**آیین نامه اجرایی شورای مدیریت شعبه**

(جایگزین آیین نامۀ مصوب 23/2/81)

1- الزامات و ارتباط اساسنامه ای آیین نامه اجرایی شورای مدیریت شعبه:

در انتهای آیین نامه ذکر شده است.

2- الزامات مقدماتی آیین نامه اجرایی شورای مدیریت شعبه:

برای تشکیل جلسات شورای مدیریت شعبه اقدامات زیر می بایست انجام شود:

1-2: تهیه دستور جلسه شورای مدیریت شعبه توسط دبیرشعبه یا نایب دبیرشعبه.

الف: دستورِ اولین جلسۀ شورای مدیریت شعبه، تعیین دبیر شعبه ، نایب دبیر شعبه و خزانه دار و سایر مسئولیت ها می باشد.

ب: دستور جلسه های بعدی می بایست در جلسه های قبلی شورای مدیریت شعبه مشخص و اعلام شود.

ج: اعضا شورا می توانند دستور جلسه های مورد نظر خود را تا دو روز قبل از تشکیل جلسه به اطلاع دبیرخانه شعبه برسانند.

د: دستور جلسه های پیشنهادی با تایید دبیرشعبه  یا دو نفر از اعضای اصلی شورای مدیریت قابل طرح می شود.

ﻫ: دستور جلسه های اعلامی از طرف بازرس بدون تاییدِ اعضای اصلی شورای مدیریت قابل طرح است

و: دستور جلسه هایی که در خود جلسه مطرح می شود با تایید اکثریت شورای مدیریت و بعد از دستور جلسه های مشخص شده مطرح
می شود.

ز: دستور جلسه هایی که در خود جلسه مطرح می شود اگر تایید دو سوم اعضای حاضر را داشته باشد بصورت فوق العاده و سریعا بعد از تصویب مطرح می شود.

2-2: دعوت از کلیه اعضا اصلی و بازرسان توسط دبیرخانه مجمع صنفی شعبه حداکثر دو روز قبل از جلسه.

3-2: در صورت اعلام دبیرشعبه  مبنی بر دعوت از اشخاص دیگر، دعوت از آنها می بایست توسط دبیرخانه مجمع صنفی شعبه انجام شود.

4-2: ارسال دستور جلسه بوسیلۀ پست الکترونیکی برای اعضای اصلی شورای مدیریت شعبه و بازرس و افراد دعوت شده حداکثر تا دو روز قبل از جلسه.

3- متن آیین نامۀ اجرایی شورای مدیریت:

ماده 1: جلسات شورای مدیریت لا اقل هر ماه یک بار با حضور اعضای اصلی و در صورت لزوم به تقاضای کتبی دبیرشعبه  و یا حداقل سه نفر از اعضای اصلی، به طور فوق العاده تشکیل می گردد.

تبصره 1: شورای مدیریت شعبه میتواند در مورد حضور یک یا چند عضو علی البدل شورا در  جلسات شورای مدیریت شعبه بدون حق رای و با حق اظهار نظر، تصمیم گیری نماید.
تبصره 2: بازرس اصلی شعبه می تواند بدون حق رای در جلسات شورا حاضر شده و در صورت لزوم اظهار نظر نماید.
تبصره 3: شورای مدیریت شعبه میتواند در مورد حضور بازرس علی البدل در  جلسات شورای مدیریت شعبه بدون حق رای و با حق اظهار نظر تصمیم گیری نماید.

ماده 2: جلسات شورا با حضور حداقل سه نفر از اعضای اصلی شورا رسمیت یافته و تصمیمات با رای حداقل سه عضو اصلی معتبر و نافذ است.

ماده 3: چنانچه دستور جلسه شورا، تصمیمگیری در مورد انتخاب، تجدید انتخاب و معافیت از ادامه خدمت دبیرشعبه ، نایب دبیرشعبه  و خزانه دار باشد، آن جلسه با حضور چهار نفر از اعضای اصلی رسمیت خواهد یافت و تصمیم متخذه در صورتی معتبر و نافذ خواهد بود که حداقل سه نفر از اعضای حاضر در جلسه آن را تصویب کرده باشند.

ماده 4: دبیرشعبه ، نایب دبیرشعبه  و خزانه دار از میان اعضای اصلی شورای مدیریت شعبه، به مدت یکسال توسط شورا انتخاب می شوند و تجدید انتخاب آنها بلامانع است.

ماده 5: شورای شعبه می تواند در هر زمان دبیرشعبه ، نایب دبیرشعبه  و خزانه دار را از ادامه خدمت تحت این عناوین معاف کرده و حداکثر ظرف مدت 15 روز نسبت به انجام انتخابات جدید اقدام نماید.

ماده 6: احکام انتخاب شدگان توسط یکی از اعضای اصلی دیگر شورا، به انتخاب شورا امضا و به مهر مجمع ممهور و به شخص مربوطه ابلاغ می گردد.

ماده 7: محل تشکیل جلسات شورای مدیریت همان مرکز ثبت شده شعبه است. شورای مدیریت شعبه می تواند تصمیم به تشکیل جلسات شورا در محل دیگری بگیرد.

ماده 8: ریاست جلسات شورای مدیریت شعبه با دبیرشعبه  بوده و در صورت عدم حضور وی ریاست جلسات با نایب دبیرشعبه  است.

ماده 9: شورای مدیریت شعبه یا دبیر شعبه می تواند از اشخاص صاحب نظر برای شرکت در جلسات دعوت به عمل آورد.

ماده 10: در هر یک از جلسات شورایِ مدیریتِ شعبه، صورتجلسه ای با نظارت رئیس جلسه تنظیم و با قید شماره و تاریخ به امضاء اعضاء شورا که در جلسه حضور و حق رای دارند می رسد.

ماده 11: وظایف و اختیارات دبیرشعبه

1-11 دبیرشعبه ، نمایندگی شورای مدیریت شعبه و مجمع شعبه را در قبال کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی، از جمله کلیه ادارات دولتی و عمومی، انجمنهای صنفی و علمی، مراجع قضایی، موسسات خصوصی با حق توکیل غیر ولو کراراً دارد.

تبصره 4: طرح دعاوی نزد مراجع قضایی منوط به طرح موضوع در شورای مدیریت شعبه و تصویب شورا است.
تبصره 5: این نمایندگی در قبال اشخاصِ حقیقی خارجی و اشخاصِ حقوقیِ خارجی نیست.

2-11 دبیرشعبه،  رئیس و سخنگوی رسمی مجمع صنفی شعبه و شورای مدیریت شعبه است. شورای مدیریت شعبه می تواند در صورت لزوم، شخص دیگری را به عنوان سخنگو انتخاب نماید.

3-11 مدیریت اداری مجمع شعبه با دبیرشعبه  است.

4-11 امضای کلیه اوراق و اسناد مالی و تعهد آور مجمع با دبیرشعبه  و خزانه دار شعبه است. در غیاب دبیرشعبه ، نایب دبیرشعبه  حق امضا دارد.

5-11 انجام کلیه معاملات مجمع پس از تصویب شورای مدیریت شعبه با دبیرشعبه  است.

6-11 دبیرشعبه  کلیه اوراق، اسناد، کارتهای عضویت و مکاتبات مجمع را امضا و به مهر مجمع ممهور می نماید.

تبصره 6: مکاتبات داخلی مربوط به شورای مدیریت شعبه فقط با امضا دبیرشعبه  ابلاغ می شود.

ماده 12: وظایف و اختیارات خزانه دار

1-12 مدیریت امور مالی و حسابداری

2-12 حفظ اموال

3-12 تهیه و تنظیم حسابها و گزارش مالی و ارائه آنها به شورای مدیریت شعبه و مراجع ذیربط

4-12 ارائه پیشنهاد توجیهی به شورای مدیریت شعبه در خصوص میزان حق عضویت

5-12 تهیه و تنظیم بودجه سالانه

ماده 13: شورای مدیریت شعبه می تواند در صورت لزوم، کمیسیون ها و کمیته های تخصصی تشکیل دهد.

ماده 14: شرایط عضویت در مجمع

هر عضو هیئت علمی که دارای شرایط زیر باشد، می تواند با تصویب شورا به عضویت مجمع صنفی شعبه درآید.

1-14 عضویت هیئت علمی شاغل یا بازنشسته در یکی از دانشگاهها و مراکز آموزشی و پژوهشی که به نوعی تحت نظارت وزارت علوم، تحقیقات و فناوری یا وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی قرار دارند بلامانع است.

2-14 پذیرش مفاد اساسنامه

3-14 محروم نبودن از حقوق اجتماعی

4-14 داشتن حسن شهرت حرفه ای و اجتماعی

5-14 تکمیل برگ درخواست عضویت

6-14 پرداخت حق عضویت

7-14 تسلیم سایر مدارک به تشخیص شورای مدیریت شعبه

ماده 15: هر یک از دلایل زیر با تصویب شورای مدیریت شعبه موجب لغو یا تعلیق عضویت می شود.

1-15 از دست دادن عضویت هیئت علمی

2-15 نقض اساسنامه

3-15 محروم شدن از حقوق اجتماعی

4-15 از دست دادن حسن شهرت حرفه ای و اجتماعی

تبصره7: عدم پرداخت به موقع حق عضویت، موجب تعلیق عضویت می گردد

ماده 16: به هیچ یک از اعضای شورای مدیریت شعبه و نیز بازرسان قانونی مجمع، بابت خدماتی که در مجمع انجام می دهند، وجهی پرداخت نخواهد شد.

ماده 17: نظریات رسمی شورای مدیریت شعبه منحصراً توسط دبیرشعبه  اعلام می شود. هیچ یک از اعضای شورا مجاز به ابراز نظریات شخصی خویش به عنوان نظریات رسمی شورا نزد افکار عمومی (به هر طریق ممکن) نمی باشند. نظریات رسمی شورای مدیریت شعبه توسط دبیرشعبه  یا سخنگو اعلام می شود.

ماده 18: این آیین نامه در هیجده ماده و هفت تبصره در جلسه مورخ 23/11/87 شورای مرکزی مجمع صنفی اعضای هیئت علمی دانشگاهها به تصویب رسید و جایگزین آیین نامه اجرایی مصوب 23/2/81 می گردد.

**الزامات وارتباط اساسنامه ای آیین نامه اجرایی شورای مدیریت شعبه ها:**1-1: تبصره 1 ماده پانزده: شعبه های مجمع در دانشگاهها توسط شورایی مرکب از 5 نفر که از سوی اعضای شعبه انتخاب و پس از تصویب، احکام آنها توسط شورای مرکزی ابلاغ می گردد، اداره خواهند شد و اعضای این شوراها طبق دستورالعمل شورای مرکزی فعالیت خواهند نمود، حد نصاب تاسیس شعبه 50 نفر عضو است که در صورت عدم حصول آن می توان دفتر یا نمایندگی دایر نمود.
\*\*\*\*\*\*با توجه به شباهت زیادی که میان نحوۀ مدیریت مجمع صنفی توسط شورای مرکزی و نحوۀ مدیریت شعبه های مجمع صنفی توسط \*\*\*\*\*\* شورای مدیریت شعبه ها وجود دارد، کلیۀ بندهای مربوط به شورای مرکزی که در اساسنامه ذکر شده است قابل تعمیم به شورای \*\*\*\*\* مدیریت شعبه ها نیز خواهد بود. لذا از این قسمت ببعد در کلیۀ بندهای مربوط به شورای مرکزی، عبارت شورای مرکزی به شورای \*\*\*\*\* مدیریت شعبه تبدیل شده و از آن در آیین نامۀ شورای مدیریت شعبه ها استفاده خواهد شد.

8-1: تبصره 2 ماده پانزده: جلسات شورای مدیریت شعبه با حضور نصف بعلاوه یک اعضا رسمیت یافته و تصمیمات متخذه با اکثریت آرای موافق معتبر خواهد بود.

9-1: تبصره 3 ماده پانزده:  اعضای شورای مدیریت شعبه حداکثر یک هفته بعد از انتخاب شدن تشکیل جلسه خواهند و از بین خود یک نفر را بعنوان دبیرشعبه ، یک نفر جانشین دبیرشعبه  و یک نفر خزانه دار انتخاب خواهند نمود. حدود اختیارات آنها را آیین نامه مشخص می نماید. ضمناً دبیرشعبه  در صورت تصمیم شورای مدیریت شعبه برای داشتن مدیر عامل، اختیارات مدیر عاملی مجمع صنفی شعبه شعبه را نیز خواهد داشت.

10-1: تبصره 4 ماده پانزده:  شرکت اعضای شورای مدیریت شعبه در جلسات آن ضروری بوده و غیبت هر یک از اعضا بدون عذر موجه و بدون اطلاع قبلی تا سه جلسه متوالی در حکم استعفای عضو غایب خواهد بود.

11-1: تبصره 5 ماده پانزده:  در صورت استعفا یا فوت و یا سلب شرایط از هر یک از اعضای شورای مدیریت شعبه عضو علی البدل برای مدت باقی مانده شورای مدیریت شعبه بجای عضو اصلی انجام وظیفه خواهد نمود.

12-1: تبصره 6 ماده پانزده:  شورای مدیریت شعبه علاوه بر جلساتی که بطور مرتب و حداقل هر ماه یک بار تشکیل خواهد داد بنا به ضرورت با دعوت کتبی یا تلفنی دبیرشعبه  یا نایب دبیرشعبه  تشکیل جلسه فوق العاده خواهد داد. فاصله بین ارسال دعوت نامه و یا تلفن و تشکیل جلسه شورای مدیریت شعبه حداقل سه روز خواهد بود.

13-1: ماده شانزده اساسنامه:   مجمع عمومی  شعبه، شورای مدیریت شعبه را برای مدت سه سال انتخاب خواهد نمود. انتخاب مجدد هر یک از اعضای شورای مدیریت شعبه تنها برای دو دوره متوالی بلامانع بوده و شورای مدیریت شعبه موظف است ظرف حداکثر دو ماه تا پایان تصدی خود تشکیل مجمع عمومی شعبه،  برای انتخابات شورای مدیریت شعبه را به وزارت کشور اعلام نماید.

14-1: ماده هفده اساسنامه:   شورای مدیریت شعبه نماینده قانونی مجمع صنفی شعبه بوده و وظایف و اختیارات آن به شرح ذیل است:حفظ و حراست اموال منقول و غیر منقول، رسیدگی به حساب های مجمع صنفی شعبه و پرداخت دیون و وصول مطالبات، اجرای مصوبات مجمع عمومی شعبه، افتتاح حساب در یکی از بانکها، انجام تشریفات قانونی تعقیب جریانات قضایی و مالیاتی و ثبتی در کلیه مراحل قانونی در محاکم، تعیین حکم و تعیین وکیل و عزل آن، قطع و فصل دعاوی از طریق سازش، در صورت اقتضا تفویض و واگذاری تمام یا قسمتی از اختیارات خود به هر شخص دیگر اعم از حقوقی یا حقیقی یا حق توکیل.
بطور کلی شورای مدیریت شعبه می تواند هر اقدام و معامله ای را که ضرورت بداند در مورد نقل و انتقال اموال غیر منقول و تبدیل به احسن یا رهن گذاری و فک رهن و استقراض به استثنای فروش اموال غیر منقول که مستلزم تصویب مجمع عمومی شعبه،  است به نام مجمع صنفی شعبه  انجام دهد.

15-1: تبصره 1 ماده هفده اساسنامه:    جز درباره موضوعاتی که به موجب مفاد این اساسنامه اخذ تصمیم  و اقدام درباره آنها در صلاحیت خاص مجامع عمومی شعبه است، شورای مدیریت شعبه کلیه اختیارات لازم برای اداره امور مشروط بر رعایت حدود موضوع اهداف مجمع صنفی شعبه را دارا است.

16-1: تبصره 2 ماده هفده : کلیه اسناد و اوراق بهادار و تعهدآور با امضا دبیرشعبه  یا نایب دبیرشعبه  و خزانه دار با مهر مجمع صنفی شعبه معتبر خواهد بود.

17-1: تبصره3 ماده هفده : دبیرشعبه  در حدود اختیاراتی که از طرف شورای مرکزی و شورای مدیریت شعبه به وی تفویض می گردد، نماینده مجمع شعبه محسوب شده و از طرف مجمع صنفی شعبه حق امضا دارد.

18-1: تبصره 4 ماده هفده : آیین نامه اجرایی این  اساسنامه بعد از تصویب شورای مرکزی قابل اجرا خواهد بود.

19-1: -ماده هجده اساسنامه:  مجمع عمومی عادی شعبه،  1 نفر را به عنوان بازرس اصلی و 1 نفر را به عنوان بازرس علی البدل برای مدت یکسال انتخاب خواهد نمود.

20-1: تبصره ماده هجده: انتخاب مجدد بازرس یا بازرسان بلا مانع است.

21-1: ماده نوزده اساسنامه: وظایف بازرسان بند یک:  بررسی اسناد و اوراق مالی مجمع صنفی شعبه و تهیه گزارش برای مجمع عمومی شعبه.

22-1: ماده نوزده اساسنامه:  وظایف بازرسان بند دو:  مطالعه گزارش سالانه شورای مدیریت شعبه اعم از مالی و غیر مالی و تهیه گزارش از عملکرد مجمع صنفی شعبه برای اطلاع مجمع عمومی شعبه.

24-1: ماده نوزده اساسنامه:  وظایف بازرسان بند سه:  گزارش هر گونه تخلف شورای مدیریت شعبه از مفاد اساسنامه به مجمع عمومی شعبه.