



آیین‌نامه‌ی چگونگی تشکیل و اداره‌ی کمیته‌های عمومی انجمن صنفی شرکت‌های اتوماسیون صنعتی

کلیات و تعاریف

ماده ۱- براساس بند الف ماده ۳۲ اساسنامه‌ی انجمن صنفی شرکت‌های اتوماسیون صنعتی، انجمن می‌تواند به منظور پیشبرد اهداف و ارتقای مطلوب وظایف خود کمیته‌هایی را تشکیل دهد که بخش اعظم وظایف هیأت مدیره از طریق این کمیته‌ها پیگیری و اجرا می‌گردد. این آیین‌نامه به تعریف، چگونگی تشکیل و ساختار، شیوه‌ی اداره، ارتباط با سایر ارکان انجمن و حیطه‌ی اختیارات کمیته‌های عمومی انجمن می‌پردازد.

ماده ۲- کمیته‌های عمومی انجمن بر اساس راهبرد انجمن، به منظور انجام وظایف مشورتی، نظارتی و کارشناسی برای موضوع فعالیت مشخص، از سوی هیأت مدیره‌ی انجمن یا مجمع عمومی تشکیل می‌شوند.

ماده ۳- خدمات جمعی (عمومی) خدماتی هستند که برای تأمین نیازهای عموم اعضا ایجاد شده‌اند. مذاکرات عمومی، فعالیت‌های اطلاعاتی و مشاوره‌ای، انتشارات، وب سایت‌ها، و خدماتی از این دست از نمونه‌های خدمات جمعی هستند.

ماده ۴- خدمات سفارشی خدماتی هستند که در جهت تأمین نیازهای ویژه‌ی یک عضو یا گروهی از اعضا ارائه می‌شوند. این خدمات تحت پوشش حق عضویت قرار نمی‌گیرند، بلکه هزینه‌های آنها جداگانه از ذی‌نفعان مطالبه می‌شود.

چگونگی تشکیل

ماده ۵- هیأت مدیره می‌تواند براساس بند الف ماده‌ی ۳۲ اساسنامه نسبت به تأسیس کمیته‌ی عمومی جدید اتخاذ تصمیم نموده و بعد از بررسی در جلسات هیأت مدیره نسبت به فعال نمودن آن اقدام نماید.

ساختار و رسمیت

ماده ۶- هر کمیته متشکل از رییس، نایب‌رییس، اعضای کمیته و هماهنگ کننده‌ی کمیته است.

تبصره ۱- هماهنگ کننده‌ی کمیته در جلسات دارای حق رأی نیست.

ماده ۷- رییس کمیته از اعضای هیأت مدیره است که توسط هیأت مدیره انتخاب می‌شود. اعضای کمیته نیز با تأیید هیأت مدیره به عضویت کمیته منصوب خواهند شد.

تبصره ۲- اعضای کمیته می‌توانند از بین نمایندگان اعضای انجمن یا افراد واجد صلاحیت غیرعضو انجمن، با تأیید هیأت مدیره انتخاب شوند.



تبصره ۳- در صورتی که تعداد کمیته‌های انجمن از تعداد اعضای هیأت مدیره بیشتر باشد، رئیس کمیته می‌تواند از میان اعضای انجمن با تصویب هیأت مدیره تعیین شود.

ماده ۸- در اولین جلسه‌ی کمیته یکی از اعضای کمیته به عنوان نایب رئیس کمیته انتخاب می‌شود.

ماده ۹- هر یک از کمیته‌های تخصصی انجمن می‌تواند با تأیید هیأت مدیره یکی از اعضای خود را به هر یک از کمیته‌های عمومی معرفی کند.

ماده ۱۰- با پیشنهاد مشترک دبیر انجمن و رئیس کمیته و موافقت اکثریت اعضای کمیته، هماهنگ‌کننده‌ی کمیته انتخاب و با حکم رئیس هیأت مدیره به کار منصوب می‌شود.

ماده ۱۱- اعضای انجمن می‌توانند عضویت همزمان حداکثر دو کمیته از مجموع کمیته‌های عمومی انجمن را داشته باشند.

تبصره ۴- خدمات رئیس و اعضای منتخب کمیته در کمیته افتخاری و داوطلبانه است.

ماده ۱۲- هماهنگ‌کننده‌ی کمیته به صورت موظف در مقام نماینده‌ی دبیر انجمن زیر نظر رئیس کمیته فعالیت می‌کند.

ماده ۱۳- هر کمیته در ماه حداقل ۱ جلسه تشکیل می‌دهد. عدم حضور غیرموجه یک عضو کمیته، در بیش از ۳ جلسه‌ی متوالی یا ۵ جلسه‌ی غیرمتوالی، به منزله‌ی استعفای وی تلقی می‌گردد.

شیوه‌ی اداره

ماده ۱۴- دبیر انجمن باید نظرات هیأت مدیره را مستقیماً یا از طریق هماهنگ‌کننده‌ی کمیته به رئیس کمیته ابلاغ نماید. رئیس کمیته موظف است پس از دریافت ابلاغیه‌ی دبیر انجمن، موضوع را در دستور کار اولین جلسه‌ی کمیته قرار دهد.

ماده ۱۵- جلسات کمیته حداقل با حضور اکثریت نسبی اعضای کمیته و حضور حتمی رئیس یا نایب رئیس کمیته رسمیت می‌یابد.

ماده ۱۶- مصوبات کمیته نیازمند حداقل نصف به علاوه‌ی یک رأی موافق اعضای حاضر در جلسه‌ی رسمی کمیته است.

ماده ۱۷- دبیر انجمن موظف است خدمات و تسهیلات لازم جهت پیشبرد امور اداری و اجرایی کمیته را در اختیار هماهنگ‌کننده بگذارد.

ماده ۱۸- دعوت به جلسات باید حداقل یک هفته قبل از تاریخ تشکیل به طور کتبی یا الکترونیکی به اطلاع اعضا برسد.



تبصره ۵- دعوت به برگزاری جلسه‌ی اضطراری کمیته با درخواست رییس کمیته یا اکثریت اعضای کمیته می‌تواند حداقل دو روز قبل از تاریخ جلسه به عمل آید.

تبصره ۶- دستور جلسات کمیته باید به صراحت در دعوت نامه ذکر شود.

ماده ۱۹- نسخه‌ای از صورت جلسات و مصوبات کمیته، با امضای رییس کمیته، به رییس هیأت مدیره و دبیرخانه‌ی انجمن ارسال می‌شود.

حیطه‌ی اختیارات و وظایف

ماده ۲۰- دستور کار و موضوع فعالیت هر کمیته از سوی هیأت مدیره تصویب شده و از طریق رییس هیأت مدیره به دبیر انجمن و رییس کمیته ابلاغ می‌شود.

ماده ۲۱- کمیته می‌تواند در راستای انجام وظایف خود شرح تفصیلی موضوع فعالیت خود و یا دستور کار جدیدی را جهت تصویب به هیأت مدیره پیشنهاد نماید.

ماده ۲۲- کمیته موظف است سیاست‌ها و برنامه‌های عملیاتی مربوط به موضوع فعالیت خود را در راستای راهبرد انجمن، تدوین و تنظیم نماید.

ماده ۲۳- کمیته می‌تواند در صورت نیاز و تصویب هیأت مدیره‌ی انجمن، نسبت به تشکیل کارگروه اقدام کند.

ماده ۲۴- در صورت حضور رییس یا نمایندگان کمیته‌ی عمومی در مجامع و مراجع خارج از انجمن، نماینده در صورتی اختیار سپردن تعهد یا قبول مسؤولیتی را خواهد داشت که پیش از آن از طرف هیأت مدیره به عنوان نماینده‌ی تام-الاختیار به مجمع یا مرجع مربوطه معرفی شده باشد.

ماده ۲۵- دعوت از کارشناسان، میهمانان و مشاوران از اختیارات کمیته است.

ماده ۲۶- هر کمیته در حوزه‌ی فعالیت خود، مرجع کارشناسی و نظارتی هیأت مدیره‌ی انجمن محسوب می‌شود.

ماده ۲۷- در هنگام طرح مباحث مرتبط با فعالیت یک کمیته در هیأت مدیره، باید رییس کمیته و حتی‌الامکان نایب رییس کمیته در جلسه‌ی هیأت مدیره حضور داشته باشند.

ماده ۲۸- دبیر انجمن موظف است در مورد اجرای مصوبات هیأت مدیره، با کمیته‌های مرتبط هماهنگی و مشاوره‌ی لازم را به عمل آورد.

ماده ۲۹- اجرای مصوبات کمیته‌ها، از سوی دبیر انجمن پس از تصویب هیأت مدیره الزامی است.



تبصره ۷- انجام مراحل مختلف اجرایی یک تصمیم کمیته که دارای مصوبه‌ی هیأت مدیره است، نیازی به اخذ مجوز مجدد از هیأت مدیره ندارد.

ماده ۳۰- مکاتبات کمیته‌ها تابع آیین‌نامه‌ی مکاتبات انجمن است.

ماده ۳۱- در صورت بروز اختلاف میان کمیته‌ها با هم و یا میان کمیته‌ها و سازمان اجرایی انجمن، موضوع به رییس هیأت مدیره‌ی انجمن احاله داده می‌شود و نظر هیأت مدیره‌ی انجمن قاطع و لازم‌الاجرا خواهد بود.

ماده ۳۲- کمیته می‌تواند برای خرید خدمات مشاوره‌ای، کارشناسی و یا اجرایی موقت در مورد موضوعات مرتبط با فعالیت کمیته، از طریق دبیر انجمن و در چارچوب آیین‌نامه‌های جاری انجمن اقدام کند.

ماده ۳۳- هر کمیته موظف است زمان برگزاری جلسات ثابت خود را برای هماهنگی با زمان برگزاری جلسات سایر کمیته‌ها به دبیرخانه‌ی انجمن اعلام کرده و پس از تنظیم تقویم کلی جلسات انجمن، نسبت به برگزاری جلسات در موعد مقرر اقدام کند.

سایر وظایف ارکان کمیته

ماده ۳۴- سایر وظایف رییس کمیته:

۱. تشکیل، اداره و تعیین دستور جلسات کمیته؛
۲. پاسخگویی به هیأت مدیره پیرامون عملکرد کمیته؛
۳. ارسال گزارش عملکرد ۶ ماهه‌ی کمیته به هیأت مدیره، پس از تصویب کمیته؛
۴. تنظیم بودجه‌ی سالانه‌ی کمیته، و ارسال آن به واحد مالی انجمن جهت تلفیق در بودجه‌ی سالانه، پس از تصویب کمیته؛
۵. ارائه‌ی گزارش نظارتی ۶ ماهه از چگونگی فعالیت‌های اجرایی انجمن در حوزه‌ی مربوطه به هیأت مدیره پس از تصویب کمیته؛
۶. همکاری و اظهار نظر در خصوص انتخاب هماهنگ کننده‌ی کمیته؛

تبصره ۸- در صورت عدم حضور رییس کمیته، نایب رییس وظایف رییس را بر عهده دارد.

ماده ۳۵- سایر وظایف هماهنگ کننده:

۱. اداره‌ی دبیرخانه‌ی کمیته و انجام وظایف اجرایی کمیته؛
۲. تهیه پیش‌نویس نامه‌ها و مکاتبات پیشنهادی کمیته خطاب به سازمان‌ها و مراکز ذی‌ربط دولتی و غیر دولتی، و اخذ تأیید رییس کمیته و سپس ارسال به دبیر انجمن؛
۳. ارائه‌ی گزارش فعالیت‌های اجرایی کمیته به رییس کمیته به صورت مداوم؛
۴. برقراری ارتباط میان کمیته و دبیرخانه‌ی انجمن و پیگیری اجرای تصمیمات متخذه؛



۵. ارسال صورت جلسات و مصوبات کمیته که به امضای رییس کمیته رسیده‌اند به دبیرخانه؛
۶. تنظیم صورت جلسات، پیگیری مصوبات و مستندسازی جلسات کمیته؛
۷. ارایه‌ی گزارش مالی خدمات ارایه شده به اعضا به واحد مالی انجمن پس از اخذ تأیید رییس کمیته؛

ماده ۳۶- در مورد سایر مواردی که در این آیین‌نامه به آنها اشاره نشده، مفاد اساسنامه‌ی انجمن صنفی شرکت‌های اتوماسیون صنعتی ملاک خواهد بود. همچنین در صورت وجود ابهام در تفسیر بندهای این آیین‌نامه، اساسنامه‌ی انجمن مرجع تفسیر قرار خواهد گرفت.

ماده ۳۷- این آیین‌نامه در ۳۷ ماده و ۸ تبصره تدوین و در تاریخ ۹۲/۲/۲۹ در جلسه‌ی نهم هیأت مدیره‌ی دوره‌ی هفتم انجمن به تصویب رسیده است و از همان تاریخ به اجرا درآمده است. گفتنی است هرگونه موارد اصلاحی به صورت متمم به آن اضافه خواهد شد.

آقای احمد نصری مهاجری
رییس هیأت مدیره

آقای مسعود مهرداد
نایب رییس هیأت مدیره

آقای حسین فرهادی
خزانه‌دار انجمن و عضو هیأت مدیره

آقای امیرنصرت ذولفقاری
عضو هیأت مدیره

آقای مهدی شهابی
عضو هیأت مدیره