محاکم عمومی حقوقی دادگستری استان ارائه می نماید .	۱۵	قاضی اجرای احکام ، دستور توقیف اموال را به مأمور خدمات انتظامی اعلام میدارد.
۵	مدیر دفتر دادگستری ، مبلغ هزینه دادرسی به میزان مطالبه وجه را اعلام می دارد. (هزینه دادرسی تا مبلغ یک میلیون تومان ، ۱/۵ درصد و بالاتر از یک میلیون تومان ، ۲ درصد می باشد)	۱۶	مأمور خدمات انتظامی با راهنمایی کارشناس حقوقی، پس از هماهنگی های لازم ، به نشانی و محل سکونت محکوم علیه مراجعه می نماید.
۶	کارشناس حقوقی تمبر را ابطال می نماید (ابطال تمبر در خصوص ضmann دادخواست و خود دادخواست تنظیمی می باشد)	۱۷	مأمور خدمات انتظامی ، اموال نامبرده را تا مبلغ بدهکاری توقیف نموده و طی گزارشی به اجرای احکام دادگستری اعلام می دارد.
۷	حالت ۱ و ۲: رئیس حوزه قضائی، دادخواست مطروحه را به یکی از شعبات حقوقی آن مجتمع ارجاع می نماید.	۱۸	در صورتی که اموال توقیف شده تکافوی بدهی شرکت را بدهد ، کارشناس حقوقی پس از وصول محکوم به ، مراتب را به مدیریت گزارش می نماید.
۸	رئیس دفتر شعبه، دادخواست و ضmann را جهت ثبت دادخواست و تعیین جلسه رسیدگی به مدیر دفتر شعبه ارجاع می نماید.	۱۹	کارشناس حقوقی پرونده را مختومه و بایگانی می نماید.
۹	مدیر دفتر شعبه ، پس از ثبت دادخواست، اختاریه را جهت حضور در جلسه رسیدگی به اداره حقوقی ارسال می دارد.	۲۰	در صورتی که اموال توقیف شده تکافوی بدهی شرکت را ندهد مأمور خدمات انتظامی ، عدم شناسایی اموال محکوم علیه رابه اجرای احکام گزارش می نماید.
۱۰	کارشناس حقوقی، فرم معرفی نماینده حقوقی در خصوص دعوی شرکت به طرفیت اشخاص (F708) را جهت حضور و دفاع از دادخواست تقدیمی در جلسه دادرسی تنظیم می نماید.	۲۱	کارشناس حقوقی، تقاضای اعمال ماده ۲ قانون محکومیت های مالی از قاضی اجرای احکام مدنی را می نماید.
۱۱	رئیس شعبه صادر کننده رأی ، پس از بررسی و استماع دفاعیات کارشناس حقوقی، در صورت عدم نیاز به تجدید جلسه ، مبادرت به صدور رأی و ابلاغ به طرفین دعوی می نماید.	۲۲	مأمور خدمات انتظامی، در صورت صدور دستور مقام قضائی شخص بدهکار را تا زمان پرداخت بدهی جلب می نماید.



نمودار جریان کار

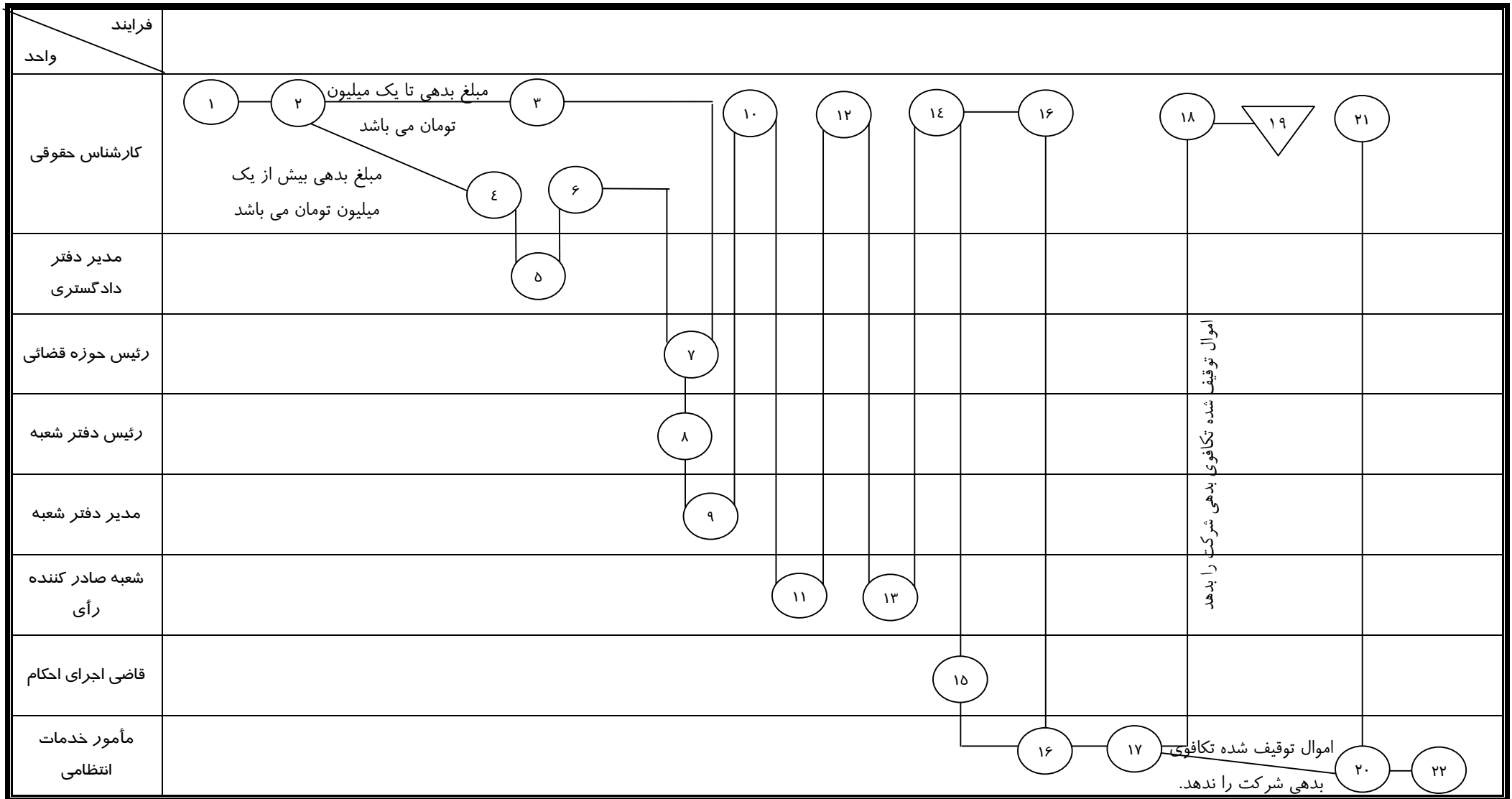
F491/01

وضع پیشنهادی

تاریخ آخرین بازنگری: ۸۵/۹/۱۹

شماره صفحه: ۱ از ۱

شرح فرایند: تنظیم دادخواست و ارائه آن به محاکم عمومی حقوقی حوزه قضایی تا اجرای کامل حکم



نام واحد		حقوقی	وضع موجود											
شرح فرایند		تنظیم دادخواست و ارائه آن به محاکم عمومی حقوقی حوزه قضایی تا اجرای کامل حکم	وضع پیشنهادی	*										
شماره فرایند		۱-۰-۸-۳-۰۲/۰۱	تاریخ آخرین بازنگری	۸۵/۹/۱۹										
ردیف	شرح مراحل													
	ساده کردن	شخص	ترکیب	حذف	زمان	مسافت	عمل	حرکت	بازرسی	تایید	بازنگری			
۸							○	◡	□	D	▽			
رئیس دفتر شعبه، دادخواست و ضmann را جهت ثبت دادخواست و تعیین جلسه رسیدگی به مدیر دفتر شعبه ارجاع می نماید.														
۹							○	◡	□	D	▽			
مدیر دفتر شعبه، پس از ثبت دادخواست، اخطاریه را جهت حضور در جلسه رسیدگی به اداره حقوقی ارسال می دارد.														
۱۰							●	◡	□	D	▽			
کارشناس حقوقی، فرم معرفی نماینده حقوقی در خصوص دعوی شرکت به طرفیت اشخاص (F708) را جهت حضور و دفاع از دادخواست تقدیمی در جلسه دادرسی تنظیم می نماید.														
۱۱							●	◡	□	D	▽			
رئیس شعبه صادر کننده رأی، پس از بررسی و استماع دفاعیات کارشناس حقوقی، در صورت عدم نیاز به تجدید جلسه، مبادرت به صدور رأی و ابلاغ به طرفین دعوی می نماید.														
۱۲							●	◡	□	D	▽			
کارشناس حقوقی، پس از پایان مهلت اعتراض به رأی صادره با عنایت به قطعیت یافتن آن، از رئیس شعبه صادر کننده رأی، تقاضای صدور اجرائیه حکم به شعبه صادر کننده حکم را طی فرم (F682) می نماید.														
۱۳							○	◡	□	D	▽			
مدیر دفتر شعبه صادر کننده رأی، پس از بررسی، برگه های اجرائیه را جهت اجرای حکم به اجرای احکام حقوقی ارسال می نماید.														
۱۴							●	◡	□	D	▽			
کارشناس حقوقی، پس از پایان مهلت صدور اجرائیه در ۱۰ روز، تقاضای توقیف اموال محکوم علیه (شخص یا اشخاص بدهکار و مدیون) را طی فرم (F121) از قاضی اجرای احکام می نماید.														
۱۵							●	◡	□	D	▽			
قاضی اجرای احکام، دستور توقیف اموال را به مأمور خدمات انتظامی اعلام میدارد.														

نام واحد		حقوقی	وضع موجود											
شرح فرایند		تنظیم دادخواست و ارائه آن به محاکم عمومی حقوقی حوزه قضایی تا اجرای کامل حکم	وضع پیشنهادی	*										
شماره فرایند		۱-۰-۸-۳-۰۲/۰۱	تاریخ آخرین بازنگری	۸۵/۹/۱۹										
ردیف	شرح مراحل											ساده کردن		
	بازرسی	تایید	بازرسی	حرکت	عمل	مسافت	زمان	هدف	ترکیب	شخص				
۱۶	مأمور خدمات انتظامی با راهنمایی کارشناس حقوقی، پس از هماهنگی های لازم ، به نشانی و محل سکونت محکوم علیه مراجعه می نماید.	▽	D	□	◻	○								
۱۷	مأمور خدمات انتظامی ، اموال نامبرده را تا مبلغ بدهکاری توقیف نموده و طی گزارشی به اجرای احکام دادگستری اعلام می دارد.	▽	D	□	◻	●								
۱۸	در صورتی که اموال توقیف شده تکافوی بدهی شرکت را بدهد ، کارشناس حقوقی پس از وصول محکوم به ، مراتب را به مدیریت گزارش می نماید.	▽	D	□	◻	○								
۱۹	کارشناس حقوقی پرونده را مختومه و بایگانی می نماید.	▽	D	□	◻	○								
۲۰	در صورتی که اموال توقیف شده تکافوی بدهی شرکت را ندهد مأمور خدمات انتظامی ، عدم شناسایی اموال محکوم علیه رابه اجرای احکام گزارش می نماید.	▽	D	□	◻	●								
۲۱	کارشناس حقوقی، تقاضای اعمال ماده ۲ قانون محکومیت های مالی از قاضی اجرای احکام مدنی را می نماید.	▽	D	□	◻	●								
۲۲	مأمور خدمات انتظامی، در صورت صدور دستور مقام قضائی شخص بدهکار را تا زمان پرداخت بدهی جلب می نماید.	▽	D	□	◻	●								