



شماره ثبت ۵۲۹۵

نوید آرامش بی همتا (ناب)

(سازمان مردم نهاد)

آیین نامه عمومی کارگروه های

ناب

آیین نامه عمومی کارگروه ها

موسسه خیریه ناب (نوید آرامش بی همتا)

۱. فصل اول - کلیات

هدف:

هدف از تدوین این دستورالعمل، تشریح نحوه تشکیل، شرایط، اختیارات و فعالیت کارگروه های مختلف موسسه خیریه ناب به منظور دستیابی به مشارکت حداکثری اعضا افتخاری موسسه در فعالیتهای مختلف موسسه و همکاری و همفکری اعضا در پیشبرد سیاستهای موسسه خیریه ناب در جهت حفظ و صیانت از منافع اعضا، موسسه و ارتقا کیفیت خدمات موسسه در استان است.

دامنه کاربرد:

این آیین نامه در کلیه کارگروه ها موسسه خیریه ناب نافذ و جاری می باشد.

تعاریف:

کارگروه: جمعی است متشکل از حداقل ۵ نفر که هنگام تشکیل کارگروه بعنوان موسسین معرفی می گردند و بر اساس ضرورت می تواند به هر تعداد افزایش یابد.

مسئول کارگروه: مسئولیت تمامی کارگروه ها به عهده مسئول کارگروه و به انتخاب هیات مدیره موسسه ناب و به پیشنهاد مدیر عامل می باشد.

کارگروه ها با موضوع، حوزه فعالیت و مأموریت خاص که توسط هیات مدیره تعیین می گردد، تشکیل می گردند.

هر کارگروه می تواند با تایید مدیر عامل، از تعدادی کمیته فرعی و تخصصی تشکیل شده باشد که جهت انجام هر چه بهتر مصوبات هیات مدیره، موارد مقتضی را جهت اجرا به کمیته های مربوطه خود ارجاع می نماید.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



شماره ثبت ۵۲۹۵

نوید آرامش بی همتا (ناب)

(سازمان مردم نهاد)

آیین نامه عمومی کارگروه های

ناب

مسئول کارگروه بایستی معاونی با تایید مدیر عامل برای خود تعیین کند.

۲. فصل دوم- فرآیند ها، نقشها و روشها

شرایط و ضوابط انتخاب شوندگان:

مقاضیان عضویت در کارگروه های **موسسه خیریه ناب** می بایست در موضوع کارگروه، دارای سوابق تجربی و تخصصی مورد نیاز و همچنین دارای علاقه و روحیه انجام کار گروهی باشند. تبصره: کارگروه ها می توانند بنا به ضرورت و در جهت تقویت کارگروه و کمیته های زیرمجموعه از کارشناسان یا نمایندگان سازمانها و شرکتهای عضو افتخاری بپذیرند.

نحوه انتخاب اعضای کارگروه ها و کمیته های زیر مجموعه:

اعضا افتخاری هر کارگروه بر حسب علاقه و تخصص خود به فعالیت در هر کارگروه پس از اعلام آمادگی، با توجه به تخصص و توانایی و مهارت در زمینه تخصصی کارگروه توسط مسئول کارگروه و با تایید مدیر عامل انتخاب می شوند.

تبصره: عضویت اعضا در کارگروه به صورت داوطلبانه بوده و برای کلیه اعضای کارگروه ها حکم عضویت صادر شده و در سوابق شرکت متبوع آن ها درج می گردد. الحاق اعضا افتخاری کارگروه ها با نظارت مسئول کارگروه و تایید مدیر عامل صورت گیرد.

شرایط انفصال از عضویت در کارگروه ها و کمیته ها:

درخواست کتبی عضو کارگروه و موافقت مسئول کارگروه و مدیر عامل.

بررسی گزارش عملکرد کارگروه و عدم حضور عضو در جلسات (در ۳ جلسه متوالی و یا ۵ جلسه غیر متوالی) به دلائل غیرموجه که تشخیص موجه بودن بر عهده مسئول کارگروه و با تایید مدیر عامل می باشد.

نحوه رأی گیری و اخذ تصمیم در کارگروه ها و کمیته ها:

هر جلسه کارگروه و یا کمیته تخصصی با حضور نصف به علاوه یک اعضا رسمیت می یابد.

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]



شماره ثبت ۵۲۹۵

نوید آرامش بی همتا (ناب)

(سازمان مردم نهاد)

آیین نامه عمومی کار گروه های

ناب

مصوبات هر جلسه با رای اکثریت (نصف + ۱) مورد تصویب قرار گرفته و جهت اجرایی شدن و اخذ مصوبه در مورد کار گروه بایستی به تایید مدیر عامل و در مورد کمیته به کار گروه مربوطه و مدیر عامل ارجاع می گردند.

اعضاء در حیطه عمل و مسئولیتهای مشخص شده در این دستورالعمل مجاز به تصمیم گیری بوده و در خارج از این موارد مطابق سایر دستورالعملها و روشهای اجرایی موسسه خیریه ناب عمل خواهد شد.

شرح مسئولیتها و وظایف عمومی کار گروه ها و کمیته های زیر مجموعه:

کلیه کار گروه ها برای اجرای برنامه های عملیاتی سالیانه (مصوب هیأت مدیره) در مواردی که نیاز به مصوبه هیأت مدیره داشته و یا طبق اساسنامه در صلاحیت تصمیم گیری در حوزه هیأت مدیره باشد می توانند پیشنهاد خود را جهت اخذ مصوبه به هیأت مدیره اعلام نموده و هیأت مدیره موظف است حتی المقدور در اولین جلسه و حداکثر در دومین جلسه خود موضوع را بررسی و نتیجه آنرا به کار گروه مربوطه جهت انجام اقدامات بعدی ارجاع نماید.

در پایان ماموریت و یا هر دوره ۳ ماهه هر کار گروه موظف به ارائه گزارش از شرح فعالیتها و مصوبات و عملیات اجرایی خود و میزان دستیابی به اهداف خود به مدیر عامل و هیأت مدیره می باشد که مسئولیت تهیه گزارش با مسئول هر کار گروه می باشد. حداقل جلسات ماهیانه کار گروه ها ۱ جلسه می باشد.

گزارشات ارائه شده بایستی شامل:

- تعداد کل جلسات کار گروه
- تعداد جلسات برگزار شده در هر دوره
- میزان حضور اعضای کار گروه
- تعداد مصوبات هر دوره (و تناظر آن با برنامه عملیاتی سالیانه)
- شرح مختصر مصوبات هر دوره

میل



شماره ثبت ۵۲۹۵

نوید آرامش بی همتا (ناب)

(سازمان مردم نهاد)

آیین نامه عمومی کارگروه های

ناب

- درصد مصوبات انجام شده و متوقف مانده
- علل توقف مصوبات
- تعداد ارجاع مصوبات (جهت مطالعه و ارائه نظر کارشناسی) از سوی هیأت مدیره به تفکیک ارجاع به کارگروه ها
- درصد پاسخگویی به ارجاعات هیأت مدیره به تفکیک ارائه نتایج از سوی کارگروه
- جمع بندی گزارشات دوره ای و ارائه آن به مسئول کارگروه جهت تکمیل گزارش عملکرد هیأت مدیره.

موارد منع اقدامات کارگروه ها:

هیچ یک از کارگروه ها نمی توانند بدون مصوبه هیأت مدیره یا تایید مدیر عامل **موسسه خیریه ناب** در موارد زیر راسا عمل نمایند:

- الف) عقد قرارداد و یا مصوبه و هر نوع تفاهم با موسسات دولتی و خصوصی و یا مراجع بین المللی خصوصی یا دولتی.
- ب) واريز وجوه و یا تعهد پرداخت به کلیه افراد مددجو یا موسسات دولتی و خصوصی داخلی و خارجی.
- ج) مکاتبه مستقیم در موارد اختلافی با اعضا و مددجویان موسسه و قبول تعهد و یا عملی در خصوص انجام عملیات اجرایی خاص.
- د) برگزاری جشنواره ها و یا همایش ها و یا دعوت جهت بازدید بدون مصوبه هیأت مدیره یا تایید مدیر عامل.
- ه) ارتباط با رسانه ها و ارسال هرگونه اعلامیه، مقاله در قالب مصاحبه، سخنرانی و اطلاعیه.

شرح وظایف مسول کارگروه:

- جذب، حفظ، ترغیب و نظارت بر اعضای کارگروه.

- تعیین زمان برگزاری جلسات

عینی

مهرنگار

مندی

مندی

مندی

مندی

مندی



شماره ثبت ۵۲۹۵

نوید آرامش بی همتا (ناب)

(سازمان مردم نهاد)

آیین نامه عمومی کارگروه های

ناب

- تعیین دستور جلسات (به همراه زمانبندی مربوطه به بررسی هر دستور جلسه) مطابق برنامه عملیاتی مصوب هیأت مدیره و یا پیشنهادات ارائه شده از سوی اعضای کارگروه و دبیرخانه
- معرفی نماینده و یا شرکت در جلسات دیگر کارگروه ها یا هیأت مدیره به نمایندگی از اعضای به منظور انتقال نقطه نظرات کارگروه
- برنامه ریزی (اولویت بندی) و پیگیری مصوبات ارجاع شده هیأت مدیره به کارگروه جهت بررسی و اجرا
- انتقال نظرات و خط مشی هیأت مدیره به اعضای کارگروه.
- نظارت بر تهیه برنامه های دوره ای کارگروه جهت ارائه به مدیر عامل و هیأت مدیره
- دعوت از نمایندگان سایر کارگروه ها و یا مدیران جهت ارائه نقطه نظرات
- دعوت از کارشناسان بیرونی در حوزه های مختلف به منظور ارائه مشاوره
- تعیین توزیع نسخ صورتجلسات
- نظارت بر برگزاری جلسات کارگروه بر اساس آئین نامه عمومی کارگروه ها.

نظارت بر کارگروه ها:

مسئولیت نظارت بر عملکرد کارگروه ها و ارائه گزارشات تجمیعی دوره ای، ابلاغ مصوبات و ارجاع آن به هیأت مدیره برعهده مسول کارگروه زیر نظر مدیر عامل می باشد.

تعامل کارگروه ها با یکدیگر:

- مکاتبات کارگروه ها (و کمیته های زیر مجموعه) با سایر کارگروه ها از طریق روسای کارگروه ها بوده و از طریق مسئول کارگروه به کارگروه های مربوطه ارجاع می گردد.



شماره ثبت ۵۲۹۵

نوید آرامش بی همتا (ناب)

(سازمان مردم نهاد)

آیین نامه عمومی کار گروه های

ناب

- در مواردی که کار به ۲ یا تعداد بیشتری از کار گروه ها ارجاع می شود می بایست یک کار گروه که ارتباط موضوعی بیشتری دارد به عنوان کار گروه اصلی انتخاب شده و سایر کار گروه ها به عنوان کار گروه فرعی در آن موضوع باشند و می بایست نظرات کارشناسی و مصوبات کار گروه های فرعی توسط مسول کار گروه با تایید مدیر عامل جهت جمع بندی نهایی به کار گروه اصلی ارجاع گردد.
- در راستای افزایش سطح تعامل کار گروه ها با یکدیگر، در هر دوره حداکثر ۶ ماهه نائب رئیس هیأت مدیره، کار گروه ها را به جلسات ادواری دعوت می نمایند و در آن جلسات کار گروه ها خلاصه عملکرد کار گروه مربوطه را به همراه موانع موجود و زمینه های همکاری بین کار گروه ها را معرفی می نمایند.

این آیین نامه در مورخه ۱۵ مرداد ۱۴۰۱ مورد تصویب کامل و اجماع کلیه اعضای هیأت مدیره موسسه خیریه ناب (نوید آرامش بی همتا) قرار گرفته است و از تاریخ تصویب لازم الاجرا می باشد، هر گونه اصلاحیه و تغییرات با تصویب اعضای محترم هیأت مدیره خواهد بود.

فناوری