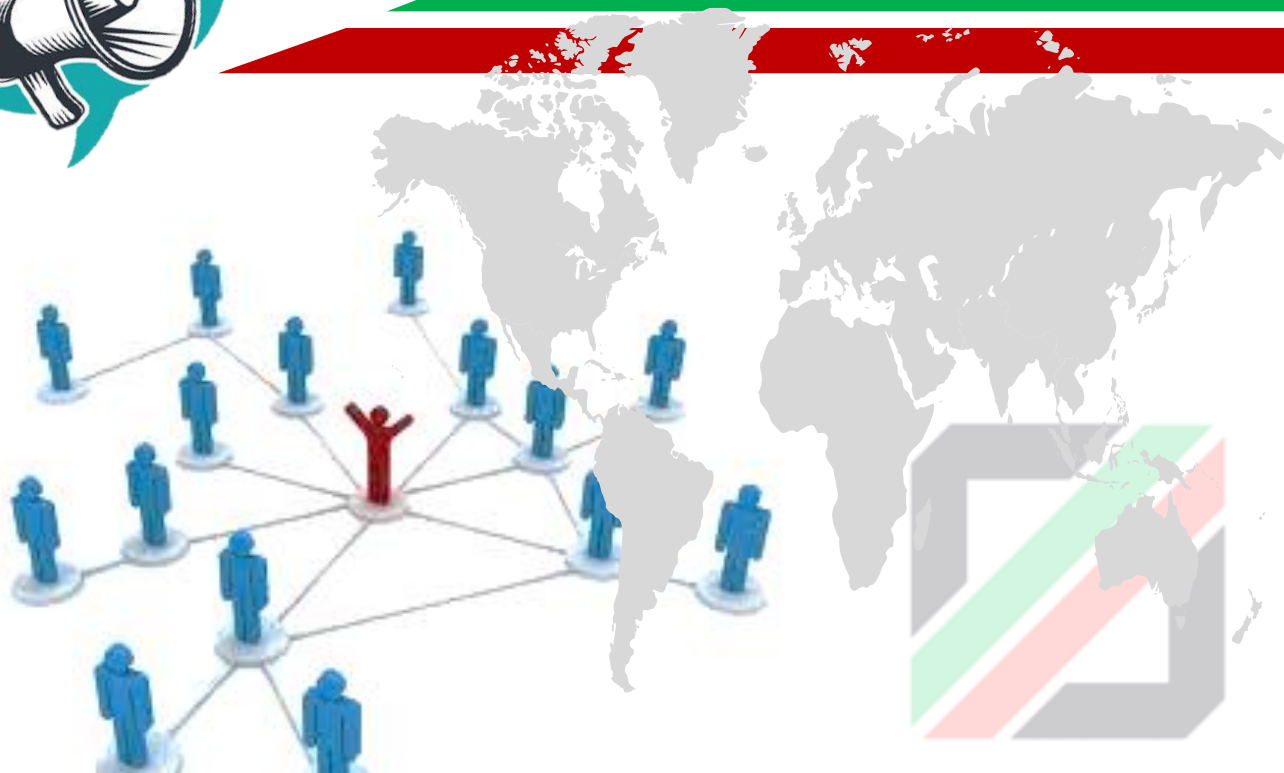




گمرک جمهوری اسلامی ایران



شیوه نامه اطلاع رسانی و شفاف سازی عملکرد گمرک (روابط عمومی)



سال ۱۴۰۳

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

مقدمه	۴
فصل ۱	۵
الف) مستندات قانونی	۵
ب) وظایف روابط عمومی گمرک ایران	۶
ج) وظایف ناظرین و مدیران گمرکی	۸
د) وظایف مسئولان روابط عمومی گمرکات اجرایی	۱۰
فصل ۲ - دفتر آموزش، تحقیقات و ظرفیت سازی	۱۳
فصل ۳ - شیوه تهیه و انتشار گزارش های خبری - تحلیلی	۱۴
فصل ۴ - نحوه پایش و ارزیابی	۱۸

فرهاد ولی

(معاون حوزه ریاست کل و روابط عمومی)

مرتضی نصیری دوغائی

(مدیر کل حوزه ریاست کل و روابط عمومی)

محمد رضوانی فر

معاون وزیر اقتصاد و

رئیس کل گمرک جمهوری اسلامی ایران

مقدمه

با توجه به اهمیت جایگاه روابط عمومی در عصر حاضر و پیشتازی همه جانبه اطلاع رسانی و لزوم ایجاد ارتباط سازنده سازمان با عموم، بویژه خدمت گیرندگان و انعکاس دغدغه ها و انتظارات ایشان به مسئولان امر و متقابلاً تبیین هنرمندانه تصمیمات و سیاست های دولت محترم و سازمان متبوع، توجه به این بخش یک ضرورت ایجابی و عیان بوده، لذا تقویت و حرفه ای سازی جایگاه روابط عمومی امری لازم و اجتناب ناپذیر است.

این کارآمدی حرفه ای به معنای بازتاب یکسویه اقدامات و دستاوردهای یک سازمان نیست بلکه می تواند با تبیین صحیح، اصولی، علمی و به روز تصمیمات، اقدامات و تسهیلات سازمان به خدمت گیرندگان و پاسخ گویی به جامعه، در میان مدت جریان سازی کند و یک سازمان را در مسیر یادگیری و توسعه هرچه بیشتر سوق دهد.

گمرک جمهوری اسلامی ایران یکی از ارکان مهم حاکمیتی نظام اقتصادی در ایران است. پوشیده نیست روابط عمومی در این سازمان با نقش بی بدیل خود می تواند دامنه آگاهی از اقدامات و تسهیلات این سازمان را گسترده، خدمت گیرندگان را همسوتر و گمرک را در پیشبرد اهداف خود موفق تر کند.

اکنون که اطلاع رسانی به موقع و موثر با بکارگیری ابزارها و شیوه های نوین ارتباطی یک ضرورت آشکار است؛ ضروری است نحوه انجام اقدامات عملی و اجرایی به منظور رسیدن به هدف یادشده به صورت نظام مند بازشناسی و اجرا شود. از همین رو این شیوه نامه با هدف وحدت رویه در سیاست ها، برنامه ها و توفیق بیشتر در نحوه ی اطلاع رسانی از اقدامات و عملکرد گمرک تدوین شده است. لازم است مدیران محترم با توجه به ظرفیت های منطقه حوزه مدیریت خود، با عنایت به اولویت ها و حساسیت ها و به هرنحو ممکن ارتقای جایگاه روابط عمومی را از طریق اجرای مفاد این شیوه نامه پیگیری نمایند.



فصل ۱

الف) مستندات قانونی

- ۱- آیین نامه شماره ۶۵۳۵۴/ت/۳۷۳۷۴ هـ ۱۳۸۶/۴/۲۷ در خصوص نحوه فعالیت، وظایف و اختیارات روابط عمومی دستگاههای اجرایی (که در سال ۱۳۹۰ مورد اصلاح قرار گرفت)
- ۲- بخشنامه ۸ ماده ای ریاست کل محترم گمرک به شماره ۶۷۹۰۵۴ مورخ ۱۴۰۲/۵/۲۳ با سرفصل های بکارگماری نیروهای توانمند، هماهنگی با ستاد، تجهیز روابط عمومی و تقویت جایگاه آن و...
- ۳- شرح وظایف روابط عمومی ابلاغی از سوی ریاست کل محترم گمرک مندرج طی شماره ۵۱۶۹۳ مورخ ۱۴۰۲/۱/۲۰ با سرفصل های ...





ب) وظایف روابط عمومی گمرک ایران

- ۱- سیاست گذاری در راستای افزایش توانمندی روابط عمومی و تقویت جایگاه آن با هدف هماهنگی و ایجاد وحدت رویه در اجرای بهینه سیاست ها، برنامه ها و توفیق بیشتر در نحوه ی اطلاع رسانی از اقدامات و عملکرد سازمان
- ۲- اولویت بندی و برجسته سازی دستاوردهای مورد نظر و تمرکز بر باز نشر آنها به نحوی که در اذهان عمومی تثبیت شود.
- ۳- تهیه فیلم و گزارش های تصویری از فرآیند تشریفات امور گمرکی و تسهیلات جدید گمرکی به فعالان اقتصادی به منظور آگاهی بخشی
- ۴- برجسته سازی سیاست های مورد نظر و ترسیم خطوط مانورهای تبلیغی
- ۵- هماهنگی با شورای اطلاع رسانی دولت، مرکز روابط عمومی و اطلاع رسانی وزارت امور اقتصادی و دارایی و سایر ارگان ها و سازمان های همجوار جهت پوشش اخبار و بازتاب گسترده در رسانه های جمعی
- ۶- گردآوری، جمع بندی و تحلیل نظرها و دیدگاه های مردم، خبرنگاران و رسانه ها در زمینه فعالیت های سازمان و ارائه آن به مدیریت
- ۷- تصمیم گیری درخصوص نحوه چیدمان پیوست رسانه ای اقدامات مهم سازمان در بازه های زمانی مورد نظر
- ۸- تصمیم گیری درخصوص نحوه واکنش به شبهات و جهت گیری های منفی احتمالی در رسانه ها
- ۹- عضویت و شرکت در جلسه های مهم سازمان به منظور آگاهی از سیاست ها، خط مشی ها، برنامه ها و روند فعالیت ها و نیز آگاهی از نتایج سایر نشست ها و گردهمایی ها و جلسه ها
- ۱۰- تدوین «تقویم جامع ارتباطات سازمانی» در قالب ملاقات ها و بازدیدهای مسئولان سازمان با شخصیت های حقیقی و حقوقی، کارکنان و اقشار مختلف مردم با هدف تداوم و گسترش روابط با خدمت گیرندگان
- ۱۱- انجام بررسی های میدانی، جمع آوری اطلاعات از مسئولان و بررسی شرایط برگزاری رویداد و یا مراسم پیش رو در حیطه وظایف روابط عمومی، بررسی های اسنادی و ...
- ۱۲- تدوین برنامه سالانه مصاحبه های مسئولان سازمان با مطبوعات، متناسب با اولویت های سازمانی و نیازهای افکار عمومی فراهم کردن شرایط سخت افزاری و نرم افزاری متناسب جهت انجام حرفه ای امور روابط عمومی و پشتیبانی و پیگیری درخواست گمرکات در این زمینه



- ۱۳- اتخاذ تدابیر لازم به منظور تقویت توان حرفه‌ای و دانش فنی کارشناسی روابط عمومی در ستاد و گمرکات اجرایی
- ۱۴- تمهیدات لازم جهت برگزاری آموزش‌های تخصصی (تولید موشن گرافیک، اینفوگرافیک، فتوشاپ و...) در قالب کارگاه‌های سراسری و منطقه‌ای برای مسئولان روابط عمومی، متناسب با سیاست‌ها و برنامه‌های سازمان بصورت جدی، مستمر و هدفمند
- ۱۵- جمع‌بندی و ارائه مشاوره لازم در خصوص نقاط قوت، ضعف، چالش‌ها و و انعکاس به هنگام آن به ریاست کل سازمان
- ۱۶- پایش نحوه انجام مفاد این شیوه نامه و ارائه گزارش آن به رئیس کل گمرک ایران
- ۱۷- مشارکت در برگزاری همایش‌ها و گردهمایی تخصصی و عمومی سازمان
- ۱۸- پوشش تبلیغی فضاهای عمومی سازمان در گرامیداشت ایام و مناسبت‌های ویژه
- ۱۹- تهیه، تدوین و اجرای تقویم مناسبت‌های ملی و مذهبی
- ۲۰- تولید و سفارش ساخت آگهی‌های تلویزیونی و فیلم‌های مورد نیاز برای تبلیغ عملکرد و مستندسازی سازمان.
- ۲۱- تدوین کتب، جزوه‌ها و تهیه مواد انتشاراتی به منظور معرفی سازمان
- ۲۲- تقد و بررسی بازتاب فعالیت‌های سازمان در نظر اقشار مردم به‌ویژه نخبگان، رسانه‌ها و دستگاه‌ها از یکسو و مدیران و کارکنان از سوی دیگر و ارائه گزارش آن به مدیریت
- ۲۳- سنجش افکار عمومی درون سازمانی به منظور بازبینی مسائل و ارائه راه کارهای مناسب به مدیریت
- ۲۴- نوآوری، خلاقیت و طراحی فعالیت‌های جدید در قلمرو وظایف روابط عمومی





ج) وظایف ناظرین و مدیران گمرکی

۱- تبیین متعهدانه و شفاف از عملکرد و اقدامات گمرک در جهت تنویر افکار عمومی نسبت به وظایف و مسئولیت های گمرک و ارتباط گیری موثر و مداوم با رسانه ها و انجام مصاحبه های اختصاصی با ملاحظه جوانب امر و عندالزوم مشورت با روابط عمومی ستاد.

تبصره: در اینگونه موارد شایسته است پیش از انجام مصاحبه، با روابط عمومی گمرک ایران هماهنگی و دقت شود روند اصلی مصاحبه به عملکرد گمرک اجرایی معطوف گردد.

۲- از آنجاییکه حضور مستمر مسئول روابط عمومی در نشست ها، صرفاً به منظور تهیه خبر و گزارش نبوده بلکه تداوم این حضور قطعاً موجب افزایش آگاهی بیشتر و ایجاد بینش درست نسبت به رویکردها و برنامه های سازمان خواهد بود، از همین رو بایسته است مدیران گمرکات پیش از برگزاری مراسم، همایش های دستگاهی و استانی و در بازدیدها و رویدادهای خبرساز، مسئول روابط عمومی را در جریان امر قرار دهند، بطوریکه با حضور نامبرده در جلسات، گزارش مربوطه به طور مستقیم توسط وی تهیه شود.

تبصره: جلسات محرمانه از شمول این بند مستثنی خواهند بود.

۳- به منظور سنجش قابلیت های تخصصی و ارتقای توانمندی های حوزه روابط عمومی در حوزه نظارت/گمرکات لازم است هرگونه انتصاب، جابجایی و دستور خدمت همکاران روابط عمومی با اطلاع و هماهنگی با روابط عمومی گمرک ایران انجام شود.

تبصره: در صورت صدور احکام انتصاب یا دستور خدمت، یک نسخه از حکم صادره به روابط عمومی گمرک ایران ارسال شود.

۴- از آنجاییکه سازمان در پی استمرار دوره های آموزشی تخصصی برای کارکنان روابط عمومی است، لازم است از تغییرات پی در پی و خصوصاً بکارگیری نیروی انسانی غیر متخصص در روابط عمومی خودداری شود. برای این منظور لازم است از نیروهای بهره گیری شود که دارای پست سازمانی روابط عمومی هستند.

۵- بکارگیری افرادی در روابط عمومی که افزون بر تخصص و تجربه لازم، با مدیریت واحد رابطه نزدیک و معتمدانه داشته و کاملاً مشرف بر سیاست های سازمان باشند.

- ۶- پرهیز از بکارگیری نیروی روابط عمومی به صورت همزمان در سایر بخش ها به طوریکه همه ظرفیت و توان این نیروها معطوف به کارویژه تخصصی مربوطه آنها در حوزه روابط عمومی باشد.
- ۷- با توجه به اینکه کارشناسان روابط عمومی در همه روزهای سال و خارج از ساعات اداری و بعضاً به صورت شبانه روزی همراه با مدیران محترم نسبت به انجام وظایف حساس (رصد اخبار و حواشی، تهیه خبر و گزارش های مکتوب، تصویری و سایر امور مرتبط مشغول می باشند، شایسته است مدیران محترم با هدف جبران زحمات و خدمات شاغلین فعال روابط عمومی به هر طریق ممکن **(فوق العاده ها، پاداش های مناسبی، بهره وری، اضافه کار و ...)** جهت ترغیب و ایجاد انگیزه برای سفیران خدمت در عرصه با اهمیت اطلاع رسانی اقدام کنند.
- ۸- پیگیری و حمایت از مسئول روابط عمومی در خصوص تجهیز سخت افزاری و ایجاد دسترسی سریع و همیشگی به ابزارهای سیستم مانند یو اس بی، سی دی خوان و سی دی نویس، دسترسی به اینترنت و توانایی نصب نرم افزارهای مورد نیاز ناظر به ماده ۳ بخشنامه شماره ریاست کل محترم گمرک.
- ۹- اعزام به موقع مسئولان روابط عمومی به کارگاه های آموزشی تخصصی.
- تبصره:** آموزش های تخصصی کشوری و منطقه ای به صورت مستمر توسط مرکز آموزش، تحقیقات و ظرفیت سازی برنامه ریزی و در تقویم آموزشی لحاظ خواهد شد.
- ۱۰- نظارت بر اجرای دقیق و مستمر این شیوه نامه.
- ۱۱- هدایت عملکرد روابط عمومی هر استان و نیز ترتیب انجام موارد فوق بطور مستقیم برعهده بالاترین مقام مسئول آن استان خواهد بود.





د) وظایف مسئولان روابط عمومی گمرکات اجرایی

- ۱- حضور میدانی و موثر مسئولان روابط عمومی ستاد و گمرکات اجرایی در حین برگزاری رویدادها، نشست ها، دیدارهای دو و چند جانبه داخلی و خارجی، همایش ها، کارگاه های آموزشی و ...
- ۲- تهیه اخبار، گزارش ها و آمار عملکرد گمرکات اجرایی کشور یا اخبار اعلامی از سوی ناظرین و مدیران محترم اجرایی کشور در حیطه امور استانی و انتشار در کانال ها و شبکه های تحت مسئولیت گمرکات، سایت ها و روزنامه های محلی و استانی.
- ۳- ارسال برخط گزارش های خبری و تصویری از دیدارهای رسمی، سخنرانی ها، بازدیدهای میدانی رئیس کل محترم
- ۴- پایش اخبار و حواشی مندرج در رسانه های همسو و جریان مقابل و ارائه گزارش های کتبی یا شفاهی حسب شرایط
- ۵- ارسال فوری اخبار و گزارش های تولیدی در گمرکات استان ها با هماهنگی مدیریت گمرک مربوطه به روابط عمومی گمرک ایران
- ۶- تهیه محتواهای خبری و تبلیغی به اشکال و شیوه های موثر در قالب خبر، گزارش تحلیلی، اینفوگرافی، موشن گرافی، گزارش مکتوب و عکس نوشت
- تبصره:** تهیه خبر و گزارش تحلیلی و فیلم و کلیپ با زبان و لهجه منطقه ای و قومی می تواند بر جذابیت و اثرگذاری محتوای تولیدی بیفزاید.
- ۷- تهیه مستندات تبلیغی و تعریفی جهت شناسایی رویه ها، قوانین مبتلابه و خدمات پرکاربرد هر گمرک به خدمت گیرندگان و در معرض دید قرارداد آنها
- ۸- انجام هماهنگی برای انجام مصاحبه های اختصاصی مدیران گمرکات
- تبصره:** انجام مصاحبه مسئولان گمرک با رسانه های خبری و صدا و سیما در مراکز استان ها با هماهنگی روابط عمومی ستاد انجام شود.

۹- اتخاذ تدابیر مناسب و تعامل مستمر با رسانه‌های استانی و محلی برای باز نشر دستاوردها و اقدامات مهم و موثر گمرک در خبرگزاری‌ها و رسانه‌های استانی و شبکه‌های اجتماعی.

در این خصوص تلاش شود اخبار ملی مرتبط و اخبار مربوط به رئیس کل گمرک به طور پیوسته و پرتکرار در رسانه‌های تاثیرگذار در استان باز نشر شود.

تبصره: با هدف یکسان بودن آمار گمرکات و عدم مغایرت آماری لازم است پیش از انتشار دستاوردها و اقدامات مهم سازمان در سایت و کانال‌های مرتبط با گمرک و اطلاع‌رسانی آمار در خصوص قالب خبر، اینفوگرافی، موشن گرافی و ... نسبت به صحت سنجی آمار، حتی‌الامکان هماهنگی با دفتر تخصصی مربوط در ستاد، اقدام و سپس عملکرد گمرکات در قالب‌های یاد شده را پس از تأیید روابط عمومی گمرک ایران در کانال‌های زیر مجموعه و استانی منتشر نمایند.



- ۱۰- اطلاع رسانی برخط و دقیق از دیدارهای صورت گرفته استانی، کشوری و مرزی مدیران.
- ۱۱- حضور موثر در کارگاه های آموزشی تخصصی ادواری در حوزه روابط عمومی
- ۱۲- هماهنگی با روابط عمومی گمرک ایران جهت باز نشر اخبار و رویدادهای حساس و مهم و دسترس بودن همیشگی و ۲۴ ساعته
- ۱۳- ایجاد کانالی در شبکه های اجتماعی پرمخاطب به منظور انعکاس و اطلاع رسانی اخبار گمرک زیرمجموعه با نام یکسان مانند: «اخبار حوزه نظارت گمرکات ...» یا «اخبار گمرک...» با هماهنگی مدیر گمرک در استان با اعلام نشانی آن به روابط عمومی گمرک ایران و تلاش در جهت جذاب حداکثری مخاطبان برای عضویت در کانال یاد شده.
- ۱۴- اطلاع رسانی به منظور عضویت همکاران و خدمت گیرندگان در کانال «اخبار گمرک ایران» به نشانی: <http://ble.ir/iricanews>
- ۱۵- بررسی و جمع آوری اسناد و اشیای تاریخی و ذی قیمت در مجموعه گمرک محل خدمت و اعلام آن به ستاد
- ۱۶- تکمیل و ارسال به موقع (در پایان هر ماه) فرم گزارش عملکرد روابط عمومی گمرکات اجرایی به روابط عمومی گمرک ایران (فرم شماره یک)



فصل ۲ – دفتر آموزش، تحقیقات و ظرفیت سازی

دفتر آموزش، تحقیقات و ظرفیت سازی موظف است در اجرای بخشنامه شماره ۶۷۹۰۵۴ مورخ ۱۴۰۲/۵/۲۳ ریاست کل گمرک ایران مبنی بر پیگیری مستمر و هدفمند آموزش های تخصصی به منظور بالابردن توان فنی و دانش تخصصی مجموعه روابط عمومی، با همکاری و هماهنگی با روابط عمومی گمرک ایران، بطور ادواری و حداقل یکبار در طول سال، کارگاه های آموزشی تخصصی در سطح ملی و منطقه ای و با حضور تمامی مسئولان فعال در عرصه روابط عمومی در گمرکات سراسر کشور برگزار نماید.





فصل ۳- شیوه تهیه و انتشار گزارش های خبری - تحلیلی

۱- در تهیه و تنظیم خبر و ارسال آن موارد ذیل می بایست مورد نظر قرار گیرد:

۱-۱- **تیترو:** در ابتدا انتخاب تیترو مناسب که می بایست با در نظر گرفتن سیاست های سازمان، هدف رویداد، تصمیم و مراسم به صورت شفاف، خوانا و رسا درج شود.

۱-۲- خلاصه خبر «لید» به عنوان مهمترین بخش خبر (پاراگراف اول)

۱-۳- توضیح «لید» به عنوان مهمترین بخش خبر که در این قسمت از منبع خبر و گوینده خبر نام برده می شود.

۱-۴- سپس مهمترین رخداد و یا تصمیم های متخذه در نشست، همایش، بازدید و ... عنوان شود. در صورت لزوم نام بردن از حاضرین در نشست یا مراسم، این اسامی در پایان بندی گزارش ذکر شوند.

۱-۵- در نگارش خبر دقت شود همه اعداد به صورت فارسی تایپ شده باشند.

۱-۶- در تیترو و متن خبر و گزارش از آوردن القاب و عناوین اداری (مانند جناب آقای، دکتر و ...) خودداری شود.

۱-۷- اسامی و سمت ها بطور دقیق و کامل درج شوند.

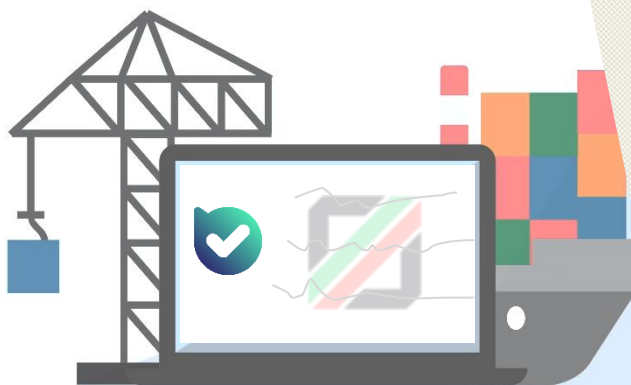
۱-۸- در تایپ خبر آیین نگارش رعایت شود. از جمله نیم فاصله ها رعایت شوند، علامت های نگارشی در محل صحیح قرار گیرند (برای نمونه علامت ویرگول به کلمه قبلی بچسبد و با کلمه بعدی فاصله داشته باشد) و ...





۲- مسئولان روابط عمومی توجه داشته باشند تهیه و انتشار به موقع خبر و گزارش از اتفاقات تازه ای که در گمرکات مرزی و سایر گمرکات روی می دهد، از جمله تسهیلات جدید، پیشامدهای ناگهانی، اختلال در عبور و مرور مرزی، تراکم و کندی به هر علت و مواردی از این قبیل در ارتقاء شفافیت و اطلاع رسانی و بهبود وجهه ی سازمان موثر است.

۳- از آنجائیکه تنها مرجع رسمی انتشار اخبار گمرکات ستادی و اجرایی کشور در شبکه های اجتماعی، در پیام رسان بله با عنوان «اخبار گمرک ایران» به نشانی <http://ble.ir/iricanews> می باشد، می بایست اخبار تهیه شده ابتدا در گروه رسمی «روابط عمومی گمرکات کشور» بازگذاری شود تا در اسرع وقت و به صورت هماهنگ، با تیرها و محتوای یکسان با هدف تاثیرگذاری بیشتر منتشر شود. ضمناً هرگونه کانال دیگری با عناوین مشابه با سازمان گمرک ایران ارتباطی نداشته و بر این اساس صحت و سقم مطالب آنها مورد تایید رسمی سازمان نبوده و مبنای عملکرد مثبت قرار نخواهد گرفت.

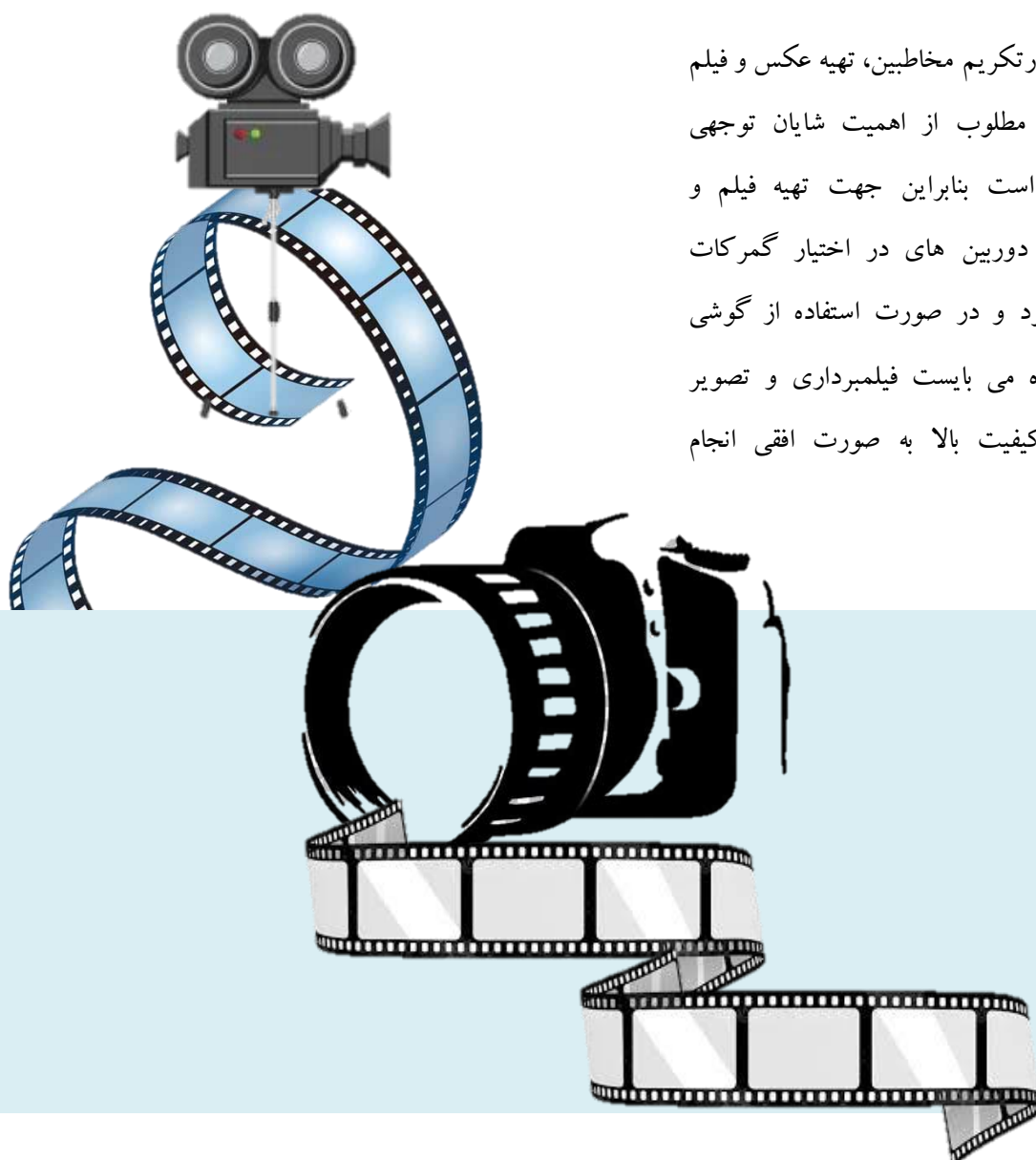


۴- برای انتشار خبر و گزارش دیدارها، سخنرانی ها و رویدادهای حاصل از سفرهای استانی معاون وزیر اقتصاد و رئیس کل گمرک، معاونین وی و مدیران ستادی، در شبکه ها و پایگاه های سازمانی، **لازم است ابتدا مراتب به صورت اختصاصی به روابط عمومی گمرک ایران ارسال و پس از تایید و انتشار آن در کانال رسمی گمرک ایران** نسبت به بازنشر آن در سایر رسانه ها اقدام شود و اخباری که فرامنطقه ای است و جنبه ملی دارد و یا در ارتباط با سیاست های کلی گمرک تنظیم می شود نیز به همین منوال اقدام شود.

۵- برای افزایش ضریب باز نشر اخبار تولید شده ی گمرک از عملکرد، دستاوردها، اقدامات و برنامه های سازمان و همچنین اخبار مرتبط به نقل از رئیس کل محترم و مسئولان ستادی و نیز بخشنامه های مهم در رسانه ها، ضروری است روابط عمومی گمرکات اجرایی نسبت به باز نشر حداکثری اخبار منتشره در سایت و کانال رسمی گمرک، در کانال های زیر مجموعه گمرکات و کانال ها و رسانه های استانی و محلی اقدام و نتیجه را بر مبنای فرم شماره ۱ به روابط عمومی گمرک ایران گزارش نمایند.

۶- در انتشار خبر از عکس های واقعی و به روز اماکن، سرورها و محوطه های عملیاتی گمرکی استفاده گردد و به هیچ وجه از عکس های آرشیوی و قدیمی استفاده نشود.

۷- به منظور تکریم مخاطبین، تهیه عکس و فیلم با کیفیت مطلوب از اهمیت شایان توجهی برخوردار است بنابراین جهت تهیه فیلم و عکس از دوربین های در اختیار گمرکات استفاده شود و در صورت استفاده از گوشی تلفن همراه می بایست فیلمبرداری و تصویر برداری با کیفیت بالا به صورت افقی انجام گیرد.



۸- به منظور شفاف سازی و اطلاع رسانی صحیح اخبار، خدمات و فعالیت های مرتبط به هر گمرک برحسب محتوا و شرایط در قالب پادکست، فیلم و گزارش کوتاه تهیه و در بسترهای مختلف منتشر شود.



۹- ضمن ارائه گزارش مستمر، مطلوب و دقیق از عملکرد و خدمات و تسهیلات ارائه شده به ذینفعان و فعالان اقتصادی، همه این موارد با رعایت اخلاق حرفه ای، انصاف و صحت و درستی انجام پذیرد.





فصل ۴ - نحوه پایش و ارزیابی



در راستای پایش نحوه عملکرد و با توجه به تاکیدات رئیس کل محترم و ضرورت امر، عملکرد روابط عمومی گمرکات متناسب با مفاد این شیوه نامه مورد سنجش قرار خواهد گرفت و در ارزیابی عملکرد کلی ناظرین و مدیران محترم لحاظ خواهد شد. این پایش به صورت مستمر و توأمان به شیوه حضوری و رصد سیستمی مورد ارزیابی قرار خواهد گرفت. شایان ذکر است فرم شماره ۱ (مندرج در همین شیوه نامه) با عنوان «گزارش عملکرد روابط عمومی گمرکات اجرایی» یکی از ملاک های مهم ارزیابی فوق الذکر خواهد بود.

مسئولان روابط عمومی گمرکات موظفند، فرم یاد شده را در پایان هرماه تکمیل و پس از امضای بالاترین مقام گمرک هراستان به روابط عمومی گمرک ایران ارسال نمایند.

تبصره: فرم «گزارش عملکرد روابط عمومی گمرکات اجرایی» در بازه های زمانی ۳ ماهه و به شیوه های گوناگون مورد سنجش و پایش قرار خواهند گرفت.



گزارش عملکرد روابط عمومی گمرکات اجرایی

« فرم شماره ۱ »

ردیف	اقدامات	شرح و نوع اقدام انجام شده	لینک / نشانی بازتاب در سایر رسانه ها
۱	میزان تولید محتوا از برنامه ها، فعالیت ها، و دستاوردها - تولید محتوای متنی (خبر، گزارش خبری، گزارش تحلیلی، پیام و ... - تولید محتوای تصویری، (اینفوگرافی، عکس نوشت، پوستر و ...) - تولید محتوای چند رسانه ای (موشن گرافی، انیمیشن و ...)		
۲	رویدادها و اقدامات تبلیغی (حضور در نمایشگاه ها، جشنواره ها، سمینارها، همایش ها و اجرای تبلیغات محیطی برون سازمانی، انتشار و توزیع تبلیغات و محتوا در رسانه ها دیگر فعالیت ها برای معرفی و شناخت بهتر دستگاه به ذی نفعان)		
۳	میزان تعاملات تبیینی - دیدارها و نشست های ناظر/مدیرکل با اتحادیه ها، اصناف، سازمان های مردم نهاد، انجمن های علمی و تخصصی، تشکل های ذی نفع و ... - بازدیدهای تبیینی		
۴	میزان روشنگری (تعداد و سرعت روشنگری و پاسخ گویی به سوالات، انتقادات، شایعات، شبهات)		
۵	میزان حضور در بستر رسانه های نوین حضور حقوقی گمرکات و حضور حقیقی مسئولان در بسترهای جدید ارتباطی در جهت تقویت تعامل با خدمت گیرندگان		
۶	میزان ارتباط با رسانه ها ارتباط با صداوسیما، ارتباط با سایر رسانه ها		



گمرک جمهوری اسلامی ایران



☎ ۰۲۱۸۲۹۹۱

🌐 WWW.IRICA.IR

Iran customs administration



وزارت امور اقتصادی و دارایی

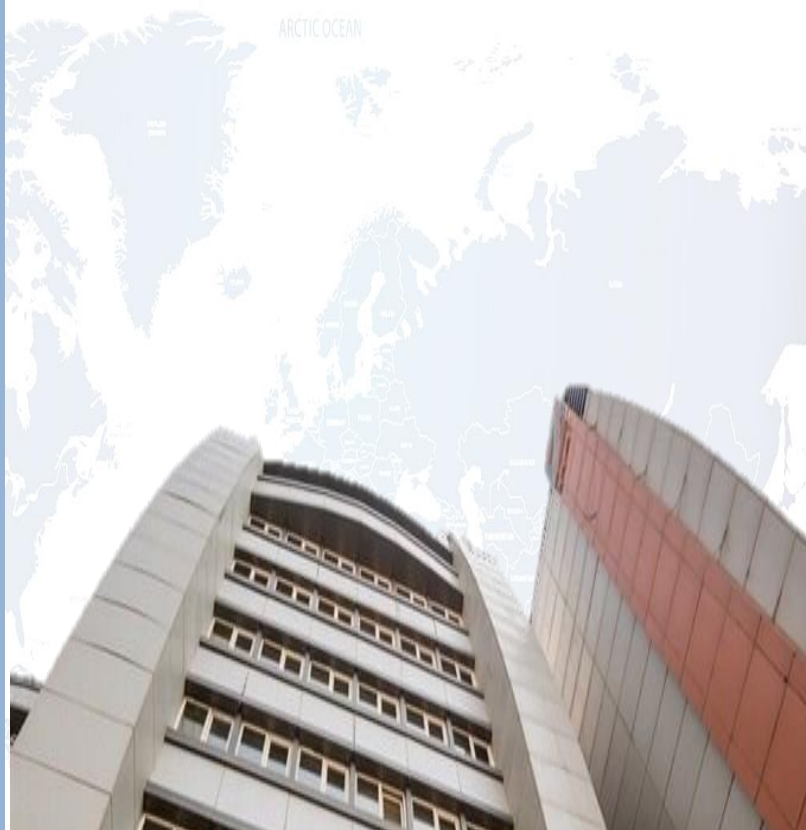
گمرک جمهوری اسلامی ایران

شیوه نامه «نحوه بازرسی وسایل نقلیه برای جلوگیری از قاچاق موادمخدر» در گمرکات اجرایی

ارکان کنترل وسایل نقلیه :

- ✓ کارگروه پایش اسناد
- ✓ چک لیست کنترل وسایل نقلیه در مبادی رسمی
- ✓ واحد ایکس ری
- ✓ واحد سگ های مواد یاب
- ✓ استفاده از توانمندی و ظرفیت سایر سازمان ها

(شهریور ۱۴۰۳)



بسم الله الرحمن الرحيم

شناسنامه

عنوان شیوه نامه	شیوه نامه « نحوه بازرسی وسایل نقلیه برای جلوگیری از قاچاق مواد مخدر » در گمرکات اجرایی
تأیید کنندگان	ابراهیم نقدی (معاون حقوقی و نظارت) مسعود ولی زاده (مدیرکل مرکز مبارزه با جرائم سازمان یافته) نعمت اله موموندی (معاون مبارزه با مواد مخدر مرکز مبارزه با جرائم سازمان یافته)
مرجع	معاونت حقوقی و نظارت
انتشار	شهریور ۱۴۰۳
دامنه شمول	کارکنان گمرک

مقدمه	۵
بخش ۱	
مستندات قانونی	۶
بخش ۲	
تعاریف و اصطلاحات	۷
بخش ۳	
چک لیست کنترل وسایل نقلیه	۹
بخش ۴	
روش های پایش اسناد	۱۱
بخش ۵	
برخی مصادیق شاخص های خطر	۱۳
بخش ۶	
استفاده از امکانات، ابزارها و تجهیزات کنترلی	۱۷
بخش ۷	
بهره گیری از سگ های جستجو گر	۱۷
بخش ۸	
بهره گیری از توانمندی و ظرفیت سایر سازمان ها	۱۸
بخش ۹	
نکات مهم	۱۹

مقدمه

با توجه به پیچیدگی های دنیای کنونی در حوزه های مختلف، از جمله حوزه های بازرگانی، حمل و نقل و ظهور گروه های فعال غیر قانونی سازمان یافته در زمینه های قاچاق مواد مخدر، قاچاق اسلحه و مهمات، قاچاق انسان، قاچاق مشروبات الکلی و بسیاری موضوعات دیگر، پوششی بودن ورود و خروج انواع وسایل نقلیه و کالاها در مبادی رسمی محتمل بوده و لازم است که گمرکات کشور به کنترل های اجمالی، ظاهری و دریافت حقوق و عوارض کالاها اکتفاء ننموده، بلکه با بهره گیری از دست آوردها، شیوه های کنترلی و ابزارها و تجهیزات به روز رسانی شده، ابتدا احتمال جاسازی های حرفه ای را بررسی و سپس نسبت به ترخیص کالاها و وسایل نقلیه اقدام نمایند. لذا این شیوه نامه با هدف شکل دهی و انسجام بخشی به اقدامات لازم در گمرکات اجرایی در روند انجام کنترل های گمرکی در مبادی رسمی کشور، تدوین و ابلاغ می شود.

بخش ۱

مستندات قانونی

مستندات قانونی:

- قانون امور گمرک مصوب ۱۳۹۰/۸/۲۲ و آیین نامه اجرایی آن مصوب ۱۳۹۱/۱۲/۶ (از جمله مواد ۳، ۲ و ۱۱)
- آیین نامه اجرایی قانون امور گمرک (از جمله ماده ۷ و ۱۸۵)
- قانون مبارزه با مواد مخدر مصوب ۱۳۶۷/۸/۳ با اصلاحات و الحاقات بعدی و آیین نامه اجرایی آن
- قانون مربوط به مواد روان گردان (پسیکو تروپ) مصوب ۱۳۵۴/۲/۸
- تصویب نامه راجع به فهرست مواد مخدر مصوب ۱۳۳۸/۵/۲ هیأت وزیران با اصلاحات بعدی
- دستورالعمل اجرای ماده چهل قانون اصلاح قانون مبارزه با مواد مخدر مصوب بهار ۱۴۰۰ ستاد مبارزه با مواد مخدر
- دستورالعمل نحوه به کار گیری سگ های مواد یاب در گمرک جمهوری اسلامی ایران

ماده ۲ ق.ا. گمرک: گمرک جمهوری اسلامی ایران سازمانی دولتی تابع وزارت امور اقتصادی و دارایی است که به عنوان مرزبان اقتصادی کشور نقش محوری و هماهنگ کننده را در مبادی ورودی و خروجی کشور دارد و مسؤول اعمال حاکمیت دولت در اجرای قانون امور گمرک و سایر قوانین و مقررات مربوط به صادرات و واردات و عبور (ترانزیت) کالا و وصول حقوق ورودی و عوارض گمرکی و مالیات های مربوطه و الزامات فنی و تسهیل تجارت است...

برخی از بندهای ماده ۳ ق.ا. گمرک: وظایف و اختیارات گمرک ایران به شرح ذیل است؛

بند ۱: کنترل و نظارت بر امر عبور کالا از قلمرو کشور.

بند ۲: اجرای قوانین و مقررات مربوط به تخلفات و قاچاق گمرکی، کالای متروکه و ضبطی.

بند ۳: آموزش کارکنان و نظارت و انجام بازرسی اعمال و رفتار کارکنان گمرک، کشف تخلف و تقصیرات اداری آنان

بند ۴: استفاده از فناوری های نوین و تجهیز اماکن گمرکی به ابزارهای پیشرفته جهت افزایش کارایی و بهبود انجام تشریفات گمرکی.

ماده ۱۱ ق.ا. گمرک: بمنظور حصول اطمینان از رعایت مقررات گمرکی، کلیه کالاهایی که به قلمرو گمرکی وارد و یا از آن خارج می شود، مشمول تشریفات و کنترل های گمرکی با استفاده از شیوه هایی مانند مدیریت خطر، بازرسی های منظم و اتفاقی، به کار گیری تجهیزات و شیوه های نوین بازرسی، بروش های مبتنی بر حسابرسی و در موارد استثنایی بدرقه یا مرافقت است.

ماده ۷ آ.ق.ا. گمرک: کالاهای وسایل نقلیه (زمینی، دریایی و هوایی) که به قلمرو گمرکی وارد و یا از آن خارج می شوند، اعم از اینکه مشمول حقوق ورودی باشند یا نباشند، و مسافران ورودی و خروجی مشمول کنترل های گمرکی خواهند بود.

ماده ۱۸۵ آ.ق.ا. گمرک: گمرک ایران می تواند بمنظور پیشگیری، مقابله و مبارزه جدی با ورود و خروج و عبور (ترانزیت) مواد مخدر (اعم از سستی و صنعتی)، مواد روان گردان و پیش سازها از تجهیزات و شیوه های نوین بازرسی از جمله سگ های مواد یاب و دستگاههای آشکار ساز استفاده نماید.

بخش ۲

تعاریف و اصطلاحات

۲-۱) چک لیست اقدامات کنترلی؛

به فرایند اقدامات لازم در این شیوه نامه جهت بررسی احتمال جاسازی مواد مخدر در وسایل نقلیه از بدو ورود تا زمان خروج از گمرکات اطلاق می گردد.

۲-۲) شاخص خطر؛

در حوزه مبارزه با مواد مخدر به علائم، قرائن و شواهدی گفته می شود که در صورت بهره گیری از هوش انسانی یا سیستم های هوشمند می توان از طریق آن جاسازی های حرفه ای مواد مخدر را شناسایی و کشف نمود. شاخص های خطر متغیر هستند و می توانند در گمرکات مختلف متفاوت باشند. معمولاً تبادل اطلاعات و به اشتراک گذاری شاخص های خطر در بین افراد، سازمان ها و کشورها می تواند در موفقیت عوامل کنترل کننده بسیار مهم و مؤثر باشد.

۲-۳) کارگروه پایش اسناد؛

در هر گمرک اجرایی، با صدور حکم از طرف بالاترین مقام اجرایی (ناظر / مدیر کل / مدیر) واحدی متشکل از:

۱) نماینده معاونت / واحد حراست

۲) نماینده معاونت / واحد امور گمرکی

۳) نماینده معاونت / واحد فناوری اطلاعات و امنیت فضای مجازی

(۴) نماینده معاونت / واحد مبارزه با مواد مخدر و پولشویی (در صورت تشکیل)

(۵) نماینده یگان حفاظت

تحت عنوان کارگروه پایش اسناد تشکیل می شود. کارگروه مذکور موظف است تا با بهره گیری از روش های کنترل اسنادی، بررسی های لازم را از حیث احتمال جاسازی مواد مخدر در قسمت های مختلف وسیله نقلیه یا کالای مربوطه به عمل آورند.

۲-۴) تقاطع گیری اطلاعات؛

گمرکات اجرایی کشور با همکاری و هماهنگی ادارات کل فناوری اطلاعات، ارتباطات و امنیت فضای مجاری و دفتر همکاری های بین الملل زمینه بهره گیری عملی از اطلاعات گمرکی دریافتی از گمرک کشور مقابل (همجوار) اعم از اطلاعات اظهارنامه ها، بارنامه ها، اسکن دستگاه های ایکس ری و ... را فراهم خواهند نمود. هر گونه مغایرت وزنی، کالایی و یا مغایرت در تصاویر دستگاه های ایکس ری می تواند قرینه ای بر جاسازی کالاهای ممنوعه همچون مواد مخدر قلمداد شود.

بخش ۳

چک لیست کنترل وسایل نقلیه

چک لیست کنترل وسایل نقلیه در مبادی رسمی؛

- ۱- توجه به ساعت ثبت ورود وسیله نقلیه مورد نظر در گمرک اجرایی.
- ۲- راهنمایی وسیله نقلیه به محوطه ارزیابی و کنترل.
- ۳- بررسی و توجه لازم به اطلاعات هویتی راننده (گذرنامه- گواهینامه- کارت ملی- بارنامه- قبض باسکول- شماره تلفن همراه)، صاحب کالا و اظهار کننده و ... و استفاده از اطلاعات و مستندات بارگزاری شده در سامانه (از قبیل: اسناد خرید- پیش فاکتور- فاکتور- مجوز ثبت سفارش- مجوزهای قانونی مرتبط - کشور مبدأ و مقصد کالا- مسیر طی شده وسیله نقلیه).
- ۴- پایش اسناد مطابق روش های مندرج در این شیوه نامه.
- ۵- انتقال وسیله نقلیه به محوطه کنترلی یا سوله مناسب جهت بررسی دقیق در محیط آرام و به دور از منظر افراد متفرقه (در صورت وجود سوله مناسب).
- ۶- بررسی دقیق قسمت های زیرین انواع وسایل نقلیه و اطمینان از عدم دستکاری در پیچ و مهره ها و فضاهای خالی برای جاسازی (در صورت وجود چاله سرویس).
- ۷- تخلیه کالای موجود در وسیله نقلیه با بهره گیری از لیفتراک، سکو و بارانداز (در صورت وجود این امکانات).
- ۸- ارجاع وسیله نقلیه به واحد ایکس ری جهت بررسی احتمال جاسازی با بهره گیری از اشعه ایکس و دریافت بازخورد.
- ۹- ارجاع وسیله نقلیه به واحد سگ های مواد یاب و دریافت گزارش واحد سمگا.

- توضیح اینکه نتیجه بررسی واحد های ایکس ری و سمگا محرمانه بوده و نباید در اختیار راننده، صاحب کالا، نماینده شرکت حمل و نقل و ... قرار گیرد و هر کدام از واحد های ایکس ری و سمگا نتیجه بررسی های خود را به مدیر کل گمرک اجرایی نیز منعکس خواهند نمود.

تبصره:

در صورت تشخیص واحد های کنترل کننده؛ از جمله واحدهای ایکس ری، سمگا و حراست، هماهنگی لازم با مدیر گمرک مربوطه و عنداللزوم مرکز مبارزه با جرائم سازمان یافته در زمینه ایجاد برش، باز کردن پیچ و مهره قسمت های مختلف وسیله نقلیه و کالا به عمل خواهد آمد. در اینصورت پیگیری لازم جهت جبران خسارات وارده احتمالی انجام خواهد شد.

بخش ۴

روشی های پایش اسنادی

روشی های پایش اسنادی؛

الف) سوابق شخص حقوقی (از طریق سایت روزنامه رسمی کشور)، تاریخ تشکیل و نوع شرکت، زمینه فعالیت، مشخصات اعضای هیئت مدیره و مدیرعامل و ...

ب) بررسی اطلاعات مندرج در اسناد کالا (آدرس ها، شماره تلفن ها، مشخصات اشخاص حقیقی و یا حقوقی گیرنده یا فرستنده کالا) از حیث اینکه؛

- آیا آدرس های مندرج در اسناد واقعی هستند؟

- آیا شماره تلفن های مندرج در اسناد فعال و مرتبط هستند؟

- آیا شخص حقیقی و یا حقوقی که در اسناد به عنوان تولید کننده و فروشنده کالا قید شده، وجود خارجی دارد؟

ج) بررسی فاصله محل بارگیری کالا تا گمرک

- آیا کالا مستقیماً از کارخانه یا محل تولید بارگیری شده است؟

- آیا بین فاصله محل بارگیری و مدت زمانی که کالا به گمرک رسیده تناسب زمانی وجود دارد؟

چ) بررسی مطابقت وزن کالا در کاتالوگ / فاکتور با وزن واقعی کالا

ح) بررسی مطابقت وزن خالی وسیله نقلیه با وزن خالی آن در مراجعات قبلی به گمرک

خ) بررسی انطباق اسکن وسیله دستگاه در واحد ایکس ری با سوابق اسکن همین وسیله نقلیه در مراجعات

قبلی به گمرک (این کنترل می تواند در قسمت ایکس ری انجام گیرد)

د) در صورت امکان بررسی سابقه تردد و اظهار در گمرک و سوابق اشخاص مرتبط با موضوع (راننده-کمک راننده- نماینده و مدیرعامل شرکت حمل و نقل- شرکت حمل و نقل- ترخیص کار- حق العمل کار- صاحب کالا) (شخص حقیقی/حقوقی) در بانک اطلاعات مجرمین (گمرک/ فرماندهی انتظامی جمهوری اسلامی ایران/قوه قضائیه/وزارت اطلاعات/ واحد رصد مالی)

ر) بررسی شیوه ارزیابی در محل و امکاناتی که در اختیار ارزیاب گمرک بوده است.

- لازم است نتایج فعالیت های کارگروه بررسی اسنادی در هر حوزه نظارت / اداره کل بصورت مستمر پایش و نتیجه به مرکز مبارزه با جرائم سازمان یافته منعکس گردد.

بخش ۵

برخی مصادیق شاخص های خطر

موارد مشترک در همه رویه ها؛

-صاحب کالاهایی که فقط یک یا دو محموله طی یک سال حمل نموده اند، از شاخص خطر بالاتری برخوردار می باشند.

-در خصوص صاحب کالاهای ایرانی که مقیم خارج از کشور باشند و یا شرکتی که در کشور خارجی به ثبت رسیده اند.

-وجود اتباع خارجی در هیئت مدیره شرکت ها

-وزن واقعی کالا با وزن مندرج در کاتالوگ، فاکتور و اسناد مطابق نباشد.

-وزن خالی وسیله نقلیه با وزن خالی آن در مراجعات قبلی به گمرک منطبق نباشد.

-خالی بودن باک وسیله نقلیه.

-عدم وجود برخی لوازم و ابزارآلات ضروری وسیله نقلیه (زاپاس-جعبه ابزار-چادر و ...) (نظارت و توجه بیشتر بر تجهیزات و ابزارهای وسایل نقلیه)

-عدم انطباق اسکن وسیله دستگاه در واحد ایکس ری با سوابق اسکن همین وسیله نقلیه در مراجعات قبلی
-تأخیر زمان رسیدن وسیله نقلیه به گمرک، از زمان بارگیری تا مقصد، و یا سپری شدن مهلت کارنه دوپاساژ.

-چنانچه وسیله نقلیه در گمرک بررسی کننده فاقد سابقه تردد و یا دارای تردد های محدود می باشد، و قبلاً از سایر مبادی تردد نموده است.

-چنانچه واحد های بررسی کننده در اثنای بررسی های انجام شده متوجه فضاهای غیر معمول خالی در داخل باک، داخل تانکر ها و ... شوند، از آنجا که این موضوع می تواند یکی از شاخص های پولشویی هم باشد. لذا لازم است بدون ایجاد حساسیت اطلاعات کامل راننده (شماره تلفن همراه، کد ملی،

- شماره گذرنامه)/صاحب کالا/ترخیص کننده/ شرکت حمل و نقل و شماره پلاک، مارک، مدل و رنگ وسیله نقلیه را تهیه و در اختیار مرکز مبارزه با جرائم سازمان یافته قرار دهند.
- ارزش محموله کمتر از هزینه حمل باشد.
- ارزش محموله در مبدأ و مقصد مقرون به صرفه تجاری و اقتصادی نباشد.
- مدل وسیله نقلیه پائین باشد.
- نوع محموله مایع و مقصد کالا افغانستان و پاکستان باشد.
- عدم ذکر شماره مجوز یا کد IRC اداره کل دارو و مواد تحت کنترل سازمان غذا و دارو در کامنت های بارگذاری شده در سامانه جامع امور گمرکی (در اینگونه موارد کارشناس اظهارنامه بایستی ترتیبی اتخاذ نماید که تصویر مجوز ورود یا صدور بارگذاری شود) چنانچه مجوز از سایر ادارات کل سازمان غذا و دارو صادر شده باشد، فاقد اثر خواهد بود.
- مبدأ بارگیری چین و هند و مسیر حمل آن بنادر امارات متحده باشد.
- شرکت حمل و نقل تازه تأسیس و ناشناخته باشد.
- نشانی، شماره تلفن و مشخصات گیرنده و فرستنده نامعلوم باشد.
- شماره کانتینر ناخوانا بوده و یا دستکاری شده باشد.
- شرکت های حمل و نقل و باربری طرف قرار داد محموله در اداره ثبت به ثبت نرسیده باشند.
- بر روی برخی از بسته ها، کیسه ها، گالن ها، بشکه ها، کارتن ها، پالت ها و علامت خاص و ویژه ای درج شده باشد. فرضاً برچسب وارونه باشد، رنگ درب برخی از گالن ها متفاوت باشد و یا اینکه بر روی برخی از کیسه ها علامت ضربدر باشد.
- بسته بندی کارتن ها از نظر حجم و وزن و ... مشابه بسته بندی داروها باشد.
- چگالی کالا بالا باشد و امکان عبور اشعه ایکس کم باشد.
- محصولات غذایی کنسرو شده، قوطی رب گوجه، کله پاچه و ...
- کالاهای اظهار شده که از لحاظ شکل ظاهری، رنگ، بو، مزه و ... با مواد مخدر و پیش سازها مشابهت دارند.
- احتمال قاچاق هروئین و مت آمفتامین مایع در داخل باک و سائل نقلیه وجود دارد.

- در برخی موارد هروئین مایع به جای باد در لاستیک وسیله نقلیه جاسازی شده است.
- مخازن سیستم های گرمایشی و سرمایشی در وسایل نقلیه می تواند مکان مناسبی جهت جاسازی حرفه ای باشد.
- دستکاری مخازن، لوله کشی غیر متعارف، وجود شیرهای تخلیه و درب های اضافی، جوشکاری غیر معمول و غیر آکبند.
- چنانچه شکل ظاهری، رنگ، بو، نحوه بسته بندی کالای اظهاری با انواع مواد مخدر، قرص های مخدر و یا پیش سازهای مواد مخدر مشابهت داشته باشد. مثلاً پودر های سفید رنگ همچون کناف، نمک، شکر، گچ، آرد و ... برای هروئین، بسته بندی کارتن هایی که با بسته بندی کارتن ها مشابهت دارند (مثل بسته بندی انواع لامپ ها) و یا کالای اظهاری از نظر رنگ و بو و ... مشابه پیش سازها باشد (مثلاً اسید فورمیک یا اسید استیک باشد) احتمال جاسازی مواد مخدر، روان گردان ها و پیش سازها بیشتر خواهد بود.
- همکاران مستقر در واحد های کنترلی در خصوص اتوبوس ها، مینی بوس ها و ون ها به تناسب تعداد مسافر، مسیر حرکت، مقرون به صرفه بودن سفرها و سوابق قبلی اشخاص توجه فرمایند.
- دقت و حساسیت ویژه در خصوص مواد خوراکی کنسرو شده، قوطی های رب گوجه، خیار شور، کله پاچه و ...
- توجه بیشتر به مواردی که حمل ترکیبی هستند.
- توجه به احتمال وجود دیواره کاذب در قسمت های مختلف کامیون، کانتینر، تانکر، باک و ...
- توجه به زبان بدن و وجود استرس و رفتارهای غیر متعارف در راننده یا نماینده صاحب کالا و شرکت حمل و نقل و ...
- مشاهده جوشکاری ها، برش ها و رنگ آمیزی های غیر معمول (پیشنهاد می شود همکاران محترم به منظور بررسی احتمال جاسازی و دستکاری در بدنه تانکر ها و ... از زاویه مناسب شکست نور را ملاحظه کنند)
- نا مشخص بودن فرستنده و گیرنده کالا می تواند قرینه ای بر وجود جاسازی کالاهای ممنوعه باشد.

موارد اختصاصی مرتبط با رویه صادرات؛

- بارگیری در انبارهای اختصاصی متروکه در حاشیه شهرها و محل هایی که فاقد دوربین های نظارتی است.

- باری که راننده مستقیماً از غیر از محل تولید و یا انبار ثبت شده تحویل گرفته است.

- عدم تناسب تاریخ تشکیل شرکت با زمان تولید منجر به صادرات کالا

- مدت زمان رسیدن کالا از مبدأ بارگیری تا گمرک از نظر زمانی تناسب نداشته باشد یا کالا مستقیماً از کارخانه یا محل تولید بارگیری نشده باشد.

موارد اختصاصی مرتبط با رویه واردات؛

- حضور طولانی مدت رانندگان ایرانی در خاک افغانستان.

- کد تعرفه اظهاری با کد تعرفه های پیش سازهای مواد مخدر (فصل های ۲۷-۲۹) نزدیک باشد.

• لازم است گمرکات اجرایی جهت به روز رسانی و تکمیل موارد مذکور تجربیات و نتایج آسیب شناسی های خود را بصورت مستمر به مرکز مبارزه با جرائم سازمان یافته منعکس نمایند.

بخش ۶

استفاده از امکانات، ابزارها و تجهیزات کنترلی

استفاده از امکانات، ابزارها و تجهیزات کنترلی؛

- اسکن وسیله نقلیه توسط دستگاههای ایکس ری کامیونی ، خودرویی
- تخلیه پالت های مشکوک و استفاده از دستگاههای ایکس ری خودرویی و پالتی برای بررسی دقیق تر آنها
- استفاده از دستگاهها و تجهیزات کنترلی قابل حمل همچون فایبرسکوپ، دستگاه رامن و کیت های تشخیص مقدماتی
- از آنجائیکه برخی از کالاها همچون سنگ های تالک، سیمان، سرامیک، گچ و ... فولاد، فلزات قطور و ... دارای چگالی بالا هستند و تصویر اسکن آنها واضح نمی باشد، نتیجه اسکن این کالاها توسط دستگاه پرتونگار معمولاً تصویر تیره و غیر قابل تحلیل می باشد. همچنین برخی مواد خوراکی به دلیل مشابهت ساختاری با مواد مخدر سنتی، چنانچه توسط دستگاه پرتونگار اسکن شوند، تصاویر بیش از حد روشن و غیر قابل استفاده خواهد بود. در اینگونه موارد مسئول واحد ایکس ری باید صراحتاً عدم امکان بررسی مغایرت از طریق دستگاه ایکس ری را به مسئولین مربوطه اعلام نمایند.

بخش ۷

بهره گیری از سگ های جستجو گر

بهره گیری از سگ های مواد یاب ؛

- به کارگیری سگ های مواد مخدر یاب، سگ های آموزش دیده برای کشف جاسازی های کالاهای ممنوعه مختلف همچون مشروبات الکلی، اسلحه، مهمات، اسکناس، حیوانات در معرض خطر انقراض و...

- استفاده از توان و ظرفیت مربیان آموزش دیده برای کار با سگ های جستجو گر.
- پیگیری لازم جهت احداث پانسیون مخصوص محل نگهداری و استراحت مربیان و سگ های جستجو گر

- پیگیری لازم جهت تهیه خودروهای مخصوص حمل و نقل و جابجایی سگ های جستجو گر.
- وجود ابزارآلات و تجهیزات لازم جهت برشکاری، سوراخ نمودن، داغ کردن و کالاهای مختلف
- در صورت ضرورت بررسی توسط مربی و سگ مواد یاب مستلزم تخلیه کالا یا حداقل تخلیه یک ردیف از کالاهاست.

بخش ۸



بهره‌گیری از توانمندی و ظرفیت سایر سازمان‌ها

استفاده از توانمندی و ظرفیت سایر سازمان‌ها و ارگان‌ها؛

در صورت انجام مراحل قبل و عدم کشف جاسازی حرفه‌ای، چنانچه هنوز امکان جاسازی مواد مخدر متصور باشد، هماهنگی لازم جهت مراجعه پلیس مبارزه با مواد مخدر از طریق مسئولین استانی و عنداللزوم مرکز مبارزه با جرائم سازمان یافته انجام خواهد گرفت.

در این صورت نتیجه بررسی‌های به عمل آمده توسط پلیس مبارزه با مواد مخدر در گمرک اجرایی صورتجلسه و مبنای تصمیمات بعدی قرار خواهد گرفت.

بخش ۹

نکات مهم

- ۱- چنانچه واحد های بررسی کننده از جمله واحد پایش اسناد، واحد سگ های مواد یاب یا واحد ایکس ری در اثنای بازرسی های خود متوجه جاسازی سایر کالاهای مغایر با اسناد یا ممنوعه شوند، مکلف اند مراتب را بصورت مکتوب به مقامات مافوق گزارش نمایند.
- ۲- در صورت کشف هر گونه ماده مخدر، روان گردان ها و پیش سازها، مطابق روند تشریح شده در شیوه نامه پاداش کاشفان گمرک جمهوری اسلامی ایران اقدام لازم انجام خواهد شد.
- ۳- چنانچه وسیله نقلیه مورد بررسی واجد شاخص های خطر بوده و به دلایل مختلف مشکوک به نظر می رسد، اما واحد های بررسی کننده از جمله واحد بررسی اسنادی، واحد ایکس ری و واحد سگ های مواد یاب موفق به کشف جاسازی نشده اند، لازم است قبل از ترخیص کالا، مراتب به مرکز مبارزه با جرائم سازمان یافته و یا پلیس مبارزه با مواد مخدر آن حوزه منعکس و درخواست گردد که موضوع با دقت بالاتر مورد بررسی قرار گیرد.
- ۴- در صورت درخواست راننده به کنترل توسط دستگاه ایکس ری و سگ های مواد یاب، درخواست راننده اخذ و اقدامات کنترلی با حداکثر حساسیت انجام خواهد شد.
- ۵- بسیار مهم و حائز اهمیت است که آیا صاحب کالا، محموله را با کارت بازرگانی خود و یا کارت بازرگانی دیگر ترخیص کاران اظهار نموده است.
- ۶- اعتبار سنجی دقیق فرستندگان کالا به لحاظ سابقه همکاری فیمابین آنان و شرکت های حمل و نقل بین المللی و همچنین داشتن اطلاعات از نشانی دقیق، کارت بازرگانی مورد استفاده و کارت ملی برای شخصیت های حقیقی و شناسه ملی برای شرکت های حقوقی واجد اهمیت است.

۷- لازم است که احتمال سوء استفاده از تسهیلات اعطایی به کارگزاران و صادر کنندگان خوشنام و نیز امکان دخل و تصرف در محموله صادراتی در نظر گرفته شود.

۸- بررسی دقیق تایرها، لولاها، محفظه سوخت، کابین راننده پلاک و ... که ممکن است در جاسازی مواد مخدر به کار بروند.



گمرک جمهوری اسلامی ایران
شهریور ۱۴۰۳

محمد رضوانی فر معاون وزیر و رئیس کل گمرک جمهوری اسلامی ایران	ابراهیم نقدی معاون حقوقی و نظارت	مسعود ولی زاده مدیرکل مرکز مبارزه با جرائم سازمان یافته	نعمت اله موموندی معاون مرکز مبارزه با جرائم سازمان یافته



گمرک جمهوری اسلامی ایران

شیوه نامه

کاری کمیسیون رسیدگی به
اختلافات گمرکی



سال ۱۴۰۳

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

مقدمه	۴
فصل ۱- تعاریف	۵
فصل ۲- مستندات قانونی	۵
فصل ۳- ساختار و وظایف دبیرخانه	۶
فصل ۴- طرز تشکیل جلسات کمیسیون	۷
فصل ۵- جلسه فوق العاده و خارج از نوبت کمیسیون و موارد تشکیل آن	۸
فصل ۶- ترتیب ارجاع پرونده به کمیسیون	۹
فصل ۷- ترتیب رسیدگی در کمیسیون بدوی	۱۰

رضا گلی (رئیس کمیسیون رسیدگی به اختلافات گمرکی - شعبه دو)	حسن علیدوستی (رئیس کمیسیون رسیدگی به اختلافات گمرکی - شعبه یک)	عبدالمجید دهقانیان (مدیر کل دفتر ارزش)	عبدالرضا غلامی (مدیر کل دفتر تعرفه)
علی اکبر شامانی (مدیر کل دفتر صادرات)	علیرضا صدری خواه (مدیر کل دفتر واردات)	ابراهیم نقدی (معاون حقوقی و نظارت)	فرود عسگری (معاون امور گمرکی)
محمد رضوانی فر معاون وزیر اقتصاد و رئیس کل گمرک جمهوری اسلامی ایران			

مقدمه

هدف از تدوین این شیوه نامه، تبیین نحوه تشکیل و رسیدگی به پرونده های اختلافی فیما بین گمرک و صاحبان کالا است. در این شیوه نامه ، چگونگی ارجاع پرونده از سوی دفاتر ستادی ذیربط به کمیسیون ها و همچنین آئین رسیدگی در کمیسیون ها تشریح گردیده است.



فصل ۱- تعاریف

عبارات و اصطلاحاتی که در این شیوه نامه کاری به کار رفته دارای معانی زیر می باشد:

- **کمیسیون:** کمیسیون رسیدگی به اختلافات گمرکی
- **کمیسیون تجدید نظر:** کمیسیون تجدید نظر رسیدگی به اختلافات گمرکی
- **قانون امور گمرکی:** قانون مصوب ۱۳۹۰
- **آئین نامه اجرایی قانون امور گمرکی:** آئین نامه مصوب ۱۳۹۱
- **واحدهای ستادی:** دفاتر ستادی گمرک ایران که مسئولیت ارجاع پرونده های اختلافی به کمیسیون رسیدگی به اختلافات گمرکی را به عهده دارند.
- **دبیرخانه:** دبیرخانه اداره امور کمیسیون ها

فصل ۲- مستندات قانونی

مواد ۱۴۴ الی ۱۴۹ قانون و ۲۰۹ الی ۲۱۸ آئین نامه و مواد ۶۷ الی ۸۳ قانون آئین دادرسی مدنی مصوب سال ۱۳۷۹ در بحث ابلاغ .



فصل ۳ – ساختار و وظایف دبیرخانه

وظایف دبیرخانه به شرح زیر می باشد:

- ۱) اطلاع رسانی و دعوت از اعضاء جهت انتخاب رئیس و نایب رئیس کمیسیون بدوی که باید از ۱۰ روز قبل از تاریخ برگزاری انتخابات اعلام شود.
- ۲) انتصاب رئیس و نائب رئیس کمیسیون تجدید نظر مطابق تبصره ۲ ماده ۲۱۰ آئین نامه اجرایی قانون امور گمرکی به عمل خواهد آمد.
- ۳) تهیه و جمع آوری گزارشهای آماری.
- ۴) صدور دعوت نامه برای مؤدی.
- ۵) اعلام موارد موضوع ماده ۱۴۷ قانون از جمله بازنشستگی ، استعفا ، انتقال به سازمانهای دیگر و ...
- ۶) اعلام تاریخ پایان دوره عضویت کلیه اعضای کمیسیون دو ماه پیش از اتمام دوره آنان.





فصل ۴ - طرز تشکیل جلسات کمیسیون

- ۱- پس از اعلام رسمیت جلسه توسط رئیس کمیسیون و ذکر اسامی حاضرین اعم از اصلی و علی‌البدل، جابجایی ترکیب اعضاء تا پایان جلسه ممکن نخواهد بود. ورود اعضاء کمیسیون بدوی جهت تکمیل نفرات به تعداد مقرر در قانون پس از اعلام رسمیت جلسه و قبل از رأی‌گیری امکان‌پذیر می‌باشد. جلسات کمیسیون بدوی با حضور حداقل شش نفر از اعضاء رسمیت می‌یابد، چنانچه در زمان مذاکرات و قبل از رأی‌گیری اعضای بیشتری حضور پیدا کنند می‌توانند در رأی‌گیری شرکت نمایند. جلسات کمیسیون تجدیدنظر با حضور تمامی اعضا رسمیت می‌یابد.
- ۲- حضور نماینده واحد ارجاع دهنده پرونده اختلافی در جلسات کمیسیون ها با درخواست واحد ذیربط و با موافقت رئیس کمیسیون امکان‌پذیر می‌باشد.
- ۳- در صورت کثرت پرونده‌های ارجاعی، رئیس کمیسیون می‌تواند با هماهنگی با اعضاء اصلی و علی‌البدل جلسات کمیسیون را در دو نوبت کاری صبح و بعد از ظهر تشکیل دهد.





فصل ۵ – جلسه فوق العاده و خارج از نوبت کمیسیون و موارد تشکیل آن

موارد ذیل خارج از نوبت رسیدگی می گردد:

- (۱) موضوعات ارجاعی از طرف رئیس کل گمرک در اجرای تبصره ۶ ماده ۱۴۴ قانون.
- (۲) پرونده های مورد اختلاف که قبل از ترخیص به کمیسیون ارجاع شده.
- (۳) پرونده هایی که قسمتی از کالا جهت تعیین تکلیف مورد اختلاف در گمرک محل نگهداری شده.
- (۴) پرونده های موضوع ماده ۷ قانون.
- (۵) پرونده هایی که مبلغ مورد اختلاف آنها ۵.۰۰۰.۰۰۰.۰۰۰ ریال یا بیشتر بوده که با اخذ سپرده یا ضمانت نامه بانکی و هر نوع تضمین دیگر ترخیص شده است (اصلاح سقف مبلغ با رعایت ماده ۱۵۶ قانون امکان پذیر است).
- (۶) مطالبه نامه های کسر دریافتی صادره بازبینی وصول نشده با مبلغ اختلاف ۵.۰۰۰.۰۰۰.۰۰۰ ریال و بیشتر.
- (۷) استعلام تعرفه کالا موضوع ماده ۴۳ قانون.
- (۸) اختلافات ناشی از تعیین ارزش کالاهای توقیف شده به ظن قاچاق با درخواست مرجع رسیدگی.
- (۹) اختلافات ناشی از مقررات مربوط به کالاهای همراه مسافر و لوازم منزل.





فصل ۶ - ترتیب ارجاع پرونده به کمیسیون

ثبت اطلاعات در سامانه جامع کمیسیون و تکمیل پرونده به شرح ذیل:

- ۱- تهیه گزارش مشروح گمرک به تفکیک هر اظهارنامه و اظهارنظر صریح و روشن در خصوص موارد و دلایل عنوان شده مودی، تکمیل و ثبت اطلاعات در سامانه در چارچوب تعیین شده.
- ۲- ارسال درخواست صاحب کالا یا نماینده قانونی وی به انضمام اظهارنامه، اسناد و مدارک، مطالبه نامه کسر دریافتی ابلاغ شده (حسب مورد) جهت ارجاع پرونده به کمیسیون.
- ۳- ارائه مستندات قانونی (قوانین، مقررات، بخشنامه ها، دستورالعمل ها و...) جهت اثبات ادعا و نظرات ارائه شده.
- ۴- تعیین دقیق مبلغ اختلاف، مبلغ ریالی بیش بود ارزش، براساس استنباط واحدهای ستادی به همراه ریز محاسبات مربوطه.
- ۵- اعلام زمان دقیق بروز اختلاف: قبل از ترخیص، پس از صدور پروانه قبل از خروج کالا، بعد از ترخیص در بازبینی گمرک محل، بازبینی گمرک ایران و یا در مهلت مقرر در ماده ۱۴۳ قانون.
- ۶- تعیین وضعیت کالای مورد اختلاف (ترخیص شده به صورت کامل یا درصدی یا بخشی از کالا، یا موجود در گمرک).
- ۷- در صورت ترخیص کالا با اخذ سپرده ضمانت نامه بانکی یا هر نوع تضمین دیگر، وجوه دریافتی در گزارش ارسالی، مشخص و درج گردد.
- ۸- در اجرای ماده ۴۳ قانون برای استعلام تعرفه، واحد ستادی ذیربط گمرک مکلف است علاوه بر گزارش، فرم مشخصات کامل کالا را تهیه و تکمیل و به کمیسیون ارسال دارد. در این مورد کمیسیون تمام مشخصات مزبور را پس از تطبیق و تأیید در رأی صادره منعکس می نماید.
- ۹- موارد اختلاف دارای وحدت موضوع و صاحب کالا، حسب تقاضای مودی یک جا قابل ارجاع به کمیسیون می باشد.



فصل ۷- ترتیب رسیدگی در کمیسیون های بدوی و تجدید نظر

الف) مقدمات طرح پرونده :

- ۱- بررسی پرونده توسط کارشناس امور گمرکی دبیرخانه صورت پذیرد و در صورت مشاهده نقص پرونده با تأیید رئیس کمیسیون ها جهت رفع نقص به واحدهای ستادی ذیربط اعاده می گردد.
- ۲- تهیه خلاصه گردش کار پرونده توسط کارشناس امور گمرکی یا هر یک از اعضاء کمیسیون ها.
- ۳- بررسی و احراز هویت صاحب کالا یا نماینده وی با بهره گیری از روش های متداول و بانک های اطلاعاتی توسط کارشناس امور گمرکی، دبیر یا رئیس/ نائب رئیس کمیسیون هر یک از اعضاء کمیسیون با رعایت مقررات مربوطه جهت حضور در کمیسیون.
- با درخواست مؤدی یا نماینده قانونی وی و موافقت رئیس کمیسیون ها حضور کارشناس فنی همراه برای توضیحات تخصصی امکان پذیر است.
- ۴- ابطال تمبر مالیاتی توسط وکیل قانونی اشخاص شرکت کننده در جلسه کمیسیون ها.

ب) طرح در جلسه کمیسیون ها:

- ۱- با اعلام رسمیت جلسه توسط رئیس کمیسیون، طرح پرونده (قرائت گزارش گمرک، خلاصه پرونده، دلایل ذکر شده درخواست ذینفع، اسناد، اوراق مؤثر).
- ۲- اعلام کفایت مذاکره به پیشنهاد رئیس کمیسیون و تأیید اکثریت اعضاء بلافاصله نسبت به اصل موضوع اخذ رأی به عمل می آید، انشای رأی با تأیید اکثریت اعضاء میسر خواهد بود.
- ۳- هرگاه در موضوعی اکثریت لازم حاصل نگردد آن مورد و همچنین پرونده های اعاده شده پس از اجرای قرار در اولین یا دومین جلسه عادی بعدی مجدداً مطرح و مورد رسیدگی و اخذ رأی قرار می گیرد.
- ۴- در صورت صدور رأی کمیسیون بدوی به ضرر صاحب کالا، می تواند (با رعایت حد نصاب مندرج در تبصره ۴ ماده ۱۴۴ قانون امور گمرکی) ظرف مدت ۲۰ روز پس از ابلاغ رأی جهت رسیدگی در کمیسیون تجدید نظر، اعتراض خود را به گمرک ذیربط ارائه نماید.



ج) نحوه بررسی مجدد پرونده پس از وصول پاسخ استعلام یا اجرای قرار:

۱- پاسخ هرگونه استعلام یا توضیح نسبت به رأی قرار صادره که از سوی واحدهای ستادی یا مرجع دیگری به کمیسیون ارسال می گردد، صرفاً با طرح موضوع در جلسه رسمی در صورت امکان با حضور اعضاء امضاء کننده رأی و در غیر این صورت اعضاء حاضر در جلسه میسر خواهد بود.

۲- طرح پرونده های عدم اکثریت و غیابی و پرونده هایی که پس از اجرای قرار اعاده می شود با قرائت گزارش گمرک، قرار صادره و پاسخ قرار و خلاصه پرونده لایحه دفاعیه و درخواست صاحب کالا و سایر اوراق مؤثر پرونده انجام می شود و صاحب کالا یا نماینده قانونی وی پس از اجرای قرار جهت دفاع از پرونده با ارائه درخواست می تواند در جلسه شرکت نماید.

***** در اجرای فصل ۹ پیوست کلی کنوانسیون تجدیدنظر شده کیوتو مصوب سال ۱۳۸۹ مجلس شورای اسلامی و پس از درج عبارت «ملاحظه شد» موضوع ماده ۲۱۷ آئین نامه، آرای کمیسیون ها به نحو مقتضی منتشر می گردد.



گمرک جمهوری اسلامی ایران

