

شماره: ۴۴۲۴/۲۰
تاریخ: ۱۱/۳/۹۵
پوست:



بسمه تعالی

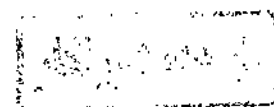
معاونین محترم وزیر
روسای محترم سازمان جهاد کشاورزی استان‌ها
روسا و مدیران عامل محترم سازمان‌ها، موسسات و
شرکت‌های مادر تخصصی
مدیران کل محترم دفاتر مستقل

سلام علیکم

در اجرای ماده (۳۱) قانون مقررات مالی، اداری و استخدامی
وزارت جهاد کشاورزی - مصوب ۸۲/۱۲/۲۵ مجلس شورای اسلامی،
به پیوست «دستورالعمل اجرایی ماده مذکور (در هجده ماده و هفده تبصره)»
برای اجرا ابلاغ می‌گردد.

ضمناً دستورالعمل موضوع ابلاغیه شماره ۰۲۰/۷۱۰۱ مورخ
۸۵/۳/۷ ملغی اعلام می‌گردد. ۲/۲/۹۵

محمود حجتی
وزیر جهاد کشاورزی





وزیر



جمهوری اسلامی ایران

شماره:

تاریخ:

پوست:

بسمه تعالی

دستورالعمل موضوع ماده ۳۱ قانون مقررات مالی، اداری و استخدامی وزارت جهاد کشاورزی مصوب ۸۲/۱۲/۲۵ مجلس محترم شورای اسلامی

ماده ۱: تعاریف

الف - وزارت: شامل ستاد وزارت جهاد کشاورزی، سازمان جهاد کشاورزی استان‌ها، سازمان‌ها، موسسات و شرکت‌های تابعه و وابسته که مشمول قانون و مقررات مالی و اداری وزارت متبوع می‌باشند.

ب - اموال منقول: به آن دسته از اموال اطلاق می‌گردد که نقل و انتقال آن از محلی به محل دیگری بدون خرابی یا نقص خود مال با محل آن امکان پذیر باشد.

ج - خسارت: عبارت است از بین بردن و یا وارد آوردن زیان به اموال منقول که باعث کاهش ارزش آن گردد.

د - تقصیر: عبارت است از تعدی و تفریط در نگهداری اموال منقول، به عبارت دیگر تجاوز نمودن از حدود اذن یا اختیارات قانونی نسبت به اموال منقول وزارت و یا ترک عملی که به موجب قرارداد قانونی و مقررات و یا عرف برای حفظ اموال لازم است.

ه - مقصر: فردی است که در نگهداری، استفاده یا بکارگیری اموال منقول وزارت مرتکب تقصیر شده باشد.

ماده ۲:

مستخدمین وزارت که به نحوی اموال منقول متعلق به وزارت را در اختیار دارند، موظفند در حفظ و نگهداری آن حداکثر مراقبت را به عمل آورند و چنانچه در اثر تقصیر آنان خسارنی متوجه اموال تحت اختیارشان گردد، مسئول جبران خسارت وارده بر اساس این دستورالعمل خواهند بود.

تبصره ۱: اموال امانی در اختیار وزارت در حکم اموال متعلق به وزارت است.

تبصره ۲: اموالی که موقتاً در اختیار افراد می‌گیرد نیز مشمول این دستورالعمل می‌باشد.

ماده ۳:

برای تشخیص مقصر و تعیین میزان تقصیر افراد و خسارنی که بر اثر آن به اموال منقول وزارت وارد می‌شود کمیسیون‌هایی به ترکیب زیر تشکیل می‌شود



وزیر



جمهوری اسلامی ایران

شماره:

تاریخ:

پوست:

۱- کمیسیون بدوی شامل:

الف - ستاد وزارت، سازمان ها، مؤسسات و شرکت های وابسته متشکل از:

۱- نماینده تام الاختیار معاون توسعه مدیریت و منابع انسانی یا عناوین مشابه عضو و رئیس کمیسیون

۲- نماینده تام الاختیار اداره کل امور رفاه و پشتیبانی و یا عناوین مشابه عضو و دبیر کمیسیون

۳- نماینده تام الاختیار دفتر امور حقوقی یا عناوین مشابه عضو

۴- نماینده تام الاختیار اداره کل امور مالی یا عناوین مشابه عضو

ب- سازمان جهاد کشاورزی استان ها، ادارات کل سازمان های تابعه، مؤسسات و شرکت های وابسته به وزارت در استان ها متشکل از:

۱- معاون توسعه مدیریت و منابع انسانی یا عناوین مشابه عضو و رئیس کمیسیون

۲- مدیر امور رفاه و پشتیبانی یا عناوین مشابه عضو و دبیر کمیسیون

۳- مدیر امور حقوقی یا عناوین مشابه عضو

۴- مدیر امور مالی یا عناوین مشابه عضو

۲- کمیسیون تجدیدنظر متشکل از:

الف - اعضای تجدیدنظر در ستاد وزارت:

۱- معاون توسعه مدیریت و منابع انسانی یا نماینده تام الاختیار وی عضو و رئیس کمیسیون

۲- مدیر کل امور رفاه و پشتیبانی عضو و دبیر کمیسیون

۳- مدیر کل امور حقوقی عضو

۴- مدیر کل امور مالی عضو

ب- سازمان ها، مؤسسات و شرکت های وابسته به وزارت در مرکز:

۱- معاون توسعه مدیریت و منابع انسانی یا عناوین مشابه عضو و رئیس کمیسیون

۲- مدیر امور رفاه و پشتیبانی یا عناوین مشابه عضو و دبیر کمیسیون

۳- مدیر امور حقوقی یا عناوین مشابه عضو

۴- مدیر امور مالی یا عناوین مشابه عضو

تبصره ۱: تنها مرجع صالحه رسیدگی به هر نوع خسارت وارده به اموال منقول در سطح وزارت کمیسیون های مذکور می باشند و هرگونه اتخاذ تصمیم پیرامون موضوع خسارت از ناحیه سایر مسئولین وزارت مجاز نمی باشد.

تبصره ۲: در صورت نیاز و تایید اعضای کمیسیون، دبیر کمیسیون می تواند کارشناس خبره یا نماینده را محدود بربط و یا

فرد مقصر را بدون داشتن حق رای به کمیسیون دعوت نماید.

تبصره ۳: تصمیمات کمیسیون‌ها با رای اکثریت معتبر بوده و برای کلیه واحدهای ذیربط لازم الاجرا است و در صورت آرای مساری نظر رئیس کمیسیون ملاک عمل خواهد بود.

تبصره ۴: در راستای اجرای تصمیمات کمیسیون کلیه واحدهای سازمانی وزارت موظف به همکاری و ارائه پاسخ لازم به دبیرخانه کمیسیون می‌باشند.

تبصره ۵: ستاد وزارت و سازمان جهاد کشاورزی استان‌ها، می‌بایست موارد مرتبط به این دستورالعمل را حسب مورد در صورت اعتراض فرد مقصر به رای کمیسیون بدوی، پرونده را به بند (الف) کمیسیون تجدیدنظر ماده (۳) ارسال نمایند.

تبصره ۶: ادارات کل واحدهای استانی سازمان‌ها، موسسات و شرکت‌های وابسته وزارت می‌بایست موارد مرتبط به این دستورالعمل را حسب مورد در صورت اعتراض فرد مقصر به رای کمیسیون بدوی پرونده را به بند (ب) کمیسیون تجدیدنظر ماده (۳) ارسال نمایند.

ماده ۴: وظایف دبیرخانه و کمیسیون‌ها:

الف - شرح وظایف دبیرخانه:

۱- تشکیل پرونده اولیه.

۲- بررسی و رفع نواقص پرونده.

۳- ارائه پرونده‌های کمتر از مبلغ یک میلیون ریال به رئیس کمیسیون جهت تصمیم گیری فطمی.

۴- آماده نمودن سایر پرونده‌ها به منظور طرح در کمیسیون جهت اتخاذ تصمیم و صدور رای.

۵- تهیه دستورالعمل جلسه و ارسال دعوتنامه برای اعضاء کمیسیون

۶- اخذ نظریه کارشناسی و مستندات لازم طبق نظر کمیسیون.

۷- تهیه صورتجلسه کمیسیون با امضای اعضای کمیسیون

۸- ابلاغ رای کمیسیون به صورت رسمی برای شخص مقصر و واحد مربوطه و پیگیری و اجرای آن.

۹- اعلام رای فطمی کمیسیون، در صورت انقضای بودن خسارت به امور مالی جهت کسر از حقوق فرد یا افراد مقصر و در صورت عدم تمکین و یا عدم پرداخت، ارسال مدارک لازم و انعکاس موضوع به دفتر حقوقی (واحد حقوقی) جهت اقدام قانونی.

۱۰- نگهداری و مختومه نمودن آن دسته از پرونده‌هایی که بر اساس اعلام ذیحساب یا مدیریت امور مالی (موضوع بدهی اشخاص مقصر) تسویه و مورد تایید قرار گرفته است.



وزیر



جمهوری اسلامی ایران

شماره:

تاریخ:

پوست:

۱۱- در صورتی که خسارت وارده باعث از بین رفتن کلی مال گردد، ارسال مستندات لازم به صورت مکتوب به امور مالی، به منظور حذف از اموال حسب ضوابط و مقررات آیین نامه اموال دولتی.

۱۲- اعلام اعتراض مقصر به کمیسیون تجدیدنظر به همراه بدل پرونده و مستندات و اعلام رای و صورتجلسه کمیسیون بدوی.

۱۳- اعلام و ارائه پرونده‌های مربوط به افراد در شرف بازخریدی، بازنشستگی، از کارافتادگی و یا اخراجی با قید فوریت به کمیسیون مربوطه.

ب- شرح وظایف کمیسیون ماده (۳۱) بدوی:

۱- بررسی پرونده در جلسه کمیسیون به منظور: الف- تشخیص مقصر یا مقصرین ب- تعیین درصد تقصیر ج- تعیین مبلغ خسارت، نحوی مطالبه و وصول آن به صورت نقد یا اقساط، اخذ خسارت به صورت استرداد عین مال یا مثل مال و یا تعمیر شی خسارت دیده با نظر کارشناس.

۲- صدور رای برای هر یک از اشخاص با اکثریت آرا.

۳- اعلام رای قطعی و مصوبات جهت طی تشریفات قانونی.

۴- با تایید اعضای کمیسیون انتخاب کارشناس خبره کمیسیون توسط رئیس کمیسیون

۵- در صورت تشخیص کمیسیون، اینکه مورد از مصادیق عناوین مجرمانه در قوانین و مقررات کیفری است وظیفه دارد مراتب را به مراجع قضایی و انتظامی و چنانچه تخلف صورت گرفته باشد، مورد را به هیات رسیدگی به تخلفات اداری اعلام نمایند.

ج- شرح وظایف کمیسیون ماده (۳۱) تجدیدنظر:

۱- بررسی پرونده در جلسه کمیسیون به منظور: الف- اعلام نظر در مورد رای صادره ب- تایید، نقض و یا اصلاح رای کمیسیون بدوی.

۲- با تایید اعضای کمیسیون انتخاب کارشناس خبره کمیسیون توسط رئیس کمیسیون

۳- در صورت تشخیص کمیسیون، اینکه مورد از مصادیق عناوین مجرمانه در قوانین و مقررات کیفری است وظیفه دارد مراتب را به مراجع قضایی و انتظامی و چنانچه تخلف صورت گرفته باشد، مورد را به هیات رسیدگی به تخلفات اداری اعلام نمایند.

۴- تشخیص نحوه جبران خسارت وارده

تبصره ۱: جلسات کمیسیون‌های موضوع این دستورالعمل با حضور اکثریت اعضا تشکیل می‌گردد.

تبصره ۲: رئیس کمیسیون موضوع بند (ب) ذیل ماده (۳) این دستورالعمل می‌تواند اختیارات موضوع ردیف ۳ ذیل بند (الف) ماده (۴) را به مدیران شهرستان مربوطه تفویض نماید.

ماده ۵:

خسارت وارده، با در نظر گرفتن استهلاك بر اساس ارزش روز حادثه توسط کارشناس رسمی دادگستری ارزیابی و یا طبق اسناد مدارک هزینه‌ای که به تایید کارشناس خبره منتخب کمیسیون رسیده و برابر نظر کمیسیون بجه صورت نقد یا اقساط از مقصر یا مقصرین اخذ و به حساب درآمد عمومی کشور واریز خواهد شد.

تبصره ۱: چنانچه میزان خسارت وارده بیش از مبلغ پرداختی توسط شرکت بیمه باشد، مابه‌التفاوت مبلغ خسارت (اعم از فرانشیز و استهلاك) و همچنین هزینه‌ای که بابت بیمه پرداخت شده است به تشخیص کمیسیون از فرد مقصر یا در اختیار دارنده مال، اخذ خواهد شد.

تبصره ۲: در اجرای قانون بخشودگی مطالبات وزارتخانه‌ها، موسسات و شرکت‌های دولتی از مستخدمین دولت مصوب ۱۳۷۲ و به تشخیص کمیسیون ماده (۳۱) در خصوص آن دسته از مستخدمین رسمی که در حین انجام وظیفه و مأموریت اداری منجر به فوت راننده (مستخدم)، کلیه خسارات وارده ناشی از این امر صرفاً به اموال وزارت منبوع، پس از تأمین اعتبار بخشوده قانونی تلقی می‌گردد.

ماده ۶:

تحويل گیرنده مال موظف است بعد از وقوع حادثه گزارش واقعه را حسب مورد به مراجع قانونی و حداکثر ظرف ۲۴ ساعت مراتب را کتباً به واحد مربوطه گزارش نماید و متقابلاً آن واحد مکلف است موضوع را حسب مورد (بلافاصله) به واحد حراست اعلام و حداکثر ظرف مدت یک هفته پس از انجام اقدامات قانونی نقطه نظرات ابرازی را به انضمام مستندات و مدارک به دبیرخانه کمیسیون و عنداللزوم به سایر واحدهای ذیربط گزارش نماید.

تبصره: در صورت وجود موانع قانونی، بستری شدن یا فوت تحويل گیرنده مال بر اثر وقوع حادثه، واحد ذیربط موظف است پس از اطلاع از حادثه اقدامات لازم را در چارچوب مفاد این دستورالعمل انجام دهد.

ماده ۷:

چنانچه خسارت بر اثر عوامل قهریه یا خارج از اراده شخص بر مال حادث شود، با احراز این امر از سوی کمیسیون بدوی یا تجدیدنظر، تقصیری متوجه افراد تحويل گیرنده مال نمی‌باشد.



تبصره ۵: عواملی که خارج از اراده تحویل گیرنده مال بوده، نظیر دستور استفاده غیر متعارف از سوی مقام مجاز، عدم پیگیری در صدور بیمه نامه خودرو یا تمدید آن و یا بکارگیری غیر استاندارد اموال منقول و یا عواملی که مستند به فعل استفاده کننده نباشد، به تشخیص کمیسیون، خسارت از مقصر یا مقصرین دیگر اخذ خواهد شد.

ماده ۸:

درخصوص آن دسته از افرادی که احکام آنان از سوی مقام عالی وزارت ابلاغ می گردد، لیکن محل خدمت آنها ستاد وزارت نمی باشد، رسیدگی به پرونده خسارت و سایر موارد آنان به عهده کمیسیون ستاد وزارت می باشد.

ماده ۹:

چنانچه فردی از اعضای کمیسیون های موضوع ماده (۲) این دستورالعمل به اموال منقول وزارت خسارتی وارد نماید، موضوع در همان کمیسیون بدون حضور وی رسیدگی و رای صادر خواهد شد.

ماده ۱۰:

آراء کمیسیون ها می بایست در سه نسخه تنظیم و به واحد مربوطه و فرد مقصر به صورت کتبی ابلاغ و واحد مربوطه موظف است از مقصر رسید دریافت نموده و به دبیرخانه کمیسیون ارسال نماید.

ماده ۱۱:

پس از ابلاغ رای چنانچه مقصر یا مقصرین ظرف ۲۰ روز از تاریخ ابلاغ، به رای اعتراض ننمایند، رای صادره قطعی و غیر قابل تجدیدنظر می باشد.

تبصره ۱: آراء کمیسیون های بدوی تا سقف سه میلیون ریال قطعی است و قابل تجدیدنظر نمی باشد.

تبصره ۲: مقصر می تواند در مهلت مقرر به رای صادره، اعتراض و لایحه دفاعیه خود را مستنداً به همراه سایر سوابق به دبیرخانه کمیسیون صادر کننده رای تسلیم نماید و دبیرخانه موظف است حداکثر طی یک هفته پس از دریافت اعتراض، بدل پرونده را به همراه رای صادره و سایر مستندات مورد نیاز به دبیرخانه کمیسیون ماده (۳۱) تجدید نظر ارسال نماید.

ماده ۱۲:

رسیدگی در مراجع قضایی یا هیات رسیدگی به تخلفات اداری، مانع از رسیدگی و اقدام کمیسیون های موضوع این دستورالعمل نخواهد شد.

ماده ۱۳:

کلیه واحدهای سازمانی مشمول این دستورالعمل مکلف هستند قبل از تسویه حساب هر یک از کارکنان خود از دبیرخانه کمیسیون های موضوع ماده (۲) این دستورالعمل استعلام و پاسخ دریافت نمایند.



وزیر



جمهوری اسلامی ایران

شماره:
تاریخ:
پوست:

ماده ۱۴:

امین اموال کلیه واحدهای سازمانی موظف هستند در هنگام تحویل اموال منقول وزارت متبوع از هر یک از کارکنان و کاتنامه مبنی بر اعطای مجوز به کمیسیون ماده (۳۱) جهت اخذ خسارت احتمالی وارده به اموال تحت اختیار از طریق کسر از حقوق فرد و یا تضمین مالی مناسب دریافت و آن را در پرونده اموال نگهداری نمایند.

ماده ۱۵:

کلیه پروندههای خسارتی در دست بررسی، وفق مفاد این دستورالعمل بررسی می گردند.

ماده ۱۶:

دبیر کمیسیون موظف است رای صادره توسط کمیسیون موضوع این دستورالعمل را به اداره کل امور مالی، مدیریت امور مالی و یا عناوین مشابه جهت نشریفات قانونی اعلام نماید.

تبصره: مال مفقودی یا سرقت شده در صورتی که پیدا و مسرد شود به عنوان اموال رسیده ثبت خواهد شد و مبلغی که از مقصر یا مفسرین مربوط کسر گردیده، پس از طرح در کمیسیون و کسر خسارت وارده احتمالی به مال مذکور از محل اعتبارات به شرط وجود اعتبار، عودت خواهد شد.

ماده ۱۷:

نحوه تشکیل پرونده، مراحل مختلف رسیدگی و نمونه فرمهای لازم توسط دبیرخانه کمیسیون نگهداری و از طریق معاونت توسعه مدیریت و منابع انسانی به کلیه واحدهای سازمانی ارسال می گردد.

ماده ۱۸:

این دستورالعمل در ۱۸ ماده و ۱۷ تبصره تنظیم و از تاریخ ابلاغ آن قابل اجرا می باشد و سایر مصوبات و دستورالعملهای قبلی ملغی می گردد و مسئولیت نظارت بر حسن اجرای این دستورالعمل به عهده معاونت توسعه مدیریت و منابع انسانی می باشد.