



آیین نامه هیأت اجرایی

ماده ۱: اعضای هیأت اجرایی:

اعضای هیأت اجرایی شامل ۹ نفر عضو اصلی و ۳ نفر عضو علی البدل است که از ۱۱ نفر عضو اصلی ۲ نفر از اساتید و صاحب نظران و ۹ نفر از دانش آموختگان خواهد بود. هیأت اجرایی دارای یک قائم مقام، منشی و مسئولین کمیته‌ها است که از بین اعضای اصلی انتخاب می‌شوند.

ماده ۲: شرایط اعتبار عضویت در هیأت اجرایی و تشکیل جلسات:

۱-۲- با توجه به کشوری بودن انجمن و مشکلات بُعد مسافت، جلسات هیأت اجرایی با حضور حداقل ۷ نفر متشکل از اعضای هیأت اجرایی، هیأت نظارت و دبیر رسمیت می‌یابد.

۲-۲- عضویت در هیأت اجرایی (مرکزی) غیر انتفاعی است و تنها هزینه ایاب و ذهاب برای تشکیل جلسات ماهیانه هیأت اجرایی از صندوق مالی انجمن تأمین می‌شود.

۳-۲- هیأت اجرایی، موظف است حداکثر تا ۱ ماه پس از انتخاب شدن، تشکیل جلسه داده، نسبت به تفکیک و تعیین وظایف هر یک از اعضای انجمن اقدام نماید.

۴-۲- کلیه مصوبات و تصمیمات هیأت اجرایی، در صورت جلسات انجمن ثبت و پس از امضای اعضا نگهداری می‌شود.

۵-۲- شرکت اعضای هیأت اجرایی، در جلسات ضروری است و چنانچه هر یک از اعضای هیأت اجرایی ۲ جلسه متوالی و یا ۳ جلسه غیر متوالی، بدون عذر موجه در جلسات شرکت نکند، حسب تشخیص هیأت اجرایی، مستعفی شناخته می‌شود.

۶-۲- در صورت استعفا، برکناری یا فوت هر یک از اعضای هیأت اجرایی، عضو علی البدل برای مدت باقی مانده دوره عضویت در طی حداکثر ۱۵ روز، به جانشینی وی تعیین خواهد شد.

۷-۲- هیأت اجرایی، موظف است ظرف حداکثر ۴ ماه پیش از پایان تصدی خود، نسبت به فراخوان و تشکیل مجمع عمومی و انتخاب اعضای جدید هیأت اجرایی اقدام کند. (انتخابات شورای مرکزی)

۸-۲- اعضای هیأت اجرایی موظفند مسئولیت‌های محول شده در هر جلسه را در موعد مقرر به نحو احسن به انجام برسانند. در صورت عدم انجام و یا تاخیر، مراتب به هیأت نظارت گزارش خواهد شد.

۹-۲- در جلسات هیأت اجرایی در صورت حضور تمامی اعضا، اعضای علی البدل دارای حق رای نمی باشند.

تبصره ۱: اعضای علی البدل در صورت غیبت ۳ جلسه متوالی، مستعفی شناخته خواهند شد.



آیین نامه هیأت اجرایی

تبصره ۲: عضوی از اعضای علی البدل جایگزین اعضای اصلی مستعفی هیأت اجرایی خواهد شد که به پیشنهاد هیأت اجرایی و با تصویب هیأت نظارت، بیشترین حضور و فعالیت را داشته باشد.

تبصره ۳: در صورت عدم حضور هر یک از اعضای اصلی هیأت اجرایی، حسب اولویت، اعضای علی البدل دارای حق رأی می‌باشند.

ماده ۳: وظایف هیأت اجرایی:

۳-۱- تدوین سیاستهای کلی انجمن و آیین نامه‌های مالی و معاملاتی و ارائه آن به مجمع عمومی جهت تصویب.

۳-۲- اجرای سیاستها و برنامه‌های مصوب مجمع عمومی و انجام کلیه امور انجمن در جهت تحقق اهداف آن.

۳-۳- نظارت بر مجموع فعالیتهایی که به نام انجمن انجام می‌شود از جمله برگزاری سمینارها و میزگردها و جلسات سخنرانی در چهارچوب اهداف و سیاستهای انجمن.

۳-۴- بررسی و مطالعه و تأیید پیشنهادهای دبیر انجمن در خصوص خط مشی برنامه و بودجه سالانه؛ ترازنامه مالی؛ گزارش عملکرد و تأسیس دفاتر جهت ارائه به مجمع عمومی.

۳-۵- تصویب ضوابط قبول هدایا و کمکهای بلاعوض.

۳-۶- تهیه و تصویب ساختار و تشکیلات اجرائی در چارچوب اساسنامه.

۳-۷- هیأت اجرایی می‌تواند هر اقدام و معامله‌ای را که ضروری بداند درمورد نقل و انتقال اموال غیرمنقول و تبدیل به احسن یا ترهین و فک رهن و استقراض به استثنای واگذاری قطعی اموال غیر منقول که مستلزم تصویب مجمع عمومی است، انجام دهد.

۳-۸- تدوین آیین نامه‌های مجامع استانی، کمیته‌های تخصصی، آئین نامه داخلی هیئت اجرایی، آئین نامه تخلفات، آیین نامه برگزاری کنگره مرکزی

۳-۹- هیئت اجرایی با پیاده سازی سلسله مراتب انجمن در جوامع استانی نسبت برنامه ریزی های کشوری و دریافت برنامه های استانی و گزارش های مربوطه پیگیری می نماید و جوامع استانی نیز موظف به ارسال گزارشات خود براساس زمانبندی مشخص شده می باشند و هرگونه تخلفات از سوی جوامع استانی بایستی توسط هیئت اجرایی پیگیری شود.

۳-۱۰- بر اساس گزارش هیأت نظارت، در صورت احراز کم کاری هر یک از مجامع استانی، هیأت اجرایی می‌تواند نسبت به لغو صلاحیت مجمع استان و برگزاری مجدد انتخابات اقدام نماید.

ماده ۴: وظایف رئیس (نایب رئیس) هیأت اجرایی:

۴-۱- تشکیل و مدیریت جلسات هیأت اجرایی



آیین نامه هیأت اجرایی

۴-۲- حفظ نظم و انضباط برگزاری جلسات

۴-۳- تهیه دستور جلسه بعدی در راستای اهداف تعیین شده اساسنامه

۴-۴- طرح و بررسی موجه یا غیر موجه بودن غیبت اعضا بصورت علنی در جلسات هیأت اجرایی

۴-۵- ارائه گزارش میزان فعالیت و همکاری اعضا به هیأت نظارت

۴-۶- تصویب موارد مورد نیاز مصرف بودجه

تبصره ۱: در صورت غیبت رئیس، اداره جلسات با نایب رئیس می باشد.

تبصره ۲: رئیس هیأت اجرایی موظف است هر سال جلسه ای با رئیس یا نماینده سایر مجامع استانی، به منظور هم فکری، نیازسنجی و دریافت گزارشات مجامع استانی، برگزار کند.

ماده ۵: وظایف منشی:

۵-۱- نگهداری صورتجلسات و ارائه آنها به دبیر انجمن

۵-۲- ثبت کلیه مصوبات جلسات و اقدام به تایید آن توسط کلیه حضار در جلسه (امضای حاضرین)

۵-۳- ارسال مصوبات هر جلسه به علاوه دستور جلسه بعدی توسط ایمیل به کلیه اعضای کمیته، هیأت نظارت و دفتر انجمن

ماده ۶: وظایف خزانه دار

۶-۱- ثبت کلیه درآمدها و هزینه ها در دفاتر حسابداری و نگهداری اسناد مربوط

۶-۲- تهیه ترازنامه های مالی و گزارش به دبیر و مجمع عمومی

۶-۳- ارائه درخواست های مالی مصوب جلسات هیأت اجرایی به دبیر

۶-۴- وصول حق عضویت و پیگیری وصول حق عضویت معوقه اعضای انجمن

۶-۵- وصول کلیه درآمدها و مطالبات انجمن ناشی از تبلیغات، مراسمات، حق عضویت و ...

۶-۶- پرداخت کلیه مخارج و هزینه های انجمن پس از تصویب دبیر و رئیس هیأت اجرایی و نماینده هیأت نظارت



آیین نامه هیأت اجرایی

تبصره ۱: خزانه دار عضو هیأت اجرایی مرکزی، باید از خزانه‌دارهای مجامع استانی گزارش مالی دریافت کرده و در صورت لزوم در جلسات هیأت اجرایی ارائه دهد.

تبصره ۲: خزانه دار عضو هیأت اجرایی مرکزی، باید ارتباط مستقیم با خزانه‌دارهای مجامع استانی برقرار کرده تا مطالبات مالی برای فعالیت انجمن آنها را به سمع و نظر اعضای هیأت اجرایی و دبیر انجمن مرکزی رسانده تا بودجه مورد نظر را برای آنها فراهم آورد.

ماده ۷: رابط‌های استانی

۷-۱- ارتباط مستقیم با مجامع استانی تحت نظارت

۷-۲- دریافت گزارش‌های مجامع استانی و ارائه در جلسات هیأت اجرایی مرکزی

تبصره ۱: رابط‌های استانی موظفند هر ۶ ماه با رئیس مجامع استانی تحت نظارت به منظور دریافت گزارش و نظارت، جلساتی برگزار کند.

ماده ۱: شرح وظایف کمیته امور استان ها ی مرکز

۱- کسب اطلاع از وضعیت ، اجتماعی، فرهنگی، اقتصادی و ... استانها بطور مستمر با همکاری ارکان مجامع استانی و ایجاد آرشیو استانها و جمع آوری و تهیه گزارشهای ادواری و موردی به کمک ارکان انجمن بر اساس فرمهای مشخص تهیه شده توسط کمیته

۲- پیشنهاد افراد مناسب جهت عضویت در شوراهای مجامع استانی به هیات اجرایی و پی گیری تشکیل آن

۳- پیگیری تشکیل کمیته ها و گروه ها و حوزه ها در سطح مجامع استانی

۴- برقراری ارتباط مستمر با شوراهای مجامع استانی و ابلاغ آیین نامه ها و بخشنامه های مرتبط با استان ها به آنها

۵- بازدید ادواری از استان ها و شرکت در جلسات شوراهای مجامع استانی به منظور نظارت و کسب اطلاع از نحوه فعالیت و بررسی مسایل و مشکلات آنها

۶- ابلاغ سیاستها، برنامه ها و نظرات انجمن به شوراهای استانی در مورد فعالیتهای تشکیلاتی در استان

۷- بررسی و اظهارنظر در مورد برنامه های اجرایی استان ها در چارچوب سیاستها و برنامه های انجمن

۸- بررسی و اظهارنظر در مورد بودجه تشکیلاتی و کنترل درآمدها و هزینه های کلیه ارکان انجمن در مجامع استانی و ارائه گزارش آن به کمیته پشتیبانی و مالی هیات اجرایی



آیین نامه هیأت اجرایی

۹- دریافت پیشنهادهای و نظرهای شوراهای استانی در کلیه زمینه های فعالیت انجمن و مسایل تشکیلاتی و آرایه به ارکان مربوطه در مرکز

۱۰- نظارت بر نحوه فعالیتهای تشکیلاتی کلیه ارکان انجمن در سطح مناطق و کنترل آنها از نظر انطباق با اساسنامه، آیین نامه ها، دستورالعمل ها، بخشنامه ها، سیاستها مواضع و برنامه های انجمن و گزارشی موارد تخلف به مراجع ذی ربط

۱۱- ارزیابی عملکرد ارکان انجمن در استان ها بر طبق آیین نامه مربوطه

۱۲- آرایه گزارشها به صورت ادواری و موردی در زمینه فعالیت ها و عملکرد ارکان انجمن در مناطق به مراجع ذی ربط

۱۳- هماهنگی و پیگیری اجرای برنامه های سراسری انجمن در سطح استان ها

۱۴- پیشنهاد ترمیم و یا انحلال شورای مجامع استانی به هیأت اجرایی