

بسمه تعالی

اعضای محترم شورای اقتصاد

این نامه برگزاری جلسات کمیسیون شورای اقتصاد در جلسه مورخ ۱۳۸۰/۱۱/۱۳ شورای اقتصاد مطرح و به شرح زیر تصویب گردید:

آیین نامه برگزاری جلسات کمیسیون شورای اقتصاد

جلسات کمیسیون شورای اقتصاد (که منبند در این آیین نامه کمیسیون نامیده می شود) متشکل از معاونان و یا مقامات همطراز معرفی شده از سوی اعضاء شورای اقتصاد، به منظور بررسی کارشناسی درخواستهای واصله دستگاه ها و انعکاس تصمیم گیری خود به شورای اقتصاد (که منبند در این آیین نامه شورا نامیده می شود)، به دعوت دبیرخانه شورای اقتصاد (که منبند در این آیین نامه دبیرخانه نامیده می شود)، با رعایت موارد زیر در سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تشکیل می گردد:

ماده ۱: ترکیب اعضاء کمیسیون شورای اقتصاد

هریک از اعضاء شورا حداکثر دو نفر از معاونان یا مقامات همطراز را به عنوان عضو اصلی و جانشین وی، کتبا به دبیرخانه معرفی تادر جلسات کمیسیون شرکت نمایند. هر دستگاه اجرایی فقط دارای یک حق رای بوده که به هیچ عنوان، قابل تفویض به نماینده دستگاه دیگر نخواهد بود. چنانچه امکان شرکت هر یک از اعضاء در جلسه وجود نداشته باشد، دستگاه ذی ربط می تواند با اعزام نماینده (بدون حق رأی) جهت حضور در جلسه و انعکاس نتایج به مسئولان دستگاه مربوط اقدام نماید.

یک از پنج

به اداره تاسیس السامع شده بود کس از طریق پی گیری های دترباره کل در پسین مامورین گردید

اعضاء دارای حق رای کمیسیون عبارتند از:

- ۱- معاون سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور
- ۲- معاون وزارت امور اقتصادی و دارایی
- ۳- معاون وزارت بازرگانی
- ۴- معاون وزارت تعاون
- ۵- معاون وزارت کسب و کار و امور اجتماعی
- ۶- معاون وزارت جهاد کشاورزی
- ۷- معاون وزارت صنایع و معادن
- ۸- معاون وزارت نفت
- ۹- معاون وزارت کشور (معاون وزیر منتخب رئیس جمهور)
- ۱۰- معاون بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران
- ۱۱- نماینده ریاست جمهوری

تبصره ۱- معاون وزارت اطلاعات و رئیس (یا معاون) سازمان حمایت مصرف کنندگان و تولید کنندگان بدون حق رأی در جلسات کمیسیون شرکت می نمایند.

تبصره ۲- نمایندگان ناظر مجلس شورای اسلامی در شورای اقتصاد می توانند در جلسات کمیسیون شرکت نمایند.

ماده ۲: ریاست کمیسیون

ریاست کمیسیون بر عهده معاون سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور می باشد که در صورت غیبت وی یا ترک جلسه، یکی از اعضاء دارای حق رای کمیسیون به انتخاب سایر اعضاء، وظایف ریاست جلسه را بر عهده خواهد گرفت.

ماده ۳: وظایف رئیس کمیسیون

وظایف رئیس کمیسیون، طرح موضوعات دستور کار، هدایت مسیر و تقسیم بندی زمان مباحث، جمع بندی نهایی و انجام رای گیری و نظارت بر انعکاس نتایج در صورت جلسات کمیسیون می باشد.

ماده ۴: دبیر کمیسیون

مدیرکل دبیرخانه به عنوان دبیر کمیسیون در جلسات حضور می یابد.

ماده ۵: وظایف دبیرخانه

دبیرخانه موظف است پس از آماده شدن گزارش های بررسی شده توسط دفاتر سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور مدارک مربوط به دستور جلسه بعدی کمیسیون را تنظیم و به اعضای کمیسیون ارائه نماید. مدارک و درخواست های واحد دبیرخانه برای دفاتر و معاونت های ذیربط در سازمان و اعضای کمیسیون ارسال خواهد شد. نظرات دستگاه های اجرایی حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز مستقیماً به واحد ذیربط ارائه می شود.

همچنین دبیر کمیسیون موظف است از سایر مدیران، دفاتر، سازمان ها و ارگان های مرتبط با موضوعات دستور کار، جهت حضور در جلسه دعوت بعمل آورد.

ماده ۶: محل و زمان برگزاری جلسات کمیسیون

جلسات عادی کمیسیون، بطور معمول هر هفته یکبار در محل سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور برگزار می شود.

تبصره: در صورت ضرورت، بنا بر تصمیم اعضای دارای حق رای کمیسیون، علاوه بر جلسات هفتگی، جلسه و یا جلسات فوق العاده نیز می تواند در طول هفته برگزار گردد.

ماده ۷: نحوه رسمیت یافتن جلسات

جلسات کمیسیون با حضور حداقل $\frac{2}{3}$ از اعضا دارای حق رای کمیسیون رسمیت خواهد یافت. تبصره - دبیرخانه، هر سه ماه یکبار وضعیت حضور و غیاب اعضای کمیسیون را طی گزارشی به اطلاع شورا می‌رساند. در صورت ۲ بار غیبت متوالی یا سه بار غیبت متناوب هر یک از اعضای کمیسیون، دبیرخانه موضوع را طی نامه‌ای به اطلاع مسئول دستگاه ذی ربط خواهد رساند.

ماده ۸: نحوه طرح موضوعات در کمیسیون

ابتدا دستگاه درخواست کننده شرح مختصری پیرامون موضوع مورد درخواست ارائه نموده و نماینده دفتر بررسی کننده پیشنهاد در سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور نظرات خود را به اطلاع اعضای کمیسیون می‌رساند. اعضای کمیسیون نظرات موافق و یا مخالف خود را در خصوص موضوع بیان داشته و نکات ابهام و سوالات خود را مطرح می‌نمایند که دستگاه درخواست کننده و نماینده دفتر بررسی کننده درخواست، موظف به پاسخگویی به سوالات مطرح شده می‌باشند. پس از جمع‌بندی مباحث توسط رئیس کمیسیون و ارائه پیشنهاد، بدون حضور نمایندگان مدعو دستگاه ذی ربط، رأی‌گیری در زمینه موضوع و پیشنهادها بعمل آمده و در صورت جلسه مربوط منعکس می‌گردد. تبصره - تقسیم زمان برای بحث پیرامون هر موضوع، با توجه به مدت زمان اختصاص یافته در دستور جلسه، بر عهده رئیس کمیسیون می‌باشد.

ماده ۹:

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور موظف است در صورت تکمیل و ارائه اطلاعات لازم از سوی دستگاه ظرف مدت یکماه از تاریخ درخواست نسبت به تهیه گزارش بمنظور طرح در کمیسیون اقدام نماید.

شماره: ۳۳ / ۱۹۵۶
پیرت

رایست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور
دست نرس

درخواست طرح موضوع و یا حذف موضوع از دستور کار شورای اقتصاد با امضای وزیر و یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی ممکن خواهد بود.

ماده ۱۰: تصویب پیشنهادات منوط به کسب رای اکثریت نسبی اعضاء دارای حق رای حاضر در جلسه کمیسیون می باشد. (اعلاد آرای موافق و مخالف با موضوع پیشنهادی در صورت جلسه ذکر خواهد شد. تبصره - صورت جلسه حاصل جمع بندی نظرات اکثریت اعضاء کمیسیون است و لذا هرگونه پی نوشت اعضاء اعضاء توسط اعضاء مجاز نیست باشد.

ماده ۱۱: انعکاس نتایج به شورا

تصمیمات در مورد هریک از موضوعات مندرج در دستور کار کمیسیون بلافاصله طی صورت جلسه ای تدوین و پس از امضاء اعضاء دارای حق رای حاضر در جلسه کمیسیون برای اتخاذ تصمیم به اطلاع اعضاء محترم شورا خواهد رسید.

تبصره - نمایندگان دستگاههای اجرایی عضو کمیسیون موظفند کلیه مدارک، مستندات و صورت جلسات کمیسیون را به اطلاع مسئول دستگاه اجرایی ذی ربط رسانیده تا با اطلاع کافی در جلسه شورا شرکت نمایند.

محمد ساری فرا
معاون رئیس جمهور و رئیس سازمان