


| | | |
|-------------|---|---|
| کد: PR-۰۰ | عنوان : آیین نامه اجرایی یکپارچه کمیته های تخصصی انجمن مدیریت منابع انسانی ایران |  انجمن مدیریت منابع انسانی ایران |
| بازنگری: ۰۰ | | |
| صفحه ۱ از ۸ | | |


| شماره صفحات اصلاح شده | | | | | | | | | | تاریخ | بازنگری |
|-----------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-------|---------|
| | | | | | | | | | | | ۰ |
| | | | | | | | | | | | ۱ |
| | | | | | | | | | | | ۲ |
| | | | | | | | | | | | ۳ |
| | | | | | | | | | | | ۴ |
| | | | | | | | | | | | ۵ |

| ردیف | گیرندگان | تعداد نسخ |
|------|----------|-----------|
| ۱ | | ۱ |
| ۲ | | ۱ |
| ۳ | | ۱ |
| ۴ | | ۱ |
| ۵ | | ۱ |
| ۶ | | ۱ |
| ۷ | | ۱ |

مهر کنترل


تاریخ صدور:

| تهیه کننده | تأیید کننده | تصویب کننده | |
|----------------------|-----------------------|-----------------------|--------------------|
| علیرضا لعلی | روسای کمیته های تخصصی | هیئت مدیره انجمن | نام و نام خانوادگی |
| دبیر انجمن | _____ | _____ | سمت |
| در جلسه مورخ ۸۴/۹/۲۳ | در جلسه مورخ ۸۴/۹/۲۳ | در جلسه مورخ ۸۴/۱۰/۱۱ | امضاء و تاریخ |

| | | |
|-------------|--|--|
| کد: PR-۰۰ | عنوان: |  انجمن مدیریت منابع انسانی ایران |
| بازنگری: ۰۰ | آیین نامه اجرایی یکپارچه کمیته های تخصصی | |
| صفحه ۲ از ۸ | انجمن مدیریت منابع انسانی ایران | |

فهرست مطالب:

- فصل اول - اهداف و وظایف
- فصل دوم - محدوده کاربرد
- فصل سوم - مفاهیم و اختصارات
- فصل چهارم - عضویت و شرایط عضو گیری
- فصل پنجم - ارکان کمیته تخصصی
- فصل ششم - مسئولیت ها
- فصل هفتم - مراجع و مستندات
- فصل هشتم - پیوست ها

| | | |
|-------------|--|--|
| کد: PR- | عنوان: |  انجمن مدیریت منابع انسانی ایران |
| بازنگری: ۰۰ | آیین نامه اجرایی یکپارچه کمیته های تخصصی | |
| صفحه ۳ از ۸ | انجمن مدیریت منابع انسانی ایران | |


فصل اول - اهداف و وظایف کمیته تخصصی:

ماده ۱- اهداف:

- ۱-۱- ایجاد فضای مناسب برای تبادل اطلاعات و تجربیات موضوع فعالیت کمیته تخصصی مربوط و بررسی مسائل مشترک
- ۱-۲- توسعه دانش و ارتقاء سطح پژوهش موضوع فعالیت کمیته به منظور پاسخگویی به نیاز سازمانها
- ۱-۳- ایجاد زمینه جهت جذب همکاری افراد متخصص
- ۱-۴- ایجاد هم افزایی پایدار میان اعضاء کمیته و کمیته های تخصصی دیگر

ماده ۲- وظایف:

- ۲-۱- تعریف روشن از موضوع فعالیت کمیته تخصصی و پیشنهاد آن جهت تصویب به هیئت مدیره انجمن
- ۲-۲- ایجاد بانک اطلاعاتی در زمینه های مرتبط با موضوع فعالیت کمیته تخصصی
- ۲-۳- مشارکت در برنامه ریزی های استراتژیک انجمن
- ۲-۴- مشارکت در تدوین و اجرای استانداردها و الگوهای مورد نیاز مدیریت منابع انسانی موضوع فعالیت کمیته تخصصی
- ۲-۵- انجام فعالیت های پژوهشی و تحقیقاتی در داخل و خارج کشور در چهارچوب قوانین جمهوری اسلامی ایران
- ۲-۶- ارائه خدمات مشاوره ای ، آموزشی ، پژوهشی مرتبط با اهداف کمیته تخصصی
- ۲-۷- همکاری در انجام آن دسته از فعالیت های مرتبط با منابع انسانی وزارتخانه ها و سازمان ها که به انجمن تفویض شده است.
- ۲-۸- فعالیت در جهت جذب همکاری افراد متخصص
- ۲-۹- مشارکت در تهیه و تنظیم پیش نویس قوانین و مقررات ملی مرتبط با موضوع فعالیت کمیته تخصصی
- ۲-۱۰- مشارکت در برگزاری همایشها نمایشگاه های داخلی و خارجی مرتبط با وظایف کمیته تخصصی
- ۲-۱۱- مشارکت در تدوین و انتشار نشریات تخصصی انجمن
- ۲-۱۲- تهیه گزارشات دوره ای ۶ ماهه از عملکرد کمیته تخصصی همراه با ارائه مشکلات، راهکارها، پیشنهادها جهت ارسال به هیئت مدیره انجمن

| | | |
|-------------|---|--|
| کد: PR- | عنوان: آیین نامه اجرایی یکپارچه کمیته های تخصصی انجمن مدیریت منابع انسانی ایران |  انجمن مدیریت منابع انسانی ایران |
| بازنگری: ۰۰ | | |
| صفحه ۴ از ۸ | | |

فصل دوم - محدوده کاربرد

ماده ۳- مفاد این آیین نامه کلیه رویکردهای مرتبط با فعالیت کمیته های تخصصی را شامل می شود.

فصل سوم - مفاهیم و اختصارات

ماده ۴- سازمان

منظور از سازمان در این آیین نامه ، تمام بنگاه های کسب و کار اعم از تولیدی و خدماتی است.

ماده ۵- انجمن

منظور از انجمن « انجمن مدیریت منابع انسانی ایران » است.

ماده ۶- کمیته تخصصی

منظور آن عده از اعضاء انجمن است (به تعداد حداقل ۱۰ نفر) که بر حسب تمایل و تخصص خود به منظور انجام اهداف این آیین نامه گردهم آمده اند.

ماده ۷- هیئت اجرایی

منظور جمعی ۵-۷ نفره از اعضاء کمیته تخصصی است که به انتخاب اعضاء کمیته برای انجام امور کمیته تعیین شده اند.

ماده ۸- تیم کاری

منظور تعدادی از اعضاء کمیته تخصصی است که توسط هیئت اجرایی کمیته به منظور انجام یک فعالیت تخصصی انتخاب شده اند.

ماده ۹- مفاهیم و اختصارات تخصصی

در این قسمت مفاهیم و اختصارات هر کمیته تخصصی با توجه به نوع فعالیت و وظایف کمیته تخصصی تعریف می شود.


۱-۹-

۲-۹-

۳-۹-

۴-۹-

.....

| | | |
|-------------|---|--|
| کد: PR- | عنوان: آیین نامه اجرایی یکپارچه کمیته های تخصصی انجمن مدیریت منابع انسانی ایران |  انجمن مدیریت منابع انسانی ایران |
| بازنگری: ۰۰ | | |
| صفحه ۵ از ۸ | | |

فصل چهارم - عضویت و شرایط آن :

ماده ۱۰- عضویت در کمیته تخصصی در چارچوب آیین نامه عضویت انجمن و شرایط زیر انجام خواهد شد

- ۱-۱۰- عضویت در انجمن مدیریت منابع انسانی ایران
 - ۲-۱۰- دارای تحصیلات مرتبط با موضوع کمیته تخصصی یا دارا بودن گواهینامه حرفه ای از مراکز علمی مورد تایید انجمن
 - ۳-۱۰- در صورت مرتبط نبودن تحصیلات با موضوع کمیته تخصصی داشتن حداقل دو سال سابقه فعالیت مفید در ارتباط با موضوع کمیته تخصصی
- تبصره: اعضاء کمیته تخصصی که حداقل تحصیلات کارشناسی و ۳ سال تجربه کاری در ارتباط با موضوع کمیته تخصصی را داشته باشند می توانند برای عضویت در هیئت اجرایی کاندیدا شوند.

ماده ۱۱- خاتمه عضویت:

عضویت در کمیته در یکی از موارد زیر با تایید هیئت مدیره انجمن خاتمه می پذیرد:

- ۱-۱۱- استعفای کتبی عضو
- ۲-۱۱- اعلام لغو عضویت از طرف هیئت مدیره انجمن
- ۳-۱۱- رعایت نکردن مقررات آیین نامه و مصوبات هیئت اجرایی

فصل پنجم - ارکان کمیته تخصصی

ماده ۱۲- اعضاء

اعضاء کمیته تخصصی متشکل از تمامی افرادی است که طبق شرایط مندرج در فصل چهارم این آیین نامه به عضویت کمیته در آمده اند.


جلسات اعضاء کمیته تخصصی بنا بر ضرورت با دعوت رئیس کمیته تخصصی تشکیل می شود و تصمیمات اتخاذ شده با رای نصف به علاوه یک اعضاء حاضر در جلسه رسمیت می یابد. دعوت به جلسه به صورت کتبی و حداقل یک هفته قبل از زمان برگزاری جلسه باید صورت گیرد.

تبصره: در مورد انتخاب اعضاء هیئت اجرایی که هر دو سال یک بار انجام می شود حضور نصف به علاوه یک کلیه اعضاء کمیته تخصصی ضروری است.

ماده ۱۳- هیئت اجرایی

هیئت اجرایی مرکب از ۵ یا ۷ نفر عضو اصلی و دو نفر عضو علی البدل است که هر دو سال یک بار از طریق رای گیری کتبی توسط اعضاء کمیته تخصصی انتخاب می شوند.

تبصره: انتخاب اعضاء هیئت اجرایی برای دوره های متوالی بلا مانع است.

| | | |
|-------------|--|--|
| کد: PR- | عنوان: |  انجمن مدیریت منابع انسانی ایران |
| بازنگری: ۰۰ | آیین نامه اجرایی یکپارچه کمیته های تخصصی | |
| صفحه ۶ از ۸ | انجمن مدیریت منابع انسانی ایران | |

۱-۱۳- هیئت اجرایی حداکثر ۱۵ روز پس از انتخاب شدن تشکیل جلسه داده نسبت به تفکیک وظایف خود اقدام نموده و با رای کتبی یک نفر را به عنوان رئیس، یک نفر را به عنوان نایب رئیس، یک نفر را به عنوان دبیر انتخاب می نمایند که وظایف و مسئولیت آنها در فصل ششم آیین نامه آمده است.

۲-۱۳- شرکت اعضاء هیئت اجرایی در جلسات افتخاری است ولی هیئت مدیره انجمن می تواند پاداش سالانه به اعضاء بپردازد.

۳-۱۳- در صورتی که هر یک از اعضاء هیئت اجرایی انجام وظایفی از سوی هیئت مدیره انجمن در خارج از زمان جلسات به عهده بگیرد که مستلزم صرف زمان قابل محاسبه باشد و یا هزینه ای برای انجام ماموریت خود پرداخته باشد در چهارچوب قوانین و مقررات انجمن حق الزحمه ای به وی پرداخت خواهد شد.

۴-۱۳- هیئت اجرایی موظف است هر یک ماه یک بار تشکیل جلسه دهد، فاصله بین ارسال دعوتنامه و تاریخ برگزاری جلسه حداقل ۳ روز است.

۵-۱۳- شرکت اعضاء هیئت اجرایی در جلسات هیئت اجرایی ضروری است و غیبت هر یک از اعضاء بدون عذر موجه به تشخیص هیئت اجرایی تا سه جلسه متوالی و پنج جلسه متناوب در حکم استعفای عضو غایب خواهد بود.


۶-۱۳- در صورت استعفا، برکناری، فوت هر یک از اعضاء هیئت اجرایی، عضو علی البدل برای مدت باقیمانده دوره هیئت اجرایی به جانشینی وی تعیین خواهد شد.

۷-۱۳- کلیه مصوبات هیئت اجرایی در فرم ویژه صورتجلسه ثبت میشود، یک نسخه از آن برای اطلاع هیئت مدیره انجمن ارسال خواهد شد.

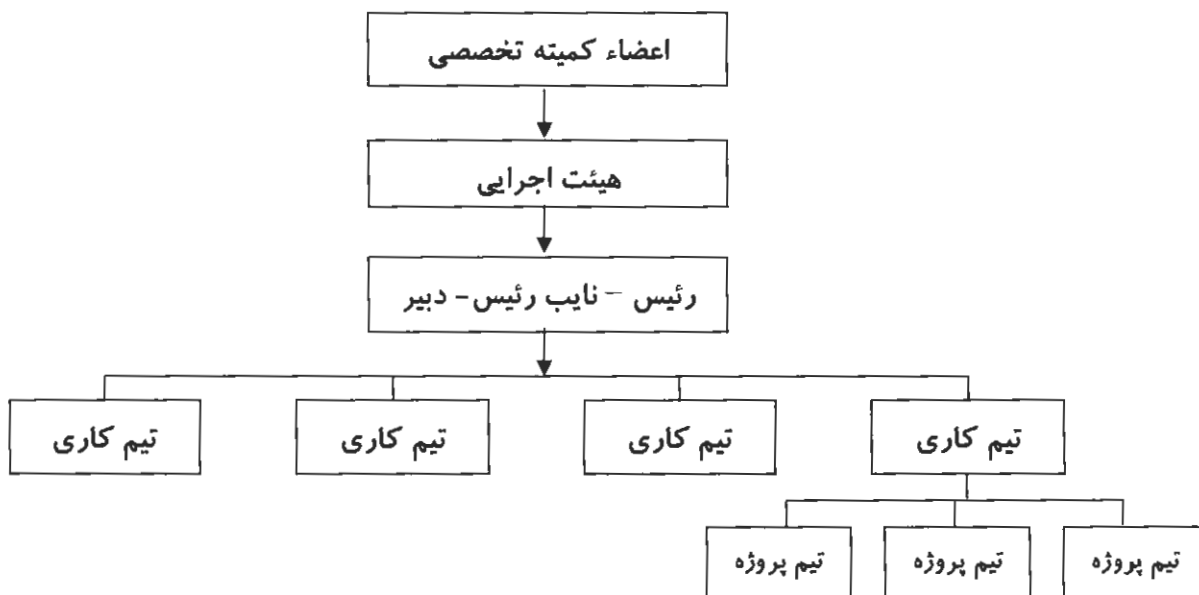
۸-۱۳- کلیه اسناد تعهد آور و اوراق بهادار با امضای رئیس هیئت اجرایی، رئیس و خزانه دار هیئت مدیره انجمن همراه با مهر انجمن معتبر است.

ماده ۱۴- تیم کاری

تیم کاری متشکل از افرادی است که هیئت اجرایی برای انجام فعالیت های خود از بین اعضاء کمیته تخصصی، اعضاء کمیته های تخصصی دیگر، اعضاء انجمن و یا خارج انتخاب می نماید.

| | | |
|-------------|--|--|
| کد-PR- | عنوان: |  انجمن مدیریت منابع انسانی ایران |
| بازنگری: ۰۰ | آیین نامه اجرایی یکپارچه کمیته های تخصصی | |
| صفحه ۷ از ۸ | انجمن مدیریت منابع انسانی ایران | |


ماده ۱۵- نمودار ساختار کمیته تخصصی به شرح زیر است:



فصل ششم - مسئولیت ها:

ماده ۱۶- مسئولیت هیئت اجرایی کمیته تخصصی:

- ۱-۱۶- انتخاب رئیس ، نایب رئیس ، دبیر کمیته تخصصی
- ۲-۱۶- تدوین خط مشی ، آیین نامه ها ، روش ها و دستورالعمل های اجرایی و پیشنهاد بهبود مستمر آنها جهت تصویب به هیئت مدیره انجمن
- ۳-۱۶- تدوین برنامه و بودجه سالانه کمیته تخصصی و پیشنهاد آن جهت تصویب هیئت مدیره انجمن
- ۴-۱۶- برگزاری انتخابات دوره ای کمیته تخصصی با هماهنگی و نظارت انجمن
- ۵-۱۶- انتخاب اعضاء هیئت علمی کمیته تخصصی
- ۶-۱۶- انتخاب مشاور و تیم کاری تخصصی که برای اجرای پروژه ها مورد نیاز است
- ۷-۱۶- تصویب برنامه ها و بودجه های تیم های کار تخصصی و نظارت بر کنترل و اجرای آنها
- ۸-۱۶- اجرای مصوبات هیئت مدیره انجمن
- ۹-۱۶- همکاری و مشارکت در تدوین آیین نامه ها و رویه های اجرایی انجمن و سایر گروه های تخصصی با هماهنگی هیئت مدیره انجمن
- ۱۰-۱۶- تهیه گزارشات عملکرد کمیته تخصصی و ارائه آنها به هیئت مدیره انجمن

| | | |
|-------------|--|--|
| کد-PR- | عنوان: |  انجمن مدیریت منابع انسانی ایران |
| بازنگری: ۰۰ | آیین نامه اجرایی یکپارچه کمیته های تخصصی | |
| صفحه ۸ از ۸ | انجمن مدیریت منابع انسانی ایران | |

ماده ۱۷- مسئولیت رئیس کمیته تخصصی

۱۷-۱- هدایت و رهبری کمیته تخصصی

۱۷-۲- ارتباط با هیئت مدیره انجمن به منظور ارائه نقطه نظرات ، پیشنهادها ، راهکارهای اجرایی

۱۷-۳- اجرای مصوبات هیئت اجرایی کمیته تخصصی و ارائه گزارشات لازم

۱۷-۴- اجرای آن قسمت از مصوبات هیئت مدیره انجمن که مرتبط باوظایف کمیته تخصصی است.

۱۷-۵- نظارت و کنترل اجرای برنامه ها

تبصره: در غیاب رئیس کمیته تخصصی مسئولیت انجام وظایف ایشان به عهده نایب رئیس است

ماده ۱۸- مسئولیت دبیر کمیته تخصصی

دبیر کمیته زیر نظر رئیس کمیته انجام وظیفه می نماید و مسئولیت های زیر را عهده دار است:

۱۸-۱- اطلاع رسانی و دعوت به جلسات

۱۸-۲- گزارش دهی و تنظیم صورتجلسات

۱۸-۳- برقراری ارتباط با سایر کمیته های تخصصی

۱۸-۴- پاسخگویی متقاضیان به صورت شفاهی و کتبی

۱۸-۵- انجام مکاتبات اداری

۱۸-۶- تهیه و تدوین گزارشات مورد نیاز جهت ارائه به هیئت مدیره انجمن و سایر سازمان های ذیربط

فصل هفتم - مراجع و مستندات:

- اساسنامه انجمن

- روش اجرایی کمیته های تخصصی

- آیین نامه های تدوین شده توسط کمیته های تخصصی

- مصوبات هیئت مدیره انجمن

فصل هشتم - پیوست ها:

- فرم پذیرش عضو

- فرم دعوت به جلسه

- فرم صورتجلسه

- فرم تنظیم بودجه سالانه

- فرم کنترل و پایش اجرای برنامه ها