**بسمه تعالی**

**آیین‌نامه اجرایی تشکیل و اداره کمیته‌های تخصصی تدوین سند ملی سلامت و ایمنی ترافیک**

در راستای تدوین سند ملی سلامت و ایمنی ترافیک، کمیته‌های تخصصی شش‌گانه تحت عناوین ذیل تشکیل می گردد:

1. کمیته سیاستگذاری و مدیریت
2. کمیته زیرساختها
3. کمیته وسائط نقلیه
4. کمیته رفتار و فرهنگ
5. کمیته سلامت و خدمات سلامت
6. کمیته توسعه دانش کاربردی ترافیک

**روسا و نایب روسای کمیته ها:**

روسا و نایب روسای کمیته ها از میان صاحبنظران علمی و اجرایی در حوزه ایمنی ترافیک در سطح ملی انتخاب میگردند. ایشان پس از صدور ابلاغ انتظار میرود در حیطه تخصصی نسبت به انجام امور کمیته با هماهنگی دبیرخانه اهتمام ورزند. مسئولیت اصلی ایشان عبارت است از:

1. هماهنگی کامل با دبیر علمی در امور علمی تدوین محتوا
2. هماهنگی کامل با دبیر اجرایی و دبیرخانه تدوین سند در انجام امور اداری و اجرایی
3. معرفی اعضای پیشنهادی کمیته به دبیرخانه
4. معرفی یک نفر کارشناس به دبیرخانه جهت هماهنگی امور کمیته با دبیرخانه
5. شرکت منظم در کمیته تلفیق و ارائه نظرات، پیشنهادات و مسائل موجود نسبت به فرایند کار
6. تشکیل و اداره جلسات و جلب مشارکت حداکثری اعضا
7. تدوین و تنظیم محتوای سند در حیطه کمیته مربوطه
8. ارائه گزارش دوره ای پیشرفت و گزارش هزینه کرد مالی به دبیرخانه
9. اتمام طرح مطابق زمانبندی
10. دریافت وانجام هزینه های یا ضروری کمیته ها

**ویژگیهای اعضای کمیته ها:**

ویژگیهای کلی اعضای کمیته ها در اولین جلسه کمیته تلفیق با توجه به ماهیت هر کمیته مصوب خواهد گردید. مسئولین کمیته ها نسبت به معرفی افرادی با ویژگیهای علمی و اجرایی یاد شده در سطح کشور به دبیرخانه اقدام خواهند نمود. دبیرخانه پس از بررسی اعضای معرفی شده فهرست اعضای نهایی را اعلام خواهد نمود.

**اعضای کمیته‌ها:**

1. حضور منظم در جلسات کمیته
2. مشارکت فعال در جلسات کمیته
3. انجام وظایف محوله مطابق نظر مسئولین کمیته در زمان حضور فیزیکی و فعالیتهای ساعات غیرحضوری

کمیت و کیفیت حضور اعضا در جلسات طی گزارشات ادواری کارشناس کمیته با تایید مسئولین کمیته به دبیرخانه اعلام خواهد گردید. در صورت عدم حضور مرتب و مکرر هر کدام از اعضای کمیته ها، ابلاغ صادر گردیده با هماهنگی مسئولین کمیته لغو خواهد گردید.

**کارشناسان کمیته ها:**

کارشناسان از افراد فعال در حیطه ارتباطات و اجرایی انتخاب و توسط روسای کمیته ها به دبیرخانه معرفی می گردند. حق الزحمه ایشان از مبالغ پرداختی به ازای هر جلسه کمیته ها توسط روسای کمیته ها محاسبه و توسط ایشان پرداخت می گردد.

**وظایف کارشناسان کمیته ها:**

1. ارتباط مداوم و فعال با دبیرخانه
2. شرکت در تمامی جلسات کمیته و تنظیم صورتجلسه مطابق نظر رئیس/نایب رئیس کمیته
3. بارگذاری صورتجلسه در سایت سند جهت ارسال به دبیرخانه حداکثر تا 48 ساعت پس از تشکیل جلسات
4. هماهنگی و دعوت اعضا به جلسات
5. ضبط صوتی و تصویری تمامی جلسات کمیته
6. محاسبه تعداد دفعات و ساعات شرکت در جلسات هر کدام از اعضا و گزارش به رئیس کمیته
7. تکمیل و ارسال فرم گزارش ماهانه پیشرفت کار مطابق نظر رئیس/ نایب رئیس کمیته به دبیرخانه
8. تکمیل و ارسال فرم گزارش مالی و نحوه هزینه کرد مبالغ واریزی به کمیته مطابق نظر رئیس/ نایب رئیس کمیته به دبیرخانه
9. سایر وظایف جاری محوله توسط مسئولین کمیته

**فرایند اداره جلسات:**

با توجه به محدودیت زمانی پروژه، نحوه برگزاری جلسات می بایست به گونه‌ای باشد که کاراییحداکثری حاصل گردد. با توجه به ارائه پیش نویس اولیه راهبردهای حاصل از تجربیات کشورها برای تسریع در فرایند تدوین محتوای سند، روش کار پیشنهادی بگونه زیر خواهد بود:

ارائه سه کارات رنگی سبز، قرمز و سفید جهت استفاده در جلسات توسط اعضایی که درخواست اصلاحات روی موارد مطرح شده داشته باشند

کارت قرمز: برای مخالفت با بحث پیشنهادی

کارت سبز: برای موافقت

کارت سفید: برای ارائه نظر

ارائه نظر می بایست در کارت ثبت گردد و در صورت کمبود وقت بعدا مورد بررسی مسئولین کمیته قرار گیرد.

**مورد مطرح شده:**

**عضو کمیته:**

**دلیل (دلایل موافقت):**

**مورد مطرح شده:**

**عضو کمیته:**

**دلیل (دلایل مخالفت):**

**مورد مطرح شده:**

**عضو کمیته:**

**پیشنهاد تعدیل یا اصلاح:**

اعضای کمیته ها می بایست حضور فعال در کمیته ها داشته و مسئولین هر کمیته عهده دار رصد کمیت و کیفیت حضور اعضا خواهند بود. بدیهی است که پرداختها براساس میزان مشارکت هر کدام از اعضا در تدوین محتوا براساس حضور فیزیکی و غیر فیزیکی محاسبه و پرداخت می گردد.

تبصره: در صورتی که ویژگی‌های علمی اعضا در کمیته‌ای کمتر از حد انتظار باشد دبیرخانه مشاور یا داور علمی برای کمیته از محل هزینه های ثابت آن کمیته منصوب خواهد نمود.

**نحوه پرداخت به کمیته‌ها:**

میزان پرداخت به کمیته ها 50 درصد براساس اشل پرداختی برنامه و 50 درصد براساس کیفیت و حجم کاری صورت خواهد گرفت. مرحله اول پرداخت پس از برگزاری حداقل 4 جلسه کمیته مربوطه و تحویل اولین بسته کاری صورت می گیرد.

انتظار میرود کمیته های تخصصی بنا به محدودیت زمانی هفته ای یکبار تشکیل جلسه دهند. کارشناسان کمیته ها موظف خواهند بود فرم صورتجلسه را از سایت مرکز تحقیقات پیشگیری از حوادث جاده ای، لینک مرکز تحقیقات، سند ملی سلامت و ایمنی ترافیک به نشانی ذیل دریافت و پس از تشکیل جلسه نسبت تکمیل آن اقدام نمایند.

<https://safety-fa.tbzmed.ac.ir/page/64/NTA.html>

صورتجلسات می بایست به تایید رئیس/ نایب رئیس کمیته رسیده و حداکثر تا 48 ساعت پس از تشکیل جلسه در سایت بارگذاری گردد. دبیرخانه موظف است تا 48 ساعت پس از بارگذاری صورتجلسه را بررسی و با توجه به معیارهای کمیت و کیفیت کار، هزینه ها را به ازای هر کمیته به حساب رئیس کمیته واریز نماید. روسای کمیته ها وجه پرداختی را بابت نیروی انسانی نسبت به میزان حضور فیزیکی و فعالیت اعضا، کارشناسان کمیته و هزینه های جاری تشکیل کمیته ها هزینه نموده و عناوین و میزان هزینه ها را به دبیرخانه گزارش نمایند.



**بسمه تعالی**

**فرم صورتجلسات کميته های تدوین سند ملی سلامت و ایمنی ترافیک**

|  |  |
| --- | --- |
| **نشاني : تهران، خیابان انقلاب، خیابان وصال شیرازی، کوچه نایبی، پلاک14، طبقه چهار- دبیرخانه تدوین سند ملی سلامت و ایمنی ترافیک** | |
| **تلفن : 09148068488 فکس : 33800618** | **آدرس ايميل : vm\_sadeghi@yahoo.com** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **شماره جلسه:** | **کمیته:** | **ساعت شروع: ساعت پايان:** | |
| **تاريخ جلسه:** | **مکان تشکيل جلسه:**  **دبیرخانه تدوین سند ملی ترافیک سایر مکانها: ...............................................................** | | **صفحه : ....... از ........** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **موضوع** | **شرح** | | | | **مسئول اجرا** | **مسئول پيگيري** | | **زمان اجرا** | **ملاحظات** |
| **پیگیری تصمیمات قبلی** | **1-** | | | |  |  | |  |  |
| **2-** | | | |  |  | |  |  |
| **3-** | | | |  |  | |  |  |
| **4-** | | | |  |  | |  |  |
| **5-** | | | |  |  | |  |  |
| **مصوبات جديد** | **1-** | | | |  |  | |  |  |
| **2-** | | | |  |  | |  |  |
| **3-** | | | |  |  | |  |  |
| **4-** | | | |  |  | |  |  |
| **5-** | | | |  |  | |  |  |
| **6-** | | | |  |  | |  |  |
|
| **اعضاي کميته** | **اسامی حاضرین** | 1- نام و نام خانوادگی  امضا | 2- نام و نام خانوادگی  امضا | 3- نام و نام خانوادگی  امضا | | | 4- نام و نام خانوادگی  امضا | | |
| 5- نام و نام خانوادگی  امضا | 6- نام و نام خانوادگی  امضا | 7- نام و نام خانوادگی  امضا | | | 8- نام و نام خانوادگی  امضا | | |
| 9- نام و نام خانوادگی  امضا | 10- نام و نام خانوادگی  امضا | 11- نام و نام خانوادگی  امضا | | | 12- نام و نام خانوادگی  امضا | | |
| 13- نام و نام خانوادگی  امضا | 14- نام و نام خانوادگی  امضا | 15- نام و نام خانوادگی  امضا | | | 16- نام و نام خانوادگی  امضا | | |
| **اسامی غایبین** |  | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **سایر مدعوين بر حسب موضوع:** | |
| نام و نام خانوادگی کارشناس مربوطه: | تایید رئیس/ نایب رئیس کمیته: |

|  |
| --- |
| **توضيحات :** |

|  |
| --- |
| **تاريخ جلسه بعدي : ....... / ..... / 1398 روز ................ ساعت: ......................** |



**بسمه تعالي**

**فرم گزارش ماهانه کميته های تدوین سند ملی سلامت و ایمنی ترافیک**

|  |  |
| --- | --- |
| **نام کمیته تخصصی:** | |
| **تاریخ ارائه گزارش:**   **نام کارشناس:** | **تایید رئیس/ نایب رئیس:** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **تعداد جلسات تشکیل یافته در ماه:** | **مکان تشکيل جلسات:** | |
| **مدت زمان کل جلسات تشکیل یافته:** | **میانگین تعداد حاضرین در جلسات:** | **صفحه : ....... از ........** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **موضوع** | **شرح** | **تعداد حاضرین جلسه** | **تعداد اعضای غایب** | **مدت زمان جلسات** | **بارگذاری جلسه** |
| **گزارش جلسه اول** |  |  |  |  | بله □ خیر □ |
| **گزارش جلسه دوم** |  |  |  |  | بله □ خیر □ |
| **گزارش جلسه سوم** |  |  |  |  | بله □ خیر □ |
| **گزارش جلسه چهارم** |  |  |  |  | بله □ خیر □ |

|  |  |
| --- | --- |
| **برنامه ماه آتی** |  |
| **پیشنهادات-موانع و مشکلات** |  |