

بسمه تعالی



صندوق های بازنشستی ، پس انداز
و رفاه کارکنان صنعت نفت

رویه اجرایی

صدور معرفی نامه، گواهی کسر اقساط و کارسازی دستورات قضایی / ثبتی

(کد سند: ص ب ن اب / ار ۰۳ / ۱۴۰۳۰۲)

فصل اول: کلیات

ماده ۱: هدف

رویه اجرایی جاری با هدف تعریف و تبیین نحوه و شرایط صدور معرفی نامه و گواهی کسر اقساط جهت ارائه به نهادهای دارای صلاحیت و همچنین نحوه کارسازی دستورات قضایی / ثبتی وارده از سوی نهادهای مخاطب گواهی ها و مراجع ذی صلاح تدوین شده است.

ماده ۲: دامنه کاربرد

۱-۲- معرفی نامه

۱-۱-۲- کلیه بازنشستگان مستمری بگير فعال.

۲-۱-۲- کلیه بازماندگان بازنشسته متوفی مستمری بگير فعال.

۲-۲- گواهی کسر اقساط

۱-۲-۲- کلیه بازنشستگان و همسر/ همسران بازنشسته متوفی مستمری بگير فعال.

۲-۲-۲- صدور گواهی کسر اقساط برای مقرری بگیران هیأت تجدید نظر و همچنین بازماندگان ایشان مجاز نمی باشد.

۳-۲-۲- صدور گواهی کسر اقساط برای افراد محجور از طریق قیم و با اجازه اداره سرپرستی صورت می پذیرد.

۳-۲-۳- درخواست یا دریافت معرفی نامه و گواهی کسر اقساط می بایست صرفاً توسط شخص متقاضی یا نماینده قانونی وی صورت گرفته و مسئولیت نگهداری از آن بر عهده شخص تحویل گیرنده می باشد.

ماده ۳: تعاریف

۱-۳- معرفی نامه: نامه اداری رسمی که توسط صندوق خطاب به ادارات و موسسات مالی/ غیر مالی، دولتی/ خصوصی و داخلی/ خارجی، بر اساس درخواست متقاضی یا نماینده قانونی وی به نام یک فرد صادر می گردد. معرفی نامه صرفاً جهت معرفی فرد از لحاظ تایید عضویت بازنشسته/ بازمانده در صندوق صادر شده و هیچ تعهدی را برای صندوق ایجاب نمی کند.

۲-۳- گواهی کسر اقساط: نامه اداری رسمی که توسط صندوق خطاب به نهادهای معتبر و دارای صلاحیت، بر اساس درخواست متقاضی یا نماینده قانونی وی به نام یک فرد صادر می گردد. گواهی کسر اقساط، صندوق را متعهد به انجام اقدام/ اقدامات مشخص شده در متن ارائه شده در گواهی می نماید.

۳-۳- دستورات قضایی/ ثبتی: نامه اداری رسمی که از جانب مراجع قضایی ذی صلاح خطاب به صندوق به منظور توقیف/ کسر مبلغی/ مبالغی از مستمری/ مقرری بازنشسته یا بازمانده به دلایل مختلف ارسال می گردد.

۴-۳- نهاد مخاطب: سازمان/ موسسه/ بانک/ اداره یا هر نهاد دیگری که مطابق شرایط رویه اجرایی جاری می تواند مخاطب معرفی نامه یا گواهی کسر اقساط تلقی گردد.

فصل دوم: صدور و ابطال معرفی نامه و گواهی کسر اقساط

ماده ۴: تعهدات مالی تسهیلات مسکن

۱-۴- سقف تعهد مالی در گواهی کسر اقساط جهت تسهیلات مسکن از شبکه بانکی، برابر تسهیلات اعطایی از جانب بانک عامل بوده و فقط برای یک مورد صادر می گردد.

۲-۴- سقف تعهد مالی در گواهی کسر اقساط جهت تسهیلات مسکن ایثارگران از شبکه بانکی، در صورتی که متقاضی دارای معرفی نامه از بنیاد شهید و امور ایثارگران باشد، برابر تسهیلات اعطایی از جانب بانک عامل بوده و علاوه بر بند (۴-۱) برای یک مورد صادر می گردد.

ماده ۵: تعهدات مالی تسهیلات ازدواج

۱-۵- سقف تعهد مالی در گواهی کسر اقساط جهت تسهیلات ازدواج از شبکه بانکی برابر تسهیلات اعطایی از جانب بانک عامل بوده و به تعداد کلیه فرزندان و همسر ایشان صادر می گردد.
۲-۵- سقف تعهد مالی در گواهی کسر اقساط جهت تسهیلات ازدواج ایثارگران از شبکه بانکی در صورتی که متقاضی دارای معرفی نامه از بنیاد شهید و امور ایثارگران باشد، برابر تسهیلات اعطایی از جانب بانک عامل بوده و علاوه بر بند (۵-۱) برای کلیه فرزندان و همسر ایشان صادر می گردد.

ماده ۶: سایر تعهدات مالی

۱-۶- سقف تعهد مالی در گواهی کسر اقساط جهت ارائه به نهادهای ارائه دهنده تسهیلات (مطابق ماده ۹) برای تسهیلاتی بجز موارد مندرج در مواد (۴ و ۵)، معادل (۳۰) برابر اصل مستمری متقاضی می باشد.
۲-۶- در موارد مددکاری و خاص، سقف تعهدات مالی گواهی کسر اقساط موضوع بند (۶-۱) با تایید رییس منطقه صرفاً برای یک مرتبه حداکثر تا (۴۰) برابر اصل مستمری متقاضی قابل صدور می باشد.
۳-۶- حسب درخواست متقاضی امکان صدور گواهی کسر اقساط براساس اصل و فرع تسهیلات دریافتی وجود دارد.
۴-۶- چنانچه مبلغی برابر دستورات قضایی / ثبتی از مستمری متقاضی در حال کسر باشد، مبلغ مذکور از اصل مستمری وی کسر شده و مابه التفاوت به عنوان مرجع تعیین سقف تعهد موضوع بندهای (۶-۱ و ۶-۲) در نظر گرفته می شود.

ماده ۷: صدور گواهی جدید

۱-۷- صدور هرگونه گواهی کسر اقساط مازاد بر سقف تعهدی موارد مطروحه در مواد (۴، ۵ و ۶) ممنوع بوده و صدور گواهی کسر اقساط جدید در صورت تکمیل بودن سقف تعهد، منوط به ابطال گواهی / گواهی های قبلی است.
۲-۷- رعایت سقف تعهدی در هر یک از تسهیلات موضوع مواد (۴، ۵ و ۶) الزامی بوده و امکان جابجایی آن در هنگام ثبت در سامانه سما وجود ندارد.

ماده ۸: محدودیت صدور معرفی نامه و گواهی کسر اقساط

۱-۸- صدور معرفی نامه مشمول محدودیت تعداد نبوده و فاقد هرگونه الزام تعهدآور برای صندوق می باشد.
۲-۸- صدور گواهی کسر اقساط جدید برای متقاضیانی که سابقه فعال کسر اقساط بدلیل عدم پرداخت بدهی بانکی یا ضمانت دارند، تا زمان خاتمه کسر اقساط یا ارائه تسویه بدهی، مجاز نمی باشد.
۳-۸- در هنگام صدور گواهی کسر اقساط، مجموع کسور و تعهدات (بدهی های قابل کسر ماهیانه شامل اقساط تسهیلات مختلف، بدهی های اجرای ثبت و اجرای احکام، کسور مرتبط با کارت های اعتباری و اقساط بیمه خودرو) فرد در هنگام تقاضا نباید از (۵۰٪) دریافتی های ثابت ماهیانه وی (شامل اصل مستمری، سرانه های نقدی و کمک هزینه های عائله مندی و اولاد)، تجاوز نماید.

۴-۸- بدهی های مرتبط با احکام اجرایی / بدهی های اجرای ثبت که توسط مراجع ذیصلاح اعمال شده است، شامل بند (۸-۲) نمی شود.

۵-۸- چنانچه نیاز به اصلاح مبلغ گواهی کسر اقساط صادر شده وجود داشته باشد، می بایست اصل گواهی کسر اقساط قبلی تحویل نمایندگی گردد و نمایندگی نسبت به ابطال آن و صدور گواهی کسر اقساط با مبلغ مورد نظر اقدام نماید.

ماده ۹: مخاطبین گواهی کسر اقساط

صدور گواهی کسر اقساط صرفاً می تواند خطاب به یکی از نهادهای زیر باشد:

- ۱-۹- بانک ها و موسسات مالی و اعتباری دارای مجوز از بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران.
- ۲-۹- صندوق های قرض الحسنه دارای مجوز از بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران.
- ۳-۹- سایر نهادهای پولی و موسسات اعتباری معتبر دارای مجوز از بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران.
- ۴-۹- صندوق رفاه دانشجویی.
- ۵-۹- دانشگاه های سراسری، پردیس، آزاد، پیام نور و علمی و کاربردی.
- ۶-۹- کمیته امداد امام خمینی (ره) و سازمان بهزیستی.
- ۷-۹- صدور گواهی کسر اقساط خطاب به صندوق های قرض الحسنه محلی و خانوادگی و هر نوع فروشگاه اعم از تعاونی یا غیره ممنوع است.

ماده ۱۰: اعتبار گواهی

- ۱-۱۰- اعتبار معرفی نامه برابر یک ماه تقویمی از تاریخ صدور است.
- ۲-۱۰- اعتبار گواهی کسر اقساط در صورت عدم ابطال تا ارائه نامه تسویه نهاد مخاطب است.

ماده ۱۱: اصالت گواهی

معرفی نامه و گواهی های کسر اقساط می بایست با امضای رییس نمایندگی یا مقام بالاتر و ممهور به مهر صندوق و مشخصات نمایندگی باشد.

ماده ۱۲: پاسخ به استعلام

- ۱-۱۲- پاسخ به استعلام کتبی صحت گواهی های کسر اقساط می بایست به صورت برخط یا مکتوب مطابق فرم تایید شده صندوق صورت پذیرد.
- ۲-۱۲- پاسخ به استعلام شفاهی صحت گواهی های کسر اقساط در چارچوب مندرجات گواهی صادره شفاهاً بلامانع است.

ماده ۱۳: ابطال گواهی

- ۱-۱۳- زمانی می توان نسبت به ابطال گواهی کسر اقساط اقدام نمود که اصل گواهی صادره عودت گردد یا نهاد مخاطب گواهی مورد نظر، در پاسخ به استعلام نمایندگی بلا اثر شدن گواهی کسر اقساط را اعلام نماید.
- ۲-۱۳- مسئولیت اخذ تسویه رسمی از نهاد مخاطب گواهی کسر اقساط بر عهده متقاضی است.
- ۳-۱۳- در صورت فوت مستمری بگير/ بازمانده، گواهی کسر اقساط ابطال می شود.

فصل سوم - کارسازی تعهدات و دستورات قضایی / ثبتی

ماده ۱۴: شرایط کسر از مستمری

۱۴-۱- مستند به تبصره (۱) ماده (۹۶) قانون اجرای احکام مدنی، توقیف و کسر یک چهارم از حقوق بازنشستگی جایز است مشروط بر اینکه دین مربوط به شخص بازنشسته یا بازمانده باشد.

۱۴-۲- در موارد صدور رای از سوی مرجع ذیصلاح در خصوص توقیف/ کسر از مستمری بازنشسته/ بازمانده، مطابق دستور مرجع قضایی/ ثبتی اقدام خواهد شد.

۱۴-۳- در صورت عدم انجام تعهدات توسط متقاضی حسب اعلام نهادهای موضوع ماده (۹)، نمایندگی/ منطقه میبایست نسبت به اعلام و اخطار (مطابق فرم تایید شده صندوق) به متعهد در دو نوبت به فاصله زمانی ۱۰ روز (با ارائه رونوشت به نهاد مربوطه) اقدام نماید. متعهد طی این زمان فرصت دارد تا نسبت به ارائه تسویه یا ابطال گواهی کسر اقساط از آن نهاد/ مرجع اقدام نماید، در غیر این صورت نمایندگی/ منطقه نسبت به کسر تعهد انجام شده در گواهی کسر اقساط مطابق مفاد این رویه اجرایی تا تسویه کامل مبلغ بدهی اقدام خواهد نمود.

۱۴-۴- در صورت عدم وجود یا اشتباه بودن اطلاعات نشانی و برقراری ارتباط با متعهد، صندوق پس از سپری شدن مهلت (۲۰) روزه، مجاز به اقدام خواهد بود، لذا اطمینان از صحت و به روز بودن اطلاعات بر عهده متقاضی است.

۱۴-۵- در صورتی که بانک مسکن به دلیل عدم عمل به تعهدات از صندوق درخواست کسر اقساط نماید، نمایندگی/ منطقه درخواست مورد نظر را مانند سایر موارد در نوبت کسر قرار خواهد داد.

۱۴-۶- اقدام نسبت به گواهی های کسر اقساط صادره در زمان اشتغال، پس از تایید کارفرما صورت می پذیرد.

۱۴-۷- در صورت فوت بازنشسته/ بازمانده، کارسازی تعهد انجام شده در گواهی کسر اقساط ماخوذه توسط ایشان به بازماندگان مستمری بگير تسری پیدا نکرده و اجرای مفاد گواهی مورد نظر از سوی نهاد مربوطه صرفاً با حکم مرجع ذیصلاح مقدور می باشد. این موضوع برای کلیه گواهی های کسر اقساط صادره مجری است.

ماده ۱۵: تقدم ديون

۱۵-۱- احکام صادره در ارتباط با کسر نفقه معوقه زوجه نسبت به سایر بدهی های موضوع این رویه اجرایی در اولویت می باشد.

۱۵-۲- سایر دیون مطالبه شده از سوی نهادهای معتبر یا مرجع ذیصلاح، براساس تاریخ ثبت وصول به صندوق در نوبت کسر قرار خواهند گرفت.

۱۵-۳- چنانچه دینی طبق حکم وارده از سوی مرجع ذیصلاح دارای اولویت معرفی شود، نسبت به سایر دیون تقدم خواهد داشت و کارسازی آن خارج از نوبت صورت خواهد گرفت.

۱۵-۴- چنانچه احکام مختلفی از سوی مراجع ذیصلاح به صورت اولویت دار به نحوی وصول گردد که مجموع کسور بیش از یک چهارم اصل مستمری باشد، نمایندگی میبایست با آخرین مرجع مکاتبه نموده و ضمن اطلاع رسانی دیون در حال کسر اولویت دار، درخواست تجدید نظر نماید و در صورت عدم موافقت، مراتب میبایست به اطلاع مرجع ذی ربط دیگر رسانده شود. در هر حال صندوق راساً نمی تواند ترتیب اولویت را تعیین نماید.

ماده ۱۶: عدم امکان کارسازی

چنانچه به هر دلیلی امکان کارسازی گواهی کسر اقساط یا حکم مرجع ذیصلاح وجود نداشته باشد، مراتب می بایست به صورت مکتوب به نهاد متقاضی اطلاع رسانی گردد.

فصل چهارم - سایر موارد

ماده ۱۷: کارسازی مبالغ کسر شده

مبالغ کسر شده مطابق این رویه اجرایی به صورت یکپارچه از طریق معاونت امور مالی، بودجه و تامین منابع به حساب ذی نفعان اعم از نهاد یا فرد مشخص شده توسط گواهی کسر اقساط / مرجع ذیصلاح واریز می شود.

ماده ۱۸: بستر اجرایی

۱-۱۸- کلیه فرآیندهای اجرایی مرتبط با معرفی نامه، گواهی کسر اقساط و دستورات قضایی / ثبتی می بایست در بستر سامانه سما صورت پذیرد و هرگونه صدور معرفی نامه یا گواهی کسر اقساط خارج از این سامانه ممنوع است.

۲-۱۸- امکان ارائه درخواست صدور معرفی نامه یا گواهی کسر اقساط به صورت برخط از طریق سامانه سما یا مراجعه حضوری از طریق نمایندگی مقدور می باشد.

۳-۱۸- صدور اخطاریه ها می بایست از طریق سامانه سما صورت گرفته و سوابق در این سامانه ثبت گردد.

ماده ۱۹: مسئولیت اجرا

۱-۱۹- مسئولیت تهیه و اصلاح فرم ها و گواهی های مورد اشاره در این رویه اجرایی بر عهده معاونت امور بازنشستگی و رفاه با هماهنگی سایر واحدهای ذی ربط می باشد.

۲-۱۹- پیاده سازی و اجرای مفاد هر یک از مواد و بندهای رویه اجرایی جاری، حسب مورد بر عهده معاونت ها و مدیریت های ذی ربط است.

۳-۱۹- در خصوص موارد خاص و استثنایی که در این رویه اجرایی پیش بینی نشده است، با بررسی و ارائه گزارش و تأیید رئیس هیئت رئیسه اقدام خواهد شد.

ماده ۲۰: اصلاح و بروزرسانی

هرگونه اصلاح و بازنگری در این رویه اجرایی بنا بر پیشنهاد رئیس صندوق و تصویب رئیس هیئت رئیسه صورت می پذیرد.

ماده ۲۱: تصویب

رویه اجرایی صدور معرفی نامه، گواهی کسر اقساط و کارسازی دستورات قضایی / ثبتی صندوق های بازنشستگی، پس انداز و رفاه کارکنان صنعت نفت، مشتمل بر (۲۱) ماده و (۵۳) بند به تصویب رئیس هیئت رئیسه صندوق رسیده و پس از ابلاغ لازم الاجرا می باشد.