

«آئین نامه کمیته طرح و برنامه ریزی»

کد مدرک : 17-FO-01-00

بمنظور ایجاد، تقویت روش ها و سامانه های علمی مدیریتی و بهره مندی از برنامه ریزی و ساماندهی بهینه فعالیت های فدراسیون پزشکی ورزشی، کمیته طرح و برنامه براساس آخرین چارت سازمانی فدراسیون تشکیل می گردد.

بخش اول: تعریف، اهداف، وظایف

ماده ۱- تعریف:

کمیته طرح و برنامه، کمیته ایی است مستقل که تحت نظارت مستقیم رئیس فدراسیون فعالیت می نماید تا فرایند تصمیم سازی و تصمیم گیری در خصوص کلیه طرح ها و برنامه های فدراسیون پزشکی ورزشی در جهت نیل به اهداف فدراسیون سیاست گذاری نماید.

ماده ۲- اهداف:

- ۲-۱- ارزیابی دقیق، ثبت و نگهداری وضعیت موجود سالیانه پزشکی ورزشی کشور در تمامی ابعاد سخت افزاری، امکانات، توانایی ها، منابع انسانی، امور جاری، تجهیز و توسعه عمرانی.
- ۲-۲- نیاز سنجی و بررسی برنامه ها، اولویتها، ضرورتها، راه ها و روش های کاربردی و اجرایی ارتقاء کمی و کیفی پزشکی ورزشی.
- ۲-۳- هدف گذاری، تدوین خط مشی، راهبردهای علمی و برنامه ریزی استراتژیک چهار ساله تا پایان یک دوره از ریاست فدراسیون و تفکیک آن به برنامه های عملیاتی میان مدت و کوتاه مدت.
- ۲-۴- ارائه طرح ها و برنامه های هدفمند کاربردی و عملیاتی برای رسیدن به اهداف پیش بینی شده در برنامه ریزی استراتژیک.

- ۲-۵- بررسی و اصلاح کلیه طرح ها و برنامه های کمیته های مختلف بمنظور سازگاری و همگون بودن آن ها با کلیات اهداف استراتژیک.
- ۲-۶- دستیابی به استاندارد کیفیت در مدیریت ISO حفظ و ارتقای آن.

ماده ۳- وظایف:

۱. تهیه و اصلاح پرسشنامه بررسی و ثبت شرایط و امکانات موجود در هیئت‌های پزشکی ورزشی استان ها و کمیته پزشکی فدراسیون های ورزشی حداقل سالی یکبار.
۲. شناسائی، حفظ و ارتقاء آخرین وضعیت سخت‌افزاری - نرم‌افزاری - نیروی انسانی موجود در هیئت‌های پزشکی ورزشی استان ها و کمیته پزشکی فدراسیون های ورزشی.
۳. به روز نمودن آخرین وضعیت موجود در هیئت‌های پزشکی ورزشی استان ها و کمیته پزشکی فدراسیون های ورزشی.
۴. اخذ اطلاعات از کمیته ارزشیابی تدوین گزارش های عملکرد کمیته‌ها و منابع موجود دیگر به روز نموده، برای طرح ها و برنامه‌های آتی.
۵. تدوین و همفکری با مسئولین فدراسیون در تعیین اولویت‌ها، ضرورت‌ها و تهیه برنامه‌های پیشنهادی، تقویم عملیاتی سالیانه و هم راستا نمودن برنامه‌های کمیته‌های مختلف با سیاست‌ها و اهداف استراتژیک سازمان و فدراسیون.
۶. برگزاری دوره‌های آموزشی مدیریت و برنامه‌ریزی در جهت تعمیم، گسترش و ارتقاء دانش علم مدیریت.
۷. طراحی بهینه یا اصلاح سامانه‌ها، روش ها، رویه‌ها و پروتکل های علمی، مدیریتی و اجرایی در کمیته‌ها، هیئت‌ها و برنامه‌ها جهت دستیابی به مدیریت برتر کیفیت.
۸. اقدام تئوری و عملی لازم برای دستیابی به استانداردهای مدیریت کیفیت (ISO).

۹. کمک به کمیته ارزیابی برای پیگیری و نحوه اجرای مطلوب برنامه‌ها در کمیته‌های فدراسیون و هیئت‌های استان‌ها.
۱۰. تهیه و تدوین تقویم عملیاتی یکساله کمیته و ارائه آن به رئیس فدراسیون.
۱۱. تشکیل گردهمایی سالیانه به منظور تقویت مدیریت طراحی و برنامه‌ریزی.
۱۲. تهیه و ارائه گزارش عملکرد ۳ ماهه، ۶ ماهه و یکساله به رئیس فدراسیون.

بخش دوم: ارکان

ماده ۴: تشکیلات

- رئیس کمیته
- دبیر کمیته
- اعضا کمیته

تبصره: کمیته می‌تواند 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 می‌گردد.

۴-۲: دبیر و اعضا کمیته

دبیر و اعضا 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 و دبیر و اعضا کمیته

- ۵-۱: تابعیت جمهوری اسلامی ایران.
- ۵-۲: حسن شهرت.
- ۵-۳: التزام عملی به اصل ولایت فقیه.
- ۵-۴: توان علمی و اجرایی لازم برای پیشبرد اهداف کمیته.

ماده ۶- مکان و مدت فعالیت

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

بخش سوم: وظایف رئیس، دبیر و اعضای 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 اعضاء کمیته

- ۹-۱: ارائه نقطه نظرات کارشناسی و پیشنهادات در خصوص 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 ماخوذه با رای اکثریت (نصف به اضافه یک) رسمیت می‌یابد.

۴-۱۰: هر یک از اعضاء 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.

۵-۱۰: کمیته می‌تواند به منظور کسب نظرات کارشناسی، از کارشناسان مجرب و مطلع به شکل موردی دعوت به همکاری نماید.

۶-۱۱: جلسات اعضای اصلی کمیته هر هفته یکبار و اعضای افتخاری گروه مشاوران حداقل هر شش ماه یکبار و با دعوت نامه کتبی تشکیل خواهد شد.

۷-۱۱: جلسات کمیته با تعداد نصف بعلاوه یک رسمیت پیدا می کند و کلیه امور مربوطه با رأی موافق دوسوم اعضای حاضر به تصویب می رسد و ماحصل آن بعنوان طرح کارشناسی شده در اختیار رئیس فدراسیون قرار گرفته تا تصمیم گیری نهایی را اتخاذ و آن را ابلاغ و عملیاتی 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.