

# آیین نامه عمومی کارگروه ها

انجمن مدیریت کیفیت ایران



۱۳۹۷/۰۳/۲۲

شماره سند:		آئین نامه عمومی کارگروه ها
------------	---	----------------------------

## فصل اول - کلیات

### ۱. هدف:

هدف از تدوین این دستورالعمل، تشریح نحوه تشکیل، شرایط و فعالیت کارگروه‌های مختلف انجمن مدیریت کیفیت ایران به منظور دستیابی به مشارکت حداکثری اعضاء انجمن در فعالیتهای مختلف انجمن و همکاری و همفکری اعضاء در پیشبرد سیاستهای انجمن در جهت حفظ و صیانت از منافع اعضاء انجمن و ارتقاء جایگاه کیفیت در کشور است .

### ۲. دامنه کاربرد:

این آیین نامه در کلیه کارگروه‌ها و کمیته‌های انجمن مدیریت کیفیت ایران نافذ و جاری می باشد.

### ۳. تعاریف:

- ۱-۳- 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 .
- ۲-۳- دبیر : مسئولیت تمامی کارگروه‌ها به عهده دبیر به انتخاب انجمن مدیریت کیفیت می باشد .
- ۳-۳- کارگروه‌ها با موضوع، حوزه فعالیت و مأموریت خاص که توسط هیات مدیره تعیین می گردد، تشکیل می گردند.
- هر کارگروه می تواند از تعدادی کمیته فرعی و تخصصی تشکیل شده باشد که جهت انجام هرچه بهتر مصوبات هیأت مدیره، موارد مقتضی را جهت اجراء به کمیته های مربوطه خود ارجاع می نماید.

## فصل دوم - فرآیند ها، نقشها و روشها

### ۴. شرایط و ضوابط انتخاب شوندهگان:

- متقاضیان عضویت در کارگروه‌های انجمن مدیریت کیفیت ایران میبایست الزاما عضو انجمن (عضو حقیقی و یا نماینده عضو حقوقی) و یا کارشناسان تماموقت و یا پاره‌وقت دبیرخانه انجمن بوده و در موضوع کارگروه دارای سوابق تجربی و تخصصی مورد نیاز و همچنین دارای علاقه و روحیه انجام کارگروهی باشند.

شماره سند:		آئین نامه عمومی کارگروه ها
------------	---	----------------------------

تبصره: کارگروه‌ها می‌توانند بنا به ضرورت و در جهت تقویت کارگروه و کمیته‌های زیرمجموعه از کارشناسان یا نمایندگان سازمانها و شرکتهای عضو بپذیرند .

#### ۴-۱- نحوه انتخاب اعضای کارگروه ها و کمیته های زیر مجموعه:

۴-۱-۱- اعضای هر کارگروه بر حسب علاقه و تخصص خود به فعالیت در هر کارگروه پس از ثبت نام (طی اطلاعیه‌ای که در فراخوانها جهت کلیه اعضا ارسال می‌شود) با توجه به تخصص و توانایی و مهارت در زمینه تخصصی کارگروه از بین ثبت نام کنندگان توسط اعضای هر کارگروه انتخاب می‌شوند. .  
تبصره: عضویت اعضا در کارگروه به صورت داوطلبانه بوده و برای کلیه اعضای کارگروه‌ها حکم عضویت صادر شده و در سوابق شرکت متبوع آنها درج می‌گردد.

#### ۴-۲- شرایط انفصال از عضویت در کارگروه‌ها و کمیته‌ها:

- درخواست کتبی عضو کارگروه و موافقت دبیر کمیته .
- 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 دبیر کارگروه می‌باشد .

#### ۴-۳- نحوه رأی گیری و اخذ تصمیم در کارگروه‌ها و کمیته‌ها:

- هر جلسه کارگروه و یا کمیته تخصصی با حضور نصف به علاوه یک اعضا رسمیت می‌یابد.
- مصوبات هر جلسه با رأی اکثریت ( نصف + ۱ ) مورد تصویب قرار گرفته و جهت اجرایی شدن و اخذ مصوبه در مورد کارگروه به هیأت مدیره و در مورد کمیته به کارگروه مربوطه ارجاع می‌گردند.
- اعضا در حیطة 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 انجمن مدیریت کیفیت ایران عمل خواهد شد.

شماره سند:		آئین نامه عمومی کارگروه ها
------------	---	----------------------------

#### ۴-۴- شرح مسؤلیتها و وظایف عمومی کارگروه‌ها و کمیته‌های زیر مجموعه:

۴-۴-۱- کلیه کارگروه‌ها برای اجرای برنامه‌های عملیاتی سالیانه (مصوب هیأت مدیره) در مواردی که نیاز به مصوبه هیأت مدیره داشته و یا طبق اساسنامه در صلاحیت تصمیم‌گیری در حوزه هیأت مدیره باشد می‌توانند 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 کارگروه مربوطه جهت انجام اقدامات بعدی ارجاع نماید.

۴-۴-۲- در پایان ماموریت و یا هر دوره ۳ ماهه هر کارگروه موظف به ارائه گزارش از شرح فعالیتها و مصوبات و عملیات اجرایی خود و میزان دستیابی به اهداف خود به دبیر انجمن می‌باشد که مسؤلیت تهیه گزارش با دبیر هر کارگروه می‌باشد.

۴-۴-۳- حداقل جلسات ماهیانه کارگروه ها ۱ جلسه می‌باشد.

۴-۴-۴- گزارشات ارائه شده بایستی شامل:

- تعداد کل جلسات کارگروه
- تعداد جلسات برگزار شده در هر دوره
- میزان حضور اعضای کارگروه
- تعداد مصوبات هر دوره (و تناظر آن با برنامه عملیاتی سالیانه)
- شرح مختصر مصوبات هر دوره
- 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 دبیر انجمن جهت تکمیل گزارش عملکرد هیأت مدیره.

شماره سند:		آئین نامه عمومی کارگروه ها
------------	---	----------------------------

#### ۴-۵- موارد منع اقدامات کارگروه ها :

- هیچیک از کارگروه‌ها نمی‌توانند بدون مصوبه هیأت‌مدیره انجمن در موارد زیر رأساً 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) واریز وجوه و یا تعهد پرداخت به کلیه موسسات دولتی و خصوصی داخلی و خارجی.
- ج) مکاتبه مستقیم در موارد اختلافی با اعضاء انجمن و قبول تعهد و یا عملی در خصوص انجام عملیات اجرایی خاص یک عضو انجمن.
- د) برگزاری جشنواره‌ها و یا همایش‌ها و یا دعوت جهت بازدید بدون مصوبه هیأت‌مدیره.
- ه) ارتباط با رسانه‌ها و ارسال هرگونه اعلامیه، مقاله در قالب مصاحبه، سخنرانی و اطلاعیه.

#### شرح وظایف:

#### ۵- شرح وظایف دبیر کارگروه :

- جذب، حفظ، ترغیب و نظارت بر اعضای کارگروه .
- تعیین زمان برگزاری جلسات
- تعیین دستور جلسات (به همراه زمانبندی مربوطه به بررسی هر دستور جلسه) مطابق برنامه عملیاتی مصوب هیأت‌مدیره و یا پیشنهادات ارائه شده از سوی اعضای کارگروه و دبیرخانه
- معرفی نماینده و یا شرکت در جلسات دیگر کارگروه ها یا هیأت‌مدیره به نمایندگی از اعضاء به منظور انتقال نقطه نظرات کارگروه .
- برنامه ریزی (اولویت بندی) و پیگیری مصوبات ارجاع شده هیأت‌مدیره به کارگروه جهت بررسی و اجرا
- انتقال نظرات و خط مشی هیأت‌مدیره به اعضای کارگروه .
- نظارت بر تهیه برنامه های دوره ای کارگروه جهت ارائه به دبیرخانه و هیأت‌مدیره
- دعوت از نمایندگان سایر کارگروه ها و یا مدیران دبیر خانه 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 .

شماره سند:		آئین نامه عمومی کارگروه ها
------------	---	----------------------------

## ۶- نظارت بر کارگروه ها :

- مسئولیت نظارت بر عملکرد کارگروه ها و ارائه گزارشات تجمیعی دوره ای ، ابلاغ مصوبات و ارجاع آن به کارگروه ها برعهده دبیر انجمن می باشد.

## ۷-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 دبیر انجمن به کارگروه های مربوطه ارجاع می گردد.
- در مواردی که کار به ۲ یا تعداد بیشتری از کارگروه ها ارجاع می شود میبایست یک کارگروه که ارتباط موضوعی بیشتری دارد به عنوان کارگروه اصلی انتخاب شده و سایر کارگروه ها به عنوان کارگروه فرعی در آن موضوع خواهند بود و میبایست نظرات کارشناسی و مصوبات کارگروه های فرعی توسط دبیر انجمن جهت جمع بندی نهایی به کارگروه اصلی ارجاع گردد.
- در راستای افزایش سطح تعامل کارگروه ها با یکدیگر، در هر دوره حداکثر ۶ ماهه نائبرئیس هیأت مدیره، کارگروه ها را به جلسات ادواری دعوت می نمایند و در آن جلسات کارگروه ها خلاصه عملکرد کارگروه مربوطه را به همراه موانع موجود و زمینه های همکاری بین کارگروه ها را معرفی می نمایند.

## مراجع:

- اساسنامه انجمن مدیریت کیفیت ایران

این آئین نامه در مورخه .../.../۱۳۹۷ مورد تصویب کامل و اجماع کلیه اعضای هیأت مدیره انجمن مدیریت کیفیت ایران قرار گرفته است و از تاریخ تصویب لازم الاجرا می باشد.

امضاء اعضای هیأت مدیره: