



صور تجلسه شورای دبیران کمیسیون های تخصصی مشورتی

کد مدرک: CO-F-02-01

صفحه ۱ از ۴

رئیس جلسه: خانم خوش زبان
شماره جلسه: ۱۲ تاریخ برگزاری ۱۴۰۳/۰۷/۱۷
دبیر جلسه: خانم سعیدی
ساعت شروع: ۸ ساعت خاتمه: ۱۰:۰۰

دبیر کمیسیون ها

ردیف	عنوان کمیسیون	دبیر کمیسیون	وضعیت حضور
۱	آب و محیط زیست	جناب آقای رجحانی	حاضر
۲	اقتصاد کلان و برنامه های راهبردی	جناب آقای سرحدی	حاضر
۳	انرژی	جناب آقای زهدی	حاضر
۴	برند و تولید بدون کارخانه	جناب آقای زهدی	حاضر
۵	بهبود محیط کسب و کار	جناب آقای هاشمی	حاضر
۶	توسعه صادرات	سرکار خانم بهرام زاده	حاضر
۷	حقوقی و قضائی	سرکار خانم ذبیحی	حاضر
۸	حمل و نقل، ترانزیت و امور مرزی	جناب آقای خدادادی	حاضر
۹	خدمات فنی، مهندسی، مشاوره ای و عمران	جناب آقای صراف زاده	حاضر
۱۰	سرمایه گذاری و تأمین مالی	سرکار خانم اصغری	حاضر
۱۱	سلامت	سرکار خانم پرازنده	حاضر
۱۲	صنعت	جناب آقای موحد	حاضر
۱۳	کار و تأمین اجتماعی	جناب آقای شماخی	غائب
۱۴	کسب و کارهای دانش بنیان و اقتصاد دیجیتال	جناب آقای پروازی	غائب
۱۵	کشاورزی، امور دام و طیور و صنایع وابسته	جناب آقای مهدوی	غائب
۱۶	گردشگری و صنایع دستی	جناب آقای خدادادی	حاضر
۱۷	مالیات	جناب آقای خدابخشی	حاضر
۱۸	مدیریت واردات و بازرگانی داخلی	سرکار خانم بهرام زاده	حاضر
۱۹	مسئولیت اجتماعی و ارتقاء اخلاق کسب و کار	جناب آقای پروازی	غائب
۲۰	معدن و صنایع معدنی	جناب آقای رجحانی	حاضر


دستور جلسه:

■ اصلاح و بهبود فرایند اجرایی کمیسیون ها

○ اهم موارد

در این جلسه از جلسات شورای دبیران به موضوعاتی از قبیل نحوه پاسخ به مکاتبات، مصوبات، دستورکارها، تکمیل فرم ها و صور تجلسات و سایر موارد تکمیلی پرداخته شده است.

روابط عمومی: درخواستی هایی که کمیسیون ها از بخش روابط عمومی اتاق خواهند دارند را به صورت مکتوب مطرح نمایند، تقاضا می گردد با توجه به حجم کاری بالای این بخش از درخواست های غیر متعارف خود داری شود.

کد مدرک: CO-F۰۲-۰۱ صفحه ۲ از ۴	صور تجلسه شورای دبیران کمیسیون های تخصصی مشورتی		 اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی خراسان رضوی
	دبیر جلسه : خانم سعیدی ساعت شروع : ۸ ساعت خاتمه: ۱۰:۰۰	خانم خوش زبان تاریخ برگزاری ۱۲ ۱۴۰۳/۰۷/۱۷	

صور تجلسات: در صور تجلسات عناوین جدید اضافه نشود و با خبر کمیسیون چک نمایید تا مغایرت نداشته باشد.

در قسمت مهلت اقدام مصوبات "زمانی که برای آن اقدام لازم است صرف شود تا تحقق یابد" درج شود.

در بخش اقدامات مرتبط، نحوه پیگیری تنها عنوان آن اقدام نوشته شود.

متن مصوبات کوتاه باشد و از نوشتن توضیحات اضافی در این بخش خودداری شود. اگر مصوباتی را نمایندگان دستگاه های دولتی مطرح می نمایند، حتما در متن شرح مصوبه بنویسید: **با توجه به اعلام آمادگی دستگاه**

مربوطه

لیست حاضرین: ترتیب اسامی به شرح زیر است:

- معین کمیسیون
- هیئت رئیسه کمیسیون
- مدیران داخلی اتاق
- کارشناسان اتاق
- اعضای کمیسیون
- سایر مهمان ها
- در صورتی که هیئت نمایندگان اتاق در جلسه حضور داشتند در ابتدا نامشان ذکر شود.
- سایر مدعوین براساس اهمیت و سمتشان بنابر تشخیص دبیر کمیسیون در بالا بعد از اسامی هیئت رئیسه کمیسیون ذکر شود.

نام و نام خانوادگی به طور کامل ذکر شود (بدون ذکر دکتر و مهندس) و در قسمت سمت برای اعضا ذکر شود عضو و در قسمت سازمان مربوطه نام کمیسیون ذکر شود.

بنابر تصویب شورای راهبردی کمیسیون ها اگر از انجمن و تشکلی نماینده آنها می آید عضو محسوب می شود. دبیران محترم از لحاظ بصری صور تجلسات را چک نمایند پاراگراف بندی، فونت و از لحاظ نگارشی متن ها درست باشد.

سرور: سرور فقط براساس پوشه نمونه چیده شود.



صور تجلسه شورای دبیران کمیسیون های تخصصی مشورتی

کد مدرک: CO-F-02-01

صفحه ۳ از ۴

رئیس جلسه: خانم خوش زبان
شماره جلسه: ۱۲ تاریخ برگزاری ۱۴۰۳/۰۷/۱۷
دبیر جلسه: خانم سعیدی
ساعت شروع: ۸ ساعت خاتمه: ۱۰:۰۰

اطلاعات 1-	5/12/2024 12:58 PM	File folder
صور تجلسات 2-	5/12/2024 12:58 PM	File folder
فرم شماره 1-3	10/13/2024 1:41 PM	File folder
فرم شماره 2-4	10/12/2024 10:20 AM	File folder
عملکرد(اقدامات مهم) 5-	5/12/2024 11:21 AM	File folder
گزارشات کارشناسی شده-6	5/12/2024 1:59 PM	File folder
ارائه جلسات 7-	5/12/2024 1:42 PM	File folder
کمیته ها 8-	5/12/2024 1:08 PM	File folder
گزارشات خارج از اتاق 9-	5/12/2024 12:44 PM	File folder
فایل راهنما PDF	5/12/2024 1:48 PM	Microsoft Edge P...

فرم شماره ۲: عملکرد کمیسیون ها

در قسمتی که روند مصوبات قبلی هست حتما شفاف و خلاصه ذکر شود زیرا این بخش نقش دستاورد کمیسیون ها را دارد و حتما مستندات و فایل های مربوط به آن مصوبه گزارش شود. در غیر این صورت به عنوان دستاورد مورد تایید نیست.


کمیته: ماده ۱۰ آئین نامه مربوطه به تشکیل کمیته ها است.

- رئیس کمیته باید به تائید امور کمیسیون ها برسد.
- اگر کمیته ای ایجاد شده باشد و جلسه تشکیل نداده باشد، باید کمیسیون دوباره هم عنوان کمیته و هم رئیس کمیته منتخب را استعلام بگیرد و در صورت تایید جلسات کمیته را تشکیل دهید.
- تشکیل کمیته های مشترک بین کمیسیون ها می تواند توان کارشناسی کمیسیون ها را بسیار بالا می برد.

جلسات خارج از اتاق:

- گزارش شرکت در جلسات خارج از اتاق که با هماهنگی امور کمیسیون ها بوده و یا جلساتی که هیات رئیسه کمیسیون حضور داشتند و به اطلاع امور کمیسیون ها رسیده مورد تایید است.
- شرکت در جلسات دبیرخانه شورا گفت و گو جزو جلسات خارج از اتاق تلقی نمی شود.

اقدامات مشترک:

کد مدرک: CO-F-02-01 صفحه 4 از 4	صور تجلسه شورای دبیران کمیسیون های تخصصی مشورتی		 اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی خراسان رضوی
	دبیر جلسه : خانم سعیدی ساعت شروع : ۸ ساعت خاتمه: ۱۰:۰۰	خانم خوش زبان تاریخ برگزاری ۱۲ ۱۴۰۳/۰۷/۱۷	

اقدامات مشترک بسیار مورد تایید شورای راهبردی است.

همکاری مشترک با کمیسیون های همتراز اتاق های سایر استان ها حائز اهمیت است . حتی می توان جلساتی را آنلاین برگزار کرد و موضوعات مشترک را باهم پیش برد.

گزارشات کارشناسی:

گزارشات کارشناسی از طرح ها ، لوایح و قوانین توسط هیئت رئیسه کمیسیون تهیه و پس از طرح در جلسه کمیسیون و دریافت اظهار نظر کارشناسی اعضا قابل استفاده در امور کمیسیون ها خواهد بود.

تحلیل از پایش انجام شده در رابطه با محیط کسب و کار کمیسیون مربوطه می تواند انجام بگیرد و در اختیار کمیسیون بهبود محیط کسب و کار قرار داده شود.

دوره های آموزشی-همایش-پژوهش:

در قیمت همایش و دوره های آموزشی، عناوین همایش ها و دوره های برگزار شده توسط کمیسیون درج شود. دوره های آموزشی و پژوهش های خود را به مرحله اجرا برسانید چون زمانی از پایان کمیسیون ها باقی نمانده است.

بهره مندی از پتانسیل های اتاق:

با توجه به بستری که در اتاق فراهم است از پتانسیل های اتاق استفاده نمایند. مخصوصا از شورای گفت و گو زیرا شورا گفت و گو ابزارهای موثری دارد و می تواند مصوبات کمیسیون ها را به مرحله اجرا برساند.

مکاتبات:

مکاتباتی که جنبه اعلام نظر و پیشنهادات تخصصی دارد در فرم شماره ۲ ذکر شود.