

کمیسیون ماده ۱۲ استانی

تعریف فعالیت

به منظور فراهم گردیدن امکان رسیدگی به موقع به تخلفات قابل طرح در کمیسیون ماده ۱۲ آیین نامه حمل بار و مسافر مصوب ۱۳۷۸ و اتخاذ رویه واحد در برخوردهای قانونی با اینگونه تخلفات شرکتها و موسسات حمل و نقل کالا و مسافر کمیسیونهای ماده ۱۲ استانی، طی دستورالعمل ابلاغ شده نحوه رسیدگی و اتخاذ تصمیم نسبت به تخلفات شرکتها و موسسات حمل و نقل در کمیسیون ماده ۱۲ آیین نامه حمل بار و مسافر مستقر در استان تشکیل شدند.

خلاصه مراحل

1- تشکیل دبیرخانه کمیسیون به منظور ثبت تخلفات گزارش شده و نوبت دهی آنها جهت رسیدگی - 2- تفهیم اتهام به شرکتها یا موسسات حمل و نقل - 3- ابلاغ تاریخ و محل رسیدگی و دعوت از مدیرعامل یا نماینده شرکت یا موسسه حمل و نقل مربوطه برای شرکت در جلسات رسیدگی - 4- تشکیل جلسه رسیدگی و اخذ تصمیم و ارسال و ابلاغ تصمیم متخذه به شرکت یا موسسه حمل و نقل مربوطه - 5- نظارت بر اجرای آرای صادره و در صورت بروز مشکل با دفتر حقوقی هماهنگی گردد.

قدم ۱: کشف و ارسال گزارش وقوع یکی از تخلفات قابل طرح در کمیسیون ماده ۱۲ استانی به دبیرخانه کمیسیون مذکور

عامل: اداره کل حمل و نقل استان

شرح:

کمیسیون ماده ۱۲ استانی در اداره کل استان با عضویت مدیرکل و کارشناس حقوقی سازمان اداره کل استان و رییس انجمن صنفی ذی ربط در استان (حسب مورد کالا یا مسافر) تشکیل می گردد که ریاست کمیسیون با مدیرکل و دبیری کمیسیون با کارشناس حقوقی اداره کل استان می باشد.

قدم ۲: ثبت گزارش تخلف به همراه دلایل و مدارک ضمیمه و قرار گرفتن در نوبت رسیدگی

عامل: دبیرخانه کمیسیون ماده ۱۲ استانی

شرح:

پس از ثبت گزارش تخلف ارسالی به همراه دلایل و مدارک ضمیمه آن در دبیرخانه کمیسیون ماده ۱۲ استانی، تخلف در نوبت رسیدگی قرار می گیرد.

قدم ۳: تفهیم انواع تخلفات انتسابی و تاریخ و محل رسیدگی و دعوت از مدیرعامل یا نماینده شرکت یا موسسه حمل و نقل مربوطه برای شرکت در جلسات رسیدگی
عامل: دبیرخانه کمیسیون ماده ۱۲ استانی

شرح:

قبل از رسیدگی کمیسیون استانی در زمان مقتضی (حداقل یک هفته) و به صورت کتبی با امضای مدیرکل اداره کل حمل و نقل استان انواع تخلفات انتسابی و تاریخ و محل رسیدگی اداره کل استان، به شرکت یا موسسه حمل و نقل مربوطه ابلاغ می شود و جلسات رسیدگی کمیسیون مذکور با حضور مدیرعامل یا نماینده شرکت یا موسسه حمل و نقلی که پرونده تخلف آن موضوع رسیدگی در کمیسیون یاد شده می باشد، برگزار می گردد، در صورت وجود عذر موجه از سوی شرکت یا موسسه دعوت شده برای عدم حضور در جلسه رسیدگی، تجدید جلسه برای یک مرتبه امکان پذیر است و تشخیص موجه یا عدم موجه بودن عذر شرکت برعهده مرجع رسیدگی کننده است. ضمناً در صورت عدم حضور مدیرعامل و اعزام نماینده توسط شرکت یا موسسه حمل و نقل، نماینده شرکت یا موسسه نیز جهت حضور در جلسه رسیدگی با یست معرفی نامه کتبی از سوی شرکت یا موسسه حمل و نقل مربوطه به همراه داشته و در جلسه رسیدگی ارایه نماید.

قدم ۴: تشکیل جلسه رسیدگی و اخذ تصمیم

عامل: کمیسیون ماده ۱۲ استانی

شرح:

پس از طرح پرونده تخلفات شرکت یا موسسه حمل و نقل در کمیسیون با حضور کلیه اعضا، رسیدگی به پرونده و استماع دفاعیات مدیرعامل یا نماینده شرکت یا موسسه حمل و نقل مربوطه صورت گرفته، سپس تصمیم مقتضی در رابطه با موارد تخلف اتخاذ می شود.

قدم ۵: ارسال و ابلاغ تصمیمات کمیسیون استانی به شرکت یا موسسه حمل و نقل مربوطه

عامل: دبیرخانه کمیسیون ماده ۱۲ استانی

شرح:

پس از اتخاذ تصمیم توسط کمیسیون فوق الذکر، دبیرخانه کمیسیون ماده ۱۲ استانی نسبت به تنظیم تصمیم اتخاذ شده و ارسال و ابلاغ آن به شرکت یا موسسه حمل و نقل مربوطه برای اجرای تصمیم اتخاذ شده اقدام می کند.

قدم ۶: پاسخگویی به مکاتبات و مراجعات در خصوص رای صادره

عامل: دبیرخانه کمیسیون ماده ۱۲ استانی

شرح:

پس از صدور رای توسط کمیسیون ماده ۱۲ استانی هرگونه مکاتبه یا مراجعه در خصوص رای صادره از سوی کمیسیون مذکور بایستی از طریق دبیرخانه این کمیسیون صورت گیرد.

قدم ۷: ارسال تصویر آرای صادره به دفتر حقوقی هر سه ماه یک بار

عامل: کمیسیون ماده ۱۲ استانی

شرح:

به منظور ثبت رایانه‌ای و بهنگام نمودن اطلاعات سیستم تخلفات، تصویری از آرای صادره از سوی کمیسیون ماده ۱۲ استانی هر سه ماه یک بار به دفتر حقوقی ارسال می‌شود.

قدم ۸: گزارش نظارت بر حسن اجرای دستورالعمل تشکیل کمیسیون ماده ۱۲ استانی هر سه ماه یک بار

عامل: دفتر حقوقی (با همکاری دفاتر ذی‌ربط)

شرح: