

شیوه نامه چگونگی تشکیل و اداره شورای هماهنگی روسای اتاقهای سراسر کشور دوره دهم

در راستای بهره گیری از خرد جمعی در شناسایی، تحلیل و تبیین مسائل مبتلا به بخش خصوصی کشور در رابطه با منافع جمعی، صنفی و فردی اعضای اتاق ایران و نیز توسعه فرهنگ مشارکت و ایجاد هماهنگی، هم افزایی و همکاری فی مابین اتاقهای بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی شهرستان و اتاق ایران در تحقق مأموریتها و چشم اندازهای اتاق بازرگانی، شورای روسای اتاقهای سراسر کشور بر اساس ترتیباتی که در زیر می آید تشکیل و اداره خواهد شد.

تعاریف:

ماده ۱: در این شیوه نامه از کلمات و عبارات اختصاری زیر استفاده می شود.

"اتاق ایران" بجای اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی ایران
"اتاقها" بجای اتاقهای بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی شهرستان
"روسا" بجای روسای اتاقهای بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی شهرستان
"شورا" بجای شورای هماهنگی روسای اتاقهای بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی سراسر کشور
"هیئت رئیسه" بجای هیئت رئیسه اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی ایران
"دبیرخانه" بجای دبیرخانه شورای هماهنگی روسای اتاقهای بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی سراسر کشور

اهداف:

ماده ۲: هدف از شکل گیری شورا به شرح زیر است:

- انتقال تجارب اتاقها به یکدیگر و پرهیز از تصمیمات و عملیات موازی و یا متناقض در اتاقها
- ایجاد نهادی بمنظور همگرایی اتاقهای کشور در مواجهه با مسائل و مشکلات کلان اقتصادی
- نقد و بررسی قوانین مقررات آیین نامه ها بخشنامه ها و دستورالعملهای مرتبط با حوزه کسب و کار
- عارضه یابی مشکلات اقتصادی کشور و تبادل نظر بمنظور دستیابی به راهکارهای اجرایی برای حل و فصل مشکلات
- ایجاد وحدت نظر میان اتاقها درخصوص مسائل روز اقتصادی و موضوعات مرتبط با فضای کسب و کار داخلی و بین المللی در قالب اتاق بازرگانی و جلوگیری از بروز اظهارنظرهای متناقض پیرامون مسائل واحد
- یکسان سازی رویه های مالی و فرآیندهای اداری، اجرایی و وظیفه ای اتاق ایران و اتاقهای شهرستان و جلوگیری از سلیقه ای عمل نمودن در هر یک از اتاقها
- تبادل نظر در خصوص آخرین رویدادهای کشور و آخرین تحولات اقتصادی استانها
- ایجاد انسجام و وفای میان اتاق ایران و اتاقهای شهرستان درخصوص مسائل کلان مرتبط با جایگاه مشورتی اتاق بازرگانی بعنوان تشکل تشکلهای اقتصادی

- شورا می تواند افراد مورد نظر خود را جهت حضور در مجامع و شوراهایی که اتاق در آنها عضویت دارد، به هیئت رئیسه اتاق ایران پیشنهاد نماید.

ریاست و دبیرخانه شورا:

- ماده ۳** ریاست شورا بر عهده رئیس اتاق ایران خواهد بود و در صورت عدم حضور ایشان نواب رئیس ایشان در هیئت رئیسه به ترتیب عهده دار ریاست جلسه می باشند.
- تبصره ۱:** رئیس اتاق ایران وظیفه دارد جلسات را با توجه به شیوه نامه اداره نماید. در صورت عدم حضور ایشان، به ترتیب نواب رئیس عهده دار ریاست جلسه می باشند.

ماده ۴ منشی هیئت رئیسه بعنوان منشی شورا می باشد که عهده دارد موارد زیر می باشد:

- تنظیم دستور جلسات شورا و اختصاص وقت لازم به هر یک از موارد پس از تصویب موضوعات
- تبصره ۵:** منشی شورا بایستی با کسب نظر از هیئت رئیسه و موارد پیشنهادی قبلی ارائه شده توسط روسای اتاقها و تایید رئیس اتاق ایران و با هماهنگی دبیرخانه نسبت به تعیین دستور جلسات شورا اقدام نماید.
- تنظیم وقت برای موافقان و مخالفان موضوع ذیربط
 - مدیریت طرح مباحث در چهارچوب دستور جلسه.
 - بررسی و تایید صورتجلسات شورا و ارجاع به دبیرخانه شورا جهت اقدامات بعدی
 - ارائه گزارش از اقدامات صورت گرفته در راستای مصوبات جلسات پیشین شورا
 - انعکاس و پیگیری مصوبات شورا در هیئت رئیسه (عند الزوم)
 - نظارت بر عملکرد دبیرخانه شورا

ماده ۵ بمنظور اداره کلیه امور اجرایی برگزاری جلسات شورا و پیگیریهای لازم در این خصوص، معاونت امور استانها و تشکلهای بعنوان دبیرخانه شورا تعیین و معاون امور استانها بعنوان رئیس دبیرخانه خواهد بود که وظایف زیر را انجام می دهد:

- تنظیم تقویم برگزاری جلسات شورا
- تهیه دعوت نامه ها به همراه دستور جلسات پس از اخذ تایید از رئیس هیئت منشی شورا
- تنظیم صورتجلسات و مصوبات شورا و ارسال آن به اعضا پس از اخذ تاییدیه منشی شورا حداکثر تا یک هفته پس از جلسه
- اخذ موضوعات پیشنهادی از روسای اتاقها جهت طرح در جلساتی شورا
- پیگیری کلیه مصوبات شورا (از طریق کار کارشناسی درون واحد، ارجاع موارد خاص به هیئت رئیسه و یا سایر واحدهای اتاق ایران جهت اجرا) و تهیه گزارش اقدامات صورت گرفته و ارائه آن به منشی شورا جهت اقدامات بعدی

- تهیه گزارشات کارشناسی در خصوص دستور جلسات شورا
- ارجاع مصوبات شورا به اتاقها و پیگیری نتایج حاصله جهت تجمیع گزارشات و اقدامات صورت گرفته
- تهیه لیست حضور و غیاب روسا

تبصره ۱: کلیه دعوتنامه های شورا و نیز ارسال صورتجلسات و مصوبات جلسات با امضای رئیس دبیرخانه خواهد بود.

تبصره ۲: دعوتنامه های مربوط به حضور مدعوین، با امضاء رئیس اتاق ایران و یا متناسب با سمت مدعو، با امضای رئیس دبیرخانه ارسال خواهد شد.

نحوه تشکیل و اداره جلسات:

ماده ۶. ترکیب شورا به شرح زیر است:

- هیئت رئیسه اتاق ایران
- روسای اتاقهای بازرگانی صنایع معادن و کشاورزی سراسر کشور
- دبیر کل اتاق ایران (بدون حق رأی)
- معاون امور استانها و تشکلهای اتاق ایران و مدیران زیر مجموعه معاونت (بدون حق رأی)
- سایر مدیران، معاونین، مشاورین و مدعوین خارج از سازمان به تشخیص رئیس شورا+اتاق و با هماهنگی دبیرخانه با رعایت تبصره ۱ و ۲ ماده ۵ (بدون حق رأی)

ماده ۷: جلسات شورا با حضور اکثریت روسا (نصف+۱) و حضور رئیس و یا یکی از نواب رئیس (به ترتیب) تشکیل و رسمیت مییابد و تصمیمات متخذه با اکثریت نسبی آراء حاضرین (نصف+۱) معتبر خواهد بود.

ماده ۸: دعوت به جلسه شورا می بایست حداقل یک هفته پیش از جلسه بصورت مکتوب همراه با دستور جلسه مشخص به اطلاع اعضا برسد.

تبصره ۵: سقف زمان جلسات شورا حداکثر دو ساعت خواهد بود.

ماده ۹: جلسات شورای روسا، یک بار در ماه براساس تقویم زمانبندی مشخص برگزار میگردد.

تبصره ۱: تشکیل جلسه فوق العاده در شرایط زیر امکانپذیر خواهد بود:

- درخواست رئیس اتاق ایران
- درخواست هیئت رئیسه اتاق ایران
- درخواست یک سوم از روسای اتاقهای شهرستان

تبصره ۲: حسب ضرورت و بنا به تشخیص، شورا می تواند از مسئولین اجرایی کشور در حوزه های مرتبط با فضای کسب و کار بمنظور تبادل نظر و انتقال مشکلات فعالان اقتصادی در حوزه های مرتبط با رعایت تبصره (۲) ماده (۵) دعوت بعمل آورد.

تبصره ۳: تعیین اولویت دعوت از مهمانان جلسات بر اساس نظرات واصله از روسای اتاقها و نقطه نظرات هیئت رئیسه شورا اتاق صورت می پذیرد.

تبصره ۴: اعضا می بایست پیشنهادات خود را در خصوص طرح موضوعات در دستور جلسه شورا به دبیرخانه شورا بصورت مکتوب ارسال دارند.

تبصره ۵: دبیرخانه شورا کلیه پیشنهادات واصله جهت طرح در دستور جلسه را جمع بندی نموده و توسط منشی شورا در دستور جلسات بعدی قرار گیرد.

تبصره ۶: در مواقعی که رئیس شورا موضوعی را حائز ضرورت تشخیص دهد، میتواند برای قرار دادن آن در دستور همان جلسه از اعضای حاضر در جلسه تقاضای رأی نماید و با کسب رأی اکثریت نسبی آراء حاضر در جلسه، موضوع را در دستور قرار دهد.

ماده ۱۰: اعضای جلسه بایستی در صورت درخواست سخنرانی، درخواست خود را بصورت مکتوب (همراه با ذکر تقاضای صحبت بعنوان موافق / مخالف و نیز صحبت در خصوص هر یک از بخشهای دستور جلسه) پیش از برگزاری جلسه به دبیرخانه شورا ارائه دهند. بدیهی است اولویت سخنرانی با کسانی خواهد بود که بصورت مکتوب ثبت نام نموده اند.

تبصره ۱: اعضای که برای بیان مسائل فوری و اضطراری حداکثر تا یک ساعت پیش از شروع جلسه ثبت نام نمایند، میتوانند مطالب خود را در سه دقیقه مطرح نمایند. حداکثر تعداد مجاز افرادی که در هر جلسه می توانند ثبت نام نمایند پنج نفر خواهد بود.

تبصره ۲: ضرورت دارد کلیه سخنرانان مطالب خود را در چهارچوب دستور جلسه بیان دارند.

ماده ۱۱: هر جلسه به پنج بخش تقسیم می شود:

۱. بخش اول: افتتاح جلسه توسط رئیس اتاق و ارائه گزارش کلی در خصوص اقدامات صورت گرفته در اتاق ایران و مسائل روز اقتصادی (پانزده دقیقه)
۲. بخش دوم: ارائه گزارشی در خصوص اقدامات و پیگیری های بعمل آمده در خصوص مصوبات جلسه پیشین توسط منشی شورا و یا رئیس دبیرخانه شورا
۳. بخش سوم: طرح مباحث در خصوص دستور جلسه توسط سخنرانان (یک ساعت و پانزده دقیقه)
۴. بخش چهارم: طرح مباحث خارج از دستور و اخبار استانها توسط سخنرانان (سی دقیقه)
۵. بخش پنجم: پاسخ دهی به موارد مطروحه و جمع بندی مباحث توسط رئیس و هیئت رئیسه اتاق ایران (سی دقیقه)

تبصره ۵: چنانچه برخی اعضا درخواست سخنرانی در بخش چهارم را دارند ضرورت دارد درخواست مکتوب ثبت نام خود را با ذکر "سخنرانی خارج از دستور" به دبیرخانه شورا ارائه نمایند.

ماده ۱۲ چنانچه هر يك از روسا امکان حضور در جلسه شورا را ندارند مراتب عدم حضور خود را پيشتر با ذكر علت بصورت مکتوب به دبیرخانه شورا اعلام نمایند.

این شیوه نامه در ۱۲ ماده و ۱۵ تبصره در جلسه مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۲۹ شورای روسای اتاقهای سراسر کشور با اکثریت آراء تصویب گردید.