



آیین نامه تکمیلی ماده ۳۶ قانون نظام صنفی
وظایف هیات رئیسه، طرز تشکیل جلسات و تعداد کمیسیون های آن
و سایر مقررات مربوط به اداره اتاق ها و حق الزحمه خدمات آنها

طرز تشکیل جلسات هیات رئیسه، وظایف و اختیارات آن

ماده ۱- طرز تشکیل جلسات:

۱. جلسه باید در هر هفته حداقل یک بار در روز و ساعت معین تشکیل گردد.
۲. جلسه با دعوت کتبی رییس و در غیاب وی یکی از نواب (به ترتیب سمت) به همراه دستور جلسه تشکیل می گردد. چنانچه هر یک از اعضاء مطالبی را برای طرح در جلسه داشته باشد، می تواند قبل از تشکیل جلسه به صورت مکتوب به دبیر اعلام نماید.
۳. ریاست جلسه با رئیس اتاق و در غیاب وی نواب رئیس (به ترتیب سمت) خواهد بود. جلسه با حضور حداقل چهار نفر از اعضاء رسمیت می یابد و تصمیمات با اکثریت آراء معتبر خواهد بود.
۴. شرح تصمیمات متخذه، تاریخ و اسامی اعضای حاضر و غایب بایستی توسط دبیر در دفتر صورتجلسه درج و پس از امضاء حاضرین نسخه ای از آن در اختیار کلیه اعضاء قرار گیرد.
۵. رئیس اتاق در هر صورت مسئولیت اجرای تصمیمات را بعهده خواهد داشت، ولو اینکه در صورت جلسه برای بعضی از اعضاء هیات رئیسه تکلیفی تعیین شده باشد.

ماده ۲- وظایف مشترک اعضاء هیات رئیسه:

۱. پیگیری و اجرای بندهای (الف)، (د)، (ه)، (ز)، (ح)، (ط)، (ن)، (ع) و (ف) ماده ۳۷ قانون.
۲. برنامه ریزی برای اداره اتاق، تهیه برنامه مدون برای ارتقاء فعالیت های آن، انجام مقدمات تشکیل کمیسیون ها، پیگیری و اجرای مصوبات اجلاس.
۳. برنامه ریزی در راستای اجرای سیاست های کلان اقتصاد مقاومتی با تکیه بر شفافیت و روان سازی نظام توزیع، ارتقاء سطح خدمات رسانی به مردم، کاهش هزینه های مبادلاتی از تولید تا مصرف و...
۴. شناسایی مشکلات و موانع توسعه و ارتقاء فعالیت های صنفی و تلاش و همکاری جهت رفع این موانع برای اتحادیه ها.

۵. برنامه ریزی در جهت ارتقاء فعالیت ها و بهبود بهره وری اتحادیه های تحت پوشش.

۶. برنامه ریزی، پیگیری و ایجاد مراکز آموزشی و پژوهشی با توجه به نیازهای اتحادیه ها.



جمهوری اسلامی ایران
وزارت صنعت، معدن و تجارت

۷. بررسی پیش‌نویس بودجه، ترازنامه و صورت‌های مالی اتحادیه‌ها.
۸. ارائه پیش‌نویس بودجه، ترازنامه و صورت‌های مالی اتاق به اجلاس برای تصویب.
۹. شناسایی موانع صدور پروانه کسب و ارائه پیشنهادات اصلاحی به دبیرخانه هیات عالی نظارت.
۱۰. اعلام نظر نهایی نسبت به اعتراض متقاضیان پروانه کسب (حداکثر ظرف مدت پانزده روز پس از دریافت اعتراض).
۱۱. تهیه و تنظیم دستور جلسه اجلاس و عنداللزوم ارجاع به کمیسیون‌ها برای بررسی و تحقیق.
۱۲. همکاری و معاضدت با اعضاء اجلاس و کمیسیون‌ها.
۱۳. سایر وظایف و اختیارات پیش‌بینی شده در قانون و آیین‌نامه‌ها.

ماده ۳- وظایف و اختیارات اعضای هیات رئیسه:

رئیس:

۱. انجام کلیه امور اجرایی اتاق و اداره جلسات هیات رئیسه و اجلاس.
۲. شرکت در جلسات کمیسیون نظارت، سازمان‌ها، ادارات، شوراها و نهادهای قانونی.
۳. امضای کلیه اسناد و مکاتبات اتاق.
۴. ارائه گزارش از عملکرد هیات رئیسه به اجلاس هر سه ماه یک بار.
۵. موافقت با مرخصی و ماموریت روسای اتحادیه‌ها و اعضای هیات رئیسه.
۶. اخذ موافقت رئیس کمیسیون نظارت جهت مرخصی و ماموریت خود.
۷. پیگیری فعالیت‌های توسعه‌ای اتاق از جمله آموزش، پژوهش، ارتقاء و بهره‌وری و توسعه صادرات.
۸. پیگیری عملکرد برنامه‌های مدون اتاق.
۹. پیگیری ایجاد مراکز پژوهشی و آموزشی مورد نیاز اتاق.

نواب رئیس:

۱. در غیاب رئیس اتاق (هنگام مرخصی یا ماموریت)، نواب رئیس (به ترتیب سمت) وظایف وی را برعهده دارند.
۲. حضور در جلسات کمیسیون نظارت (نواب رئیس به ترتیب سمت موظفند به همراه رئیس اتاق در جلسات کمیسیون شرکت نمایند).
۳. شرکت در جلسات کاری با هماهنگی رئیس اتاق.
۴. پیگیری و انجام وظایف محوله از سوی رئیس اتاق.



جمهوری اسلامی ایران
وزارت صنعت، معدن و تجارت

دبیر:

۱. تهیه و تنظیم دستور جلسه و صورتجلسات هیات رئیسه و اجلاس.
۲. بررسی نامه‌ها جهت طرح در جلسات هیات رئیسه و اجلاس با هماهنگی رئیس اتاق.
۳. هماهنگی امور کمیسیون‌ها تحت نظارت رئیس اتاق.

خزانه‌دار:

۱. مسئولیت نظارت بر امور مالی اتاق.
 ۲. تهیه پیش نویس بودجه، ترازنامه و صورت‌های مالی سالانه اتاق.
 ۳. ارائه گزارش عملکرد مالی اتاق به هیات رئیسه به صورت ماهانه.
 ۴. ارائه نظرات مشورتی به اتحادیه‌ها در تهیه و تنظیم بودجه، ترازنامه و صورت‌های مالی سالانه.
 ۵. پیگیری و نظارت بر جذب منابع و مخارج بودجه براساس الگوی مصوب و رعایت چارچوب‌های لازم‌الاجرا.
- تبصره - اسناد و اوراق مالی اتاق مانند چک‌ها، بروات، سفته‌ها و قراردادهای با امضاء رئیس و خزانه‌دار و در غیاب هر یک نائب رئیس اول جایگزین می‌شود.

طرز تشکیل اجلاس، وظایف و اختیارات آن

ماده ۴- اجلاس اتاق از روسای اتحادیه‌ها برای انجام وظایف و مسئولیت‌های مقرر در قانون و این آیین‌نامه تشکیل می‌شود. مدت مأموریت روسای اتحادیه‌ها در اتاق تا پایان مدت مأموریت آنان در هیات مدیره اتحادیه است و در صورت فوت، بیماری، محرومیت از حقوق اجتماعی (براساس آراء قطعی شده مراجع قضایی)، استعفاء، حجر یا عزل هر نماینده، اتحادیه وفق تبصره ۴ ماده ۲۲ و ماده ۲۳ قانون نسبت به معرفی نماینده دیگری به اتاق، برای مدت باقیمانده اقدام می‌کند.

ماده ۵- طرز تشکیل جلسات:

۱. اجلاس اتاق حداقل هر دو ماه یک بار و با حضور دو سوم اعضاء رسمیت می‌یابد و تصمیمات آن با نصف به علاوه یک آراء حاضرین معتبر خواهد بود.
۲. دعوتنامه حاوی دستور جلسه، ساعت، تاریخ و محل تشکیل اجلاس به همراه یک نسخه از گزارشات کمیسیون‌ها، می‌بایست حداقل یک هفته قبل از تشکیل اجلاس (بجز در موارد اضطراری) با امضای رئیس و در غیاب وی یا امضای یکی از نواب (به ترتیب سمت) به اطلاع اعضاء برسد. دستور جلساتی که به اطلاع اعضاء نرسیده باشد قابل طرح نخواهد بود.



جمهوری اسلامی ایران
وزارت صنعت، معدن و تجارت

موضوعات دارای اولویت بنا به پیشنهاد رئیس و تصویب اجلاس و یا پیشنهاد یک پنجم اعضاء در همان جلسه قابل طرح خواهد بود. در صورت ضرورت از افراد ذیصلاح و صاحب نظر و نیز نمایندگان دستگاه‌های دولتی یا عمومی ذی‌ربط بدون داشتن حق رأی، برای حضور در اجلاس دعوت به عمل می‌آید.

تبصره ۱- بودجه پیشنهادی، تراز و صورت‌های مالی اتحادیه‌ها همچنین بودجه پیشنهادی، ترازنامه و صورت‌های مالی اتاق خارج از نوبت در دستور جلسه اجلاس قرار می‌گیرند. گزارش‌های مربوط باید قبل از اجلاس در اختیار اعضاء قرار گیرد.

تبصره ۲- هر یک از اعضاء می‌توانند یک هفته قبل از برگزاری اجلاس رئوس مطالبی را که برای طرح در جلسه دارند به صورت مکتوب اعلام نمایند. هیات رئیسه موظف است در صورت عدم اولویت طرح موضوع در اجلاس، ظرف مدت یک هفته دلایل آن را به صورت کتبی به اطلاع وی برساند.

۳. اجلاس فوق‌العاده، حداکثر ظرف مدت یک هفته پس از دریافت دستور رئیس کمیسیون نظارت یا درخواست اکثریت اعضاء هیات رئیسه و یا یک سوم اعضاء اجلاس با ارسال دعوتنامه برای اعضاء تشکیل می‌گردد.

۴. در هر اجلاس قبل از قرائت دستور جلسه، سه نفر از اعضاء می‌توانند با رعایت تبصره ۲ ماده ۵ این آیین نامه، به ترتیب نوبت ثبت شده، هر کدام حداکثر به مدت ده دقیقه در رابطه با مسائل صنفی صحبت کنند. در صورتی که تعداد اعضاء بیشتری متقاضی نطق پیش از دستور باشند هیات رئیسه می‌تواند با درخواست آنان موافقت نماید. سپس دستور کار توسط رئیس جلسه قرائت و پس از گزارش هیات رئیسه یا نماینده کمیسیون‌ها، حداقل یک نفر موافق و یک نفر مخالف می‌توانند هر کدام حداکثر به مدت ده دقیقه صحبت کنند، سپس رأی‌گیری آغاز می‌شود.

۵. نحوه رأی‌گیری به صورت علنی یا مخفی برای اخذ تصمیم توسط اجلاس تعیین می‌گردد.

تبصره ۱- چنانچه دستور جلسه در ارتباط با هر یک از اتحادیه‌های صنفی باشد ارائه نظرات نماینده آن اتحادیه قبل از رأی‌گیری ضروری می‌باشد.

تبصره ۲- در صورت تشخیص اکثریت هیات رئیسه یا درخواست یک سوم اعضاء، موضوع دستور جلسه برای بررسی و تحقیق بیشتر به کمیسیون یا کمیسیون‌های مربوط ارجاع می‌شود.

۶. شرح تصمیمات متخذه، تاریخ و اسامی اعضاء حاضر و غایب می‌بایست توسط دبیر در دفتر صورتجلسه درج و پس از امضای حاضرین نسخه ای از آن در اختیار کلیه اعضاء قرار گیرد.



ماده ۶- وظایف و اختیارات اجلاس اتاق:

۱. بررسی و تصویب بندهای (ب)، (ج)، (و)، (ی)، (ک)، (م)، (س)، (ص)، (ق)، (ر) ماده ۳۷ قانون.
۲. انتخاب هیات رئیسه اتاق.
۳. انتخاب اعضاء کمیسیون‌ها با پیشنهاد هیات رئیسه اتاق.

طرز تشکیل کمیسیون‌های اتاق، وظایف و اختیارات آن

ماده ۷- در اولین اجلاس اتاق پس از انتخاب هیات رئیسه، اعضای اجلاس از بین خود و سایر اعضای هیات مدیره اتحادیه‌ها، اعضای کمیسیون‌های اتاق را با پیشنهاد هیات رئیسه برای همان دوره انتخاب می‌کنند. تعداد اعضای کمیسیون‌ها در شهرستان‌های مراکز استان‌ها حداقل پنج نفر و در سایر شهرستان‌ها حداقل سه نفر است. هر کمیسیون دارای یک نفر رئیس، یک نفر نایب رئیس و مابقی عضو می‌باشند.

با اعلام کتبی رئیس اتاق، افراد می‌توانند برای هر یک از کمیسیون‌ها ثبت نام نمایند. دبیر اجرایی اتاق موظف است به منظور آشنایی بیشتر اعضاء با داوطلبان عضویت در کمیسیون‌ها، فهرست اسامی، میزان تحصیلات و سوابق تجربی آنان را ضمیمه دعوتنامه برگزاری اجلاس به اطلاع کلیه اعضاء اجلاس برساند. در صورتی که تعداد داوطلبان بیشتر از تعداد اعضای کمیسیون باشد، با رأی مخفی اعضاء انتخاب می‌شوند. و در صورت تساوی آراء به حکم قرعه عمل می‌شود. نتیجه آراء در همان اجلاس به وسیله دبیر اجرایی اتاق اعلام می‌گردد.

تبصره- عضویت رئیس اتاق در کمیسیون‌ها ممنوع است و سایر اعضای اجلاس نیز فقط می‌توانند عضو یکی از کمیسیون‌ها باشند.

ماده ۸- طرز تشکیل جلسات کمیسیون‌ها:

۱. جلسات کمیسیون‌ها حداقل هر ماه یک بار تشکیل و تصمیمات آن با اکثریت آراء معتبر می‌باشد.
۲. دعوتنامه حاوی دستور جلسه، ساعت، تاریخ و محل جلسه باید حداقل یک هفته قبل از تشکیل کمیسیون (بجز در موارد اضطراری) با امضای رئیس کمیسیون و در غیاب وی نایب رئیس به اطلاع اعضاء اجلاس برسد.

۳. شرح تصمیمات متخذه، تاریخ و اسامی اعضای حاضر و غایب بایستی توسط دبیر در دفتر صورت جلسه ثبت و پس از امضای کلیه حاضرین نتیجه به هیات رئیسه اعلام می‌شود.



جمهوری اسلامی ایران
وزارت صنعت، معدن و تجارت

تبصره- رئیس اتاق موظف است از بین کارکنان اتاق یک نفر کارشناس مجرب را به عنوان دبیر امور کمیسیون برای انجام امور کارشناسی و اداری مربوط از قبیل ارتباط با اتاق و سایر کمیسیون‌ها، تهیه صورتجلسات و سایر امور دفتری انتخاب و در اختیار هر کمیسیون قرار دهد. انتخاب یک نفر به عنوان دبیر کلیه کمیسیون‌ها نیز بلامانع است.

ماده ۹- وظایف و اختیارات مشترک کمیسیون‌ها:

۱. بررسی و رسیدگی به موضوعات ارجاعی از هیات رئیسه و ارائه گزارشات لازم به هیات رئیسه.
 ۲. ارائه برنامه مدون جهت ارتقاء فعالیت‌های مرتبط با کمیسیون.
 ۳. ارائه گزارش ماهیانه از عملکرد کمیسیون به هیات رئیسه برای طرح در اجلاس.
 ۴. دعوت از نماینده اتحادیه ذی‌ربط براساس دستور جلسه هر کمیسیون.
- تبصره- دعوت از افراد صاحب نظر در جلسات کمیسیون‌ها بدون داشتن حق رأی.
۵. همکاری و معاضدت با سایر کمیسیون‌ها و اتحادیه‌ها.

ماده ۱۰- اتاق دارای کمیسیون‌های (۱)- بازرسی و رسیدگی به شکایات (۲)- حل اختلاف و تشخیص (۳)- امور اقتصادی (۴)- آموزش و پژوهش (۵)- بودجه و تشکیلات (۶)- امور اجتماعی و فرهنگی خواهد بود. در صورتی که به تشخیص هیات رئیسه، موضوعی به دو یا چند کمیسیون مرتبط باشد، کمیسیون مشورتی از روسای کمیسیون‌های ذی‌ربط تشکیل می‌شود.

تبصره- در اتاق‌هایی که تعداد داوطلبان برای تشکیل کمیسیون‌های مستقل موضوع این ماده (بجز کمیسیون بازرسی) کافی نباشد، به تشخیص هیات رئیسه، کمیسیون‌های مشترک از ادغام دو یا چند کمیسیون، تشکیل می‌شود. در صورت تراکم کاری، تشکیل کمیسیون جدید به تشخیص هیات رئیسه و با رعایت مفاد این آیین‌نامه بلامانع است.

کمیسیون بازرسی و رسیدگی به شکایات: این کمیسیون برای بازرسی و نظارت بر عملکرد اتحادیه‌ها در اجرای قانون خصوصاً نحوه صدور پروانه کسب و انجام وظایف محوله در ماده ۳۹ قانون تشکیل می‌شود. کمیسیون موظف است به منظور حصول اطمینان از رعایت ضوابط و مقررات صنفی به صورت دوره‌ای، موردی و یا براساس شکایات و اعتراضاتی که به اتاق می‌رسد، عملکرد اتحادیه‌ها را مورد بررسی و بازرسی قرار داده و نتیجه بررسی خود را از طریق هیات رئیسه به کمیسیون نظارت گزارش کند.

کمیسیون حل اختلاف و تشخیص: این کمیسیون به منظور بررسی اختلافات صنفی فی‌مابین افراد و اتحادیه‌های صنفی موضوع تبصره ۳ بند (ط) ماده ۳۰ قانون، راهنمایی صنوف و اتحادیه‌ها، بررسی ضوابط



جمهوری اسلامی ایران
وزارت صنعت، معدن و تجارت

داخلی اتحادیه‌ها، تشکیل، تقسیم و یا ادغام اتحادیه‌ها، نوع کالاها و خدمات و درجه‌بندی واحدهای صنفی موضوع بندهای (الف)، (ج) و (ی) ماده ۳۷ قانون، تشکیل می‌شود.

کمیسیون امور اقتصادی: این کمیسیون برای بررسی و ارائه راهکارهای لازم جهت تنظیم ساعت کار و ایام تعطیل واحدهای صنفی موضوع بند (م) ماده ۳۷ قانون، بررسی مشکلات و نحوه اعمال سیاست‌های تشویقی برای صنوف تولیدی، ارتقاء بهره‌وری در تولید و صادرات کالا و عرضه خدمات، نرخ کالاها و خدمات، برگزاری نمایشگاه‌های صنفی، حراج‌ها، فروش فوق‌العاده، شناسایی نیازهای بنگاه‌های کوچک و متوسط، افزایش سطح رقابت و تنظیم بازار، شفافیت عرضه و توزیع کالا، تشکیل می‌شود.

کمیسیون آموزش و پژوهش: این کمیسیون برای ارائه راهکارهای مناسب در زمینه ارتقاء دانش، آموزش و مهارت‌های فنی و حرفه‌ای صنوف، ارتقاء فرهنگ تحقیق و پژوهش از قبیل انتشار مجلات تخصصی، برگزاری سمینار و کنفرانس‌ها و تهیه آئین‌نامه آموزشی مورد نیاز موضوع بندهای (ب) و (ف) ماده ۳۷ قانون، تشکیل می‌شود.

کمیسیون بودجه و تشکیلات: این کمیسیون برای بررسی بودجه، ترازنامه و صورت‌های مالی اتحادیه‌ها و اتاق همچنین تهیه آئین‌نامه‌های مالی، استخدامی و تشکیلاتی مورد نیاز، موضوع بندهای (ب)، (س)، (ص) و (ق) ماده ۳۷ قانون، و ارائه راهکارهای مناسب در این خصوص تشکیل می‌شود.

کمیسیون امور اجتماعی و فرهنگی: این کمیسیون برای پیگیری روابط کار، بیمه و مالیات صنوف، شناسایی ناهنجاری‌های فرهنگی بازار و مطالعه عوامل موثر بر گسترش و تعمیق امور فرهنگی و فضایل اخلاقی نظیر برگزاری جشن‌ها و مراسم ملی، مذهبی و ورزشی موضوع بندهای (ز) و (ف) ماده ۳۷ قانون و ارائه راهکارهای لازم در این خصوص تشکیل می‌شود.

ماده ۱۱- رئیس اتاق موظف است امکانات مورد نیاز کمیسیون‌ها را جهت انجام وظایف محوله، فراهم نماید.
ماده ۱۲- مکاتبات مورد نیاز کمیسیونها از طریق اتاق انجام می‌شود و کمیسیونها حق مکاتبه مستقل ندارند.

سایر مقررات

ماده ۱۳- مراحل رسیدگی به غیبت اعضا:

اجلاس اتاق: در صورتی که هریک از اعضا اجلاس سه جلسه متوالی و یا پنج جلسه متناوب در یک سال غیبت نماید، می‌بایست مراتب در اولین جلسه هیات رئیسه مطرح و در صورت تشخیص غیر موجه بودن، موضوع به کمیسیون نظارت اعلام گردد. ضمناً چنانچه عضوی به علت ناتوانی جسمی و یا بیماری بیش از سه جلسه متوالی و یا پنج جلسه متناوب در یک سال غیبت موجه داشته باشد، بنا به درخواست



جمهوری اسلامی ایران
وزارت صنعت، معدن و تجارت

هیات رئیسه و تایید اجلاس، عدم توانایی وی در ایفای وظایف نمایندگی برای اتخاذ تصمیم به کمیسیون نظارت منعکس می‌گردد.

هیات رئیسه: چنانچه هر یک از اعضای هیات رئیسه سه جلسه متوالی و یا پنج جلسه متناوب در یک سال در جلسات غیبت نمایند، رئیس کمیسیون نظارت موظف است، مراتب را در اولین جلسه کمیسیون نظارت با حضور وی به منظور اخذ تصمیم مطرح نماید.

کمیسیون: در صورتی که اعضای هر کمیسیون سه جلسه متوالی و یا پنج جلسه متناوب در یک سال غیبت نماید، هیات رئیسه موظف است، مراتب را در اولین اجلاس اتاق مطرح و در صورت تشخیص غیرموجه بودن، نسبت به انتخاب فرد جدید با رعایت مقررات این آیین نامه، اقدام نماید.

ماده ۱۴- مراحل رسیدگی به استعفاء اعضا:

اجلاس اتاق: پس از پذیرش استعفای هر یک از روسای اتحادیه‌ها در جلسه هیات مدیره اتحادیه، هیات رئیسه موظف است موضوع را با حضور وی در اولین اجلاس مطرح و نتیجه را به رئیس کمیسیون نظارت اعلام نماید تا طبق تبصره ۴ ماده ۲۲ قانون اقدام گردد.

هیات رئیسه: در صورت درخواست استعفاء هر یک از اعضای هیات رئیسه، موضوع در اولین اجلاس اتاق با حضور وی مطرح و نتیجه از طریق هیات رئیسه به رئیس کمیسیون نظارت اعلام می‌شود تا طبق ماده ۱۳ آیین‌نامه مصوب ۱۳۹۲/۱۲/۲۴ اقدام گردد.

کمیسیون: در صورت درخواست استعفاء هر یک از اعضای کمیسیون‌ها، موضوع در اولین اجلاس مطرح تا نسبت به انتخاب عضو جایگزین اقدام گردد.

ماده ۱۵- رئیس اتاق موظف است به منظور اداره امور اجرایی، نسبت به بکارگیری یک نفر با حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی و سابقه اجرایی در سازمان‌های غیر انتفاعی یا دستگاه‌های اجرایی به عنوان دبیر اجرایی اتاق اقدام نماید. رئیس اتاق و سایر اعضای هیات رئیسه می‌توانند تمام یا بخشی از اختیارات خود را در ارتباط با اداره اتاق به دبیر اجرایی تفویض نمایند.

ماده ۱۶- رئیس اتاق موظف است با کسب موافقت هیات رئیسه به منظور انجام هر چه بهتر وظایف قانونی خود از خدمات افراد متخصص به شرح زیر استفاده نماید.

۱. حداقل یک نفر با مدرک تحصیلی کارشناسی یا بالاتر در رشته حقوق جهت دفتر حقوقی اتاق.
۲. یک یا چند نفر با مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا بالاتر به عنوان مشاور در زمینه‌های

تخصصی مورد نیاز.



جمهوری اسلامی ایران
وزارت صنعت، معدن و تجارت

ماده ۱۷- چگونگی استخدام، انتصاب کارکنان و مشاورین اتاق، تعیین حقوق و مزایا، وظایف و اختیارات آنان بر اساس مقرراتی است که بنا به پیشنهاد رئیس اتاق ایران و تایید دبیرخانه هیات عالی نظارت خواهد رسید.
ماده ۱۸- حق جلسه اعضاء کمیسیونها و مشاوران در بودجه سالانه پیش بینی و برحسب ساعت کار قابل پرداخت است.

ماده ۱۹- این آیین نامه در اجرای ماده ۳۶ قانون نظام صنفی، مصوب مورخ ۱۳۹۲/۶/۱۲ مجلس شورای اسلامی مشتمل بر ۱۹ ماده و ۹ تبصره تهیه و در تاریخ ۱۳۹۳/۵/۲۷ توسط وزیر صنعت، معدن و تجارت مورد تصویب قرار گرفت و به آیین نامه اجرایی ماده ۳۶ مصوب مورخ ۱۳۹۲/۱۲/۲۴ الحاق می گردد و از تاریخ تصویب، آیین نامه قبلی لغو می گردد.