



آئین نامه استخدامی کانون هموفیلی ایران مصوب مجمع عمومی عادی مورخ ۲۸ / ۴ / ۸۶

هدف:

به منظور حصول اطمینان از استخدام و به کار گماری پرسنل واحد شرایط بر حسب نیاز و ضرورت آموزش پرسنل متناسب با وظایف شغلی و همچنین تأمین رفاه و آسایش پرسنل با هدف افزایش سطح کمی و کیفی خدمات ارائه شده به اعضا کانون و دستیابی به یک وحدت رویه استخدامی، این آئین نامه تدوین و کلیه واحدهای تابعه کانون در سطح کشور اعم از بهداشتی، درمانی، خدماتی، آموزشی و ... و دفاتر نمایندگی استان مکلف به رعایت مفاد آن می باشند.

ماده (۱) مفاد آیین نامه برای کلیه کارکنان کانون هموفیلی ایران که منبذ کانون نامیده می شود قابل اجرا و لازم الاتباع است.

ماده (۲) تعاریف:

استخدام عبارت است از پذیرفتن شخص حقیقی برای کار معین و یا مدت معین که شرایط آن طبق قرارداد ی مابین تعیین خواهد شد.

تبصره ۱: کانون در مواردی به استخدام پرسنلی جدید مبادرت می ورزد که در یکی از واحدها، سمت خالی موجود بوده و نتوان از میان کارکنان شاغل کسی را برای تصدی آن برگزید.

۱-۲- تقاضای استخدام باتکمیل پرسش نامه در رابطه با مسئولیتهایی که سمت آن خالی باشد و باید اشغال گردد آغاز می شود. در این پرسش نامه میزان تحصیلات و تجربیات لازم و گواهینامه های مورد لزوم و عوامل دیگری از قبیل سن و شرایط جسمانی خاصی که با کار مربوط بستگی داشته باشد تعیین میگردد. به هر حال در صورت وجود پرسنل واجد شرایط شاغل در کانون اولویت تصدی سمت خالی با وی می باشد. در انتخاب پرسنل جدید تقدم با شایسته ترین فرد می باشد ولی در شرایط مساوی اعضای وابسته و پیوسته کانون مورد توجه خاص قرار گرفته و مقدم خواهند بود.

۲-۲- استخدام ها و قراردادهای کار تابع قوانین و مقررات حاکم بر جامعه خصوصاً قوانین کار و تأمین اجتماعی می باشد. حقوق و مزایای کارکنان نیز تابع قوانین مذکور می باشد.

۳-۲- شغل عبارت است از مجموعه ای مشخص از وظایف و مسئولیتهای مرتبط، که بعنوان کار واحد، شناخته شده باشد. بطور کلی وظایف محوله توسط کانون به مستخدم را شغل گویند.

۴-۲- پست سازمانی، عبارت است از محلی که در سازمان کانون برای یک شغل و ارجاع آن به یکی از کارکنان در نظر گرفته شده اعم از اینکه دارای متصدی بوده یا نباشد.

۵-۲- نمودار سازمانی کانون تا سطح واحد سازمانی و همچنین جدول تعداد پستهای سازمانی کل کانون به تفکیک و بر حسب نیاز کانون به پیشنهاد هیئت مدیره به مجمع عمومی به تصویب مجمع عمومی خواهد رسید.

هرگونه تغییر در نمودار سازمانی و تعداد جدول مذکور نیز بایستی به همین ترتیب صورت پذیرد.

۶-۲- انتصاب عبارت است از واگذاری یکی از پستهای کانون به یکی از کارکنان بر اساس شرایط احراز مربوطه.

۷-۲- ترفیع عبارت است از احراز شغلی با مسئولیت و وظایف بالاتر.

۸-۲- کانون می تواند در صورت نیاز از وجود مستخدمین سایر سازمانها، نهادها، ارگانهای دولتی و غیردولتی با موافقت سازمان مربوطه پس از تصویب هیئت مدیره به عنوان مأمور استفاده نماید، مادامی که این قبیل مستخدمین به عنوان مأمور در کانون بر اساس توافق با سازمان ذیربط و در چارچوب مقررات استخدامی سازمان منبوع خواهد بود.

تبصره ۲: در هر مورد که در این آیین نامه حکمی جهت تعیین و تکلیف مستخدمین هر موضوع این ماده وجود نداشته باشد، آنان مشمول احکام مربوط به مقررات استخدامی سازمان منبوع خود خواهند بود.

ماده (۳) برنامه و ساعات کار روزانه کانون در دفتر مرکزی و دفاتر نمایندگی از طرف مدیرعامل تعیین و اعلام می شود. در هر حال جمع ساعات کار منطبق با ساعات کار قانونی خواهد بود.

تبصره ۳: ساعات کار مرکز درمان جامع منطبق بر آئین نامه وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی می باشد.



آئین نامه استخدامی کانون هموفیلی ایران مصوب مجمع عمومی عادی مورخ ۲۸ / ۴ / ۸۶

ماده ۴) استخدام پرسنل، از طریق آزمون و مصاحبه و در صورت لزوم برگزاری امتحان عمومی صورت گرفته و موافقت هیئت مدیره در جهت صدور حکم استخدام الزامی است.

ماده ۵) تعیین و اعلام شرایط چگونگی برگزاری آزمون و همچنین انجام مصاحبه عمومی و تخصصی بر عهده کمیته استخدام کانون است. ترکیب اعضا کمیته استخدام کانون بقرار زیر است:

۱- نماینده هیئت مدیره.

۲- مدیرعامل یا نماینده وی.

۳- مدیر امور اداری (دبیر کمیته)

تبصره ۴: کمیته می تواند در صورت لزوم افراد با تجربه و صاحب نظر و متخصص را برای حضور در جلسات مصاحبه استخدامی دعوت نموده و از نقطه نظرات کارشناسی آنان بهره مند شود.

تبصره ۵: کمیته می تواند بخشی یا تمام اختیارات و وظائف خود را به مسئول دفاتر نمایندگی استانها، مدیر عامل و رئیس مرکز درمان جامع تعویض نماید.

تبصره ۶: کمیته مذکور موظف است نظر قاطع و نهائی خود را درخصوص استخدام هر فرد پس از طی مراحل آزمون و مصاحبه به هیئت مدیره اعلام و در صورت تأیید و تصویب هیئت مدیره فرد به استخدام کانون در می آید.

ماده ۶) داوطلبان ورود به استخدام باید دارای شرایط عمومی ذیل باشند:

الف) تابعیت ایران.

ب) داشتن حداقل ۱۸ سال تمام.

ج) دارا بودن کارت پایان خدمت نظام وظیفه و یا معافیت دائم (برای آقایان).

د) نداشتن موانع قانونی برای استخدام.

هـ) برخوردار بودن از تندرستی و توانیهای لازم متناسب با وظایف محوله.

و) عدم اشتها به فساد و عدم اعتیاد به مواد مخدر و مسکرات.

ز) نداشتن پیشینه کیفری.

ماده ۷) کلیه افرادی که برای استخدام در نظر گرفته و پذیرفته می شوند می بایست حداقل یک ماه (افراد متخصص) و حداکثر سه ماه (افراد غیر متخصص) یک دوره آزمایشی را طی نمایند. این موضوع در متن قرارداد استخدامی هر یک از کارکنان به عنوان «مدت خدمت آزمایشی» قید خواهد شد.

ماده ۸) به پیشنهاد مدیرعامل و تأیید کمیته استخدام، با تصویب هیئت مدیره افرادی که دارای تجارب کاملاً مرتبط با شغل می باشند از گذراندن امتحان ورودی و یا طی دوره آزمایشی معاف و یا دوره آزمایشی آنان تقلیل می یابد.

ماده ۹) ضوابط حقوق و مزایا یا فوق العاده های کارکنان در دوره خدمت آزمایشی همان ضوابط تعیین شده برای سایر کارکنان است.

ماده ۱۰) افرادی که پس از طی دوره خدمت آزمایشی لیاقت و کاردانی و علاقه به کار، از خود نشان داده باشند و سرپرست بلافاصله آنان نیز از نحوه عملکرد آنان اظهار رضایت نمایند، به موجب ابلاغ کتبی به صورت ثابت استخدام خواهند شد، مدت خدمت آزمایشی جزو سوابق کاری و تجربی آنان منظور می گردد.

ماده ۱۱) به خدمات افرادی که در طی یا در پایان دوره آزمایشی برای ابقا در شغل مورد نظر صالح تشخیص داده شوند، خاتمه داده خواهد شد. استخدام مجدد این افراد در تحت هیچ عنوانی مجاز نخواهد بود.

ماده ۱۲) انتصاب افرادی که در استخدام موقت کانون بوده یا دوره خدمت آزمایشی را طی می کنند به پستهای کلیدی کانون مجاز نمی باشد، مگر در موارد استثنایی با تصویب هیئت مدیره.

ماده ۱۳) انتصاب افراد بر اساس تحصیل، تجربه و بویژه شرایط احراز پست سازمانی در کانون صورت می گیرد.



آئین نامه استخدامی کانون هموفیلی ایران مصوب مجمع عمومی عادی مورخ ۲۸ / ۴ / ۸۶

ماده ۱۴) امور اداری کانون در فواصل زمانی معین طرز کار و شایستگی و استعداد کارکنان را مورد ارزیابی قرار داده و نتیجه را در پرونده پرسنلی آنان منعکس می سازد. این ارزیابی می تواند ملاک تغییر شغل، ترفیع، گذراندن دوره های آموزشی و در صورت لزوم پرداخت پاداش و نظایر آن باشد.

ماده ۱۵) داوطلبان استخدام باید قبلاً مدارک تحصیلی و تخصصی و حرفه ای معتبر مورد لزوم را به کانون ارائه دهند و چنانچه مشاغل خاصی، طبق قانون احتیاج به گواهینامه یا پروانه معتبر باشد، داوطلبان باید برای اشتغال به مشاغل مذکور گواهینامه یا پروانه معتبر در دست داشته باشند.

تبصره ۷: هرگاه در آینده قوانینی وضع شود که طبق آن کسب گواهینامه بخصوصی برای اشتغال به پاره ای از مشاغل ضروری شمره شود، پرسنل شاغل نیز موظف به تحصیل گواهینامه مورد نیاز و ارائه آن به کانون می باشند تا بتوانند عهده دار وظایف مشمول قانون گردند.

ماده ۱۶) مدیرعامل کانون می تواند بر حسب ضرورت و با رعایت مفاد این آئین نامه محل و نوع کار و پست سازمانی کارکنان را تغییر دهد. درخصوص پستهای کلیدی اخذ تأیید هیئت مدیره الزامی است.

ماده ۱۷) کانون می تواند علاوه بر حقوق و مزایای موضوع ماده ۴ این آئین نامه فوق العاده ها و هزینه هایی به شرح زیر به کارکنان پرداخت نماید، این امر منوط به تأیید مدیرعامل و تصویب هیئت مدیره است.

الف) برقراری و پرداخت فوق العاده اضافه کاری، نوبت کاری، جمعه کاری موضوع تبصره ۱ ماده ۶۲ قانون کار و فوق العاده مأموریت هزینه سفر، کمک مسکن، کمک عائله مندی و خواربار.

ب) برقراری فوق العاده سختی شرایط محیط کار، کشیک، جذب و کسری صندوق و همچنین ایاب و ذهاب.
ج) عیدی و پاداش پایان سال با رعایت قوانین مربوط.

ماده ۱۸) کارکنان تمام وقت کانون بر اساس قانون و با تأیید و تصویب هیئت مدیره، حق استفاده از مرخصی استحقاقی، استعلاجی و بدون حقوق را خواهند داشت.

ماده ۱۹) کانون می تواند در صورت وجود نقدینگی به منظور کمک در رفع مشکلات مالی کارکنان خود، بر اساس «آیین نامه وام ضروری کارکنان کانون» وام پرداخت نماید.

ماده ۲۰) کانون می تواند در چارچوب مصوبات هیئت مدیره تسهیلات رفاهی مناسب از قبیل امکانات بهداشتی، درمانی، بیمه عمر و حوادث، امور تعاونی (مصرف و مسکن) و تفریحات سالم ورزشی، مسافرت های تشویقی، زیارتی، سیاحتی و سایر موارد مشابه را برای کارکنان خود فراهم نماید.

ماده ۲۱) کارکنان می توانند با موافقت کانون در صورت نیاز و ذخیره نداشتن مرخصی استحقاقی حداکثر در طول خدمت از مزایای ۶ ماه مرخصی بدون حقوق استفاده نمایند.

ماده ۲۲) کانون می تواند با رعایت مقررات این آیین نامه به منظور افزایش دانش حرفه ای و مهارت کارکنان برنامه آموزشی و یا کارآموزی تدوین و به اجرا بگذارد.

ماده ۲۳) مدیرعامل می تواند بر اساس مصوبه هیئت مدیره، کارکنان تمام وقت را برای آموزش حرفه ای یا کارآموزی یا بازدید و شرکت در سمینارهای علمی به هزینه کانون به مأموریت آموزشی داخل و یا خارج کشور اعزام نماید.

تبصره ۸: کارکنانی که به مأموریت آموزشی خارج از کشور اعزام می شوند مکلفند به نسبت سه برابر مدت زمان مأموریت آموزشی تعهد خدمات بسپارند.

ماده ۲۴) کانون می تواند دانشجویان دانشگاه ها و مؤسسات آزرشی عالی را به عنوان کارآموز بپذیرد. این امر منوط به ارائه معرفی نامه از سوی دانشگاه محل تحصیل کارآموز و تأیید مدیرعامل و تصویب هیئت مدیره است.

تبصره ۹: کارآموزان مکلف به سپردن تعهد لازم درخصوص رعایت کلیه قوانین و مقررات کانون در طی حضورشان در کانون می باشند.



آیین نامه استخدامی کانون هموفیلی ایران مصوب مجمع عمومی عادی مورخ ۲۸ / ۴ / ۸۶

- ماده ۲۵) کلیه کارکنان در کلیه سطوح سازمانی مکلف به رعایت آیین نامه انضباطی کارکنان کانون می باشند.
- ماده ۲۶) کارکنان می توانند با اعلام قبلی (افراد متخصص حداقل سه ماه و غیر متخصص حداقل یک ماه) از خدمت کانون استعفا کنند. استعفا از تاریخی تحقق می یابد که کانون به موجب ابلاغ رسمی با آن موافقت کند.
- ماده ۲۷) کانون مکلف است حداکثر ظرف ۱۵ روز از تاریخ دریافت استعفا رد یا قبول آن را کتباً اعلام نماید، اگر تا پایان مدت مذکور رد یا قبول استعفا ابلاغ نگردد این امر در حکم قبول استعفا تلقی می گردد.
- ماده ۲۸) چنانچه فرد مستعفی ظرف مدت ۱۵ روز انصراف خود را کتباً به کانون اعلام نماید موضوع استعفا منتفی می گردد.
- ماده ۲۹) استخدام مجدد کارکنان مستعفی در کانون با رعایت سایر مقررات موضوع این آیین نامه فقط برای یکبار بلامانع است.
- ماده ۳۰) کانون مکلف است به منظور تأمین آتیه و امنیت شغلی کارکنان به استثناء کارکنان آزمایشی به ازاء هر سال خدمت معادل یک ماه حقوق و مزایای مستمر آنان را در حسابی به عنوان ذخیره حق سنوات خدمت کارکنان نگهداری نماید.
- ماده ۳۱) این آیین نامه طی ۳۱ ماده و ۱۰ تبصره به تأیید مجمع عمومی کانون هموفیلی ایران در مورخ ۲۸ / ۴ / ۸۶ رسید

منشی مجمع عمومی

رئیس مجمع عمومی

ناظرین