

صور تجلسه شورای نظارت راهبردی کمیسیون ها

کد مدرک: CO-F07-

01

صفحه 1 از 2

دبیر جلسه: خانم خوش زیبان
ساعت شروع: ۸

رئیس جلسه: جناب آقای محمودی خراسانی
شماره جلسه: ۳ تاریخ برگزاری: ۱۴۰۲/۹/۱۳
ساعت خاتمه: ۱۰

دستورکار جلسه:

- ✓ هم اندیشی اهداف، برنامه ها و اولویت های کاری و نیازهای کمیسیون
- ✓ طرح سایر موضوعات مرتبط با عملکرد کمیسیون ها

کمیسیون مدیریت واردات و بازرگانی خارجی

❖ اهم موارد مطرح شده:

📌 نحوه برگزاری جلسات شورای راهبردی کمیسیون ها، هدف و دستورکارها

- ✓ زمان برگزاری جلسات شورای راهبردی -دوشنبه هر هفته از یک کمیسیون دعوت به عمل می آید.
- ✓ اعضای کمیسیون -انتخاب اعضای هیئت رئیسه و همچنین انتخاب اعضای کمیسیون بسیار مهم است که درست انتخاب شوند. از لحاظ تعداد حداکثر ۳۵ نفر و حداقل ۱۵ نفر باشند، از لحاظ ویژگی باید علاقمند، فعال و پیگیر باشند و حتی اگر کارت بازرگانی ندارند، حداقل تلاش شود کارت عضویت اتاق را داشته باشند.
- ✓ هدف جلسات شورای راهبردی- هدف از برگزاری جلسات ایجاد تعامل سازنده و اینکه اتاق چه کارهایی باید انجام دهد که بیشترین و بهترین خروجی ها را از کمیسیون ها داشته باشد و همچنین موانعی که بر سر راه است شناسایی شود و اتاق تسهیلگری نماید تا آن موانع مرتفع گردد.
- ✓ وظایف شورای راهبردی- بنابر آیین نامه؛ وظایف شورای راهبردی سیاست گذاری، تصمیم گیری، ایجاد هماهنگی و نظارت راهبردی بر فرایند تشکیل و فعالیت های کمیسیون های تخصصی است و مهمترین وظیفه اش هماهنگی و نظارت بر عملکرد کمیسیون های تخصصی است. یکی دیگر از وظایفی که شورای راهبردی بر عهده دارد این است که دوره های آموزشی و طرح های پژوهشی که در کمیسیون ها مصوب می شود مورد بررسی قرار دهد. در صورتی که مورد تایید باشد، از طریق مرکز آموزش یا مرکز پژوهش اتاق اجرایی می شود و در صورتی که از این دو طریق انجام پذیر نباشد با تایید دبیرکل اتاق برونسپاری می گردد.
- ✓ کمیته ها- نظرات کارشناسی خود را مکتوب و مستندسازی نمایند که قابل ارایه باشد.
- ✓ روابط- رابطه اتاق و کمیسیون ها باید دو جانبه باشد.
- ✓ اهداف و برنامه های کمیسیون ها- اهداف و برنامه های کمیسیون ها نباید غیر واقع بینانه باشد و بایستی بتوانند مشکلات روزمره را حل نمایند و قابل پیگیری باشند. همچنین تمام پیگیری ها و جلسات باید مکتوب و مستند سازی شود تا برای آیندگان باقی بماند.
- ✓ مصاحبه و مذاکرات- هر مصاحبه ای که صورت می گیرد باید به اطلاع اتاق رسانده شود.
- ✓ تلافی موضوعات کمیسیون ها- کمیسیون ها و روسای کمیسیون ها جلساتی را باهم داشته باشند و در این باره همفکری صورت گیرد که سبب جلوگیری از موازی کاری می شود.
- موضوعات مطرح شده توسط کمیسیون مدیریت واردات و بازرگانی خارجی-رئیس و نائب رئیس محترم کمیسیون به دغدغه ها، مشکلات و چالش هایی که در این حوزه وجود دارد، پرداختند و همچنین دبیر کمیسیون؛ عملکرد ۵ ماهه کمیسیون، گزارشات، جلسات و مذاکرات صورت گرفته توسط کمیسیون را ارائه نمودند.
- ✓ برای اتاق در این دوره سه بعد اصلی تعریف شده است: ۱-اتاق یک تشکل فراگیر باشد. ۲-اتاق یک تشکل تاثیرگذار بر محیط کسب و کار باشد. ۳- اتاق یک تشکل تسهیلگر باشد.

✓ درخواست اتاق از کمیسیون مدیریت واردات و بازرگانی خارجی -

- * گزارش جلساتی که در اتاق ایران شرکت می کنید را تهیه و به اطلاع امور کمیسیون ها برسانید.
- * کلیه مکاتبات از طریق کانال اتاق صورت پذیرد.
- * فرایند برگزاری جلسات کمیته ها و فعالیتهایشان در چارچوب دستورالعمل ها باشد و به اطلاع اتاق رسانده شود.
- * نامه هایی که به شما ارجاع داده می شود را پیگیری و پاسخ آنها را در قالب نامه گزارش دهید.
- * کمیته هایی که با موضوع کمیسیون تطابق ندارد حذف شود و کمیته هایی با عنوان یکسان با سایر کمیسیون ها به صورت مشترک تشکیل شود و در مورد کمیته ها تجدید نظر شود.
- * در دعوت از مدیران دولتی دقت کافی داشته باشید. یک مدیر از کانال های مختلف اتاق دعوت نشود.

صور تجلسه شورای نظارت راهبردی کمیسیون ها

کد مدرک: CO-F07-01
صفحه 2 از 2

رئیس جلسه: جناب آقای محمودی خراسانی
شماره جلسه: ۳ تاریخ برگزاری: ۱۴۰۲/۹/۱۳
دبیر جلسه: خانم خوش زبان
ساعت شروع: ۸
ساعت خاتمه: ۱۰

- * از مدیران در حد اختیارشان مطالبه کنید اگر خارج از توانشان مطالبه گری شود به جواب نخواهید رسید. موضوعات را بشناسید سطح بندی کنید و از مدیران استان در حد استان و سطح ملی را از کانال های ملی پیگیری نمایید.
- * همچنین حضور کمیسیون ها در دستگاه های دولتی به همین صورت باشد چون ممکن است موضوعات مطرح شده تداخل و گاهی نامرتب با موضوع یا تضاد داشته باشند. بنابراین کمیسیون مربوطه از قبل سرفصل ها را مشخص نماید و به اطلاع اتاق برساند تا با نظارت و هماهنگی جلسات شکل گیرد.
- * از طرح مسائل انفرادی اعضا اجتناب شود و پس از بررسی و کارشناسی در قالب مسائل عمومی مطرح و پیگیری نمایید.
- * یکی از رسالت های کمیسیون مدیریت واردات و بازرگانی خارجی اصلاح دیدگاه جامعه به بحث واردات است.
- * در پایان دوره ۲ ساله ، کمیسیون بایستی کارنامه موفقی از خود به جا بگذارد.

- ✓ **درخواست، انتقاد و پیشنهادات کمیسیون مدیریت واردات و بازرگانی خارجی**
- * حیطه اختیار کمیسیون و مجاری پیگیری مصوبات مشخص شود.
- * اخبار جلسات خارج از اتاق کمیسیون با بعد خبری بیشتری رسانه ای شود.
- * زمینه برگزاری جلسات مشترک با کمیسیون ها فراهم شود.
- * در خصوص بازرگانی داخلی از مسئولین اتاق اصناف دعوت بعمل خواهد آمد.

❖ مصوبات جلسه:

ردیف	شرح مصوبه	اقدامات مرتبط	مسئول اقدام	مهلت اقدام
۱	جهت تشکیل کمیته ها و عنوان آنها با امور کمیسیون ها هماهنگی لازم صورت گیرد.	پیگیری کمیسیون ها	دبیران کمیسیون ها	یک هفته
۲	فعالیت کمیسیون ها مکتوب و مستند سازی شود	مستندسازی اقدامات کمیسیون ها	دبیران کمیسیون ها	مستمر
۳	کمیسیون به عنوان یک موضوع اصلی بررسی فرآیند واردات در استان را ترسیم، بررسی و با سایر استان ها ی کشور مقایسه نماید و پیشنهادات تخصصی در رابطه با بهبود فرآیند و عملکرد دستگاههای مرتبط ارائه نماید	ارائه طرح پژوهشی و انجام پس از تایید اتاق	هیات رئیسه کمیسیون	شش ماه
۴	به منظور دعوت از مدیران ملی، مسائل و راهکارهای کارشناسی مرتبط با حوزه شناسایی و به امور کمیسیون ها جهت انجام اقدامات بعدی منعکس گردد.	پیگیری کمیسیون ها	دبیران کمیسیون	مستمر
۵	جهت برگزاری نشست با مدیران استانی در خارج از مجموعه اتاق، قبل از انجام هرگونه هماهنگی، مسائل قابل طرح شناسایی و به امور کمیسیون ها جهت بررسی ارائه گردد.	پیگیری کمیسیون ها	دبیران کمیسیون	مستمر

حاضرین:

جناب آقای محمودی خراسانی-مسئول شورای نظارت راهبردی کمیسیون های تخصصی اتاق مشهد

جناب آقای کبیر-دبیر کل اتاق مشهد

جناب آقای ابراهیمی- مشاور طرح و برنامه و برنامه هفتم توسعه اتاق مشهد

سرکار خانم خوش زبان-مدیر امور کمیسیون های تخصصی

جناب آقای با مشکی- رئیس کمیسیون مدیریت واردات و بازرگانی خارجی

جناب آقای قندچی- نایب رئیس کمیسیون مدیریت واردات و بازرگانی خارجی

سرکار خانم بهرام زاده-دبیر کمیسیون مدیریت واردات و بازرگانی خارجی

سرکار خانم سعیدی-کارشناس امور کمیسیون ها