

## «آئین نامه کمیته پشتیبانی»

### کد مدرک : 15-FO-07-00

#### مقدمه:

یکی از ارکان مهم در پیشبرد اهداف سازمان ها و نهاد ها کمیته تدارکات و پشتیبانی آن سازمان و نهاد مربوطه میباشد.

فعالیت های این کمیته در زمینه های مختلف خدمات رسانی و تحت پوشش قرار دادن واحد های مختلف با نظارت دقیق سازمان یا نهاد مربوطه صورت میگیرد.

#### بخش اول: تعریف - اهداف - شرح وظایف

##### ماده ۱- تعریف:

کمیته پشتیبانی به تشکیلاتی اطلاق میشود که اعضای آن از افراد مجرب و با سابقه در امور مربوطه (ورزشی) بوده و در خصوص مسائل و موارد تدارکات و پشتیبانی فعالیت نماید.

کمیته پشتیبانی فدراسیون پزشکی ورزشی فعالیت های خود را زیر نظر دبیر فدراسیون و بصورت حمایت های همه جانبه در جهت ارتقا کیفی و کمی خدمات ارائه شده توسط سایر کمیته های فدراسیون، ستاد ملی مبارزه با دوپینگ، کلینیک درمان آزادی و سایر ارگان های زیربسط به منظور اجرایی کردن سیاست های کلان و رسیدن به اهداف کوتاه مدت و بلند مدت در زمینه پزشکی ورزشی کشور انجام میدهد.

##### ماده ۲- اهداف:

هدف مهم این کمیته برنامه ریزی دقیق، ساماندهی و انجام فعالیت های خدماتی و تدارکات، نظارت و کنترل در جهت تامین نیازها و همچنین حفظ بهبود توانایی فدراسیون و پشتیبانی سایر کمیته ها در جهت رشد و توسعه فدراسیون پزشکی ورزشی در ارتقاء بهداشت و سلامت ورزشکاران کشور عزیز اسلامیمان می باشد.

از اهداف دیگر این کمیته هماهنگی با سایر کمیته های مرتبط فدراسیون در انجام خدمات ارزنده و شایسته به ورزشکاران کلیه رشته های ورزشی در صحنه های بین المللی و اهتزاز غرور آفرین پرچم جمهوری اسلامی ایران است.

### ماده ۳- شرح وظایف:

۳-۱: رسیدگی به درخواست واحدها در جهت تامین مایحتاج و ملزومات مورد مصرفی.

۳-۲: تایید دستور خرید و تهیه استعلام بها و تکمیل جدول مقایس های مربوطه.

۳-۳: گزینش بهترین مورد جهت خرید وسایل و تطبیق با مشخصات مورد نظر مسئول کمیته.

۳-۴: تهیه اقلام و وسایل مورد نیاز درمانگاه و ستاد ملی مبارزه با دوپینگ و سایر بخش های زیر نظر فدراسیون.

۳-۵: تهیه گزارش تنخواه دریافتی در هر دوره و تسویه حساب با امور مالی.

۳-۶: ارائه خدمات پشتیبانی اعم از امور نقلیه، تاسیسات و ساختمانی، انبار و تهیه و تامین ملزومات و مایحتاج واحدهای تابعه فدراسیون در چارچوب اعتبارات مصوب و قوانین و مقررات فدراسیون.

۳-۷: تهیه عملکرد شش ماهه و سالانه کمیته به مسئول مربوطه.

۳-۸: تهیه تقویم سالانه و برنامه ریزی جهت عملکرد مطلوب کمیته.

۳-۹: تهیه و تنظیم صورتجلسه های مربوط به ترخیص کالا و تحویل آن به اداره مطبوع.

۳-۱۰: تعمیر و نگهداری تجهیزات اداری و سرمایه ای و تعمیر آن ها.

۳-۱۱: الزام به رعایت مقررات و ضوابط اداری فدراسیون و سازمان تربیت بدنی.

۳-۱۲: نظارت بر ارائه دقیق خدمات شرکت های حقیقی و حقوقی مرتبط با فعالیت های فدراسیون.

۳-۱۳: تهیه اقلام و ملزومات اداری با بهترین کیفیت و به هماهنگی مسئول مربوطه.

۳-۱۴: هماهنگی با روابط عمومی، امور اداری و مسئولین محترم کمیته های پزشکی جهت انجام برنامه های کمیته طبق تقویم فدراسیون.

۳-۱۵: ارسال اقلام و وسایل مورد نیاز استان ها طبق درخواست رئیس هیئت و تأیید رئیس فدراسیون.

۳-۱۶: تهیه بلیط سفرهای استانی اسکان میهمانان فدراسیون، بلیط و ویزا مأموریت های خارج از کشور جهت شرکت در اجلاس ها.

۳-۱۷: تجهیز و نگهداری خودروهای فدراسیون و ستاد دوپینگ.

۳-۱۸: انجام کلیه خدمات بیمه تامین اجتماعی کارکنان، پست DHL (ارسال نمونه های دوپینگ به آزمایشگاه کلن آلمان)، پست داخلی، حمل و نقل و پیک و سرویس ایاب و ذهاب.

۳-۱۹: پشتیبانی کلیه جلسات (شورای مدیران، هیئت رئیسه کمیته های فدراسیون) - کنگره و همایش های پزشکی و نشست های خبری و نیز کلاس های آموزشی و تحقیقاتی.

۳-۲۰: تهیه دارو و وسایل پزشکی درمانگاه مرکزی (دندانپزشکی - رادیولوژی) - درمانگاه مجموعه ورزشی آزادی و ستاد ملی مبارزه با دوپینگ، آزمایشگاه و همچنین ملزومات کمیته توانبخشی.

## بخش دوم: ارکان

### ماده ۴: تشکیلات

- رئیس کمیته

- دبیر کمیته

- اعضا کمیته

**تبصره ۵:** کمیته می تواند در صورت لزوم فرد و یا افرادی را بعنوان عضو میهمان از همکاران استانی در جلسات دعوت نماید.

#### ۴-۱: رئیس کمیته

رئیس کمیته از میان افراد متعهد، متخصص و علاقمند توسط ریاست فدراسیون انتخاب و منصوب می گردد.

#### ۴-۲: دبیر و اعضا کمیته

دبیر و اعضاء کمیته از میان افراد متخصص واجد شرایط از سوی رئیس کمیته به دبیر فدراسیون پیشنهاد و ابلاغ ایشان از طرف رئیس فدراسیون صادر می‌شود.

#### ماده ۵- شرایط رئیس، دبیر و اعضاء کمیته

۵-۱: تابعیت جمهوری اسلامی ایران.

۵-۲: حسن شهرت.

۵-۳: التزام عملی به اصل ولایت فقیه.

۵-۴: توان علمی و اجرائی لازم برای پیشبرد اهداف کمیته.

#### ماده ۶- مکان و مدت فعالیت

رئیس کمیته و دبیر و اعضاء برای مدت ۲ سال انتخاب شده، فعالیت می‌نمایند و انتخاب مجدد ایشان بلامانع است. محل استقرار و فعالیت کمیته در فدراسیون پزشکی ورزشی خواهد بود.

#### بخش سوم: وظائف رئیس، دبیر و اعضاء کمیته

#### ماده ۷- وظایف رئیس کمیته

۷-۱: پیشنهاد دبیر و اعضاء دبیر فدراسیون

۷-۲: برنامه‌ریزی و ارائه تقویم یک ساله در راستای سیاست‌های کلی فدراسیون.

۷-۳: ارائه گزارش عملکرد، فهرست نیازها و اعتبارات درخواستی به ریاست فدراسیون.

۷-۴: تقسیم وظایف بین اعضا/کارشناسان.

۷-۵: کسب نظرات کارشناسی اعضا در خصوص موارد پیشنهادی.

۷-۶: اداره و هدایت جلسات و گردهمایی‌ها

۷-۷: برقراری مکاتبات اداری با رئیس و دبیر فدراسیون.

**تبصره:** در غیاب رئیس کمیته، وظایف وی به دبیر کمیته محول می‌شود.

#### ماده ۸- وظایف دبیر

۸-۱: تعیین و تهیه دستور جلسات و گردهمایی‌ها با هماهنگی رئیس کمیته.

۸-۲: توزیع امور مربوطه بین اعضا و نظارت بر حسن اجرای وظایف محوله.

۸-۳: پیگیری مستمر تصمیمات متخذه.

۸-۴: تنظیم گزارش فعالیت‌های انجام شده.

۸-۵: هماهنگی با رئیس کمیته جهت برگزاری منظم جلسات.

- ۸-۶: تنظیم صورتجلسات با امضاء کلیه اعضا حاضر.  
۸-۷: نگهداری سوابق اداری کمیته در بایگانی مخصوص.

### ماده ۹: وظایف اعضای کمیته

- ۹-۱: ارائه نقطه نظرات کارشناسی و پیشنهادات درخصوص مباحث مطروحه.  
۹-۲: شرکت در جلسات برگزار شده.  
۹-۳: انجام امور محوله و ارائه گزارش مرتبط.

### ماده ۱۰- مقررات جلسات

- ۱۰-۱: جلسات با حضور ۲/۳ اعضا رسمیت می‌یابند.  
۱۰-۲: ریاست جلسات برعهده رئیس کمیته بوده و در غیاب وی دبیر کمیته عهده دار وظایف وی می‌گردد.  
۱۰-۳: تصمیمات مأخوذه با رای اکثریت (نصف به اضافه یک) رسمیت می‌یابد.  
۱۰-۴: هر یک از اعضای کمیته در صورت غیبت غیرموجه بیش از ۳ جلسه (به تشخیص رئیس کمیته) عزل گردیده و رئیس کمیته می‌تواند فرد دیگری به عنوان جایگزین پیشنهاد نماید.  
۱۰-۵: کمیته می‌تواند به منظور کسب نظرات کارشناسی، از کارشناسان مجرب و مطلع به شکل موردی دعوت به همکاری نماید.  
این آئین نامه با رعایت مفاد اساسنامه فدراسیون در ۱۰ ماده و ۲ تبصره تدوین و در تاریخ ۸۹/۱۰/۲۸ به تصویب هیئت رئیسه رسیده است.