

به نام خدا



مرکز مدیریت حوزه های علمیه
شورای اعطای مجوزها و امتیازهای علمی
کمیسیون انجمن ها و قطب های علمی حوزوی

آیین نامه انتخاب و شرح وظایف مسئولان انجمن های علمی حوزوی
مصوبه شماره ۱۸۳ شورای اعطا
مورخ ۱۳۹۵/۰۷/۰۸

دبیرخانه شورای اعطای مجوزها و امتیازهای علمی



مرکز مدیریت حوزه های علمی

شورای اعطای مجوزها و امتیازهای علمی
کمیسیون انجمن ها و قطب های علمی حوزوی

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

آیین نامه انتخاب و شرح وظایف مسئولان انجمن های علمی حوزوی

مقدمه: با توجه به اهمیت جایگاه انجمن های علمی و ضرورت تعیین سازوکار انتخاب مسئولان انجمن های علمی و مشخص نمودن وظایف آنان، آیین نامه "انتخاب و شرح وظایف مسئولان انجمن های علمی حوزوی" به شرح ذیل تدوین شده است.

الف) رئیس انجمن

حسب ماده ۳۴ و ماده ۳۵ اساسنامه انجمن ها نحوه انتخاب رئیس و وظایف او به شرح ذیل است:

ماده ۱. رئیس

رئیس هیأت مدیره انجمن از بین اعضای آن برای یک دوره ۲ ساله توسط اعضای هیأت مدیره انتخاب می شود که نماینده قانونی انجمن می باشد و انتخاب مجدد وی بلامانع است.

ماده ۲. وظایف رئیس

۱. برنامه ریزی و مدیریت انجمن در چارچوب شرح وظایف.
۲. ایجاد هماهنگی بین اعضا و کمیته ها و هدایت آنان برای رسیدن به اهداف انجمن.
۳. اداره داخلی جلسات هیأت مدیره.
- تبصره ۱: در صورت عدم حضور رئیس در جلسه، نائب رئیس، جلسه را اداره خواهد کرد.
- تبصره ۲: جلسه بدون حضور رئیس و نائب رئیس تشکیل نمی شود.
۴. پی گیری مصوبات هیأت مدیره.
۵. ارائه گزارش به اعضای هیأت مدیره.
۶. پی گیری تخلفات گزارش شده توسط بازرسان.
۷. تهیه و تنظیم و پیشنهاد بودجه سالانه انجمن به هیأت مدیره.
۸. نصب و عزل کارکنان انجمن با رعایت ضوابط و مقررات.
۹. امضای کلیه اسناد و اوراق بهادار و تعهدآور انجمن.
۱۰. ایفای نمایندگی انجمن در کلیه مراجع صالحه با حق توکیل به غیر.
۱۱. پیشنهاد نصب رؤسای کمیته ها به هیأت مدیره.

ماده ۳: نحوه انتخاب نائب رئیس

حسب تبصره ۳ ماده ۳۰ و ماده ۳۴، هیأت مدیره همزمان با انتخاب رئیس، یک نفر از اعضاء را به عنوان نائب رئیس به مدت ۲ سال انتخاب می کند.

ماده ۴: وظایف نائب رئیس

۱. کلیه اختیارات رئیس هیأت مدیره (در صورت غیبت، فوت، استعفاء یا سلب شرایط قانونی از وی تا انتخاب رئیس جدید هیأت مدیره) را دارا می باشد.
۲. اداره جلسات هیأت مدیره در غیاب رئیس
۳. انجام اموری که از سوی رئیس هیأت مدیره و یا بر اساس تصویب هیأت مدیره به وی محول می شود.
۴. جمع بندی و تدوین برنامه های پیشنهادی اعضای هیأت مدیره به عنوان برنامه سالیانه
۵. امضاء چک ها، اسناد، بروات، سفته ها و... در غیاب رئیس و به همراه مسئول امور مالی
۶. دبیری جلسات هیأت مدیره، تهیه دستور جلسات، پی گیری مصوبات و ارائه گزارش به رئیس انجمن

ماده ۵: نحوه انتخاب مدیر اجرایی انجمن

مدیر اجرایی در هر دوره به پیشنهاد رئیس و تأیید هیأت مدیره و با حکم رئیس انجمن انتخاب می شود.

ماده ۶: شرایط مدیر اجرایی انجمن

۱. برخورداری از شرایط عمومی متناسب با انجمن به تشخیص هیأت مدیره؛
۲. مراعات ظواهر متناسب با موقعیت و شأن انجمن علمی؛
۳. برخورداری از حداقل مدرک سطح دو یا در حد آن به تشخیص هیأت مدیره ،
۴. آشنایی با امور دبیرخانه ای نظیر: تایپ ، رایانه، سایت و شبکه ، امور بایگانی و تنظیم پرونده ها ،
۵. توانایی ارتباط گیری و پی گیری امور محوله؛

ماده ۷: وظایف مدیر اجرایی انجمن

۱. انجام امور دفتری و پاسخ گویی به مراجعین و تماس های تلفنی ، فاکس، ایمیل و تایپ نامه ها و....
۲. پیگیری اجرایی مصوبات جلسات هیأت مدیره و کمیته های علمی انجمن؛
۳. پیگیری برگزاری جلسات هیأت مدیره و کمیته ها و نشست ها و مجمع عمومی و ...
۴. پیگیری امور اجرایی مربوط به آثار و نشریات انجمن؛
۵. حضور در وقت مقرر و ابلاغی در دفتر انجمن؛
۶. پیگیری امور مسائل سایت و اطلاع رسانی انجمن؛
۷. پیگیری امور مربوط به عضویت اعضا
۸. صیانت از اموال و دارایی های انجمن
۹. صیانت اسرار و مسائل داخلی انجمن
۱۰. انجام امور محوله از طرف رئیس انجمن؛

تبصره: میزان کارکرد ماهیانه و ساعت حضور به پیشنهاد رئیس و تصویب هیأت مدیره تعیین می شود.

ماده ۸: حق الزحمه مدیر اجرایی انجمن

۱. انجمن بر اساس قرار داد سالیانه ، ساعت کار و حق الزحمه مدیر اجرایی را تعیین و پرداخت می کند.
۲. حق الزحمه ماهیانه مدیر اجرایی بر اساس آیین نامه حقوق و دستمزد مصوب شورای عالی حوزه از سوی دبیرخانه انجمن ها ابلاغ می شود.

تبصره: حداکثر مدرک مورد محاسبه مدیر اجرایی انجمن، سطح دو می باشد و بالاتر از آن محاسبه نمی گردد.

ماده ۹: بازرسان

بازرسان نماینده قانونی مجمع عمومی هستند که به مدت دو سال برای نظارت بر حسن انجام عملکرد انجمن ها انتخاب می شوند.

ماده ۱۰: وظائف و اختیارات بازرسان

بازرس یا بازرسان بر همه فعالیت های مالی و غیرمالی انجمن در مصادیق ذیل نظارت دارد:

الف) امور مالی:

۱. عوائد و درآمدهای انجمن، اعم از حمایت ها، هدایا، موقوفات و حق الزحمه فعالیت ها؛
۲. تفاهم نامه ها، قراردادهای و تعاملات خارجی انجمن؛
۳. وضعیت هزینه ها ، پرداخت ها، حق الزحمه جلسات، نشست ها، مدیر اجرایی و کارپرداز انجمن؛
۴. عدم ورود انجمن به فعالیت های اقتصادی انتفاعی؛

(ب) امور غیر مالی:

۱. عملکرد هیأت مدیره از طریق بررسی مصوبات و عملکردها؛
 ۲. عدم ورود انجمن به فعالیت‌های سیاسی و جناحی و حزبی در چارچوب آیین نامه مصوب؛
 ۳. همه فعالیت‌هایی که خارج از شأن، وظایف، ظرفیت و توانایی انجمن است؛
 ۴. هر نوع سوء استفاده از عنوان و موقعیت در انجمن؛
 ۵. هر نوع اهمال، کم کاری، بی نظمی و عدم فعالیت هیأت مدیره؛
- تبصره ۱:** هیأت مدیره موظف است کلیه اسناد و مدارک و توضیحات مورد نیاز بازرسان را در اختیار آنها قرار دهد.
- تبصره ۲:** نظارت و بازرسی فراتر از اسناد و مدارک موجود در انجمن است و شامل همه مواردی می شود که با عنوان انجمن و عضویت در انجمن انجام شده است.

ماده (۱۱) فرایند رسیدگی به تخلفات:

- گزارش تخلفات انجمن اعم از انحراف از شرح وظایف و اهمال در فعالیت، موارد ذیل می باشد:
۱. گزارش تخلفات انجمن، به هیأت مدیره؛
 ۲. گزارش فعالیت سالانه انجمن به مجمع عمومی؛
 ۳. ارسال یک نسخه از گزارش‌ها به دبیرخانه انجمن‌ها.
- تبصره:** تمام گزارشات تخلف جزو اسناد محرمانه و طبقه بندی شده محسوب می شود.
- ماده (۱۲)** بازرسان در موارد ذیل می توانند از هیأت مدیره، به مجمع عمومی شکایت کنند.
۱. چنانچه هیأت مدیره به گزارش‌های تخلف از وظایف، رسیدگی نکند؛
 ۲. چنانچه اسناد مالی و غیرمالی را در اختیار بازرسان قرار ندهد؛
 ۳. در مواردی که هیأت مدیره با بازرسان، همکاری لازم در نظارت و بازرسی را نداشته باشد.
- تبصره ۱:** در موارد سه گانه فوق، بعد از گذشت یک ماه از گزارش به هیأت مدیره، اقدام به شکایت می شود.
- تبصره ۲:** در فرایند بازرسی و گزارش دهی و شکایت از هیأت مدیره، نباید در روند جاری فعالیت انجمن، وقفه ای به عمل آید.
- تبصره ۳:** در صورت عدم رسیدگی هیأت مدیره در مدت مقرر به تخلفات، بازرسان می‌توانند با دعوت از اعضای پیوسته انجمن، اقدام به تشکیل مجمع عمومی فوق‌العاده نموده و شکایت خود را به اطلاع مجمع برسانند.
- تبصره ۴:** چنانچه بازرسان در جریان انجام ماموریت خود با ممانعت، مخالفت یا عدم همکاری لازم مواجه شوند مراتب را به صورت کتبی به دبیرخانه، گزارش نماید.
- ماده ۱۳:** این آیین نامه در یک مقدمه، ۱۳ ماده و ۸ تبصره در تاریخ ۱۳۹۵/۰۲/۰۲ به تصویب کمیسیون انجمن‌ها و قطب‌های علمی حوزوی رسید که پس از تایید شورای اعطای مجوزها و امتیازهای علمی قابل اجراست.