



انجمن صنفی فوریت‌های پزشکی ایران

به نام خدا

آیین نامه داخلی و شرح وظایف کانون های انجمن صنفی فوریت‌های پزشکی ایران

مقدمه : در اجرای ماده ۱۶ اساسنامه انجمن صنفی فوریت‌های پزشکی ایران جهت اداره و تسهیل انجام وظایف محوله آیین نامه داخلی، شرح وظایف کانون های انجمن در سراسر کشور بر اساس اصول کلی اساسنامه انجمن، تنظیم و پس از تصویب اعضای محترم هیات مدیره لازم الاجرا است.

ماده ۱: اعضای کانون ها

شعبات انجمن در مراکز استانها توسط هیات‌های مرکب از ۳ نفر عضو هیات رئیسه که از سوی اعضای شعب و یا با تصویب هیات مدیره مرکزی انتخاب می شوند اداره خواهد شد.
تبصره: رئیس کانون در صورت نیاز جلسه و با درخواست اعضاء می تواند از صاحب نظران بدون حق رای در جلسات کانون دعوت کند.

ماده ۲: ارکان کانون عبارتند از :

الف : هیات رئیسه

ب : کمیسیون‌ها

ج: رابطین شهرستان

ماده ۳: هیات رئیسه

هیات رئیسه کانون انجمن شامل یک نفر رئیس و یک نفر نائب رئیس و یک نفر عضو اصلی و خزانه دار می باشد.
تبصره: انتخاب یا انتصاب هیات رئیسه برای مدت یک سال و قابل تمدید می باشد.

*** شرح وظایف هیات رئیسه:**

الف) شرح وظایف رئیس

- ۱- اداره جلسات هیات مدیره و اجرای مصوبات آن
- ۲- صدور و ابلاغ برای اعضاء کمیسیون ها و واحدهای دیگر.
- ۳- اعلام یا ابلاغ مواضع انجمن به مراجع، مراکز، افکار عمومی و رسانه‌ها در صورت نیاز
- ۴- امضاء کلیه مکاتبات کانون با مبادی ذیربط در استان
- ۵- اخذ گزارش کتبی عملکرد از واحدهای مختلف زیر مجموعه هر سه ماه یکبار



انجمن صنفی فوریت‌های پزشکی ایران

- ۶- ارائه عملکرد و فعالیت‌های کانون به هیات مدیره مرکزی انجمن هر ۳ ماه یکبار به صورت کتبی و هر گاه که رئیس هیات مدیره مرکزی درخواست نمایند.
- ۷- امضای اسناد، چک‌ها، سفته‌ها، بروات و قراردادهای تعهد آور به همراه خزانه دار برای کانون استان.
- ۸- انتخاب مشاور پس از تصویب هیات رئیسه کانون
- ۹- عزل و نصب کادر اداری کانون
- ۱۰- شرکت در جلسات شهرستان و استان بر اساس درخواست مسئولین مربوطه
- ۱۱- برقراری ارتباط با مسئولین دانشگاه و سایر مسئولین بر حسب لزوم
- ۱۲- سایر امور محوله بر اساس تصمیم هیات مدیره مرکزی انجمن و هیات رئیسه کانون

ب) شرح وظایف نائب رئیس

- ۱- کلیه اختیارات رئیس کانون (در صورت غیبت، فوت، استعفاء یا سلب شرایط قانونی از وی تا انتخاب رئیس جدید کانون) را دارا می‌باشد.
- ۲- اداره جلسات کانون در غیاب رئیس
- ۳- انجام اموری که از سوی رئیس کانون و یا بر اساس تصویب جلسه به وی محول می‌شود
- ۴- تدوین گزارش عملکرد هیات رئیسه هر ۳ ماه یکبار به صورت مکتوب
- ۵- جمع بندی و تدوین برنامه‌های پیشنهادی اعضای هیات رئیسه کانون به عنوان برنامه سالیانه یا برنامه‌های قابل ارائه به انجمن مرکزی
- ۶- امضاء چک‌ها، اسناد، بروات، سفته‌ها در صورت نبود رئیس به همراه خزانه دار برای کانون استان
- ۷- انجام سایر امور محوله

ج) شرح وظایف خزانه دار

- ۱- برآورد بودجه سالیانه
- ۲- انجام کلیه امور مالی
- ۳- تهیه و تنظیم روش‌های عملی برای نحوه اخذ هدایا از اشخاص حقیقی و حقوقی
- ۴- تهیه ترازنامه‌ها و گزارش‌های مالی هر ۳ ماه یکبار
- ۵- دریافت مطالبات کانون از نهادها و سازمان‌های ذیربط
- ۶- پرداخت هزینه پس از تایید رئیس یا نائب رئیس
- ۷- انجام سایر امور محوله

شرح وظایف دبیر

- دبیر جلسات یکی از اعضای هیئت رئیسه می‌باشد
- ۱- تهیه دستور کار جلسات و ارسال آن به اعضای هیات مدیره جهت شرکت در جلسه
 - ۲- تنظیم مصوبات جلسه



انجمن صنفی فوریت‌های پزشکی ایران

- ۳- پیگیری مصوبات جلسات
- ۴- پیگیری روند پیشرفت اجرایی برنامه‌های مصوب
- ۵- ثبت و ضبط تمام صورتجلسات و مشروح مذاکرات
- ۶- سایر امور محوله زیر نظر رئیس هیات مدیره

ماده ۴: کمیسیون‌ها :

کمیسیون‌ها در زیر مجموعه کانون استانها و توسط هیات رئیسه کانون تشکیل می‌شود :

بند (۱-۴) : مسئولین کمیسیون‌ها یکی از اعضای پیوسته انجمن بوده که توسط هیات رئیسه و با توجه به تخصص و مهارت لازم انتخاب می‌گردد.

بند (۲-۴) : سایر اعضای کمیسیونها از بین افراد کارشناس و صاحب نظر خارج از هیات رئیسه می‌توانند انتخاب گردند. تبصره : عضویت افراد کارشناس و صاحب نظر خارج از هیات رئیسه پس از پیشنهاد مسئول کمیسیون و تصویب هیات رئیسه می‌باشد.

بند (۳-۴) : تصمیمات کمیسیون در محدوده استان، پس از تصویب هیات رئیسه و در موارد کلان پس از تصویب هیات مدیره انجمن مرکزی قابل اجرا می‌باشد.

بند (۴-۴) : نحوه تشکیل جلسات و سایر امور مربوط به کمیسیون‌ها از اختیارات کمیسیون می‌باشد. تبصره : کمیسیون‌ها موظف به انجام امور محوله و ارائه گزارش کار در زمان تعیین شده به هیات رئیسه می‌باشند.

کمیسیونهای کانون‌ها عبارتند از :

* کمیسیون آموزش و پژوهش

وظایف کمیسیون :

- ۱- تشکیل کلاس‌های آموزشی و تخصصی در استان
- ۲- همکاری در تشکیل سمینارهای علمی و کارگاههای آموزشی
- ۳- انعکاس اولویت‌های پژوهشی به مراکز پژوهشی
- ۴- انجام تحقیقات با رعایت اولویت‌ها
- ۵- ارتباط با مراکز آموزشی و پژوهشی
- ۶- همکاری در انتشار نشریه
- ۷- انجام نظر سنجی‌ها
- ۸- سایر امور مرتبط



انجمن صنفی فوریت‌های پزشکی ایران

* کمیسیون قوانین و امور حقوقی

وظایف کمیسیون :

- ۱- بررسی تخلفات ارجاعی
- ۲- بررسی قوانین و مقررات
- ۳- سایر امور مرتبط

* کمیسیون فرهنگی، رفاهی و اجتماعی

وظایف کمیسیون :

- ۱- کوشش در جهت برقراری، حفظ و حمایت از حقوق مادی، معنوی، صنفی و رفاهی
- ۲- آشنا ساختن جامعه نسبت به وظایف و نوع خدمات فوریت‌های پزشکی
- ۳- تلاش در جهت اجرای موازین و ارزش‌های اسلامی در بخش اورژانس پیش بیمارستانی
- ۴- همکاری در تدوین مقررات برای تامین و حفظ حقوق حرفه‌ای، حفظ و ارتقاء شئون اجتماعی شاغلین رشته شغلی فوریت‌های پزشکی

ماده ۵: رابطین شهرستان:

رابطین توسط هیات رئیسه کانون معرفی و پس از تأیید صلاحیت توسط هیات مدیره مرکزی منصوب می گردند. رابطین با شرایط ذیل انتخاب می شوند :

- الف : شاغل بودن در حوزه مربوطه
- ب : علاقه مند و فعال بودن
- ج : عضویت در انجمن فوریت‌های پزشکی ایران

شرح وظایف رابطین:

- ۱- جمع آوری مسائل و مشکلات صنفی همکاران در حوزه استحفاظی و ارائه آن به هیأت مدیره مرکزی انجمن فوریت‌های پزشکی ایران به همراه مستندات معتبر جهت پیگیری از طرف این انجمن
- ۲- همکاری با هیات مدیره انجمن فوریت‌های پزشکی ایران جهت پیگیری و حل مشکلات همکاران
- ۳- معرفی انجمن فوریت‌های پزشکی ایران و وظایف این انجمن به تکنسین های حوزه استحفاظی
- ۴- جمع آوری مدارک کلیه تکنسین‌های حوزه مربوطه جهت عضویت در انجمن فوریت‌های پزشکی ایران
- ۵- پیگیری تمدید عضویت اعضای انجمن
- ۶- ایجاد ارتباط با تکنسین های حوزه استحفاظی بصورت حقیقی و مجازی جهت تبادل نظر و اطلاع رسانی فعالیت ها و اطلاعیه های انجمن به کلیه کارکنان فوریت‌های پزشکی ایران



انجمن صنفی فوریت‌های پزشکی ایران

- ۷- معرفی سایت و کانال انجمن فوریت های پزشکی ایران به تکنسین های حوزه مربوطه و پیگیری جهت عضویت در کانال انجمن به منظور ارتباط مستقیم این انجمن با تکنسین های سراسر کشور
- ۸- شرکت در جلسات دوره ای رابطین انجمن فوریت‌های پزشکی ایران
- ۹- اطلاع رسانی خبرهای ویژه و حوادث در حوزه مربوطه جهت انتشار در کانال انجمن فوریت‌های پزشکی
- ۱۰- اطلاع رسانی موارد صنفی، رفاهی و آموزشی به تکنسین‌های حوزه استحفاظی
- ۱۱- تلاش جهت فراهم سازی زمینه برخورداری همکاران از امکانات رفاهی، تفریحی و آموزشی در حوزه استحفاظی با استفاده از ارتباط و تعامل با سایر سازمانها و نهادهای شهرستان مربوطه

تبصره: رابطین انجمن به هیچ عنوان حق انتشار بیانیه یا برگزاری اعتراضات دسته جمعی و رهبری اعتصابات را نداشته و هرگونه اعتراض یا شکایت صرفا از طریق هیئت مدیره مرکزی انجمن فوریت‌های پزشکی ایران با روشهای کاملا قانونی پیگیری خواهد شد.

ماده ۶: جلسات هیات رئیسه

- جلسات کانون استانها حداقل هر ماه یکبار تشکیل می‌شود و با حضور ۲/۳ اعضا، رسمی است .
- بند (۱-۶) : تشکیل جلسات فوق العاده با درخواست حداقل ۲/۳ اعضای هیات رئیسه امکان پذیر است .
- بند (۲-۶) : در صورت غیبت غیر موجه ۳ جلسه متوالی و یا ۵ جلسه متناوب اعضا هیات رئیسه، به منزله انصراف یا استعفا تلقی می‌گردد
- بند (۳-۶) : تشخیص موجه و یا غیر موجه بودن غیبت اعضا، به عهده رئیس هیات مدیره مرکزی می‌باشد.

ماده ۷: دستور کار جلسات هیات رئیسه

- دستور کار جلسات هیات رئیسه توسط دبیر و یک هفته قبل از تشکیل جلسه به اعضا ابلاغ می‌گردد و ترتیب قرار گیری موضوعات می‌تواند با پیشنهاد یکی از مبادی ذیربط در دستور کار جلسه قرار گیرد.
- الف) با نظر رئیس کانون یا نائب رئیس
- ب) با پیشنهاد مسئولین کمیسیونها

ماده ۸: اصلاحات

هیات مدیره انجمن مرکزی می‌تواند بنا به پیشنهاد اعضا و در صورت نیاز در هر زمان نسبت به تغییر و اصلاح آیین نامه داخلی اقدام نمایند.

این آیین نامه با یک مقدمه در ۸ ماده ، ۵ تبصره و ۷ بند در روز چهارشنبه مورخه ۱۴۰۲/۰۳/۲۴ توسط اعضای هیات مدیره انجمن صنفی فوریت‌های پزشکی ایران به تصویب رسید و برای هیات رئیسه کانون استانها و رابطین شهرستانها در سراسر کشور لازم الاجرا می‌باشد.