

بسمه تعالی

آیین نامه داخلی کمیسیون تخصصی

شورای عالی اشتغال

مصوب جلسه ۱۳۸۵/۱۲/۷

شورای عالی اشتغال

آئین نامه داخلی کمیسیون تخصصی شورای عالی اشتغال

در جلسه مورخ ۱۳۸۵/۱۲/۷ شورای عالی اشتغال بنا بر پیشنهاد وزارت ارواموراجتماعی. آئین نامه داخلی کمیسیون تخصصی شورای عالی اشتغال به شرح ذیل تصویب گردید

ماده ۱- در اجرای تبصره ذیل ماده ۴ قانون تشکیل شورای عالی اشتغال ، کمیسیون تخصصی شورای عالی اشتغال (که من بعد در این آئین نامه به اختصار کمیسیون نامیده می شود) مرکب از: معاونان و مقامات همتراز معرفی شده از سوی اعضای شورای عالی اشتغال به منظور بررسی کارشناسی موضوعات مربوط و ارایه نتایج به آن شورا تشکیل می گردد .

ماده ۲- وظایف :

الف : بررسی مجموعه فعالیتهای سرمایه گذاری اشتغالزای پیشنهادی از سوی دستگاه های اجرایی، اشخاص حقیقی و حقوقی بخش غیر دولتی (خصوصی و تعاونی)

ب : بررسی کارشناسی و اظهار نظر در مورد موضوعات و طرح هایی که در ارتباط با وظایف شورای عالی اشتغال (که من بعد در این آئین نامه به اختصار شورا نامیده می شود) از سوی دستگاه های اجرایی ، اشخاص حقیقی و حقوقی بخش غیر دولتی به منظور طرح در شورا ، به دبیرخانه شورا مستقر در وزارت کار و امور اجتماعی ارایه می شود .

ج : بررسی و اظهار نظر در خصوص موضوعاتی که برای بررسی از طریق شورا به کمیسیون احاله می گردد .

د : بررسی موضوع اشتغال به صورت کلان و نظارت و پیگیری اهداف کمی اشتغال

ه: بررسی و تصویب پیشنهادات و نظارت بر عملکرد کار گروههای دو گانه کارشناسی سیاستهای بازار کار به شرح ذیل و ارائه آن به شورا :

۱- کار گروه کارشناسی سیاستهای فعال و غیرفعال بازار کار

۲- کار گروه کارشناسی سیاستهای کلان اقتصادی و تنظیم بازار کار

تبصره ۱- هریک از کار گروههای فوق به دو زیرگروه حسب موضوع و نیاز به منظور انجام بررسی های کارشناسی تقسیم می گردد.

تبصره ۲- چگونگی وظائف و تشکیل کار گروههای کارشناسی بند مذکور به تصویب کمیسیون تخصصی خواهد رسید.

تبصره ۳ - برای هر یک از کار گروهها دو نفر کارشناس از طرف معاون وزیر (نماینده وزیر) به دبیرخانه کمیسیون معرفی می گردد که در مقایسه با موضوع دستور جلسه از کارشناس مربوطه دعوت به عمل می آید .

ماده ۳ - ترتیب و دفعات تشکیل جلسات :

جلسات کمیسیون حسب موضوع و حداقل هر ماه یک بار تشکیل می گردد .
تبصره ۱ - در صورت فراهم نشدن شرایط مذکور در بندهای مختلف ماده ۲ این آئین نامه ، کمیسیون حداقل هر ماه یک بار برای پیگیری تصمیمات قبلی خود و تبادل نظر پیرامون مسائل مربوط به وظایف شورا تشکیل می گردد .
تبصره ۲ - دعوتنامه تشکیل جلسات به همراه مدارک مربوط به دستور کار هر یک از جلسات ، حداقل یک هفته قبل از تاریخ تشکیل جلسه با امضای رئیس کمیسیون برای اعضای ثابت ، اعضای مدعو و پیشنهاد دهندگانی که طرح ها و موضوعات آنها در دستور کار جلسه قرار دارد ، ارسال خواهد شد .

ماده ۴ - محل تشکیل جلسات :

جلسات کمیسیون در وزارت کار و امور اجتماعی که براساس مصوبه مورخ ۱۳۸۵/۱/۱۶ شورای عالی اداری به عنوان دبیرخانه شورای عالی اشتغال انجام وظیفه می نماید ، تشکیل می گردد . این جلسات در صورت تشخیص رئیس کمیسیون و پس از هماهنگی با اعضای آن ، در محل های دیگر از جمله : وزارتخانه ها و سازمان های عضو ، نیز می تواند برگزار شود .

ماده ۵ - اعضای کمیسیون :

هر یک از اعضای شورا حداکثر دو نفر از معاونان و یا مقامات همتراز را به عنوان عضو اصلی و جانشین وی کتباً به وزارت کار و امور اجتماعی معرفی کرده تا در جلسات کمیسیون ، با حق رای شرکت نمایند . هر دستگاه اجرایی و یا نهاد فقط دارای یک حق رای بوده که قابل تفویض به نماینده دستگاه دیگر نیست . اعضای کمیسیون ، عبارتند از :

۱- نماینده منتخب (معاون وزیر یا همتراز آن) وزارت کار و امور اجتماعی (رئیس کمیسیون)

۲- یکی از معاونین سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور به انتخاب رئیس سازمان

۳- یکی از معاونین وزارت صنایع و معادن ، به انتخاب وزیر صنایع و معادن

۴- یکی از معاونین وزارت تعاون ، به انتخاب وزیر تعاون

- ۵- یکی از معاونین وزارت جهاد کشاورزی ، به انتخاب وزیر جهاد کشاورزی
- ۶- یکی از معاونین وزارت بازرگانی ، به انتخاب وزیر بازرگانی
- ۷- یکی از معاونین وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به انتخاب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری
- ۸- یکی از معاونین وزارت کشور، به انتخاب وزیر کشور
- ۹- یکی از معاونین وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی به انتخاب وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
- ۹- یکی از معاونین وزارت امور اقتصادی و دارایی ، به انتخاب وزیر امور اقتصادی و دارایی
- ۱۰- یکی از معاونین وزارت راه و ترابری به انتخاب وزیر راه و ترابری
- ۱۱- یکی از معاونین وزارت رفاه و تأمین اجتماعی ، به انتخاب وزیر رفاه و تأمین اجتماعی
- ۱۲- یکی از معاونین وزارت آموزش و پرورش به انتخاب وزیر آموزش و پرورش
- ۱۳- یکی از معاونین وزارت نیرو، به انتخاب وزیر نیرو
- ۱۴- یکی از معاونین بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران ، به انتخاب رئیس کل بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران
- ۱۵- یکی از معاونین سازمان میراث فرهنگی و گردشگری به انتخاب رئیس سازمان
- ۱۶- یکی از معاونین وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی به انتخاب وزیر فرهنگ و ارشاد اسلامی
- ۱۷- یک نفر از کارفرمایان به نمایندگی از کارفرمایان
- ۱۸- یک نفر از کارگران به نمایندگی از کارگران
- ۱۹- یکی از معاونین کمیته امداد امام خمینی (ره) به انتخاب سرپرست کمیته
- تبصره ۱- دفتر امور شوراها و مجامع، وزارت کار و امور اجتماعی بعنوان دبیرخانه کمیسیون خواهد بود. دبیر کمیسیون توسط رئیس کمیسیون پیشنهاد و به تأیید وزیر کار و امور اجتماعی خواهد رسید.
- تبصره ۲- در صورت غیبت و یا ترک جلسه رئیس کمیسیون ، یکی از اعضای دارای حق رای کمیسیون به انتخاب سایر اعضاء وظایف ریاست جلسه را بر عهده خواهد گرفت .
- تبصره ۳- چنانچه امکان شرکت هر یک از اعضای کمیسیون در جلسه وجود نداشته باشد ، دستگاه ذیربط می تواند با اعزام نماینده در سطح مدیر کل (بدون حق رای) برای حضور در جلسه و انعکاس نتایج به مسئولان دستگاه مربوط ، اقدام نماید .
- تبصره ۴- دبیر کمیسیون - حسب مورد - از افراد ذیل برای شرکت در جلسات کمیسیون دعوت می نماید . مدعوین مزبور فاقد حق رای در جلسات می باشند .
- ۱- معاونین ، مدیران کل و روسای سازمانهای متبوع وزارت کار و امور اجتماعی

- ۲- معاونین، مدیران کل وزارتخانه ها و سازمان های غیر عضو شورا
- ۳- عنداللزوم افراد صاحب نظر ، با توجه به موضوعات دستور کار جلسه
- بیمه ۵-** در صورتی که موضوعات و طرح هایی که در دستور کار کمیسیون قرار می گیرند توسط دستگاه های اجرایی و نهادهای غیر عضو ارائه شده باشد ، دبیر کمیسیون بایستی از نماینده دستگاه ، نهاد و یا اشخاص حقیقی و حقوقی پیشنهاد دهنده برای ارائه توضیحات تفصیلی در مورد موضوعات پیشنهادی ، دعوت به عمل آورد.

ماده ۶- وظایف رئیس کمیسیون :

- وظایف رئیس کمیسیون ، عبارتست از :
- دعوت از اعضای کمیسیون و سایر افراد ذکر شده در این آئین نامه در موعد مقرر
 - طرح موضوعات دستور کار
 - هدایت مسیر و تقسیم بندی زمان مباحث
 - جمع بندی نهایی و انجام رای گیری
 - نظارت بر انعکاس نتایج در صورتجلسات کمیسیون، انتقال تصمیمات کمیسیون به شورا و ابلاغ مصوبات کمیسیون به دستگاههای اجرایی

ماده ۷- وظایف دبیر کمیسیون :

- وظایف دبیر کمیسیون ، عبارتست از :
- تدارک لازم برای تشکیل منظم کمیسیون
 - تهیه صورتجلسات کمیسیون
 - پیگیری و ابلاغ اجرای مصوبات کمیسیون
 - انعکاس تصمیمات و نتایج هر یک از جلسات کمیسیون برای طرح در شورا
 - تهیه گزارش های لازم با انعکاس نظرات دستگاه ها برای بحث در جلسه کمیسیون پیرامون موضوعات دستور کار و ارسال برای اعضاء و ارائه گزارش دوره ای از نحوه مشارکت اعضای کمیسیون در جلسات شورا

بیمه ۵- دبیر کمیسیون با ارائه گزارش دوره ای ، وضعیت حضور و غیاب اعضای کمیسیون را به اطلاع شورا می رساند. در صورت ۲ بار غیبت متوالی و یا ۲ بار غیبت متناوب هر یک از اعضاء کمیسیون، موضوع طی نامه ای توسط رئیس کمیسیون به اطلاع مسئول دستگاه زیربند خواهد رسید.

ماده ۸- شرایط رسمیت یافتن جلسات کمیسیون:

جلسات کمیسیون با حضور نصف به اضافه یک اعضا، رسمیت می یابد. بصره - چنانچه ۱۵ دقیقه بعد از استقرار و حداکثر ۲۰ دقیقه پس از زمان مشخص شده در دعوتنامه های ارسالی تعداد حاضرین به حد نصاب یاد شده نرسد، اعضای حاضر می توانند در قالب صورتجلسه ای نسبت به تعطیل جلسه اقدام نمایند.

ماده ۹- نحوه طرح موضوعات مربوط به دستور کار در کمیسیون:

روش ارائه پیشنهادات مندرج در دستور کار کمیسیون در جلسات، به شرح زیر است:

الف: اعلام دستور کار توسط رئیس جلسه بر اساس تاریخ و وصل موضوعات از سوی بالاترین مقام دستگاه های عضو شورای عالی اشتغال

ب: ارائه توضیحات تفصیلی توسط نماینده یا نمایندگان دستگاه پیشنهاد دهنده

ج: ارائه توضیحات توسط معاونین و یا مدیران کل واحدهای ذیربط در وزارت کار و امور اجتماعی

د: ارائه توضیحات توسط دبیر کمیسیون

ه: ارائه نظرات توسط سایر اعضای کمیسیون

و: جمع بندی مباحث توسط رئیس جلسه

ز: رأی گیری

بصره - صورتجلسه حاصل جمع بندی نظرات اکثریت اعضای حاضر در کمیسیون است و هرگونه پی نوشت و یا هامش توسط اعضا در آن مجاز نمی باشد.

ماده ۱۰- دارندگان حق رأی و شرایط تصویب پیشنهادها:

تصویب پیشنهادها با کسب رأی اکثریت اعضای حاضر دارای حق رأی در جلسه کمیسیون می باشد.

همچنین، در صورت ضرورت تعداد آرای موافق و مخالف با موضوع پیشنهادی در صورتجلسه ذکر خواهد شد. در هر حال، تعداد آرای لازم برای تصویب موضوعات ثبابتی از ه رأی کمتر باشد.

ماده ۱۱- ویژگی های موضوعات قابل طرح در کمیسیون:

انتخاب موضوعات برای طرح در دستور کار کمیسیون توسط رئیس کمیسیون و با استفاده از خدمات کارشناسی وزارت کار و اموراجتماعی و کارگروه های کارشناسی سیاستهای بازار کار و با توجه به ویژگی های زیر صورت می گیرد:

۱- ویژگی های عمومی:

الف: ارتباط موضوع با وظایف شورا، به شرحی که در ماده ۳ قانون تشکیل شورای عالی اشتغال مصوب ۱۳۷۷/۶/۱ مجلس شورای اسلامی، مندرج است.

ب: ارتباط موضوع با ایجاد اشتغال و مرتبط با سیاستهای برنامه های پنج ساله توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی کشور.

۲- ویژگی های خاص:

الف: در طرح و یا موضوع پیشنهادی توسط دستگاه های اجرایی، نهادها و اشخاص حقیقی و حقوقی، باید راهکارهای مشخص اجرایی برای حل مسائل اشتغال، بیکاری و ... ارائه شده باشد.

ب: در تدوین طرح یا موضوع پیشنهادی می باید تمامی قوانین و مقررات جاری کشور رعایت شده باشد و در صورتی که برای اجرای طرح، اصلاح قوانین و مقررات موجود و تصویب قوانین و مقررات جدید مورد نیاز است، فهرست این قوانین و مقررات به همراه روش تغییر و یا تصویب آنها به همراه طرح و یا موضوع پیشنهادی به دفتر امور شوراها و مجامع وزارت کار و امور اجتماعی ارائه شود.

ج: در صورتی که طرح یا موضوع پیشنهادی دارای ماهیت تحقیقاتی است، خلاصه ای از چارچوب های مورد عمل در اجرای تحقیق، از جمله: هدف، روش کار، مدت اجرا، چگونگی تأمین منابع مالی و ... در آن مشخص شده باشد.

د: در صورتی که برای اجرای طرح پیشنهادی، لازم باشد دستگاه های اجرایی مختلفی همکاری نمایند، باید موافقت کتبی آنها به همراه طرح پیشنهادی به دفتر امور شوراها و مجامع ارائه شود. تبصره - طرح و یا موضوع پیشنهادی باید به شکل کتبی به دبیرخانه کمیسیون تخصصی ارائه شود و دبیرخانه لازم است در صورت نیاز، از ارائه دهندگان طرح برای ارائه نظرات تکمیلی در جلسات کارشناسی مقدماتی، دعوت به عمل آورد و حداکثر طی مدت یک ماه در زمینه قابلیت یا عدم قابلیت طرح موضوع پیشنهادی در کمیسیون یا شورا، به پیشنهاد دهنده اعلام نظر خواهد نمود.

ماده ۱۲- نحوه تأمین اعتبار:

به منظور تقویت موضوعات قابل طرح در دستور جلسات کمیسیون و کارگروه های ذیل آن و انجام مطالعات راهبردی در این زمینه اعتبار مورد نیاز توسط دبیرخانه شورای عالی اشتغال محاسبه و از محل ... قابل پرداخت خواهد بود.

این آئین نامه شامل ماده ۱۲ و تبصره می باشد و لازم است از تاریخ تصویب، به عنوان روش کار اداره جلسات کمیسیون تخصصی شورای عالی اشتغال، مورد استفاده قرار گیرد.