

آیین نامه حمایت مالی تشکل های اتاق

• اهداف:

- کمک به تقویت و توانمندسازی
- تقویت انگیزه در جهت بهبود فعالیت های تشکل در راستای اهداف اتاق

• ضوابط:

- تشکل های قانونی از زمان ثبت در زمینه های زیر مورد حمایت یکسان قرار می گیرند
- تشکل های برتر پس از رتبه بندی تحت حمایت مشوق های اتاق قرار خواهند گرفت.

جدول میزان حمایت مالی اتاق از تشکل ها

سال	سهم اتاق (درصد)	سهم تشکل (درصد)	توضیحات
سال اول	۱۰۰	۰	-
سال دوم	۹۰	۱۰	-
سال سوم	۸۰	۲۰	-
سال چهارم	۷۰	۳۰	-
سال پنجم	۶۰	۴۰	
سال ششم به بعد	۵۰	۵۰	

لازم به ذکر است سقف حمایت مالی از تشکل بر اساس بودجه تخصیصی از اتاق ایران ، اهداف و عملکرد تشکل و در قالب موضوعات زیر انجام می باشد.

۱. آموزش

۱-۱- برگزاری دوره های آموزشی تخصصی و حرفه ای (تولیدی و خدماتی) مشروط به این که دوره های آموزشی مورد تایید اتاق باشد.

۱-۲- دوره های آموزشی عمومی و گروهی تشکل ها

۲. پژوهش

۲-۱- انجام مطالعات پژوهشی تخصصی و حرفه ای مرتبط با تشکل در صورتی که مورد تایید اتاق باشد.

۳. برگزاری همایش و کنفرانس

۳-۱- برگزاری همایش های استانی و ملی مرتبط با زمینه فعالیت های تشکل که به تایید اتاق برسد.

۳-۲- در صورت اعلام برنامه و تایید روابط عمومی اتاق به جهت عدم تداخل با جلسات اتاق هر تشکل می تواند به صورت رایگان از فضای سالن های کنفرانس اتاق، همایش و همچنین پذیرایی استفاده نماید.

۴. انتشارات

۴-۱- هزینه احصاء مسائل، مشکلات و آمار و ارائه راهکارهای عملیاتی مرتبط با هر تشکل و همچنین انتشار آمار سرمایه گذاری، اشتغال مرتبط با هر تشکل

۴-۲- تهیه و چاپ و توزیع فصل نامه/ سالنامه در صورتی که محتوا و کیفیت مطالب مورد تأیید اتاق باشد .

۴-۳- چاپ و انتشار دایرکتوری در زمینه فعالیت هر تشکل در صورتی که محتوا و کیفیت آن به تأیید اتاق برسد .

۵. فناوری اطلاعات و ارتباطات

۵-۱- نرم افزارهای مالی و اداری مورد نیاز شکل ها که به تأیید اتاق برسد .

۵-۲- راه اندازی سایت فعال برای شکل .

۶. تدوین برنامه راهبردی

۶-۱- تدوین برنامه راهبردی حوزه فعالیت در صورتی که کیفیت کار به تأیید اتاق برسد .

۶-۲- حضور در نمایشگاهها ، اعزام یا پذیرش هیئت تجاری

۶-۳- به کارگیری مشاورین جهت موارد مهم مطالعاتی در زمینه فعالیت شکل در صورتی که به تأیید هیئت رئیسه اتاق برسد .

**هرگونه طرح پیشنهادی مورد نظر با تصویب هیئت مدیره شکل قابل بررسی می باشد. واحد
شکل ها حداکثر ۲۰ روز بعد نتیجه بررسی را اعلام می نماید.**

- **اطلاع‌رسانی :**

- اطلاع‌رسانی در خصوص میزان حمایت‌های مالی اتاق از تشکل در سایت اتاق
- انجمن‌هایی که از حمایت‌های مالی اتاق برخوردار می‌شوند می‌بایست از طریق سایت تشکل و نشریات خود حمایت‌های انجام شده از سوی اتاق و اقدامات اجرایی تحقق یافته را اطلاع‌رسانی نمایند .

- **در موارد ضروری که لازم است به تشکلی خارج از موارد فوق کمک شود، درخواست مذکور به امضای رئیس تشکل برای اتاق ارسال و در جلسه‌ای با حضور اعضای هیئت مدیره انجمن و هیئت رئیسه، دبیر و مسئول تشکل های اتاق بررسی و تصمیم‌گیری خواهد شد .**

- **روش حمایت های مالی:**

- مطابق جدول ضمیمه اعمال می‌شود .

• حمایت معنوی :

- ۱- دعوت از نماینده تشکل جهت حضور در جلسات و کمیسیون های مرتبط در اتاق، کارگروه های مرتبط اقتصادی در سایر نهادها و ادارات دولتی و همچنین جلسات هیات نمایندگان بر حسب ضرورت
- ۲- قرار دادن لینک صفحات اجتماعی تشکل در سایت اتاق
- ۳- درج اخبار مهم تشکل در سایت اتاق.
- ۴- استفاده از خدمات اطلاع رسانی اتاق شامل پورتال، نشریات و سایر موارد
- ۵- استفاده از سالن جلسات
- ۶- هماهنگی درخواست ملاقات با مدیران استانی
- ۸- آرایه اطلاعات و آمار مورد نیاز
- ۹- استفاده از نظرات مشورتی تشکل در امور تخصصی مرتبط
- ۱۰- استفاده از نظرات مشورتی تشکل در آیین نامه ها و دستورالعملهایی که جهت اعلام نظر به اتاق ارجاع می گردد.
- ۱۱- دعوت از رئیس تشکل در جلسات مرتبط در شورای گفتگو و جلسات مهم با نمایندگان سه قوه که با فعالیت تشکل مرتبط باشد.

ردیف	عنوان فعالیت	مرجع تصویب کننده	ملاحظات
۱-۱	دوره آموزشی برای ارتقاء تکنولوژی	دبیراتاق	برای هر شکل یک بار در سال
۱-۲	دوره آموزشی برای افزایش بهره وری و وارقاء علمی اعضاء	دبیراتاق	براساس اعلام نیاز
۲-۱	انجام مطالعات پژوهشی تخصصی و حرفه ای مرتبط با تشکل و اهداف اتاق	دبیراتاق	براساس اعلام نیاز
۳-۱	برگزاری همایش های ملی برگزاری همایش های داخلی	دبیر اتاق/هیئت رئیسه	برای هر شکل یک بار در سال
۳-۲	استفاده از سالن کنفرانس ، همایش و سایر امکانات	دبیراتاق	برای هر شکل یک بار در سال
۴-۱	جمع آوری، مرتب کردن و منتشر کردن آمار تولید، فروش ،صادرات،واردات،سرمایه گذاری و اشتغال	دبیراتاق	برای هر شکل یک بار در سال
۴-۲	هزینه های مربوط به چاپ و انتشار مجله ویژه تشکل	دبیراتاق	بصورت فصلی
۴-۳	تهیه دایرکتوری تخصصی	دبیراتاق	برای هر شکل یک بار در سال
۵-۱	تهیه نرم افزار های مالی و اداری مورد نیاز انجمن	دبیراتاق	برای هر شکل یک بار در سال
۵-۲	راه اندازی سایت و اینترنت پر سرعت برای تشکل	دبیراتاق	برای هر شکل یک بار در سال
۶-۱	تدوین برنامه استراتژیک	دبیراتاق	برای هر شکل یک بار در سال
۶-۲	حضور در نمایشگاه ها ، اعزام یا پذیرش هیئت تجاری	دبیراتاق /هیات رئیسه	براساس اعلام نیاز
۶-۳	به کارگیری مشاورین جهت موارد مهم مطالعاتی در زمینه فعالیت تشکل	دبیراتاق/هیئت رئیسه	برای هر شکل دو بار در سال

