



روش اجرایی شورای گفت و گوی دولت و بخش خصوصی در اتاق
بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی اصفهان

ECCIM.COM

امضا	تاریخ	سمت	نام	
		مدیر دبیرخانه شورای گفت‌وگو	حسین ریاحی	تهیه کننده
		مدیر برنامه ریزی استراتژیک و تحول سازمانی	پدرام برومند	تأیید کننده
		دبیر کل	حمیدرضا امیدان	تصویب کننده

محل مهر

فهرست

۱	فصل اول.....
۱-۱	هدف (Purpose).....
۱-۲	دامنه کاربرد (Scope).....
۱-۳	مسئولین (Interested party).....
۱-۴	تعاریف و واژگان.....
۱-۴-۱	۱-۴-۱. اتاق.....
۱-۴-۱	۱-۴-۱. شورای ملی.....
۲-۴-۱	۲-۴-۱. شورای استان.....
۲-۴-۱	۲-۴-۱. دستور جلسه با موضوع اقتصادی.....
۲-۴-۱	۲-۴-۱. جلسه دبیرخانه.....
۲-۴-۱	۲-۴-۱. جلسه کارشناسی.....
۲-۴-۱	۲-۴-۱. گزارش کارشناسی.....
۳-۴-۱	۳-۴-۱. جلسه اصلی شورا.....
۴-۴-۱	۴-۴-۱. مصوبات شورای استان.....
۵-۴-۱	۵-۴-۱. دستاورد استانی.....
۵-۱	۵-۱. منابع.....
۲	فصل دوم اقدامات.....
۲-۱	۲-۱. تنظیم تقویم زمانی تشکیل جلسات شورای استان.....
۲-۲	۲-۲. دریافت و ثبت مشکلات فعالان اقتصادی.....
۲-۳	۲-۳. بررسی اولیه در دبیرخانه.....
۲-۴	۲-۴. برگزاری جلسات کارشناسی (کارگروه تخصصی).....
۲-۵	۲-۵. ارسال دعوت نامه.....
۲-۶	۲-۶. برگزاری جلسات اصلی شورا.....
۲-۷	۲-۷. تنظیم صورت جلسه.....
۲-۸	۲-۸. مستندسازی و گزارش دهی.....

SC-PR-01-01-01

۱۴۰۴/۱۱/۰۱



روش اجرایی شورای گفت و گوی
دولت و بخش خصوصی

- ۵.....۹-۲.ارجاع به سطح ملی
- ۵.....۱۰-۲.هماهنگی با سایر مراجع استانی
- ۶.....۱۱-۲.پیوست

۱. فصل اول

۱-۱. هدف (Purpose)

این روش اجرایی باهدف تبیین فرآیند تشکیل، برگزاری و پیگیری جلسات شورای گفت و گوی دولت و بخش خصوصی استان اصفهان و ایجاد سازوکار نظام مند برای شناسایی و رفع موانع کسب و کار تدوین شده است. اهداف اصلی عبارتند از:

- تبادل نظر و تعامل سازنده میان دولت و بخش خصوصی.
- شناسایی، بررسی و رفع مشکلات پیش روی فعالان اقتصادی.
- اتخاذ تصمیمات اجرایی و مؤثر در چارچوب قوانین و مقررات موجود.
- ارائه پیشنهادها و راهکارهای کاربردی به مراجع ذی ربط در سطح استانی و ملی.

۲-۱. دامنه کاربرد (Scope)

این مستند کلیه فعالیت های مرتبط با دبیرخانه، جلسات کارشناسی و جلسات اصلی شورای گفت و گوی دولت و بخش خصوصی استان اصفهان را در بر می گیرد و برای کلیه افراد مرتبط لازم الاجرا می باشد.

۳-۱. مسئولین (Interested party)

- دبیرکل: مسئولیت تصویب و ابلاغ این روش اجرایی را بر عهده دارد.
- واحد سیستم ها و روش ها: مسئولیت تهیه، تدوین، تأیید و به روزرسانی روش اجرایی را بر عهده دارد و همچنین نظارت بر حسن اجرای این روش اجرایی بر عهده این واحد می باشد.
- واحد دبیرخانه شورای گفت و گو: مسئولیت تهیه و به روزرسانی مستند را بر عهده دارد.

۴-۱. تعاریف و واژگان

۱-۴-۱. اتاق

منظور از اتاق در این مستند، اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی اصفهان است.

۱-۴-۱. شورای ملی

منظور از شورای ملی، شورای گفت و گوی دولت و بخش خصوصی کشور است. این شورا به عنوان نهادی قانونی و فراقوه ای، با هدف ایجاد ارتباط مستقیم و بی واسطه میان حاکمیت و فعالان اقتصادی بخش خصوصی و تعاونی در سطح ملی تشکیل شده است. مأموریت شورا تبادل نظر میان دولت و بخش های خصوصی و تعاونی، تسهیل فعالیت های اقتصادی

این بخش‌ها، بررسی و رفع موانع کسب‌وکار و اتخاذ تصمیمات مؤثر در چارچوب قوانین و مقررات موجود و نیز ارائه پیشنهادها و راهکارهای اجرایی به مراجع ذی‌ربط می‌باشد.

۱-۴-۲. شورای استان

همزمان با تشکیل شورای ملی و بر اساس ماده (۱۳) قانون بهبود مستمر محیط کسب‌وکار از سال ۱۳۹۰ فعالیت خود را آغاز نموده است. شورا زیر نظر استاندار و با همکاری رؤسای اتاق‌های استان و استقرار دبیرخانه در اتاق بازرگانی استان تشکیل می‌شود. مأموریت آن دریافت درخواست‌های تشکلی و فعالان اقتصادی استان و بررسی آن‌ها با مشارکت دستگاه‌ها و مسئولان محلی، به‌منظور بهبود محیط کسب‌وکار در سطح استان است. مقصود از شورای استان، شورای گفت‌وگوی دولت و بخش خصوصی اصفهان است.

۱-۴-۳. دستور جلسه با موضوع اقتصادی

موضوعی است که به بررسی یک مسئله اقتصادی در یکی از حوزه‌های مختلف که فعالان و تشکلی‌های اقتصادی با آن مواجه هستند می‌پردازد.

۱-۴-۴. جلسه دبیرخانه

نشست داخلی دبیرخانه شورا با هدف بررسی اولیه موضوعات دریافت‌شده، تعیین دستگاه‌های ذی‌ربط و آماده‌سازی مقدمات طرح موضوع در جلسات کارشناسی.

۱-۴-۱. جلسه کارشناسی

جلسه‌ای تخصصی است که با حضور اعضای اصلی شورا یا نمایندگان تام‌الاختیار دستگاه‌ها و تشکلی‌های مرتبط برگزار می‌شود. در این جلسه، موضوعات، گزارش‌ها و درخواست‌های دریافتی از جنبه‌های حقوقی، اقتصادی، فنی و تخصصی به‌صورت دقیق و همه‌جانبه بررسی می‌گردد.

هدف از برگزاری این جلسات، ارزیابی کامل ابعاد موضوع و تدوین پیشنهادهای کارشناسی لازم برای طرح و تصمیم‌گیری در جلسه اصلی شورای استان است. این جلسات پیش از طرح موضوع در جلسه اصلی برگزار می‌شوند و خروجی آن‌ها به‌عنوان مبنای تصمیم‌گیری شورای استان مورد استفاده قرار می‌گیرد.

۱-۴-۲. گزارش کارشناسی

این متن گزارشی است که پس از بررسی موضوع دستور جلسه و با استناد به قوانین، مقررات، بخشنامه‌ها و سایر مستندات مرتبط، توسط دبیرخانه شورای استان تهیه می‌گردد. گزارش مذکور شامل شرح مسئله، علل بروز آن، ایرادات و مشکلات موجود، مشروح مذاکرات و نیز پیشنهادهای اصلاحی و راهکارهای پیشنهادی جهت رفع چالش‌ها بوده و در قالب فرم گزارش کارشناسی دبیرخانه شورای گفت‌وگوی دولت و بخش خصوصی / شورای ملی تنظیم می‌شود.

۱-۴-۳. جلسه اصلی شورا

نشست مذکور، جلسه‌ای رسمی است که به ریاست استاندار و با دبیری رئیس اتاق برگزار می‌شود و اعضای اصلی شورا شامل نمایندگان دولت، بخش خصوصی و سایر مدعوین و ذی‌نفعان، متناسب با موضوعات طرح شده در دستور جلسه، در آن حضور می‌یابند. در این جلسه، موضوعات و مشکلات مطروحه پس از انجام بررسی‌های کارشناسی، مورد اتخاذ تصمیم نهایی قرار می‌گیرند.

پیش مصوبات این جلسه توسط رئیس و دبیر شورا سازماندهی شده و با رأی اکثریت اعضای حاضر به تصویب می‌رسد. این مصوبات باید در راستای بهبود محیط کسب و کار استان بوده و قابلیت اجرا در محدوده جغرافیایی همان استان را داشته باشند.

۱-۴-۴. مصوبات شورای استان

تصمیماتی که در جلسه شورای استان توسط رئیس شورا مطرح و با رأی اکثریت اعضای حاضر اتخاذ می‌گردد. مصوبات شورا شامل دو دسته هستند:

- مصوبات استانی: تصمیماتی که با هدف بهبود محیط کسب و کار در استان تصویب شده و قابلیت اجرا در محدوده جغرافیایی همان استان را دارند.
- موضوعات ملی و فراگیر: موضوعاتی با ابعاد فراتر از استان که آثار توسعه‌ای و اقتصادی آنها در سطح ملی اهمیت دارد. این موضوعات ممکن است دارای پیامدهای جغرافیایی، صنفی، تشکلی یا بخشی گسترده در سراسر کشور باشند.

۱-۴-۵. دستاورد استانی

به هر مصوبه‌ای اطلاق می‌شود که پس از اجرا، منجر به رفع یک مشکل اقتصادی مشخص در محیط کسب و کار استان گردد. علاوه بر این، دستاوردهای حاصل از جلسات کارگروه تخصصی (کارشناسی) و همچنین نتایج مکاتبات و پیگیری‌های دبیرخانه شورای استان نیز در این دسته قرار می‌گیرند.

۱-۵. منابع

دستورالعمل تشکیل و نحوه اداره جلسات شوراهای استانی گفت و گوی دولت و بخش خصوصی، موضوع تبصره ماده ۱۳ قانون بهبود مستمر محیط کسب و کار مصوب ۱۳۹۰/۱۱/۱۶.

دستورالعمل ارزیابی و پایش عملکرد شوراهای استان دبیرخانه شورای ملی.

سایت دبیرخانه شورای گفت و گوی دولت و بخش خصوصی به آدرس (<https://ppdc.ir/fa>).

۲. فصل دوم اقدامات

۲-۱. تنظیم تقویم زمانی تشکیل جلسات شورای استان

طرح و تصویب تقویم زمانی جلسات شورای استان در اولین جلسه ابتدای سال الزامی است. یک نسخه از تقویم مصوب شورا باید توسط دبیرخانه شورای استان تهیه و به دبیرخانه شورای ملی ارسال گردد.

۲-۲. دریافت و ثبت مشکلات فعالان اقتصادی

فعالان اقتصادی، تشکلهای و انجمنهای می توانند مشکلات، چالشها و راهکارهای پیشنهادی خود را از طریق فرم مشکلات و راهکارهای پیشنهادی به شماره مستند (SC-FR-01-01-01) تکمیل و به دبیرخانه شورا ارسال نمایند.

تبصره: اعضا و فعالان اقتصادی می توانند از طریق فرآیند نامه های وارده و ارسال نامه رسمی، مشکلات و چالشها خود را به اتاق اعلام نمایند.

دبیرخانه پس از دریافت و ثبت اطلاعات، موضوعات را بررسی و براساس ماهیت و اولویت دسته بندی می نماید. در صورت لزوم، جهت تکمیل بررسی و روشن تر شدن ابعاد مسئله، مستندات و توضیحات تکمیلی از ارسال کنندگان درخواست، اخذ خواهد شد.

۲-۳. بررسی اولیه در دبیرخانه

دبیرخانه با همکاری دبیر شورا و رئیس شورا، موضوعات دریافتی را بررسی، اولویت بندی و دستگاههای اجرایی مرتبط را مشخص می نماید. برای هر موضوع پس از برگزاری جلسات کارشناسی، فرم گزارش کارشناسی دبیرخانه شورای ملی تکمیل می گردد که شامل شرح موضوع، ایرادات، جمع بندی اولیه و پیشنهادات است.

۲-۴. برگزاری جلسات کارشناسی (کارگروه تخصصی)

جلسات کارشناسی به ریاست مدیران کل اقتصادی استانداری برگزار می گردد. مذاکرات، جمع بندی و نتایج حاصل از این جلسات در قالب فرم صورتجلسه کارگروه تخصصی کارشناسی دبیرخانه شورای گفت و گوی دولت و بخش خصوصی استانی ثبت و مستندسازی می شود.

در نهایت جمع بندی نهایی در فرم گزارش کارشناسی دبیرخانه شورای ملی درج می گردد.

۲-۵. ارسال دعوت نامه

با توجه به دستور جلسه و گزارش کارشناسی، دعوت نامه برای اعضای شورای استان، مدعوین جلسه و دبیرخانه شورای ملی، حداقل پنج روز پیش از برگزاری جلسه ارسال می شود.

۶-۲. برگزاری جلسات اصلی شورا

جلسات اصلی شورا حداقل یکبار در ماه به ریاست استاندار برگزار می گردد. مذاکرات و تصمیمات در فرم صورت جلسه و مصوبات دبیرخانه شورای ملی ثبت می شود. در این جلسات، مصوبات استانی ابلاغ و پیشنهادهای ملی برای ارسال به شورای ملی یا مجلس تنظیم می گردد.

۷-۲. تنظیم صورت جلسه

صورت جلسه هر نشست حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز پس از برگزاری جلسه تنظیم و برای اعضای شورای استان و دبیرخانه شورای ملی ارسال می شود.

۸-۲. مستندسازی و گزارش دهی

کلیه جلسات، مصوبات و دستاوردهای شورا توسط دبیرخانه ثبت و بایگانی می گردد. همچنین، هر سه ماه یکبار فرم گزارش فصلی عملکرد شورای گفت و گوی دولت و بخش خصوصی استانی تهیه و به شورای ملی ارسال می شود. دستاوردهای شورا از جمله دستاوردهای حاصل از مصوبات اجرا شده، پیگیری های دبیرخانه و نتایج جلسات کارشناسی در بخش ویژه این گزارش ثبت می گردند.

۹-۲. ارجاع به سطح ملی

چنانچه موضوعات مطرح شده در حوزه ی قوانین و مقررات ملی قرار گیرند، پیشنهادهای ابتدا در شورا بررسی و پس از تصویب، برای ادامه ی روند قانونی به مراجع ذی ربط ارجاع می شوند. در این مرحله، حسب مورد، موضوع یا به شورای ملی ارسال خواهد شد یا از طریق نمایندگان مجلس استان در سطح ملی پیگیری می گردد. به این ترتیب، اطمینان حاصل می شود که تصمیم های شورا در چارچوب نظام قانون گذاری کشور به اجرا درآیند.

۱۰-۲. هماهنگی با سایر مراجع استانی

هماهنگی با مراجع استانی مرتبط به بهبود محیط کسب و کار از جمله کارگروه تسهیل و رفع موانع تولید، کارگروه اقتصادی، اشتغال و سرمایه گذاری، کارگروه توسعه صادرات، کارگروه تنظیم بازار و سایر نهادهای مشابه، به منظور ایجاد هم افزایی، جلوگیری از موازی کاری و عدم ورود به دستور کارهای تکراری و نیز استفاده حداکثری از تمامی نهادها و کارگروه های استان جهت تقویت عملکرد شورای استان و بهبود محیط کسب و کار.

۱۱-۲. پیوست

SC-FR-01-01-01	فرم درج مشکلات و راهکارهای پیشنهادی فعالان اقتصادی به منظور بهبود محیط کسب و کار جهت بررسی در کارگروه کارشناسی	۱
-	فرم صورتجلسه کارگروه تخصصی کارشناسی دبیرخانه شورای گفت و گوی استانی اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی ایران	۲
-	فرم گزارش فصلی عملکرد شورای گفت و گوی دولت و بخش خصوصی استانی اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی ایران	۳
-	فرم گزارش کارشناسی اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی ایران	۴
-	فرم صورتجلسه و مصوبات نشست شورای گفت و گوی دولت و بخش خصوصی استان اصفهان اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی ایران	۵

ECCIM.COM

