



جمهوری اسلامی ایران
وزارت صنعت، معدن و تجارت

شماره : ۶۰/۲۵۷۴۹۷

تاریخ : ۱۳۹۵/۱۱/۲۷

پیوست : دارد

((نامبر - دوری))

جناب آقای لشکری

رئیس محترم هیئت مدیره جامعه مدیران و متخصصین کفش ایران

نمبر: ۸۸۹۰۲۳۵۹ تلفن ۸ و ۸۸۸۹۷۱۹۷

باسلام،

احتراماً، پیرو نامه شماره ۶۰/۲۵۵۶۴۹ مورخ ۱۳۹۵/۱۱/۲۵ این دفتر منضم به لیست تعداد ۳۵ قلم کالا در این مرحله مربوط به گروه های کالایی پوشاک، کفش، منسوجات خانگی، پارچه و اجزاء پوشاک، خواهشمند است جهت بررسی نهایی و تصویب مراتب در جلسه ای که در روز شنبه مورخ ۱۳۹۵/۱۱/۳۰ ساعت ۱۳ در محل سالن شماره ۲ طبقه یازدهم ساختمان شهید الهی وزارت متبوع واقع در خیابان استاد نجات الهی، خیابان شهید کلاتری تشکیل می گردد، شرکت فرمائید.

ضمناً" فایل ارائه شده مورخ ۹۵/۱۱/۲۵ ازسوی سرپرست معاونت محترم امور اقتصادی و بازرگانی تحت عنوان "کارگروه های بایست درخصوص سرفصلهای ذیل در کارگروه تخصصی بحث و تبادل نظر کرده و در نهایت دستورالعمل اجرایی فرآیند صدور مجوز را برای تصمیمات گروه کالایی مربوطه نهایی و مصوب نمایند." جهت مزید استحضار ارسال می گردد.

افسانه محرابی
مدیر کل دفتر صنایع نساجی و پوشاک

کارگروه‌ها می‌بایست در خصوص سرفصل‌های ذیل در کارگروه تخصصی بحث و تبادل نظر کرده و در نهایت دستورالعمل اجرایی را برای تصمیمات گروه کالایی مربوطه نهایی و مصوب نمایند.

۱. اعلام کد معتبر بین‌المللی در صورت وجود (براساس تبصره ماده ۵ آیین‌نامه اجرایی ماده ۱۳ قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز)

۲. تعیین ترجیح یا اجبار استفاده از کد بین‌المللی تعیین‌شده در کل کالاهای تولیدی یا وارداتی.

۳. شناسایی و تعیین کالاهای مشمول دستورالعمل براساس طبقه‌بندی ملی و HS و تعیین زمانبندی و اولویت مشمول شدن گروه‌های کالایی، به گونه‌ای که براساس دستورالعمل تمامی کالاها را دربرگیرد.

۴. ارائه راهنمای ساختار شناسه‌های بین‌المللی کالا در صورت وجود.

۵. تعیین جایگاه کلیه کالاهای مشمول در طبقه‌بندی‌های ملی، ISIC، HS و CPC.

۶. تصمیم‌گیری در خصوص اجباری یا اختیاری شدن نصب شناسه کالا.

۷. نحوه نصب شناسه کالا و تعیین زمانبندی آن.

۸. تصمیم‌گیری و زمانبندی در خصوص مدیریت دریافت شناسه کالا و نصب آن روی موجودی داخل کشور به تفکیک کالاهای تولیدی و وارداتی.

۹. ابلاغ اولیه به بازرگانان (استنادات قانونی، زمانبندی اولویت با کالای تولیدی یا وارداتی یا هردو همزمان، مشخص کردن سازمان ابلاغ‌کننده و نحوه ابلاغ، مشخص کردن وظایف و مسئولیت هر سازمان

پس از ابلاغ)

۱۰. مراحل و زمانبندی اولویت‌های بعدی کالا و تبیین فرایند مستمر اجرایی تا اتمام تمامی اقدامات.