

دستورالعمل شرح وظایف و چگونگی تشکیل و اداره کمیسیون‌های تخصصی – مشورتی
اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی خراسان رضوی

فهرست:

- تعاریف ماده: ۱
- شکل‌گیری کمیسیون ماده: ۲-۸
- وظایف کمیسیون ماده: ۹-۱۳
- وظایف هیأت رئیسه کمیسیون ماده: ۱۴-۱۵
- وظایف دبیر کمیسیون ماده: ۱۶-۱۷
- بودجه کمیسیون ماده: ۱۸
- تشکیل جلسات کمیسیون ماده: ۱۹-۲۳
- دبیرخانه امور هماهنگی ماده: ۲۴-۲۶
- ارزیابی عملکرد کمیسیون‌ها ماده: ۲۷
- ماده پایانی ماده: ۲۸

در اجرای بند (د) ماده ۱۶ قانون اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی ایران و بند ۲-۴ آئین‌نامه تشکیل و نحوه فعالیت هیأت‌های نمایندگان اتاق ایران و شهرستان‌ها، دستورالعمل شرح وظایف و چگونگی تشکیل و اداره کمیسیون‌های تخصصی مشورتی اتاق خراسان رضوی با هدف ایجاد نظم و هماهنگی، بیان جزئیات و تسهیل اجرای قوانین، تعامل مثبت با افراد ذینفع، تعریف فعالیت‌ها و تفکیک مسئولیت‌ها و ارزیابی عملکرد کمیسیون‌ها، به شرح زیر در جلسه مورخ ۱۳۹۴/۳/۲۷ هیأت نمایندگان هشتم اتاق با ۲۸ ماده و ۱۲ تبصره به تصویب رسید.

تعاریف:

ماده ۱. در این شیوه‌نامه، از کلمات و عبارات اختصاری زیر استفاده می‌شود:

"اتاق" به‌جای اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی خراسان رضوی.

"هیأت نمایندگان" به‌جای هیأت نمایندگان اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی خراسان رضوی.

"هیأت رئیسه" به‌جای هیأت رئیسه اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی خراسان رضوی.

"کمیسیون" به‌جای کمیسیون مشورتی تخصصی اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی خراسان رضوی.

"مرکز تحقیقات" به‌جای مرکز تحقیقات و بررسی‌های اقتصادی اتاق خراسان رضوی.

"دبیرخانه" به‌جای دبیرخانه امور هماهنگی کمیسیون‌های تخصصی مشورتی اتاق خراسان رضوی.

شکل‌گیری کمیسیون:

ماده ۲. کمیسیون‌ها هسته‌های تخصصی - مشورتی اتاق هستند که طرف مشورت هیأت نمایندگان و هیأت رئیسه قرار می‌گیرند و محیط کسب‌وکار را در حوزه تخصصی خود پایش و گزارش‌ها و پیشنهادهای خود را به اتاق ارائه می‌کنند. هیأت رئیسه پس از اخذ نظر کمیسیون‌ها، نظر نهایی اتاق را تدوین و ابلاغ می‌کند.

ماده ۳. هر کمیسیون برای مدت دو سال تشکیل می‌شود و یک‌ماه قبل از پایان دوره، تصمیمات لازم جهت ابقاء یا لغو کمیسیون توسط هیأت نمایندگان صورت می‌پذیرد. با پایان مدت تصدی هیأت نمایندگان، مأموریت کمیسیون نیز پایان می‌یابد.

تبصره. حذف، ایجاد و یا ادغام کمیسیون‌ها، با پیشنهاد دبیرخانه، تأیید هیأت رئیسه و تصویب هیأت نمایندگان انجام می‌شود.

ماده ۴. هر کمیسیون دارای یک رئیس، یک نائب رئیس و یک دبیر خواهد بود. رئیس، نائب رئیس و دبیر کمیسیون به‌مدت دو سال تعیین خواهند شد و تجدید انتخاب آنها برای سال‌های بعد بلامانع است.

ماده ۵. رئیس و نائب رئیس کمیسیون توسط هیأت نمایندگان اتاق انتخاب و حکم آنها توسط ریاست اتاق ابلاغ می‌شود. نائب رئیس در غیاب رئیس کمیسیون، ریاست جلسات را بر عهده خواهد داشت.

تبصره ۱. اعضاء هیأت رئیسه کمیسیون شامل رئیس، نائب رئیس و دبیر کمیسیون می‌باشد.

تبصره ۲. هر یک از اعضاء هیأت نمایندگان فقط در هیأت رئیسه یک کمیسیون می‌توانند حضور داشته باشند.

ماده ۶. در صورت فوت، استعفاء و یا هر عذر غیرموجهی (با تشخیص هیأت رئیسه)، که بیش از ۳ ماه متوالی باعث غیبت رئیس یا نائب رئیس کمیسیون شود، مطابق ماده ۵ این دستورالعمل اقدام خواهد شد.

ماده ۷. کمیسیون‌ها از ترکیب حداقل ۱۵ عضو و حداکثر ۲۵ عضو از میان هیأت‌نمایندگان، اعضاء اتاق و فعالین اقتصادی تشکیل می‌شوند. اعضاء توسط هیأت‌رئیس کمیسیون به هیأت‌رئیس پیشنهاد و حکم آنها توسط ریاست اتاق ابلاغ می‌شود. هر یک از اعضاء کمیسیون‌ها می‌توانند حداکثر عضو دو کمیسیون اتاق باشند.

تبصره. شرایط انتخاب اعضاء کمیسیون‌ها، طی آیین‌نامه‌ای توسط کمیته منتخب هیأت‌نمایندگان تعیین و به تصویب هیأت‌رئیس خواهد رسید.

ماده ۸. ریاست اتاق یک نفر از اعضاء هیأت‌نمایندگان را به‌عنوان مسئول راهبری کمیسیون‌ها تعیین می‌نماید تا بر نحوه‌ی تشکیل و فعالیت کمیسیون‌ها نظارت نماید. مسئول راهبری کمیسیون‌ها، مسئولیت اخذ گزارش از دبیرخانه، بررسی آن‌ها و همچنین ارائه نتایج ارزیابی عملکرد کمیسیون‌ها (مطابق ماده ۲۷ این دستورالعمل) به جلسه هیأت‌نمایندگان را برعهده دارد.

تبصره. مسئول راهبری کمیسیون‌ها نباید عضو هیچ یک از هیأت‌رئیس کمیسیون‌ها باشد.

وظایف کمیسیون:

ماده ۹. وظایف کمیسیون‌های اتاق به شرح زیر می‌باشد:

۱. بررسی، اظهارنظر و تنظیم گزارش در خصوص موضوعات ارجاع شده به کمیسیون از طرف هیأت‌رئیس

۲. بررسی و چاره‌جویی مشکلات عام اعضاء اتاق در حوزه مربوط به کمیسیون و پیگیری جهت رفع آنها

۳. تبادل نظر در خصوص نحوه بهبود محیط کسب‌وکار در حوزه مربوط به کمیسیون، ارائه راهکارها و پیگیری موثر

۴. بررسی طرح‌ها، قوانین و لوایح، آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های مرتبط با فعالیت کمیسیون و ارائه نظر به دبیرخانه

ماده ۱۰. هر یک از کمیسیون‌ها در ابتدای هر سال، برنامه خود را طبق وظایف تعریف شده در این دستورالعمل، تنظیم و جهت تصویب هیأت‌رئیس به دبیرخانه ارائه خواهند نمود.

ماده ۱۱. به‌منظور پیشبرد کار، کمیسیون می‌تواند کارگروه‌هایی را با تصویب هیأت‌رئیس کمیسیون برای پیگیری موضوعات مشخص و برای مدت زمان معین تشکیل دهد و یکی از اعضاء یا مشاورین یا دبیر کمیسیون را مسئول پیگیری نماید.

ماده ۱۲. در صورتی‌که کمیسیون درباره‌ی یکی از موضوعات حیطه وظایف خود به پژوهشی نیاز داشته باشد، می‌تواند آن را از طریق دبیرخانه به مرکز تحقیقات اعلام نماید. مرکز تحقیقات موظف است پس از اخذ شرح خدمات مربوط به پژوهش از کمیسیون، گزارش لازم را توسط کارشناسان مرکز یا با برون‌سپاری در چارچوب مقررات و بودجه اتاق تهیه کند. مرکز تحقیقات موظف است حداکثر ظرف مدت دو هفته گزارش نحوه اقدام خود را از طریق دبیرخانه به کمیسیون اطلاع دهد.

تبصره. رئیس کمیسیون می‌تواند در موارد خاص، تا سقف ۱۰ درصد بودجه کمیسیون مستقیماً نسبت به ارجاع کار به کارشناسان با هماهنگی دبیر اتاق اقدام نماید.

ماده ۱۳. کمیسیون‌ها می‌توانند در چارچوب وظایف خود، از خدمات کارشناسی و مشاوره‌ای استفاده نمایند. این خدمات صرفاً منحصر به کارشناسان خارج از اتاق می‌باشد. پرداخت حق‌الزحمه خدمات کارشناسی و مشاوره‌ای هر کمیسیون، منوط به تصویب رئیس کمیسیون و از محل بودجه کمیسیون خواهد بود.

تبصره. کمیسیون‌هایی که از خدمات مشاوره کارشناسان استفاده می‌کنند، باید گزارش کارشناسی مکتوب مرتبط با دستور جلسات خود را پس از طرح در کمیسیون به دبیرخانه ارائه دهند.

وظایف هیأت رئیسه کمیسیون:

ماده ۱۴. وظایف هیأت رئیسه کمیسیون به شرح زیر است:

۱. ریاست جلسات کمیسیون
۲. تهیه برنامه پیشنهادی سالیانه کمیسیون و تصویب آن در کمیسیون
۳. رسیدگی به درخواست اظهار تمایل افراد غیرعضو به حضور در جلسات کمیسیون
۴. تنظیم دستور کار جلسات کمیسیون بر اساس اولویت و پیشنهادهای رسیده
۵. نظارت بر عملکرد دبیر کمیسیون
۶. شرکت در جلسات هماهنگی شورای روسای کمیسیونها
۷. ارائه گزارش عملکرد سالیانه کمیسیون در جلسه هیأت نمایندگان
۸. تشکیل کمیته‌های تخصصی زیر مجموعه کمیسیون
۹. شرکت در جلسات کمیسیون هم‌تراز در اتاق ایران و ارائه گزارش به دبیرخانه
۱۰. شرکت در کمیسیونها و جلسات مرتبط با موضوع کمیسیون در استان و ارائه گزارش به دبیرخانه

ماده ۱۵. اگر به علت عدم حضور اعضاء در کمیسیون و لغو عضویت آنها، اعضاء کمیسیون به کمتر از ۱۵ نفر کاهش یابد، هیأت رئیسه کمیسیون موظف است نسبت به ترمیم تعداد اعضای کمیسیون اقدام کند. در صورت عدم امکان ترمیم تعداد اعضای کمیسیون، تصمیم‌گیری در مورد تداوم فعالیت یا انحلال کمیسیون به هیأت نمایندگان محول خواهد شد.

وظایف دبیر کمیسیون:

ماده ۱۶. دبیر کمیسیون توسط دبیرخانه، پس از هماهنگی با رئیس کمیسیون انتخاب و با حکم دبیر اتاق منصوب می‌گردد. دبیر کمیسیون امور مربوطه را زیر نظر رئیس کمیسیون و هماهنگ با دبیرخانه انجام می‌دهد.

ماده ۱۷. وظایف دبیر کمیسیون تحت نظر رئیس کمیسیون به شرح زیر می‌باشد:

۱. تنظیم تقویم تشکیل جلسات عادی کمیسیون با هماهنگی دبیرخانه
۲. دعوت اعضا به جلسات کمیسیون
۳. انجام رای‌گیری در مورد تصمیمات متخذه در کمیسیون در صورت لزوم
۴. نظارت بر تنظیم صورت جلسات کمیسیون
۵. ارسال صورت جلسات و مصوبات کمیسیون به دبیرخانه تا حداکثر ۳ روز پس از تشکیل جلسه
۶. معرفی کارشناس یا کارشناسان مورد نیاز کمیسیون با تأیید رئیس کمیسیون به دبیرخانه
۷. ارجاع امور به منشی و کارشناسان کمیسیون در محدوده وظایف

۸. ارائه گزارش به دبیرخانه در خصوص اعضای از کمیسیون که لغو عضویت شده‌اند

۹. شرکت در جلسات هماهنگی ماهیانه دبیرخانه

۱۰. نظارت بر تهیه گزارشات کارشناسی مورد نیاز کمیسیون

۱۱. پیگیری انجام پروژه‌های تحقیقاتی مصوب کمیسیون

۱۲. ارائه گزارش شش ماهه و سالیانه از اقدامات کمیسیون به دبیرخانه

۱۳. تهیه برنامه کاری و پیگیری مصوبات کمیسیون

تبصره. دبیران کمیسیون‌ها نمی‌توانند همزمان در بیش از یک کمیسیون حضور داشته باشند.

بودجه کمیسیون:

ماده ۱۸. اتاق در بودجه‌های سالیانه خود مبلغی را برای استفاده کمیسیون‌ها از خدمات کارشناسی، مشاوره و سایر هزینه‌های جاری در نظر می‌گیرد و این بودجه را کتباً در ابتدای هر سال به دبیرخانه و رئیس کمیسیون اعلام می‌نماید. این مبلغ زیر نظر هیأت رئیسه کمیسیون و از طریق دبیر اتاق قابل استفاده خواهد بود.

تبصره ۱. بودجه پیشنهادی سالیانه کمیسیون‌ها در زمان تدوین بودجه سالیانه اتاق، توسط دبیرخانه و پس از دریافت نظرات کمیسیون‌ها و برنامه‌های آنها، به دبیر اتاق پیشنهاد می‌گردد و میزان آن بر مبنای وسعت حوزه فعالیت کمیسیون و عملکرد کمیسیون می‌باشد.

تبصره ۲. دبیر اتاق در پایان هر سال، گزارش مالی کمیسیون را به هیأت رئیسه اتاق و هیأت رئیسه کمیسیون ارائه خواهد نمود.

تشکیل جلسات کمیسیون:

ماده ۱۹. جلسات کمیسیون‌ها حداقل یک‌بار در ماه تشکیل می‌شود. زمان تشکیل جلسات عادی کمیسیون‌ها همه‌ساله در نخستین جلسه کمیسیون تعیین و به اطلاع کلیه اعضای کمیسیون می‌رسد.

ماده ۲۰. دعوتنامه جلسه همراه با ذکر دستور جلسه، باید حداقل سه روز قبل از برگزاری جلسه به‌طور کتبی و یا از طریق پست الکترونیک برای اعضاء ارسال گردد.

تبصره. دعوت به برگزاری جلسه فوق‌العاده کمیسیون با نظر رئیس کمیسیون می‌تواند یک روز قبل به‌عمل آید.

ماده ۲۱. جلسات کمیسیون‌ها حداقل با حضور نصف اعضاء و یکی از اعضاء هیأت رئیسه کمیسیون رسمیت خواهد یافت. تصمیمات هر کمیسیون با رأی موافق اکثریت نسبی حاضرین در جلسه معتبر خواهد بود.

ماده ۲۲. کمیسیون‌ها می‌توانند در چارچوب وظایف خود و در صورت لزوم، از افراد غیر عضو (مدیران و کارشناسان بخش دولتی و خصوصی) به‌عنوان میهمان و به‌منظور ارائه اطلاعات و نظر کارشناسی، بدون حق رأی دعوت نمایند.

ماده ۲۳. اگر هر یک از اعضاء کمیسیون در طول یک سال بدون عذر موجه و موافقت قبلی رئیس کمیسیون، در ۳ جلسه متوالی یا ۴ جلسه متناوب غیبت داشته باشد، به معنی مستعفی از کمیسیون تلقی می‌شود و جایگزین آن توسط رئیس کمیسیون معرفی خواهد شد.

دبیرخانه امور هماهنگی:

ماده ۲۴. برای انجام هماهنگی میان کمیسیون‌ها، پی‌گیری امور اداری و ارزیابی عملکرد کمیسیون‌ها، دبیرخانه امور هماهنگی کمیسیون‌ها تشکیل می‌شود. رئیس دبیرخانه با حکم رئیس اتاق منصوب می‌شود و زیر نظر دبیر اتاق انجام وظیفه خواهد کرد. وظایف دبیرخانه عبارت است از:

۱. بررسی و ارائه بودجه پیشنهادی سالیانه مورد نیاز کمیسیون‌ها به دبیر اتاق، پس از اخذ نظرات و برنامه‌های کمیسیون‌ها
۲. اخذ گزارش مستمر از دستور جلسات و مصوبات اقدام شده کمیسیون‌ها از دبیر کمیسیون
۳. اطلاع‌رسانی و تصویرسازی فعالیت‌های کمیسیون‌ها
۴. اطلاع‌رسانی و ارجاع طرح‌ها، لوایح، پیش‌نهادها و گزارش‌ها به کمیسیون‌ها جهت بررسی و اظهارنظر
۵. دریافت گزارشات کارشناسی از کمیسیون‌ها و ارائه به دبیر اتاق و مسئول راهبری کمیسیون‌ها
۶. انجام هماهنگی‌های لازم برای برگزاری جلسات کمیسیون‌ها بر اساس تقویم زمانی مصوب کمیسیون
۷. ارائه گزارش فصلی از ارزیابی عملکرد کمیسیون‌ها به دبیر اتاق و مسئول راهبری کمیسیون‌ها
۸. ارائه پیشنهاد بهبود عملکرد کمیسیون‌های تخصصی به دبیر اتاق، هیأت رئیسه کمیسیون و مسئول راهبری کمیسیون‌ها
۹. برگزاری جلسات شورای روسا (هر سه ماه) و شورای دبیران کمیسیون‌ها (هر ماه)
۱۰. پیشنهاد ایجاد، حذف و یا ادغام کمیسیون‌ها به دبیر اتاق و مسئول راهبری کمیسیون‌ها
۱۱. اعلام پرداخت حق‌الزحمه دبیران و کارشناسان کمیسیون‌ها، پس از تصویب رئیس کمیسیون و تأیید دبیر اتاق
۱۲. پیگیری خواسته‌های کمیسیون‌ها از واحدهای اجرایی اتاق

ماده ۲۵. به‌منظور ایجاد هماهنگی، کلیه مکاتبات کمیسیون‌ها، در چارچوب آئین‌نامه مکاتبات اتاق و از طریق دبیرخانه انجام خواهد شد.

ماده ۲۶. به‌منظور ایجاد هماهنگی، تبادل افکار برای تقویت کمیسیون‌ها و بررسی موضوعات مهم حوزه کاری کمیسیون‌ها، جلسه شورای رؤسای کمیسیون‌ها به‌صورت فصلی با رئیس اتاق و یا مسئول راهبری کمیسیون‌ها برگزار می‌شود. همچنین جلسه شورای دبیران کمیسیون‌ها هر دو ماه با دبیر اتاق برگزار می‌گردد. دبیری این جلسات با مدیر دبیرخانه است.

ارزیابی عملکرد کمیسیون‌ها:

ماده ۲۷. عملکرد کمیسیون‌ها بر اساس شاخص‌های کمی و کیفی به صورت مستمر، توسط کمیته سه نفره‌ای متشکل از مسئول راهبری کمیسیون‌ها، دبیر اتاق و مدیر دبیرخانه ارزیابی و نتایج آن به هیأت نمایندگان اتاق اعلام خواهد شد.

تبصره. در صورتی که عملکرد برخی کمیسیون‌ها ضعیف ارزیابی شود، هیأت رئیسه اتاق تصمیمات لازم را برای اصلاح عملکرد کمیسیون اتخاذ می‌نماید.

ماده ۲۸. دبیرخانه مسئول پیگیری اجرای مفاد این دستورالعمل می‌باشد و در پایان هر سال موظف است نسبت به بازبینی آن بر اساس نظرات کمیسیون‌ها اقدام و اصلاحات پیشنهادی را پس از تأیید کمیته سه نفره (مسئول راهبری کمیسیون‌ها، دبیر اتاق و رئیس دبیرخانه) از طریق دبیر اتاق به رئیس اتاق ارائه نماید.