

آیین نامه اجرایی تشکیلات اداری و امور مالی و نحوه اداره

دبیرخانه هیات عالی نظارت

(موضوع ماده ۵۴ قانون نظام صنفی)

تعاریف

ماده ۱- تعاریف:

قانون: قانون نظام صنفی

هیات: هیات عالی نظارت

دبیرخانه: دبیرخانه هیات عالی نظارت

کمیسیون: کمیسیون نظارت مراکز استان‌ها

تشکیلات اداری

ماده ۲- دبیرخانه به عنوان بازوی اجرایی هیات محسوب گردیده و جزء تشکیلات مصوب وزارت صنعت، معدن و تجارت محسوب نمی گردد و دبیر آن به پیشنهاد معاون توسعه بازرگانی داخلی توسط وزیر صنعت، معدن و تجارت، منصوب می گردد.

تبصره- دبیرخانه از نظر مالی، معاملاتی، استخدامی و تشکیلاتی منحصراً تابع این آیین نامه می باشد.

ماده ۳- تشکیلات دبیرخانه به شرح زیر می باشد:

الف- واحد امور عمومی مرکب از یک نفر مسئول، یک نفر کارشناس، یک نفر متصدی امور دفتری، دو نفر ماشین نویس و راننده.

ب- واحد امور مالی مرکب از یک نفر مسئول و یک نفر کارشناس.

ج- واحد حقوقی مرکب از یک نفر مسئول و دو نفر کارشناس حقوقی.

د- واحد فن آوری اطلاعات مرکب از یک مسئول و حداقل دو نفر کارشناس سخت افزار و نرم افزار و یک نفر کارشناس شبکه.

ه- واحد پیگیری و نظارت مرکب از یک نفر مسئول دو نفر کارشناس بازرگانی- اقتصادی و دو نفر کارشناس آمار.

و- واحد آموزش و پژوهش مرکب از یک نفر مسئول و دو نفر کارشناس مدیریت آموزشی.

ماده ۴- دبیرخانه می تواند نسبت به بکارگیری افراد متخصص واجد شرایط به عنوان مشاور به صورت قرارداد روزمزد و یا پروژه، اقدام نماید.

امور مالی

ماده ۵- دبیرخانه مکلف است با افتتاح حساب جاری، نسبت به واریز وجوه حاصله از فعالیت های زیر در حساب مزبور اقدام نماید.

۱- چاپ و فروش نشریات، کتب و جزوات به منظور ارتقاء سطح اطلاعات و آگاهی های افراد صنفی و سازمان های صنفی سراسر کشور.

۲- چاپ و فروش فرم های خام پروانه کسب، فرم های مورد نیاز سازمان های صنفی. خدمات فنی صدور و تمدید پروانه کسب الکترونیکی.

۳- درج آگهی های تبلیغاتی و اطلاعیه در نشریات دبیرخانه و یا پایگاه های اینترنتی مرتبط.

۴- ایجاد و توسعه سامانه های الکترونیکی مرتبط با سازمان های صنفی. خدمات مربوط به استعلامات الکترونیکی، صدور تمدید گواهی امضای دیجیتال و خدمات صدور گواهی امنیتی دیجیتال مربوط به واحدها و تشکلهای صنفی.

۵- ارائه خدمات زیرساخت مربوط به دریافت و پردازش اطلاعات سامانه صندوق مکانیزه فروش.

۶- تهیه و توزیع نرم افزارهای مورد نیاز سازمان های صنفی و پشتیبانی آن.

۷- وجوه مربوط به حق السهم وزارت صنعت، معدن و تجارت از موضوع تبصره ۷ «ماده ۷۲» قانون.

تبصره - ذی حسابی وزارت صنعت، معدن و تجارت موظف است حق السهم وزارتخانه متبوع، از وجوه حاصله از درآمدهای تبصره ۷ «ماده ۷۲» را به حساب دبیرخانه واریز تا در اجرای قانون هزینه نماید.

۸- سپرده گذاری در بانکها.

۹- ایجاد و یا مشارکت در راه اندازی مراکز آموزشی و پژوهشی به منظور افزایش توانمندی سازمان های صنفی کشور.

تبصره ۱- دبیرخانه مجاز به داشتن بیش از یک حساب جاری در بانک های کشور می باشد و برداشت از آنها با امضای دبیر هیات و مدیر مالی همراه با مهر دبیرخانه خواهد بود.

تبصره ۲- دبیرخانه مکلف است کلیه درآمدها و هزینه های مربوط به حساب مزبور را در دفاتر روزنامه و کل ثبت نموده و گزارش عملیات مالی و ترازنامه سالیانه خود را در صورت اعلام معاونت توسعه بازرگانی داخلی وزارت صنعت، معدن و تجارت برای ایشان ارسال نماید.

تبصره ۳- دبیرخانه مجاز است به منظور کسب درآمدهای موضوع این ماده با اشخاص حقیقی و حقوقی براساس صلاح و صرفه قرارداد منعقد نماید.

وظایف دبیرخانه هیات

ماده ۶- وظایف و اختیارات دبیرخانه به شرح ذیل می‌باشد:

- ۱- تهیه و تنظیم دستور کار، تشکیل جلسات و تنظیم صورتجلسات هیأت.
- ۲- ارسال دستور کار و دعوت‌نامه شرکت در جلسات برای اعضای هیأت و حسب مورد افراد صاحب نظر بدون داشتن حق رای.
- ۳- بررسی و ارائه گزارشات کارشناسی لازم در خصوص پرونده‌ها و موضوعات قابل طرح در هیأت.
- ۴- ابلاغ مصوبات هیأت به کمیسیون‌ها، سازمان‌های صنفی و سایر مراجع ذی‌ربط.
- ۵- پیگیری تشکیل منظم جلسات کمیسیون‌های نظارت شهرستان‌ها و تطبیق مصوبات آنان (مراکز استان‌ها) با قانون و مقررات و ارائه طریق جهت اصلاح مصوبات مذکور.
- ۶- بررسی و ارزیابی عملکرد سازمان‌های صنفی و کمیسیون‌های نظارت.
- ۷- نظارت بر حسن اجرای دقیق قانون و مصوبات هیأت، ارائه نظرات کارشناسی و انجام اقدامات قانونی لازم در جهت رفع مشکلات اجرایی و وظایف تفویض شده به کمیسیون‌ها (موضوع ماده «۵۶» قانون).
- ۸- تهیه و تدوین آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌ها.
- ۹- نظارت بر عملکرد اتاق اصناف ایران، تهیه گزارش و ارائه پیشنهاد در خصوص مسائل و مشکلات اصناف و سازمان‌های صنفی برای وزیر صنعت، معدن و تجارت و معاون توسعه بازرگانی داخلی.
- ۱۰- پیگیری انجام به موقع و قانونی انتخابات اتحادیه‌ها و اتاق‌های اصناف در سراسر کشور.
- ۱۱- بررسی شکایات و اعتراضات واصله از عملکرد سازمان‌های صنفی و کمیسیون‌های نظارت و اعلام نظر در این خصوص.
- ۱۲- انجام پژوهش‌های کاربردی مرتبط با اصناف و برگزاری همایش و کارگاه‌های آموزشی، توجیهی برای سازمان‌های صنفی، کمیسیون‌های نظارت و دستگاه‌های ذی‌ربط.
- ۱۳- برگزاری انتخابات اتاق اصناف ایران و اتحادیه کشوری.
- ۱۴- ایجاد زیرساخت‌های لازم به منظور برگزاری انتخابات سازمان‌های صنفی، صدور پروانه کسب و ...، به صورت الکترونیکی و ارتقاء کیفیت ارائه خدمات اداری به صورت مکانیزه.
- ۱۵- سایر امور محوله از سوی هیأت یا پیش‌بینی شده در آیین‌نامه‌ها.

ماده ۷- این آیین‌نامه به استناد ماده ۵۴ «قانون نظام صنفی مصوب ۱۳۹۲/۶/۱۲» مشتمل بر «۷» ماده و «۵» تبصره تهیه و در تاریخ ۱۳۹۲/۵/۶ توسط وزیر صنعت، معدن و تجارت مورد تصویب قرارگرفت و از تاریخ تصویب، آیین‌نامه قبلی لغو می‌گردد.