



**** شیوه نامه چگونگی تشکیل و اداره شورای هماهنگی رؤسای اتاقهای سراسر کشور دوره نهم ****

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 فیما بین اتاقهای بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی شهرستان در تحقق مأموریتها و چشم اندازهای اتاق ایران، شورای هماهنگی رؤسای اتاقهای سراسر کشور براساس 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 سراسر کشور
- "رؤسا" بجای رؤسای اتاقهای بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی سراسر کشور
- "شورا" بجای شورای هماهنگی رؤسای اتاقهای بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی سراسر کشور
- "هیأت رئیسه شورا" بجای هیأت رئیسه منتخب شورای هماهنگی اتاقهای بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی سراسر کشور
- "هیأت رئیسه اتاق ایران" بجای هیأت رئیسه اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی ایران
- "دبیرخانه" بجای دبیرخانه شورای هماهنگی رؤسای اتاقهای بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی سراسر کشور

اهداف:

ماده ۲. هدف از شکل گیری شورا عبارتست از؛

- 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 دستورالعمل های مرتبط با حوزه کسب و کار
- عارضه یابی مشکلات اقتصادی کشور و تبادل نظر بمنظور دستیابی به راهکارهای اجرایی برای حل و فصل مشکلات
- یکسان سازی رویه های موجود فیما بین و جلوگیری از سلیقه عمل نمودن در هر یک از اتاقها
- برگزاری جلسات و تبادل نظر براساس منطقه بندی مصوبه شورا و تقویت بدنه هر یک از مناطق در زمینه های مختلف
- برنامه ریزی و هماهنگی جهت اعزام و پذیرش هیأت های تجاری و اقتصادی استانها با هماهنگی معاونت بین الملل اتاق ایران

- ایجاد وحدت نظر میان اتاقها درخصوص مسائل روز اقتصادی با هدف جلوگیری از بروز اظهارنظرهای متناقض پیرامون مسائل واحد
- تبادل نظر درخصوص آخرین رویدادهای کشور و آخرین تحولات اقتصادی استانها
- ایجاد انسجام و وفاق میان اتاق ایران و اتاقهای شهرستان
- آموزش و برگزاری دوره های آموزشی و ارتقای سطح دانش رؤسا
- شورا می تواند افراد موردنظر خود را جهت حضور در مجامع و شوراهایی که اتاق در آنان عضویت دارد، به هیأت رئیسه اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی ایران پیشنهاد نماید.

ریاست و دبیرخانه شورا:

- ماده ۳.** هیأت رئیسه شورا متشکل از پنج نفر خواهد بود که ریاست آن برعهده رئیس اتاق ایران (عضو ثابت) است. سایر اعضای هیأت رئیسه شورا در نخستین نشست شورا از میان رؤسا با اکثریت آراء برای مدت یکسال انتخاب خواهند شد. ترتیب چهار نفر مذکور بدین شرح است؛ دو نفر نایب رئیس، منشی و عضو هیأت رئیسه.
- 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.
- تبصره ۲:** در نخستین جلسه سالانه در طول دوره، نسبت به انتخاب اعضای هیأت رئیسه شورا (به استثنای عضو ثابت) اقدام مقتضی صورت خواهد پذیرفت. هیأت رئیسه شورا (به استثنای رئیس) نمی توانند بیش از دو دوره متوالی عهده دار سمتهای مذکور باشند.

ماده ۴. منشی شورا عهده دار موارد زیر می باشد؛

- تنظیم دستور جلسات شورا و اختصاص وقت لازم به هریک از موارد پس از تصویب موضوعات
- تبصره:** منشی شورا بایستی با کسب نظر از هیأت رئیسه شورا و تأیید 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 تأیید 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 هیأت رئیسه (عندالزوم)

- ماده ۵.** بمنظور اداره کلیه امور اجرایی برگزاری جلسات شورا و پیگیری های لازم در این خصوص، معاونت استانهای اتاق ایران بعنوان دبیرخانه تعیین و معاونت استانها بعنوان رئیس دبیرخانه خواهد بود که وظایف زیر را انجام می دهد؛

- تنظیم تقویم برگزاری جلسات شورا

- تهیه دعوتنامه ها به همراه دستور جلسات پس از اخذ تأیید رئیس و یا منشی شورا

- تنظیم صورتجلسات و مصوبات شورا و ارسال آن به اعضا پس از اخذ تأییدیه منشی شورا حداکثر تا یک هفته

پس از جلسه

- پیگیری کلیه مصوبات شورا (از طریق کار کارشناسی درون واحد، ارجاع موارد خاص به هیأت 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
- بررسی، پیگیری تا حصول نتیجه مصوبات شورا در هر جلسه
- ارجاع مصوبات شورا به اتاقها و پیگیری نتایج حاصله جهت تجمیع گزارشات و اقدامات صورت گرفته
- ثبت و ضبط کامل مذاکرات جلسه به همراه مصوبات آن
- تهیه لیست حضور و غیاب رؤسا

تبصره ۱: کلیه دعوتنامه‌های شورا و نیز ارسال صورتجلسات و مصوبات جلسات با امضای رئیس دبیرخانه خواهد بود.
تبصره ۲: دعوتنامه‌های مربوط به حضور مدعوین، با امضای رئیس اتاق ایران و یا بالتبع درجه و سمت مدعو، با امضای رئیس دبیرخانه ارسال خواهد شد.

نحوه تشکیل و اداره جلسات:

ماده ۶. ترکیب شورا به شرح زیر است؛

- هیأت رئیسه شورا
- هیأت رئیسه اتاق ایران
- رؤسا
- دبیرکل اتاق ایران (بدون حق رأی)
- رئیس و همکاران دبیرخانه (بدون حق رأی)
- سایر مدیران، معاونین، مشاورین و مدعوین خارج از سازمان به تشخیص هیأت رئیسه شورا و با هماهنگی دبیرخانه با رعایت تبصره ۱ و ۲ ماده ۵ (بدون حق رأی)

ماده ۷. جلسات شورا با حضور اکثریت رؤسا (نصف+۱) و حضور رئیس و یا یکی از اعضای هیأت رئیسه شورا (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 می‌بایست حداقل یک هفته پیش از جلسه بصورت مکتوب همراه با دستور جلسه مشخص از طریق دبیرخانه به اطلاع اعضا برسد.

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

ماده ۹. جلسات شورای رؤسا، یک بار در ماه (یکشنبه آخر ماه) براساس تقویم زمانبندی مشخص، برگزار می‌گردد.

تبصره ۱: تشکیل جلسه فوق‌العاده در شرایط زیر امکانپذیر خواهد بود؛

- درخواست رئیس اتاق ایران
- درخواست هیأت رئیسه شورا
- درخواست یک سوم از رؤسا

تبصره ۲: حسب ضرورت و بنا به تشخیص، شورا می‌تواند از مسؤولین اجرایی کشور در حوزه‌های مرتبط با فضای کسب و کار بمنظور تبادل نظر و انتقال مشکلات فعالان اقتصادی در حوزه‌های مرتبط دعوت بعمل آورد.

تبصره ۳: تعیین اولویت دعوت از مهمانان جلسات براساس نظرات اعضای هیأت رئیسه شورا و تأیید رئیس اتاق ایران، صورت می‌پذیرد.

تبصره ۴: اعضا می‌بایست پیشنهادات خود را درخصوص طرح موضوعات در دستور جلسه شورا به دبیرخانه بصورت مکتوب در بازه زمانی مشخص ارسال نمایند.

تبصره ۵: دبیرخانه کلیه پیشنهادات واصله جهت طرح در دستور جلسه را جمع‌بندی و در جهت طرح دستور جلسات بعدی، در دسترس منشی و رئیس شورا قرار می‌دهد.

تبصره ۶: در مواقعی که رئیس و یا منشی 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 درخصوص هر یک از بخشهای صورتجلسه) پیش از برگزاری جلسه به دبیرخانه ارائه دهند. بدیهی است اولویت سخنرانی با کسانی خواهد بود که بصورت مکتوب ثبت نام نموده‌اند.

تبصره ۱: اعضایی 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 می‌توانند ثبت‌نام 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 چهار بخش تقسیم می‌شود؛

۱. بخش اول: افتتاح جلسه توسط رئیس شورا و ارائه گزارش کلی درخصوص اقدامات صورت گرفته در اتاق ایران و مسائل روز اقتصادی (پانزده دقیقه)

۲. بخش دوم: طرح مباحث درخصوص دستور جلسه توسط سخنرانان (یکساعت)

۳. بخش سوم: طرح مباحث خارج از دستور و اخبار استانها توسط سخنرانان (بیست و پنج دقیقه)

۴. بخش چهارم: پاسخ‌دهی به موارد مطروحه و جمع‌بندی مباحث توسط رئیس شورا و هیأت رئیسه شورا (بیست دقیقه)

تبصره ۵: چنانچه برخی اعضا درخواست سخنرانی در بخش سوم را دارند، ضرورت دارد درخواست مکتوب ثبت نام خود را با ذکر "سخنرانی خارج از دستور" بنا بر ماده ۱۰، به دبیرخانه ارائه نمایند.

ماده ۱۲: چنانچه هریک از رؤسا امکان حضور در جلسه شورا را ندارند، بایستی مراتب عدم حضور خود را پیش از زمان برگزاری جلسه، با ذکر علت بصورت مکتوب به دبیرخانه اعلام نمایند.

این شیوه نامه در ۱۲ ماده و ۱۵ تبصره در جلسه مورخ ۱۳۹۸/۰۵/۲۷ شورای هماهنگی رؤسای اتاقهای سراسر کشور با اکثریت آراء برای مدت یکسال تأیید گردید و از این تاریخ، لازم‌الاجرا می‌باشد و بعد از اتمام مدت مجدداً مورد بررسی قرار خواهد گرفت.