



## آئین نامه کمیته نقل انتقالات

مرکز اورژانس پیش بیمارستانی و مدیریت حوادث دانشگاه علوم پزشکی گناباد

### اهداف ، رسالت و مأموریت ها:

در این کمیته کلیه درخواستهای انتقال و یا جابجایی پرسنل بررسی شده و پس از اظهار نظر صریح در مورد آن و مشخص نمودن علت و دلایل تقاضا و محاسبه امتیازات انتقال و یا جابجایی، نسبت به تکمیل فرم صورتجلسه اقدام می گردد، آنگاه به همراه صورتجلسه مربوطه طی نامه ای با امضاء ریاست مرکز با مستندات لازم به مدیریت توسعه سازمان و منابع انسانی دانشگاه ارسال می گردد

کمیته نقل و انتقالات، موظف به پاسخگویی کتبی به درخواستهای پرسنل با ذکر دلایل توجیهی می باشد این کمیته در هر سه ماه یکبار تشکیل گردیده و نسبت به بررسی درخواستهای ارسالی از واحدها با در نظر گرفتن ضوابط اجرائی نقل و انتقالات اقدام می نماید. بدیهی است براساس پست های بلا تصدی و بنا به شرایط خاص، نسبت به بررسی درخواست افراد متقاضی اقدام خواهد شد.

### شرح وظایف:

- انجام امور مربوط به درخواستهای نقل و انتقالات کارکنان پایگاهها اعم از رسمی ، پیمانی، قراردادی و شرکتی در چارچوب بخشنامه های ابلاغی و دستورالعمل ها
- جمع بندی و بررسی مدارک و مستندات متقاضیان به منظور طرح در کمیته نقل و انتقالات
- برگزاری جلسات کمیته نقل و انتقالات منطبق بر آیین نامه مصوب
- تعیین دستور کار جلسات کمیته در راستای اهداف و مأموریت کمیته همسو با مشکلات مرکز در حوزه عملکردی
- انجام مکاتبات لازم با واحدهای تابعه و معاونت های دانشگاه در ارتباط با تقاضاهای جابجایی در داخل شهرستان و صدور ابلاغ های تعیین محل خدمتی کارکنان در موارد مورد لزوم
- صدور گواهی بلامانع بودن ادامه تحصیل کارکنان متقاضی تحصیل دانشگاه به استناد مقررات اداری
- جای ریزی نیروهای عملیاتی بر طبق دستورالعمل ها
- تدوین آیین نامه جهت تصویب و ابلاغ

### اعضاء کمیته :

- رئیس کمیته: رئیس اورژانس پیش بیمارستانی
- دبیر کمیته: مسئول امور اداری
- معاون فنی و عملیات
- مسئول امور پایگاه ها
- کارشناس بهبود کیفیت و اعتباربخشی
- مسئول واحد حراست



## آئین نامه کمیته نقل انتقالات

مرکز اورژانس پیش بیمارستانی و مدیریت حوادث دانشگاه علوم پزشکی گناباد

### وظایف رئیس کمیته:

- هدایت و رهبری کمیته پیرامون دستور جلسه
- تقسیم کار و تعیین وظایف اعضاء کمیته
- جمع بندی مصوبات کمیته
- تأیید و ابلاغ صورتجلسات

### وظایف دبیر کمیته:

- تهیه دستور جلسه با هماهنگی رئیس کمیته
- تهیه و ارسال دعوت نامه ها و پیگیری برگزاری جلسه
- تهیه و ارسال صورتجلسات
- گزارش حضور و غیاب به رئیس اورژانس
- پیگیری مصوبات کمیته ها و انجام اقدام اصلاحی
- محاسبه درصد اجرای مصوبات در فرم جمع بندی مصوبات کمیته

### چگونگی تشکیل و رسمیت جلسات:

- جلسات کمیته ۳ ماه یکبار تشکیل می شود.
- تشکیل جلسه خارج از زمان مقرر و بر حسب نیاز، دعوت از سایر متخصصین و کارشناسان برای شرکت در جلسات و انجام امور محوله با نظر رئیس کمیته و تصویب ایشان بدون مانع می باشد.
- جلسات کمیته با حضور رئیس و دبیر و حداقل دو سوم اعضاء اصلی رسمیت می یابد.
- در صورت غیبت اعضای ثابت بیش از سه جلسه متوالی و یا بیش از ۳۰ درصد جلسات سالیانه بایستی عضو جدید جایگزین شود.
- با تشخیص و تصویب کمیته میتوان از افراد خبره و موثر در جلسات استفاده کرد .
- حسب تشخیص و صلاحدید، رئیس کمیته میتواند نسبت به تشکیل کارگروههای تخصصی مرتبط با اهداف و رسالت کمیته اقدام نماید. نظرات کارشناسی کارگروهها با صلاحدید رئیس در جلسات رسمی کمیته قابل طرح خواهند بود.
- تصمیمات کمیته با رای اکثریت مطلق ( نصف بعلاوه یک) اعضاء حاضر در جلسه معتبر است و با عنوان مصوبه جلسه اقدام اصلاحی انجام خواهد شد.
- مصوبات کمیته در حدود اختیارات قانونی مربوطه قابل اجرا خواهد بود، در مواردی که مصوبات نیازمند تامین منابع مالی، انسانی و ... باشد، برنامه بهبود کیفیت تدوین و جهت تصویب به تیم مدیریت و رهبری ارسال خواهد شد.
- دعوتنامه جلسه بایستی همراه با دستور جلسه حداقل ۴۸ ساعت قبل بصورت کتبی به اعضاء ابلاغ شود



## آئین نامه کمیته نقل انتقالات

مرکز اورژانس پیش بیمارستانی و مدیریت حوادث دانشگاه علوم پزشکی گناباد

- دعوتنامه تشکیل جلسات فوق العاده حداقل ۲۴ ساعت قبل باید بصورت تلفنی یا اتوماسیون اداری به آگاهی اعضاء برسد.

### پیگیری و نظارت بر اجرای مصوبات

- آخر هر جلسه مصوبات آن جلسه به امضاء حاضرین می رسد، دبیر کمیته پس از ویرایش نسخه دست نویس، صورتجلسه را از طریق اتوماسیون جهت امضاء به رئیس کمیته ارسال نموده و نسخه دستنویس را به واحد بهبود کیفیت ارسال می نماید. رئیس کمیته مصوبات جلسه را به مسئول اجرای مصوبات ابلاغ می نماید.
- دبیر کمیته اجرای مصوبات را پایش می کند و فرم جمع بندی مصوبات را در پایان هر فصل به کمیته بهبود کیفیت تحویل می دهد.
- دبیر کمیته گزارش جمع بندی مصوبات را در تیم مدیریت اجرایی طرح نموده مصوبات اجرا شده از نظر اثربخشی و مصوبات اجرا نشده، تحلیل و در صورت نیاز اقدام اصلاحی مناسب تدوین می گردد.