

**آیین نامه اجرایی ترتیب انتخاب هیأت ریسه اتاق اصناف شهرستان،  
وظایف هیأت ریسه، طرز تشکیل جلسات، تعداد کمیسیون ها و سایر  
مقررات مربوط به اداره اتاق و حق الزحمه خدمات آنها  
(موضوع ماده ۳۶ قانون نظام صنفی)**

**تعاریف**

**ماده ۱- تعاریف:**

**قانون:** قانون نظام صنفی.

**اتاق اصناف :** اتاق اصناف شهرستان.

**اتحادیه:** اتحادیه صنفی شهرستان.

**داوطلبان:** داوطلبان عضویت در هیأت ریسه .

**انتخابات:** انتخابات هیأت ریسه.

**هیأت اجرایی:** هیأت اجرایی برگزاری انتخابات هیأت ریسه.

**هیأت ریسه :** هیأت ریسه اتاق.

**اجلاس:** اجلاس عمومی اعضای اتاق .

**انتخاب هیأت ریسه اتاق اصناف شهرستان**

**ماده ۲-** اتاق اصناف مرکب از رؤسای اتحادیه های صنوف تولیدی - خدمات فنی و توزیعی - خدماتی می باشد . اتاق در اولین جلسه هر دوره هیأت ریسه را برای مدت چهار سال انتخاب می کند . دو نفر از اعضای اصلی هیأت ریسه از بین صنوف تولیدی - خدمات فنی، دو نفر از صنوف توزیعی - خدماتی و یک نفر از حائزین اکثریت آرا انتخاب می شوند.

**ماده ۳-** دبیرخانه هیأت عالی نظارت موظف است دو ماه قبل از انقضای دوره قانونی هیأت ریسه مقدمات برگزاری همزمان انتخابات را حتی المقدور در سراسر کشور با ارایه برنامه زمان بندی شده فراهم نماید. کمیسیون های نظارت موظفند بر این اساس دستور برگزاری انتخابات را به هیأت اجرایی صادر نمایند تا انتخابات در مهلت مقرر برگزار گردد.

**ماده ۴-** به منظور برگزاری انتخابات، هیأت اجرایی زیر نظر رییس کمیسیون نظارت و با ترکیب نمایندگان دستگاه های زیر تشکیل و تصمیمات آن با اکثریت آرا معتبر می باشد:

الف- سازمان یا اداره صنعت، معدن و تجارت ( به عنوان رییس).

ب- استانداري در مرکز استان و فرمانداري در ساير شهرستان ها .

ج- يك نفر از بين اعضاي اتاق اصناف به انتخاب اجلاس، مشروط بر اينكه فرد مذکور داوطلب انتخابات نباشد (در شهرستان هاي فاقد اتاق و يا در فرض داوطلب بودن كليه اعضا يك نفر معتمد صنفی دارای پروانه كسب به انتخاب كميسيون نظارت).

**تبصره ۱-** محل استقرار هيأت اجرائي در سازمان يا اداره صنعت، معدن و تجارت و محل اخذ رأي توسط هيأت اجرائي با همكاري اتاق اصناف تعيين مي گردد.

**تبصره ۲-** در صورت عدم حضور هريك از اعضا هيأت اجرائي، انتخابات تعطيل نمي گردد و عضو حاضر موظف است موضوع را به ريس كميسيون نظارت اعلام نمايد تا نسبت به تعيين جايگزين اقدام گردد.

**ماده ۵-** هيأت اجرائي موظف است پس از صدور دستور برگزاري انتخابات، نسبت به فراخوان ثبت نام (حاوي زمان، مكان ثبت نام و تعداد داوطلبان مورد نياز) اقدام و از داوطلبان دعوت نمايد تا ظرف يك هفته جهت ثبت نام اقدام كنند.

**تبصره ۱-** فراخوان ثبت نام فقط به روش هاي ذيل مجاز است (حداقل دو روش):

**الف-** ابلاغ آگهي به كليه روساي اتحاديه ها و اخذ امضاء از آنها.

**ب -** ارسال پيامك براي كليه روساي اتحاديه ها.

**ج-** انتشار آگهي در روزنامه كثرالانتشار محلي.

**تبصره ۲-** داوطلبان مكلفند با مراجعه به سامانه اصناف ( به نشاني [iranianasnaf.ir](http://iranianasnaf.ir)) و يا محل استقرار هيأت اجرائي نسبت به تكميل پرسشنامه (مطابق الگوي دبیرخانه هيأت عالی نظارت) و ارايه تصوير اعتبارنامه عضويت در هيأت مديره اتحاديه، شناسنامه و کارت ملي به انضمام عكس مورد نياز پرسنلي جهت ثبت نام اقدام نمايند.

**تبصره ۲-** تعداد داوطلبان ثبت نام شده نبايد کمتر از هفت نفر باشد. در غير اين صورت هيأت اجرائي مكلف است ظرف مدت يك هفته نسبت به تمديد مهلت ثبت نام مطابق مفاد اين ماده اقدام نمايد.

**ماده ۶ -** هيأت اجرائي موظف است پس از پايان ثبت نام نسبت به فراخوان برگزاري انتخابات (حاوي تاريخ، ساعت و محل اخذ رأي، تعداد اعضاي اصلي و علي البدل هيأت ريسه، اسامي داوطلبان به ترتيب حروف الفبا) اقدام نمايد.

**تبصره ۱-** فراخوان انتخابات نيز مطابق تبصره (۱) ماده (۵) اين آيين نامه خواهد بود.

**تبصره ۲-** انتخابات در دور اول با حضور حداقل دو سوم اعضا رسميت مي يابد. در صورت نرسيدن به حدنصاب، هيأت اجرائي مكلف است نسبت به فراخوان مجدد و برگزاري انتخابات با هر تعداد شركت كننده ظرف مدت ده روز اقدام نمايد.

## برگزاری انتخابات

### ماده ۷- وظایف هیات اجرایی در روز برگزاری انتخابات:

- ۱- صدور مجوز ورود به محل اخذ رأی برای برگزارکنندگان انتخابات توسط رییس هیات اجرایی.
  - ۲- جلوگیری از ورود کارکنان اتاق اصناف، اتحادیه ها و افراد غیرمرتبط به محل اخذ رأی.
  - ۳- الصاق فهرست اسامی داوطلبان به همراه عکس آنها با خط خوانا به ترتیب حروف الفبا و قبل از شروع رأی گیری در محل اخذ رأی.
  - ۴- باز و بسته و ممهور نمودن صندوق رأی خالی و یا استقرار صندوق شفاف و قابل رؤیت قبل از شروع رأی گیری در حضور جمع و درج این موضوع در صورتجلسه انتخابات .
  - ۵- تطبیق رأی دهندگان با فهرست اسامی رؤسای اتحادیه ها با رویت تصویر پروانه کسب یا کارت شناسایی معتبر هنگام اخذ رأی.
- تبصره-** وکالت برای دادن رأی ممنوع است.
- ۶- جلوگیری از هرگونه تبلیغات انتخاباتی در ساختمان محل اخذ رأی.
- تبصره-** در صورتی که به تشخیص هیات اجرایی به دلیل تنش، عدم امنیت و یا بروز حوادث غیر مترقبه برگزاری انتخابات غیر ممکن باشد می بایست با تنظیم صورتجلسه ای انتخابات را متوقف نموده و در اولین فرصت (حداکثر پانزده روز) نسبت به تجدید روز رأی گیری اقدام گردد.
- ۷- تمدید ساعت رای گیری (در صورت تشخیص هیات اجرایی) برای همان روز با تنظیم صورتجلسه.
  - ۸- باز نمودن صندوق، قرائت و شمارش آراء مأخوذه پس از پایان مهلت اخذ رأی و تنظیم صورتجلسه مشتمل بر تعداد آراء مأخوذه هر یک از داوطلبان در حضور آنان. (در صورت تمایل آنها)
  - ۹- اعلام نتیجه انتخابات مشتمل بر تعداد آراء مأخوذه به هر یک از داوطلبان. (در صورت تقاضای آنان)
  - ۱۰- ارسال صورتجلسه انتخابات به کمیسیون نظارت و اتاق اصناف .

## نحوه و کیفیت شمارش آراء

### ماده ۸- نحوه و کیفیت شمارش آراء:

- ۱- تعداد رأی دهندگان با آراء مأخوذه تطبیق و برگه های رای زاید بر تعداد تعرفه، به قید قرعه از کل برگه های رای کسر می شود. اما چنانچه تعداد آراء مأخوذه کمتر از تعداد رای دهندگان باشد نتیجه در صورتجلسه منعکس می شود.
- ۲- در صورتی که اسامی داوطلبان نوشته شده در برگ رأی بیش از تعداد داوطلبان باشد، اسامی اضافه از آخر خوانده نمی شود.

۳- در موارد ذیل برگه‌های رای باطل، لیکن جزء آراء مأخوذه محسوب و مراتب در صورتجلسه قید و برگه‌های مذکور ضمیمه صورتجلسه خواهد شد.

الف) آراء ناخوانا.

ب) همه اسامی مندرج در برگه رأی غیرداوطلب باشد.

ج) آراء سفید ریخته شده در صندوق.

۴- در صورتی که نام یک داوطلب در برگه مکرر نوشته شده باشد فقط یک رأی برای او محسوب می‌شود.

۵- در صورت تساوی آراء دو یا چند نفر از داوطلبان، انتخاب افراد مورد نیاز از بین آنها با توافق ذی نفعان و در غیر این صورت بوسیله قرعه‌کشی توسط هیات اجرایی در حضور آنان انجام می‌شود.

۶- در صورتی که نام خانوادگی دو یا چند نفر از داوطلبان یکی باشد و در برگه رأی فقط نام خانوادگی قید گردیده مجموع این گونه آراء به طور مساوی بین داوطلبان هم نام تقسیم و در مورد رأی یا آراء باقی مانده غیر قابل تقسیم به حکم قرعه عمل خواهد شد.

**ماده ۹-** هیات ریسه بر اساس اکثریت نسبی آراء مأخوذه توسط روسای اتحادیه های شهرستان به تعداد پنج نفر انتخاب می‌شوند و در صورت عدم اعتراض هریک از داوطلبان ( ظرف ۳ روز کاری پس از انتخابات) رییس کمیسیون نظارت یا نماینده وی ظرف پانزده روز از منتخبین دعوت می‌نماید تا با حضور هیات اجرایی، به صورت مخفی از میان خود یک نفر را به عنوان رییس، دو نفر به عنوان نایب رییس (اول و دوم)، یک نفر به عنوان دبیر و یک نفر به عنوان خزانه دار انتخاب کنند، رییس کمیسیون نظارت موظف است ظرف مدت ده روز نسبت به صدور اعتبارنامه آنان اقدام نماید.

**تبصره ۱ -** در صورت غیبت غیرموجه هریک از منتخبین در جلسه تعیین سمت (به تشخیص رییس کمیسیون نظارت) عدم حضور به عنوان انصراف تلقی شده و مطابق مقررات نفر علی البدل جایگزین می‌شود.

**تبصره ۲-** هیات اجرایی موظف است پس از برگزاری انتخابات و اتمام عمر قانونی هیات ریسه، حداکثر ظرف مدت سه روز با حضور اعضای هیات ریسه جدید و قدیم نسبت به تحویل اموال اتاق اعم از منقول و غیرمنقول و کلیه اسناد و مدارک طی صورتجلسه ای اقدام نماید.

**ماده ۱۰-** در صورت فوت، بیماری، محرومیت از حقوق اجتماعی، استعفاء، حجر یا عزل عضو و یا اعضای هیات ریسه، رییس کمیسیون نظارت یا نماینده وی موظف است با رعایت نصاب مقرر در ماده (۳۳) قانون از نفر علی البدل دعوت و نسبت به جایگزینی و تعیین سمت مطابق ماده (۹) این آیین نامه اقدام نماید.

در صورتی که علیرغم جایگزینی فرد یا افراد علی البدل، امکان رعایت نصاب مذکور فراهم نباشد، کمیسیون موظف است نسبت به برگزاری انتخابات مجدد حداکثر ظرف مدت بیست روز اقدام نماید.

**تبصره:** اعضای مستعفی در صورتی که به تشخیص کمیسیون نظارت به منظور اخلال در انتخابات استعفا داده باشند نمی توانند برای اولین انتخابات بعدی هیات ریسه داوطلب شوند.

## رسیدگی به شکایات

### ماده ۱۱- رسیدگی به شکایات داوطلبان نسبت به نحوه برگزاری انتخابات:

۱- چنانچه هر یک از داوطلبان نسبت به نحوه برگزاری انتخابات معترض باشند، می توانند ظرف سه روز کاری پس از انتخابات شکایت خود را کتبا و با ذکر دلیل به کمیسیون نظارت تسلیم نمایند.

۲- رئیس کمیسیون نظارت موظف است ضمن دستور توقف صدور اعتبار نامه منتخبین، موضوع را در اولین جلسه کمیسیون مورد رسیدگی قرارداد و نتیجه را به شاکی ابلاغ نماید.

۳- در صورت اعتراض شاکی به رأی کمیسیون نظارت، سازمان یا اداره صنعت، معدن و تجارت موظف است ظرف مدت سه روز کاری شکایت شاکی را به همراه گردش کار پرونده و مستندات آن از طریق سامانه الکترونیکی اصناف به دبیرخانه هیات عالی نظارت منعکس نماید.

۴- دبیرخانه هیات عالی نظارت موظف است شکایت شاکی را ظرف مدت پانزده روز مورد بررسی و کارشناسی قرار داده و در صورت کفایت دلایل و مستندات موضوع را جهت تصمیم گیری در هیات عالی نظارت مطرح نماید.

## طرز تشکیل جلسات هیات ریسه، وظایف و اختیارات آن

### ماده ۱۲- طرز تشکیل جلسات:

۱- جلسه باید در هر هفته حداقل یک بار در روز و ساعت معین تشکیل گردد.

۲- جلسه با دعوت قبلی به همراه دستور جلسه و مسئولیت رییس (در غیاب وی یکی از نواب به ترتیب سمت) تشکیل می گردد. چنانچه هریک از اعضای مطالبی را برای طرح در جلسه داشته باشد، می تواند قبل از تشکیل جلسه به دبیر اعلام نماید. تصمیمات با حداقل سه رأی موافق، لازم الاجرا می باشد.

۳- شرح تصمیمات متخذه، تاریخ و اسامی اعضای حاضر و غایب بایستی توسط دبیر در صورتجلسه درج و پس از امضاء حاضرین نسخه ای از آن در اختیار کلیه اعضا قرار گیرد.

۴- رییس اتاق در هر صورت مسئولیت امور اجرایی اتاق را بر عهده دارد. ولو اینکه در صورتجلسه برای بعضی از اعضای هیات ریسه تکلیفی تعیین شده باشد.

### ماده ۱۳- وظایف مشترک هیات ریسه:

۱- پیگیری و اجرای بندهای (الف)، (د)، (هـ)، (ز)، (ح)، (ط)، (ن)، (ع) و (ف) ماده ۳۷ قانون.

۲- برنامه ریزی برای اداره اتاق، تهیه برنامه مدون برای ارتقاء فعالیت های آن، انجام مقدمات تشکیل کمیسیون ها، پیگیری و اجرای مصوبات اجلاس.

۳- برنامه ریزی در راستای اجرای سیاست های کلان اقتصاد مقاومتی، برنامه چشم انداز و برنامه پنج ساله توسعه، با تکیه بر شفافیت و روان سازی نظام توزیع، ارتقاء سطح خدمات رسانی به مردم، کاهش هزینه های مبادلاتی از تولید تا مصرف و ...

۴- برنامه ریزی در جهت بهبود بهره وری فعالیت های صنفی و اتحادیه های تحت پوشش.

۵- موافقت با ایجاد مراکز آموزشی و پژوهشی با توجه به نیازهای اتحادیه ها.

۶- بررسی پیش نویس بودجه، ترازنامه و صورت های مالی اتحادیه ها .

۷- رایه پیش نویس بودجه، ترازنامه و صورت های مالی اتاق به اجلاس برای تصویب، پس از بررسی توسط کمیسیون بودجه اتاق.

۸- شناسایی موانع صدور پروانه کسب و رایه پیشنهادات اصلاحی به دبیرخانه هیات عالی نظارت.

۹- اعلام نظر نسبت به اعتراض متقاضیان پروانه کسب (حداکثر ظرف مدت پانزده روز پس از دریافت اعتراض).

۱۰- تهیه و تنظیم دستور جلسه اجلاس و عنداللزوم ارجاع به کمیسیون ها برای بررسی و تحقیق.

۱۱- سایر وظایف و اختیارات پیش بینی شده در قانون و آیین نامه ها.

## **ماده ۱۴- وظایف هریک از اعضای هیات ریسه:**

### **ریس:**

۱- انجام امور اجرایی اتاق و اداره جلسات هیات ریسه و اجلاس.

۲- شرکت در جلسات مرتبط به نمایندگی اتاق اصناف (نظیر جلسات کمیسیون نظارت و شورای اداری)

۳- امضای کلیه اسناد و مکاتبات اتاق.

۴- رایه گزارش عملکرد هیات ریسه به اجلاس.

۵- موافقت با مرخصی و ماموریت روسای اتحادیه ها و اعضای هیات ریسه.

۶- اخذ موافقت رییس کمیسیون نظارت جهت مرخصی و ماموریت خود.

۷- پیگیری فعالیت های توسعه ای اتاق از جمله آموزش، پژوهش، ارتقاء و بهره وری و توسعه صادرات.

۸- پیگیری عملکرد برنامه های مدون اتاق.

۹- پیگیری برنامه های پژوهشی و آموزشی مورد نیاز اتاق و یا ایجاد مراکز موصوف.

۱۰- ارائه گزارشات و نظرات تخصصی برای اصلاح قوانین و مقررات مرتبط و بهبود مستمر محیط کسب و کار به اتاق اصناف ایران و مقامات ذی ربط.

### **نواب رییس:**

۱- در غیاب رییس اتاق (هنگام مرخصی یا ماموریت)، نواب رییس (به ترتیب سمت)، وظایف وی را بر عهده دارند.

۲- حضور در جلسات کمیسیون نظارت (نواب رییس به ترتیب سمت).

۳- شرکت در جلسات کاری با هماهنگی رییس اتاق.

۴- پیگیری و انجام وظایف محوله از سوی رییس اتاق.

### **دبیر:**

۱- تهیه و تنظیم دستور جلسه و صورتجلسات هیات رییس و اجلاس.

۲- بررسی نامه ها جهت طرح در جلسات هیات رییس و اجلاس با هماهنگی رییس اتاق.

۳- هماهنگی امور کمیسیون ها تحت نظارت رییس اتاق.

### **خزانه دار:**

۱- مسئولیت نظارت بر امور مالی اتاق.

۲- تهیه پیش نویس بودجه، ترازنامه و صورت های مالی سالانه اتاق.

۳- اظهارنظر در خصوص عملکرد مالی اتاق به هیات رییس به صورت ماهانه.

۴- ارائه نظرات مشورتی به اتحادیه ها در تهیه و تنظیم بودجه، ترازنامه و صورت های مالی سالانه.

۵- پیگیری و نظارت بر جذب منابع و مخارج بودجه بر اساس الگوی مصوب و رعایت مقررات لازم الاجرا.

**تبصره:** اسناد و اوراق مالی اتاق مانند چک ها، بروات، سفته ها و قراردادهای با امضاء رییس و خزانه دار و در غیاب هر یک (هنگام مرخصی یا ماموریت) نایب رییس اول جایگزین می شود.

### **طرز تشکیل اجلاس، وظایف و اختیارات آن**

**ماده ۱۵-** اجلاس اتاق از روسای اتحادیه ها برای انجام وظایف و مسئولیت های مقرر در قانون و این آیین نامه تشکیل می شود. مدت ماموریت نماینده هر اتحادیه در اتاق اصناف تا پایان مدت ماموریت او در هیات مدیره اتحادیه است و در صورت فوت، بیماری، محرومیت از حقوق اجتماعی، استعفا، حجر یا عزل هر نماینده، وفق مواد (۲۲) و (۲۳) قانون، جایگزین وی برای مدت باقیمانده تعیین می شود.

## ماده ۱۶- طرز تشکیل جلسات:

۱- اجلاس اتاق اصناف حداقل هر ماه یک بار و با حضور حداقل دو سوم اعضا رسمیت می یابد و تصمیمات آن با نصف به علاوه یک آرا حاضرین معتبر خواهد بود.

۲- دعوتنامه حاوی دستور جلسه، ساعت، تاریخ و محل تشکیل اجلاس به همراه یک نسخه از گزارشات کمیسیون ها، می بایست حداقل یک هفته قبل از تشکیل اجلاس به اطلاع اعضا برسد. دستور جلساتی که به اطلاع اعضا نرسیده باشد قابل طرح نخواهد بود.

موضوعات دارای اولویت بنا به پیشنهاد رییس و تصویب اجلاس و یا پیشنهاد یک پنجم اعضا در همان جلسه قابل طرح خواهد بود. در صورت ضرورت از افراد ذي صلاح و صاحب نظر بدون داشتن حق رای، برای حضور در اجلاس دعوت به عمل می آید.

**تبصره-** بودجه پیشنهادی، ترازنامه و صورت های مالی اتحادیه ها همچنین بودجه پیشنهادی، ترازنامه و صورت های مالی اتاق خارج از نوبت در دستور جلسه اجلاس قرار می گیرند. گزارش های مربوط باید قبل از اجلاس در اختیار اعضا قرار گیرد.

۳- هر یک از اعضا می بایست رئوس مطالبی را که برای طرح در جلسه دارند به صورت مکتوب اعلام نمایند هیات ریسه موظف است در صورت عدم الویت طرح موضوع در اجلاس، دلایل آن را به صورت کتبی به اطلاع وی برساند.

۴- اجلاس فوق العاده، حداکثر ظرف مدت یک هفته پس از دریافت دستور رییس کمیسیون نظارت یا درخواست اکثریت اعضای هیات ریسه و یا یک سوم اعضای اجلاس با ارسال دعوتنامه برای اعضا تشکیل می گردد.

۵- در هر اجلاس قبل از قرائت دستور جلسه، سه نفر از اعضا می توانند با رعایت مقررات این آیین نامه، به ترتیب نوبت ثبت شده، هر کدام حداکثر به مدت ده دقیقه در رابطه با مسائل صنفی صحبت کنند. در صورتی که تعداد اعضای بیشتری متقاضی باشند، هیات ریسه می تواند با درخواست آنان موافقت نماید. سپس دستور کار توسط رییس جلسه قرائت و پس از گزارش هیات ریسه یا نماینده کمیسیون ها، حداقل یک نفر موافق و یک نفر مخالف می توانند هر کدام حداکثر به مدت ده دقیقه صحبت کنند سپس رای گیری آغاز می شود.

۶- نحوه رای گیری در تصمیم گیری ها (به صورت علنی یا مخفی) توسط اجلاس تعیین می گردد.

۷- چنانچه دستور جلسه در ارتباط با هر یک از اتحادیه های صنفی باشد ارایه نظرات نماینده آن اتحادیه قبل از رای گیری ضروری می باشد.

۸- در صورت تشخیص اکثریت هیات ریسه یا درخواست یک سوم اعضا، موضوع دستور جلسه برای بررسی و تحقیق بیشتر به کمیسیون یا کمیسیون های مربوط ارجاع می شود.

۹- شرح تصمیمات متخذه، تاریخ و اسامی اعضای حاضر و غایب می بایست توسط دبیر در صورت جلسه درج و پس از امضای حاضرین نسخه ای از آن در اختیار کلیه اتحادیه ها قرار گیرد.

## ماده ۱۷- وظایف و اختیارات اجلاس اتاق:

۱- بررسی و تصویب بندهای (ب)، (ج)، (و)، (ی)، (ک)، (م)، (س)، (ص)، (ق)، (ر) ماده ۳۷ قانون.



۲-انتخاب هیات ریسه اتاق.

۳-انتخاب اعضای کمیسیون ها با پیشنهاد هیات ریسه اتاق.

### **طرز تشکیل کمیسیون های اتاق، وظایف و اختیارات آن**

**ماده ۱۸-** پس از انتخاب هیات ریسه ، اعضای اجلاس از بین خود و سایر اعضای هیات مدیره اتحادیه ها، اعضای کمیسیون های اتاق را با پیشنهاد هیات ریسه برای همان دوره انتخاب می کنند . تعداد اعضای کمیسیون ها در شهرستان های مراکز استان ها حداقل پنج نفر و در سایر شهرستان ها حداقل سه نفر است. هر کمیسیون دارای یک نفر رییس، یک نفر نایب رییس و مابقی عضو می باشند.

با اعلام کتبی رییس اتاق، افراد می توانند برای هر یک از کمیسیون ها ثبت نام نمایند. دبیر اجرایی اتاق موظف است به منظور آشنایی بیشتر اعضا با داوطلبان، فهرست اسامی، میزان تحصیلات و سوابق تجربی آنان را ضمیمه دعوتنامه برگزاری اجلاس به اطلاع کلیه اعضا اجلاس برساند. در صورتی که تعداد داوطلبان بیشتر از تعداد اعضای کمیسیون باشد، با رای مخفی اعضا انتخاب می شوند و در صورت تساوی آرا به حکم قرعه عمل می شود. نتیجه آرا در همان اجلاس به وسیله دبیر اجرایی اتاق اعلام می گردد.

**تبصره-** عضویت هیات ریسه در کمیسیون ها ممنوع است و سایر اعضای اجلاس نیز فقط می توانند عضو یکی از کمیسیون ها باشند.

### **ماده ۱۹- طرز تشکیل جلسات کمیسیون ها:**

۱-جلسات کمیسیون ها هر ماه حداقل یک بار تشکیل و تصمیمات آن با اکثریت اعضای کمیسیون معتبر می باشد.

۲- دعوتنامه حاوی دستور جلسه، مستندات مربوط، ساعت، تاریخ و محل جلسه باید حداقل یک هفته قبل از تشکیل کمیسیون به اطلاع اعضا برسد.

۳- شرح تصمیمات متخذه، تاریخ و اسامی اعضای حاضر و غایب بایستی توسط دبیر در صورتجلسه درج و پس از امضای کلیه حاضرین نتیجه به هیات ریسه اعلام شود.

**تبصره-** رییس اتاق موظف است از بین کارکنان اتاق یک نفر کارشناس مجرب را به عنوان دبیر امور کمیسیون انتخاب و در اختیار هر کمیسیون قرار دهد. انتخاب یک نفر به عنوان دبیر کلیه کمیسیون ها نیز بلامانع است.

### **ماده ۲۰- وظایف و اختیارات مشترک کمیسیون ها:**

۱-بررسی و رسیدگی به موضوعات ارجاعی و گزارش نتیجه آن.

۲-ارایه برنامه مدون جهت ارتقاء فعالیت های مرتبط با کمیسیون.

۳-ارایه گزارش ماهیانه از عملکرد کمیسیون به هیات ریسه برای طرح در اجلاس.

۴-دعوت از نماینده اتحادیه ذی ربط و افراد صاحب نظر حسب مورد بدون داشتن حق رأی.

**ماده ۲۱-** اتاق دارای کمیسیون های (۱) بازرسی و رسیدگی به شکایات (۲) حل اختلاف و تشخیص (۳) امور اقتصادی (۴) آموزش و پژوهش (۵) بودجه و تشکیلات (۶) امور اجتماعی و فرهنگی خواهد بود.

در صورتی که به تشخیص هیات ریسه، موضوعی به دو یا چند کمیسیون مرتبط باشد، کمیسیون مشورتی از روسای کمیسیون های ذی ربط تشکیل می شود.

**تبصره-** در اتاق هایی که تعداد داوطلبان برای تشکیل کمیسیون های مستقل موضوع این ماده (بجز کمیسیون بازرسی) کافی نباشد، به تشخیص هیات ریسه، کمیسیون های مشترک از ادغام دو یا چند کمیسیون، تشکیل می شود. در صورت ضرورت، تشکیل کمیسیون جدید به تشخیص هیات ریسه و با رعایت مفاد این آیین نامه بلامانع است.

**کمیسیون بازرسی و رسیدگی به شکایات:** این کمیسیون برای بازرسی و نظارت بر عملکرد اتحادیه ها در اجرای قانون خصوصاً نحوه صدور پروانه کسب و انجام وظایف محوله در ماده (۳۹) قانون تشکیل می شود. کمیسیون موظف است به منظور حصول اطمینان از رعایت ضوابط و مقررات صنفی به صورت دوره ای، موردی و یا بر اساس شکایات و اعتراضاتی که به اتاق می رسد، عملکرد اتحادیه ها را مورد بررسی و بازرسی قرار داده و نتیجه بررسی خود را از طریق هیات ریسه به کمیسیون نظارت گزارش کند.

**کمیسیون حل اختلاف و تشخیص:** این کمیسیون به منظور بررسی اختلافات صنفی فی مابین افراد و اتحادیه های صنفی موضوع تبصره (۳) بند (ط) ماده (۳۰) قانون، راهنمایی صنف و اتحادیه ها، بررسی ضوابط داخلی اتحادیه ها، تشکیل، تقسیم و یا ادغام اتحادیه ها، نوع کالاها و خدمات و درجه بندی واحدهای صنفی موضوع بندهای (الف)، (ج) و (ی) ماده (۳۷) قانون، تشکیل می شود.

**کمیسیون امور اقتصادی:** این کمیسیون برای بررسی و ارایه راهکارهای لازم برای تسهیل و بهبود محیط کسب و کار اصناف و پیشنهاد جهت تنظیم ساعت کار و ایام تعطیل واحدهای صنفی موضوع بند (م) ماده (۳۷) قانون، بررسی مشکلات و نحوه اعمال سیاست های تشویقی برای اصناف به ویژه صنوف تولیدی، بیمه، مالیات، ارتقاء بهره وری در تولید و صادرات کالا و عرضه خدمات، نرخ کالاها و خدمات، برگزاری نمایشگاه های صنفی، حراج ها، فروش فوق العاده، شناسایی نیازهای بنگاه های کوچک و متوسط، افزایش سطح رقابت و تنظیم بازار، شفافیت عرضه و توزیع کالا و نیز تهیه گزارشات تحلیلی صنفی تشکیل می شود.

**کمیسیون آموزش و پژوهش:** این کمیسیون برای ارایه راهکارهای مناسب در زمینه ارتقاء دانش، آموزش و مهارت های فنی و حرفه ای صنف، ارتقاء فرهنگ تحقیق و پژوهش از قبیل انتشار مجلات تخصصی، برگزاری سمینار و کنفرانس ها و تهیه آیین نامه آموزشی مورد نیاز موضوع بندهای (ب) و (ف) ماده (۳۷) قانون، تشکیل می شود.

**کمیسیون بودجه و تشکیلات:** این کمیسیون برای بررسی بودجه، ترازنامه و صورت های مالی اتحادیه ها و اتاق همچنین تهیه آیین نامه های مالی، استخدامی و تشکیلاتی مورد نیاز، موضوع بندهای (ب)، (س)، (ص) و (ق) ماده ۳۷ قانون و ارایه راهکارهای مناسب در این خصوص تشکیل می شود.

**کمیسیون امور اجتماعی و فرهنگی:** این کمیسیون برای پیگیری روابط کار صنف، شناسایی ناهنجاری های فرهنگی بازار و مطالعه عوامل موثر بر گسترش و تعمیق امور فرهنگی و فضایل اخلاقی نظیر برگزاری جشن ها و مراسم ملی، مذهبی و ورزشی و موضوع بندهای (ز) و (ف) ماده (۳۷) قانون و ارایه راهکارهای لازم برای ترویج فرهنگ کسب و کار حلال تشکیل می شود.

**تبصره-** مکاتبات مورد نیاز کمیسیون ها نیز به استثنای دعوتنامه برای اعضا از طریق اتاق انجام می شود.

### سایر مقررات

**ماده ۲۲-** دبیر خانه هیات عالی نظارت موظف است ضمن تهیه تعرفه و فرم های مورد نیاز برای برگزاری انتخابات، در اسرع وقت امکان برگزاری انتخابات الکترونیکی را نیز فراهم آورد.

**ماده ۲۳-** به تشخیص هیات اجرایی و یا درخواست داوطلبان ، برگزاری جلسه معارفه داوطلبان در شرایط مساوی تحت نظارت این هیات تا حداکثر ۴۸ ساعت قبل از انتخابات بلامانع می باشد.

### ماده ۲۴- مراحل رسیدگی به غیبت اعضاء:

**اجلاس اتاق:** در صورتی که هر یک از اعضا اجلاس سه جلسه متوالی و یا پنج جلسه متناوب در یک سال غیبت نماید، باید موضوع در اولین جلسه هیات ریسه مطرح و در صورت تشخیص غیر موجه بودن، به کمیسیون نظارت اعلام گردد. چنانچه عضوی به علت ناتوانی جسمی یا بیماری مرتکب غیبت بیش از سه جلسه متوالی یا پنج جلسه متناوب در سال شود، با درخواست هیات ریسه و تایید اجلاس، عدم توانایی وی در ایفای وظایف نمایندگی برای اتخاذ تصمیم به کمیسیون نظارت منعکس می گردد.

**هیات ریسه:** چنانچه هر یک از اعضا هیات ریسه سه جلسه متوالی و یا پنج جلسه متناوب در یک سال در جلسات غیبت نمایند، رییس کمیسیون نظارت موظف است، مراتب را در اولین جلسه کمیسیون نظارت با حضور وی به منظور اخذ تصمیم مطرح نماید.

**کمیسیون:** در صورتی که اعضا هر کمیسیون سه جلسه متوالی و یا پنج جلسه متناوب در یک سال غیبت نماید، هیات ریسه در صورت تشخیص غیر موجه بودن موظف است، مراتب را در اولین اجلاس اتاق مطرح و نسبت به انتخاب فرد جدید با رعایت مقررات این آیین نامه، اقدام نماید.

### ماده ۲۵- مراحل رسیدگی به استعفا اعضا:

**اجلاس اتاق:** پس از طرح استعفای هر یک از روسای اتحادیه ها در جلسه هیات مدیره اتحادیه، هیات ریسه موظف است موضوع را با حضور وی در اولین اجلاس مطرح و نتیجه را به رییس کمیسیون نظارت اعلام نماید تا طبق تبصره (۴) ماده (۲۲) قانون اقدام گردد. در صورت عدم ترتیب اثر از سوی هیات مدیره اتحادیه و اتاق اصناف رییس کمیسیون نظارت برابر مقررات به موضوع رسیدگی و اقدام می نماید.

**هیات ریسه:** استعفا هر یک از اعضا هیات ریسه، در اولین اجلاس اتاق با حضور وی مطرح و نتیجه به رییس کمیسیون نظارت اعلام میشود تا طبق ماده (۱۳) این آیین نامه اقدام گردد.

**کمیسیون:** در صورت درخواست استعفا هر یک از اعضا کمیسیون ها، موضوع در اولین اجلاس مطرح تا نسبت به انتخاب عضو جایگزین اقدام گردد.

**ماده ۲۶-** رییس اتاق موظف است به منظور اداره امور اجرایی، نسبت به بکارگیری یک نفر با حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی و سابقه اجرایی به عنوان دبیر اجرایی اتاق اقدام نماید. رییس اتاق می تواند تمام یا بخشی از وظایف اجرایی خود را در ارتباط با اداره اتاق به دبیر اجرایی تفویض نماید.

**ماده ۲۷-** رییس اتاق موظف است به منظور انجام هر چه بهتر وظایف قانونی خود از خدمات افراد متخصص به شرح زیر استفاده نماید.

۱- حداقل یک نفر با مدرک تحصیلی کارشناسی یا بالاتر در رشته حقوق جهت دفتر حقوقی اتاق اصناف.

۲- یک یا چند نفر با مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا بالاتر به عنوان مشاور در زمینه های تخصصی مورد نیاز.

**ماده ۲۸-** چگونگی استخدام و انتصاب مسئولان و مشاورین اتاق اصناف، حقوق و مزایا و وظایف آنان بر اساس مقرراتی است که با پیشنهاد رییس اتاق ایران به تایید دبیرخانه هیات عالی نظارت خواهد رسید.

**ماده ۲۹-** حق جلسه اعضا کمیسیون ها و مشاوران در بودجه سالانه پیش بینی و بر حسب ساعت کار قابل پرداخت است.

**ماده ۳۰-** این آیین نامه در اجرای ماده (۳۶) قانون نظام صنفی ، مشتمل بر (۳۰) ماده و (۱۸) تبصره تهیه و در تاریخ ..... توسط وزیر صنعت ، معدن و تجارت مورد تصویب قرار گرفت و از تاریخ تصویب، آیین نامه های قبلی لغو می گردد.