

عنوان: شیوه نامه فرآیند اعزام و پذیرش هیات های تجاری	شماره شیوه نامه: ...
واحد مسئول: معاونت توسعه صادرات کالا و خدمات	واحد همکار: سازمان های صنعت، معدن و تجارت استان ها و تشکل ها
شماره تماس: ۲۲۶۶۴۰۳۰	تاریخ تصویب: خرداد ۱۳۹۹
حوزه کاربرد: سازمان توسعه تجارت ایران	تصویب کننده: وزیر/ رئیس کل
مدت اعتبار شیوه نامه: دو سال	پیوست: دارد
	تاریخ تجدید نظر:

ماده (۱) مقدمه

با توجه به اهمیت و ضرورت ساماندهی اعزام و پذیرش هیات های تجاری و افزایش کارایی و اثربخشی هیات ها و برنامه ریزی منسجم و هدفمند برای بهره مندی از فرصت های ایجاد شده در این خصوص، این شیوه نامه در دو بخش اعزام هیات های تجاری - بازاریابی و پذیرش هیات های تجاری - سرمایه گذاری تدوین و پس از تایید در کارگروه برنامه ریزی و نظارت بر رویدادهای تجاری با ابلاغ معاون وزیر و رئیس کل سازمان لازم الاجرا خواهد شد.

ماده (۲) اهداف

۱-۲- مدیریت، برنامه ریزی و نظارت بر فرآیند اعزام و پذیرش هیات های تجاری - بازاریابی و سرمایه گذاری؛
 ۲-۲- مدیریت یکپارچه رویدادهای تجاری و کاهش موازی کاری، تقویت نگرش یکپارچه ملی در اعزام و پذیرش هیات ها

ماده (۳) دامنه شمول

۱-۳- وزارت صنعت، معدن و تجارت، دستگاههای تابعه و سایر دستگاههای اجرایی مرتبط با توسعه صادرات
 ۲-۳- سازمان توسعه تجارت ایران؛
 ۳-۳- سازمان های صنعت، معدن و تجارت استان ها؛
 ۴-۳- شرکت های پیمانکار اعزام و پذیرش هیات های تجاری مورد تایید سازمان توسعه تجارت ایران؛
 ۵-۳- اتاق بازرگانی، صنایع، معدن و کشاورزی ایران، اتاق های سراسرکشور، اتاق تعاون ایران، اتاق های مشترک بازرگانی و تشکل های صادراتی؛

ماده (۴) تعاریف

۱-۴- سازمان: سازمان توسعه تجارت ایران؛
 ۲-۴- کارگروه: کارگروه برنامه ریزی و نظارت بر رویدادهای تجاری؛
 ۳-۴- دبیرخانه کارگروه: دبیرخانه کارگروه برنامه ریزی و نظارت بر رویدادهای تجاری؛

۴-۴- اعزام هیات: اعزام فعالان اقتصادی کشور به بازارهای هدف جهت مذاکره با طرف های تجاری ذی ربط، عقد قرارداد، تسهیل تجارت، رفع موانع و مشکلات صادرکنندگان، بررسی بازار و عملکرد رقبا، تبادل اطلاعات فنی و تخصصی، آشنایی با ظرفیت ها و قوانین و مقررات تجاری در کشورهای هدف، بازدید از نمایشگاه ها مشارکت در سمینارهای اقتصادی و تجاری و یا شرکت در رویدادهای تجاری معتبر؛ اعزام هیات به دو دسته عمومی و تخصصی تقسیم بندی می شود:

۴-۵- هیات عمومی: هیاتی است که مبین توانمندی های تجاری - صادراتی بالقوه و بالفعل کشور بوده و با حضور وزیر صنعت، معدن و تجارت و یا معاونان وزیر صنعت، معدن و تجارت، رئیس اتاق ایران، رئیس اتاق تعاون، استاندار و معاون هماهنگی امور اقتصادی استانداری توسط سازمان، تشکل ها، اتاق های بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی استان های کشور، اتاق تعاون ایران و سازماندهی می شود. هیات های اعزامی همزمان با کمیسیون های مشترک اقتصادی و بازرگانی جمهوری اسلامی ایران و سایر کشورها در این گروه قرار می گیرد.

۴-۶- هیات تخصصی: هیاتی است که مبین توانمندی های تجاری - صادراتی کشور بوده و به صورت تخصصی در یک یا دو گروه کالایی - خدماتی و ترجیحاً همزمان با یک رویداد تجاری بین المللی معتبر از جمله نمایشگاه های بین المللی، تخصصی معتبر و کنفرانس های بین المللی مرتبط با حوزه تجارت بین الملل اعزام شده و توسط سازمان و یا سازمان های صنعت، معدن و تجارت استان ها سازماندهی می گردد. برنامه اعزام اینگونه هیات ها همه ساله پس از بررسی و تدوین و پس از اخذ تاییدیه رئیس کل سازمان، زمانبندی و اجرا می شود.

تصوه ۱: سازمان هر ساله رویدادهای تجاری بین المللی معتبر را احصاء نموده و نسبت به اطلاع رسانی و فراخوان آنها، بررسی طرح توجیهی و طرح در کارگروه ارزیابی و نظارت بر رویدادهای تجاری اقدام می کند.

۴-۷- پذیرش هیات: پذیرش فعالان اقتصادی بازارهای هدف صادراتی جهت مذاکره با طرف های ایرانی، عقد قرارداد، تسهیل تجارت، تبادل اطلاعات فنی و تخصصی، آشنایی با ظرفیت ها و قوانین و مقررات تجاری ایرانی، بازدید از نمایشگاه ها و یا شرکت در رویدادهای تجاری داخل کشور، توسعه فروش محصولات ایرانی به وارد کنندگان بالفعل و معرفی فرصت های سرمایه گذاری به سرمایه گذاران خارجی، جلب خریداران بالقوه محصولات ایرانی؛

پذیرش هیات به دو دسته عمومی و تخصصی تقسیم بندی می شود:

۴-۸- هیات عمومی (رویدادی): هیاتی است که همزمان با برگزاری کلیه رویدادهای رسمی و دولتی مانند کمیسیون مشترک، کمیته بازرگانی، سفر مقامات و فعالان اقتصادی و بازرگانی جمهوری اسلامی ایران و سایر کشورها به ایران صورت می پذیرد. محوریت پذیرش این هیات ها، سازمان می باشد.

۴-۹- هیات تخصصی: هیاتی است که همزمان با برگزاری نمایشگاه های بین المللی - تخصصی معتبر در تهران و شهرستان ها و یا یک رویداد بین المللی معتبر و لزوماً در یک یا دو گروه کالایی - خدماتی (متناسب با موضوعات نمایشگاه و یا رویداد مورد نظر) وارد کشور شده و ضمن آشنایی با توانمندی های جمهوری اسلامی ایران در موضوعات مدنظر، با طرف های تجاری ایرانی حاضر در نمایشگاه ها، همایش ها و سایر رویدادها مذاکراتی را انجام می دهند. مسئولیت پذیرش این هیات ها به عهده سازمان یا سازمان های صنعت، معدن و تجارت استان ها می باشد.

تبصره ۲: اولویت سازمان، پذیرش هیات های تجاری- بازاریابی و سرمایه گذاری همزمان با برگزاری نمایشگاه های بین المللی - تخصصی معتبر می باشد.

ماده ۵) تشکیلات و فرآیند اجرایی

برنامه ریزی، ساماندهی و نظارت بر اعزام و پذیرش هیات های تجاری توسط دبیرخانه کارگروه صورت می گیرد.
تبصره ۳: دبیرخانه کارگروه مذکور می تواند از همکاری دستگاه ها، نهادها و تشکل های مرتبط حسب مورد استفاده نماید.

ماده ۶) شرح وظایف دبیرخانه کارگروه

- ۱-۶- تدوین تقویم اعزام و پذیرش هیات های تجاری- بازاریابی و سرمایه گذاری سراسر کشور؛
- ۲-۶- دریافت و بررسی اسناد و مدارک جهت صدور مجوز اعزام و پذیرش هیات ها و تصویب برنامه ها؛
- ۳-۶- اطلاع رسانی اخبار و فراخوان های اعزام هیات ها؛
- ۴-۶- تدوین ضوابط، امور کارشناسی، ارزیابی و نظارت بر عملکرد مجریان اعزام و پذیرش هیات ها؛
- ۵-۶- افزایش کارآیی مجریان و پیمانکاران اعزام و پذیرش هیات های تجاری- بازاریابی و سرمایه گذاری از طریق برگزاری دوره های آموزشی با همکاری دانشگاه ها و موسسات آموزشی؛
- ۶-۶- ارزیابی نتایج اعزام و پذیرش هیات ها در راستای توسعه صادرات غیر نفتی کشور؛
- ۷-۶- بهره برداری از سامانه تخصصی اعزام و پذیرش هیات تجاری به منظور درج سوابق و اطلاعات مربوط به اعزام و پذیرش هیات های تجاری؛

ماده ۷) فرآیند برنامه ریزی اعزام هیات تجاری- بازاریابی

- ۱-۷- اعلام فراخوان عناوین و برنامه هیات ها توسط سازمان توسعه تجارت حداقل ۳ ماه قبل از تاریخ اعزام؛
- ۲-۷- بررسی طرح های توجیهی (بر اساس فرم پیوست شماره ۱) واصله در کارگروه؛
- ۳-۷- اعلام موافقت اولیه در خصوص عنوان هیات و پیمانکار به دفتر تخصصی (پیمانکار می بایست عضو بانک اطلاعات مجریان اعزام هیات های تجاری (بر اساس فرم پیوست شماره ۲) باشد؛
- ۴-۷- دریافت مستندات، برنامه ها و فهرست اسامی اعضای هیات منضم به تصویر کارت بازرگانی یا مجوز صنفی اعضا ۳۰ روز قبل از تاریخ اعزام مطابق با جدول ۱ (پیوست ۳) به منظور تصمیم گیری برای صدور مجوز نهایی؛
- تبصره ۴: در صورت نداشتن کارت بازرگانی یا پروانه بهره برداری یا مجوز صنفی اعضای هیات ، اخذ تاییدیه از تشکل مربوطه و یا تایید دفتر تخصصی مرتبط با موضوع هیات الزامی است؛
- ۵-۷- صدور مجوز نهایی هیات تجاری توسط رئیس کل سازمان؛
- ۶-۷- اخذ گزارش دستاوردهای اعزام هیات دو هفته پس از اعزام هیات بر اساس فرم (۱) مندرج در سایت سازمان (پیوست ۴)؛
- تبصره ۵: بهره مندی از کمک هزینه اعزام هیات منوط به دریافت مجوز نهایی و رعایت شیوه نامه حمایت از اعزام هیات های تجاری خواهد بود.

ماده ۸) فرآیند برنامه ریزی پذیرش هیات تجاری - سرمایه گذاری

الف: هیات های رویدادی (همزمان با نمایشگاه) که توسط مجری سازماندهی می شود.

الف-۱: کلیه مجریان نمایشگاه های داخلی می بایست مطابق برنامه محتوایی برگزاری نمایشگاه، دو هفته بعد از اخذ مجوز، اطلاعات مربوط به برنامه پذیرش و پیمانکار آن (پیمانکار می بایست عضو بانک اطلاعاتی مجریان باشد) را به دبیرخانه کارگروه اعلام نماید.

الف-۲: اعلام فهرست نهایی هیات تجاری به دفاتر تخصصی مربوطه یک ماه قبل از برگزاری نمایشگاه به منظور اخذ تاییدیه (بر اساس پیوست شماره ۵)

الف-۳: دریافت تاییدیه دفاتر تخصصی به دبیرخانه کارگروه ۲۰ روز قبل از برگزاری نمایشگاه

الف-۴: دریافت تاییدیه توسط دبیرخانه کارگروه ۱۵ روز قبل از تاریخ برگزاری رویداد

ب: سایر هیات های تجاری و سرمایه گذاری

ب-۱- دریافت درخواست های پذیرش هیاتها پذیرش هیات به شرح بندهای ۴-۷، ۴-۸ و ۴-۹ ماده ۴، از سوی متقاضیان واجد شرایط حداقل ۲ ماه قبل از تاریخ پذیرش هیات به دبیرخانه کارگروه به منظور بررسی و برنامه ریزی لازم و اعلام اقدامات مقتضی به متقاضی؛

ب-۲- اعلام فهرست اسامی اعضای هیات های تجاری و برنامه های هیات براساس جدول ۲ (پیوست شماره ۵) از سوی متقاضی منضم به تاییدیه و نظر کارشناسی دفاتر تخصصی معاونت توسعه بازارهای صادراتی متناسب با عنوان هیات و سایر دفاتر مربوط به دبیرخانه ۴۵ روز قبل از تاریخ پذیرش

ب-۳- ارائه تاییدیه توسط دبیرخانه ۱۵ روز قبل از تاریخ پذیرش

ب-۴- دریافت گزارش نهایی یک هفته بعد از پذیرش به دبیرخانه مطابق با فرم شماره ۱ مندرج در سایت سازمان (پیوست شماره ۶)؛

ماده ۹) با عنایت به مسئولیت سازمان در اعزام و پذیرش هیات ها، مجوزهای صادره با نظارت مستقیم دفاتر تخصصی ذی ربط سازمان بوده و صرفاً اجرای آن توسط پیمانکاران انجام می شود.

تبصره ۶: نظارت بر برنامه هیات ها از جمله نشست ها، ملاقات ها، جلسات B2B، کارگاه آموزشی، سمینارها با دفاتر تخصصی سازمان بوده و سایر عوامل اعم از سازمان صمت استان ها، اتاق ها، تشکل ها و مجریان می بایستی برنامه های خود را با هماهنگی سازمان ارائه دهند.

ماده ۱۰) ویژگی های اعضای هیات های پذیرشی

۱-۱۰- شرکای تجاری و واردکنندگان از ایران؛

۲-۱۰- سرمایه گذاران خارجی با رویکرد توسعه صادرات و انجام پروژه های مشترک؛

۳-۱۰- مدیران بنگاه های تجاری ثبت شده در خارج از کشور با رویکرد معرفی و صادرات کالا و خدمات و توانمندی های صادراتی ایران؛

- ۱-۴- فعالان اقتصادی خارجی بازدید کننده از رویدادهای نمایشگاهی با رویکرد انجام مذاکرات و ملاقات های تجاری با هدف واردات محصولات ایران؛
- ۱-۵- مخاطبان و گروه های هدف همایش فرصت های سرمایه گذاری کشور؛
- ۱-۶- محققین و کارشناسان خارجی از طرف دانشگاه ها یا مراکز تحقیقاتی مرتبط با توسعه تجارت به منظور شناسایی توانمندی های تولیدی و صادراتی کشور و انتقال دانش در حوزه تجارت خارجی؛

ماده (۱۱) مبانی قانونی

- ۱-۱۱- بندهای ۲۶ و ۳۲ ماده ۵ اساسنامه سازمان؛
- ۱-۱۲- تصویب نامه شماره ۶۲۱۱۱/ت/۵۱۰۵۲ هـ مورخ ۹۸/۵/۲۵ و تصویب نامه ۱۷۰۰۶۱/ت/۵۵۴۳۳ هـ مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۱۸ هیات وزیران؛
- تبصره ۷: با هدف تمرکز زدایی و با عنایت به واگذاری بخشی از وظایف اعزام و پذیرش هیات های تجاری به سازمان های صنعت، معدن و تجارت استان ها، مدیریت واحد و هماهنگی امور به منظور پیشگیری از بروز و ظهور برخی مشکلات ناشی از ناهماهنگی و موازی کاری در کشور با سازمان بوده و کلیه رویدادهای تجاری می بایست با هماهنگی سازمان انجام پذیرد.

ماده (۱۲) سایر

۱-۱۲- الزامات عمومی

- ۱-۱-۱۲- رعایت فاصله زمانی بین ۳ ماه از تاریخ درخواست تا زمان اعزام و ۲ ماه تا زمان پذیرش؛
- ۱-۲-۱۲- ثبت درخواست در سامانه الکترونیکی e.tpo.ir؛
- ۱-۳-۱۲- تشخیص صلاحیت متقاضیان و عضویت آنان در بانک اطلاعات مجریان با فعالیت اعزام و پذیرش هیات ها؛
- ۱-۴-۱۲- تکمیل فرم های طرح توجیهی و برنامه محتوایی مرتبط با اعزام و پذیرش هیات ها (مطابق با فرمت مندرج در سایت سازمان)؛
- ۱-۵-۱۲- فرم مشخصات اعضای هیات منضم به برنامه های هیات؛
- ۱-۶-۱۲- ارائه گزارش در بازه زمانی تعیین شده از سوی دبیرخانه کارگروه؛
- ۱-۷-۱۲- رعایت تمامی مقررات و قوانین اعزام هیات های تجاری درج شده در ظهر مجوز نهایی (پیوست شماره ۷)؛
- ۱-۸-۱۲- مجریان و پیمانکاران پذیرش هیات موظف به تبعیت از فهرست اعلامی از سوی دفاتر تخصصی سازمان می باشند.

۱-۱۲-۲- اعزام هیات های تجاری - بازاریابی:

- ۱-۲-۱۲- استعلام از وزارت امور خارجه، رایزن بازرگانی و نمایندگی های جمهوری اسلامی ایران در خارج از کشور در صورت لزوم؛
- ۱-۲-۲- دریافت تصویر فرم فراخوان از متقاضی قبل از انتشار؛

۱۲-۲-۳- دریافت کتابچه اعضای هیات قبل از اعزام از متقاضی؛

۱۲-۳- پذیرش هیات های تجاری - سرمایه گذاری:

۱۲-۳-۱- استعلام از دفاتر تخصصی کالا/کشوری و رایزنان بازرگانی مستقر در کشورهای مدنظر؛

ماده ۱۳) این شیوه نامه در ۱۳ ماده، ۷ تبصره در دبیرخانه کارگروه تهیه و پس از تصویب آن در کارگروه و تایید آن از سوی رئیس کل سازمان در مورخ/۱۳۹۹ ابلاغ می گردد.

عنوان / موضوع	تهیه کننده	تایید کننده	تصویب کننده	تاریخ بازنگری بعدی
نام و نام خانوادگی	اعضای کارگروه	فرهاد نوری	حمید زادبوم	
سمت	-	معاون توسعه صادرات کالا و خدمات	معاون وزیر و رئیس کل سازمان توسعه تجارت ایران	ثبت نهایی
امضاء				

«پیوست ها و ضmannم»

- ۱ پیوست ➤ فرم طرح توجیهی اعزام هیات تجاری، بازاریابی و سرمایه گذاری
- ۲ پیوست ➤ فرم بانک اطلاعات مجریان اعزام هیات های تجاری
- ۳ پیوست ➤ جدول (۱) مشخصات اعضای هیات اعزامی به کشور ...
- ۴ پیوست ➤ فرم (۱) گزارش نتایج و دستاوردهای هیات های اعزامی
- ۵ پیوست ➤ جدول (۲) مشخصات و برنامه های هیات تجاری - سرمایه گذاری پذیرش شده از سوی کشور ...
- ۶ پیوست ➤ فرم (۲) گزارش نهایی پذیرش هیات های تجاری و رویدادی
- ۷ پیوست ➤ ضوابط اعزام هیات های تجاری و رویدادی