



آیین نامه های ارکان جمعیت هلال احمر

آیین نامه نحوه تشکیل و اداره جلسات شورای عالی جمعیت هلال احمر

آیین نامه نحوه تشکیل و اداره مجامع جمعیت هلال احمر

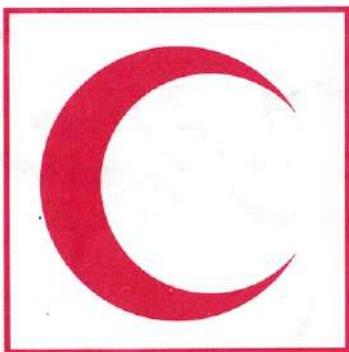
آیین نامه بازرسان منتخب مجامع جمعیت هلال احمر

آیین نامه نحوه اداره امور هیأت مدیره استان و شورای اجرایی شهرستان جمعیت هلال احمر



جمعیت هلال احمر

جمهوری اسلامی ایران



جمعیت هلال احمر

جمهوری اسلامی ایران

الله الرحمن الرحيم

آیین نامه های ارکان جمعیت هلال احمر

آیین نامه نحوه تشكیل و اداره جلسات شورای عالی جمعیت هلال احمر

آیین نامه نحوه تشكیل و اداره مجامع جمعیت هلال احمر

آیین نامه بازرسان منتخب مجامع جمعیت هلال احمر

آیین نامه نحوه اداره امور هیأت مدیره استان و شورای اجرایی شهرستان جمعیت هلال احمر

آیین نامه نحوه تشکیل و اداره جلسات شورای عالی جمعیت هلال احمر جمهوری اسلامی ایران

مقدمه:

در راستای اعمال وظایف و اختیارات حاصله از صدر بند ۴ قسمت «ب» ماده ۱۰ اساسنامه جمعیت هلال احمر جمهوری اسلامی ایران، مبنی بر «تصویب آیین نامه داخلی شورای عالی» بدینوسیله شورای عالی نسبت به تدوین و تصویب «آیین نامه نحوه تشکیل و اداره جلسات شورای عالی جمعیت هلال احمر جمهوری اسلامی ایران» اقدام می نماید.

(۱) جلسات شورای عالی حداقل ماهی یک بار تشکیل می گردد. رئیس جمعیت می تواند در شرایط اضطراری شخصاً به جای شورای عالی اتخاذ تصمیم نموده و گزارش آن را در اولین جلسه شورای عالی ارائه دهد.

تبصره: شرایط اضطراری عبارت است از:

الف- موقع بروز حادثه و سانحه غیر متربقه.

ب- وضعیتی که در صورت عدم اقدام و تصمیم گیری، ضرر و زیان مادی یا معنوی متوجه جمعیت شده یا فرصتی از دست برود.

(۲) علاوه بر جلسات ماهانه، رئیس جمعیت می تواند به تشخیص خود و یا به

درخواست حداقل یک سوم اعضای جلسه، شورای عالی را به صورت فوق العاده تشکیل دهد. متقاضیان باید درخواست خود را با تعیین دستور جلسه به طور کتبی به اطلاع رئیس یا دبیر شورای عالی برسانند. در این صورت رئیس جمعیت موظف است ظرف مدت ۱۵ روز نسبت به تشکیل جلسه فوق العاده اقدام نماید.

۳) جلسه شورای عالی با حضور دو سوم اعضاء، رسمیت خواهد یافت و تصمیمات آن با اکثریت مطلق حاضرین صاحب رأی معتبر می باشد.

۴) ریاست و اداره جلسات شورای عالی به عهده رئیس جمعیت و در غیاب وی به عهده دبیر کل جمعیت است.

۵) موضوعات ضروری که در دستور جلسه پیش بینی نشده باشد، قابل طرح در جلسه شورای عالی نخواهد بود ، مگر اینکه در صورت رسمیت جلسه ، دو سوم اعضای حاضر نسبت به طرح آن موضوعات موافقت نمایند.

۶) رئیس شورای عالی می تواند در صورت لزوم از اشخاصی که عضو شورای عالی نیستند، بر حسب موضوع برای حضور در جلسه به عنوان کارشناس، بدون حق رای دعوت به عمل آورد.

۷) دبیری جلسات شورای عالی بر عهده دبیر کل جمعیت می باشد.

۸) دبیر شورای عالی با تشکیل دبیرخانه، درخصوص موضوعات قابل طرح در جلسه شورای عالی و سایر وظایف محله پیگیری های لازم را انجام می دهد.

۹) به منظور تنظیم صور تجلیسات و مصوبات شورای عالی یک نفر توسط دبیر شورای عالی به سمت منشی شورای عالی منصوب می شود.

۱۰) منشی شورای عالی موظف است برای هر یک از جلسات شورای عالی صور تجلیسه ای حاوی خلاصه مذاکرات و مصوبات جلسه تنظیم و با ذکر

غایبین به امضا برساند، مصوبات شورای عالی با امضای دبیر کل به کلیه اعضا و واحدهای ذی ربط ابلاغ خواهد شد.

۱۱) در صورت فوت، استعفا، غیبت غیر موجه سه جلسه متوالی یا چهار جلسه متناوب هر یک از اعضای منتخب مجمع عمومی، عضو علی البدل با تصویب شورای عالی برای مدت باقیمانده جای وی را خواهد گرفت.

۱۲) در صورت فوت، استعفا یا غیبت غیر موجه سه جلسه متوالی یا چهار جلسه متناوب هر یک از اعضای منتخب رئیس جمهور، رئیس شورای عالی باید بلا فاصله طی نامه ای از رئیس جمهور تقاضای معرفی افراد جایگزین را نماید.

۱۳) رئیس جمعیت موظف است در صورت فوت، استعفا یا تعویض یا غیبت غیر موجه سه جلسه متوالی یا چهار جلسه متناوب آن دسته از اعضای شورای عالی که به حکم وی منصوب شده اند، در اولین فرصت ممکن نسبت به معرفی فرد جایگزین اقدام نماید.

* اصلاحیه این آیین نامه مشتمل بر یک مقدمه، سیزده ماده و یک تبصره در جلسه مورخ ۱۳۸۷/۸/۷ شورای عالی جمعیت هلال احمر جمهوری اسلامی ایران به تصویب رسید.

آئین نامه نحوه تشکیل و اداره جلسات شورای عالی جمعیت هلال احمر در دومین جلسه شورای عالی جمعیت هلال احمر مورخ ۸۳/۵/۱۵ مورد تصویب قرار گرفته است.

دیرکل
۰۵۱۰۷۸۷۹۰۰۰۰
۰۵۱۰۷۸۷۹۰۰۰۰



جمهوری اسلامی ایران

دیرکل

پاکت اعلام (س) :

« ثابت قدم ترین شما به صراحت گفته است که مجهتش به اهل بیت من پیشتر باشد. »

« پیشنهاده به کلیه استانیها،

سلام علیکم

ذیلاً اولین مجموعه ، سوین نشست مجلس خوبی جمعیت هلال احمر مورخ ۱۳۸۵/۶/۲
جهت اطلاع و اقدام لازم ابلاغ می گردد.

اولین مجموعه : « آئین نامه نوعه تشکیل و اداره مجلس جمعیت هلال احمر » مطرح و با
اکثریت آراء (به شرح بیوست) به تصویب رسید.
نشایسته است به کلیه شورایهای اجرایی شهرستان و هیأت مدیره استان ابلاغ گردد.

امیرکوچک زاده
دیرکل و دستگاههای محل

تهران - خیابان ولی عصر - پالاس از تاخانه میرنامه - شماره ۱۳۷۶ - ساختمان مبلغ
تلفن: +۹۸-۰۱۰-۸۸۰۰۰۰۰۰۰۰ - مورخگار: AAPPTVWP - وب سایت: www.rosa.ir - پست الکترونیک: info@rosa.ir

«آیین نامه نحوه تشکیل و اداره مجامع جمیعت هلال احمر جمهوری اسلامی ایران»

ماده ۱ :

در این آیین نامه عنوان « جمیعت هلال احمر جمهوری اسلامی ایران » به اختصار « جمیعت » و « قانون اساسنامه جمیعت هلال احمر جمهوری اسلامی ایران » به اختصار « اساسنامه » و « مجامع شهرستان ، استان و عمومی » به اختصار « مجامع » نامیده می شود .

ماده ۲ :

شورای اجرایی ، هیأت مدیره و شورای عالی جمیعت به ترتیب برگزار کننده مجامع شهرستان ، استان و عمومی خواهند بود .

تصریه :

تشکیل مجامع در هر سطح با هماهنگی و طبق برنامه زمانبندی صورت خواهد گرفت که توسط دبیر شورای عالی تعیین و ابلاغ خواهد شد .

ماده ۳ :

رئیس شعبه باید حداقل یک ماه قبل از تشکیل مجمع ، صورت اسامی کلیه اعضاء و داوطلبان فعال شهرستان را جهت تأیید به شورای اجرایی شهرستان ارائه نماید .

ضمنا داوطلبانی که به دلایلی عضویت آنها لغو می شود ، حداکثر ظرف مدت یک هفته پس از اعلام ، حق اعتراض به شورای اجرایی را دارند. در مراکز استان فاقد شعبه ، مدیرعامل استان مسئولیت بورسی و تأیید صورت اسامی را بر عهده خواهد داشت.

ماده ۴ :

به منظور اطلاع از محتويات دستور جلسه مجتمع، اعضای مجتمع می توانند تا ۴۸ ساعت قبل از تشکیل مجمع از مقام برگزار کننده یا نماینده وی محتويات دستور جلسه را درخواست و از جزئیات آن کسب اطلاع نمایند.

ماده ۵ :

رئیس شعبه موظف است پس از تأیید نهایی فهرست اعضاء توسط شورای اجرایی حداقل ظرف مدت ۱۰ روز قبل از تشکیل مجمع شهرستان با ارسال دعوتنامه از طریق پست یا آگهی روزنامه محلی ، نسبت به دعوت از اعضاء برابر صورت اسامی تأیید شده جهت تشکیل مجمع شهرستان اقدام نماید .

ماده ۶ :

دیگر شورای عالی و مدیر عامل استان موظف هستند، حداقل ۱۰ روز قبل از تشکیل مجمع عمومی و مجمع استان با ارسال دعوتنامه کتبی از اعضای مجامع مذکور دعوت به عمل آورند .

تبصره یک :

در دعوتنامه ارسالی ذکر دستور جلسه و سوابق مربوط به آن، نشانی دقیق محل تشکیل جلسه، تاریخ، روز و ساعت الزامی است .

تبصره دو :

در هر جلسه از مجامع که حد نصاب لازم اعضا حاصل نشود ، مجمع بعدی با هر تعداد از شرکت کنندگان رسمیت خواهد داشت. به همین جهت باید تاریخ و ساعت تشکیل جلسه بعدی در همان دعوت نامه جلسه اول قید شود که ممکن است همان روز باشد.

ماده ۷ :

رئیس شورای عالی و دو نفر عضو انتخابی مجمع عمومی ، رئیس هیأت

مدیره استان (مدیر عامل) و دو نفر عضو انتخابی مجتمع استان و رئیس شورای اجرایی (رئیس شعبه) و دو نفر عضو انتخابی مجتمع شهرستان به ترتیب به عنوان هیأت رئیسه هر نشست مجتمع عمومی ، مجتمع استان و مجتمع شهرستان خواهد بود.

تبصره :

ملاک انتخاب اعضاء منتخب مجتمع با رأی اکثریت نسبی اعضاء می باشد.

ماده ۸ :

وظایف هیأت رئیسه عبارت است از :

- اداره جلسات مطابق مفاد اساسنامه و آیین نامه ها و دستورالعملهای انتخابات و این دستورالعمل .
- اعلان موارد دستور جلسه .
- تعیین وقت برای بیان نظرها و پیشنهادها حسب مورد در خصوص دستور جلسات .
- اعلام کفايت مذکرات در مورد دستور جلسات و پیشنهادها و اخذ رأی .
- ثبت و امضای صورت مذکرات در سه نسخه و ابلاغ مصوبات به رئیس شعبه، مدیر عامل و رئیس جمعیت .

ماده ۹ :

نحوه برگزاری مجتمع به شرح ذیل می باشد :

- ۱- اعلام رسمیت جلسه
- ۲- قرائت قرآن مجید و اجرای سرود ملی
- ۳- برگزاری انتخابات هیأت رئیسه جلسه (به وسیله هیأت رئیسه موقت)
- ۴- ارائه گزارش بازرگان
- ۵- بررسی و تصویب موضوعات در دستور

ماده ۱۰ :

در مورد هر یک از موضوعاتی که در دستور جلسه مجتمع قرار دارد ، پس از قرائت موضوع حسب مورد ، رئیس شعبه یا مدیر عامل یا رئیس جمعیت و در خصوص ارائه گزارش برنامه و بودجه و یا ترازنامه سالانه جمعیت ، خزانه دار کل یا خزانه دار و عامل ذیحساب استان یا شهرستان یا یکی از پیشنهاددهندگان

درباره موضوع مربوط توضیح داده و سپس دو نفر از موافقان و دو نفر از مخالفان هر کدام حداکثر به مدت ۵ دقیقه بر اساس اولویت درخواست اظهار نظر می‌کنند و بعد از توضیحات مسئول ذی ربط درمورد موضوع، رأی گیری به عمل خواهد آمد.

ماده ۱۱:

درصورتی که برای هر بند از دستور جلسه، پیشنهاد اصلاحی یا جایگزین ارائه نگردد و یا پیشنهادهای جدید اصلاحی رأی نباورد، اصل آن به صورتی که در پیشنهاد اولیه بوده به رأی گذاشته خواهد شد.

ماده ۱۲:

پس از اعلام کفايت مذاكرات توسط رئيس جلسه در مورد موضوعاتی که برای تصویب در دستور جلسه قرار دارند، رأی گیری با قیام و قعده انجام خواهد شد. در صورت ضرورت و با تشخيص هیأت رئیسه، رأی گیری با ورقه انجام می‌گردد و ملاک رأی گیری در کلیه مصوبات مجتمع با اکثریت نسبی خواهد بود.

این آیین نامه براساس تبصره بند «ب» ماده ۸ قانون اساسنامه در ۱۲ ماده و ۴ تبصره به تصویب نهایی سومین نشست مجمع عمومی جمعیت هلال احمر مورخ ۸۵ / ۰۱ / ۱۲ رسیده است.

دیبر کل



جمعیت هلال احمر
جمهوری اسلامی ایران

تاریخ: ۱۳۹۷/۰۶/۲۷
شماره: ۸۷۰۴۷۰۵۹
پیوست:

مدیر کل محترم دفتر هماهنگی و پیکربندی امور اجرایی دیبر کل

سلام علیکم

ذیلأً دوین مصوبه، سی و یکمین جلسه شورای عالی جمعیت هلال احمر
مورخ ۸۷/۳/۲۲ جهت اطلاع و اقدام لازم ابلاغ می گردد.
دوین مصوبه: «آیین نامه بازرسان منتخب مجتمع جمعیت» مطرح و پس از
بحث و بررسی به شرح پیوست مورد تصویب قرار گرفت.

دکتر سید احمد موسوی
دیبر کل و دیبر شورای عالی

روزنامه

- خزانه دارکل و ذیحساب محترم جمعیت جهت اطلاع و اقدام لازم
- معاونین محترم جمعیت و روسای سازمان ها جهت اطلاع و اقدام لازم
- مدیران عامل محترم جمعیت استان ها جهت اطلاع و اقدام لازم
- دیبرخانه شورای عالی

آیین نامه بازرسان منتخب مجتمع جماعت هلال احمر

مقدمه:

در راستای تحقق مفad اساسنامه جماعت هلال احمر «آیین نامه بازرسان منتخب مجتمع جماعت» به شرح ذیل تدوین می گردد.

فصل اول - کلیات

ماده(۱) تعریف بازرس: بازرس فردی است که بر اساس این آیین نامه موقبست و نظارت بر حسن انجام امور محوله بر اساس شرح وظایف مصوب مطابق ماده ۱۵ اساسنامه جماعت هلال احمر را بر عهده دارد.

ماده(۲) بازرسان منتخب مجتمع جماعت توسط مجتمع مربوطه انتخاب می شوند و مدت فعالیت آنان ۴ سال می باشد.

تصویره: انتخاب مجدد بازرس یا بازرسان بلا مانع می باشد.

ماده(۳) در صورتیکه هر یک از مدیران، اطلاعات خلاف واقع در اختیار اعضاء مجتمع قرار دهنده، بازرسان مکلفند که مجتمع را از آن آگاه سازند.

ماده(۴) بازرس یا بازرسان نمی توانند در معاملاتی که با جماعت انجام می گیرد، بطور مستقیم یا غیر مستقیم ذی نفع شوند.

ماده(۵) تشکیل جلسات هماهنگی، اطلاع رسانی و ایجاد وحدت رویه در امور مربوطه با هماهنگی بازرسان منتخب مجتمع عمومی خواهد بود.

فصل دوم - مقررات مربوط به بازرسان منتخب مجتمع عمومی

ماده(۶) مجتمع عمومی نسبت به انتخاب دو نفر بازرس اصلی و یک نفر بازرس علی البدل به ترتیب اکثریت آراء اقدام می نماید.

ماده(۷) بازرسان مجتمع عمومی می توانند وظایف خود را بصورت انفرادی در حوزه فعالیت مربوطه انجام دهندلکن هر دو نفر می بایست یک گزارش واحد ارائه نمایند و در صورت بروز هر گونه اختلاف نظر بین بازرسان، دلایل در ذیل گزارش قید می گردد.

ماده(۸) بازرسان مجتمع عمومی در اجرای وظایف نظارتی خود می توانند اسناد و مدارک مورد نیاز را از کلیه حوزه های مختلف جماعت مطالبه و مورد

رسیدگی قرار دهنده و مدیران و مسئولان حوزه های مربوطه نیز ملزم به در اختیار قرار دادن کلیه اسناد و مدارک درخواستی می باشند.
ماده ۹) وظایف بازرسان مجمع عمومی به استناد مفاد ماده ۱۵ اساسنامه جمعیت به شرح ذیل است:

(الف) بازرسان مکلفند در موقع ارجاع گزارشات، رسیدگی و بازرسی لازم را از طریق جمع آوری اسناد و مدارک و ثبت مشاهدات عینی و استماع اظهارات مطلعین انجام دهند.

(ب) بازرسان مکلف می باشند وظایف و عملکرد حوزه های ستادی جمعیت را با اساسنامه ، آئین نامه ها و بخشنامه های موجود مطابقت نمایند.

(ج) بازرسان مکلفند درخواست خود را در صورت نیاز به خدمات کارشناسی در حوزه های مختلف به جمعیت اعلام تا نسبت به تامین کارشناسان رسمی مربوطه خارج از جمعیت اقدام گردد.

(د) بازرسان جهت بررسی حسابهای مالی حوزه های مختلف جمعیت، ترازنامه، دفاتر و استناد و مدارک مربوطه را مطالبه و ضمن بررسی، آنها را با آئین نامه مالی محاسباتی جمعیت تطبیق نمایند.

(ه) بازرسان مکلف به بررسی تفریغ بودجه مصوب حوزه های مختلف جمعیت می باشند.

(و) بازرسان می بایست به هنگام اخذ ترازنامه، گزارش سالیانه شورای عالی را نیز اخذ نمایند و نسبت به بررسی صحت مطالب عنوان شده در گزارش اظهار نظر مکتوب نمایند.

(ز) بازرسان مکلفند به محض احراز تخلف در نحوه اداره امور جمعیت مبنی بر تجاوز از حدود اساسنامه، بخشنامه ها و آئین نامه مالی، محاسباتی گزارش مستند خود را به رئیس جمعیت و شورای عالی ارائه نمایند.

(ح) بازرسان می بایست نسبت به تهیه گزارش سالیانه خود راجع به وضع جمعیت، ترازنامه، تفریغ بودجه و گزارش شورای عالی اقدام و قبل از تشکیل مجمع عمومی آن را جهت استفاده اعضاء در اختیار دبیرخانه مجمع قرار دهند.

(ط) بازرسان مکلف به حضور فعال در عرصه های امداد و نجات و نظارت بر عملکرد واحدهای ذی ربط و تهیه گزارش های مربوطه می باشند.

(ی) بازرسان مکلف به تشکیل جلسات منظم با بازرسان استان ها جهت انتقال تجربیات و اتخاذ وحدت رویه حداقل سالانه یکبار می باشند، و گزارش

بازرسان استان می باشد برای بازرسان مجمع عمومی ارسال شود.
ک) بازرسان می باشد گزارش جامعی راجع به وضع جمعیت مشتمل بر
بررسی و اظهار نظر در خصوص گزارش های سالانه شورای عالی، ترازنامه و
تغیریغ بودجه ، صورت دارایی و همچنین درباره صحت مطالب و اطلاعاتی که
توسط شورای عالی در اختیار رئیس جمعیت گذاشته می شود ، تهیه نموده و
به رئیس جمعیت تسلیم نمایند.
ل) بازرسان می توانند در هر موقع که لازم باشد درخواست تشکیل نشست
فوق العاده مجمع عمومی نمایند.

فصل سوم - مقررات مربوط به بازرسان منتخب مجمع استان

ماده ۱۰) مجامع استان ها نسبت به انتخاب دو نفر بازرس اصلی و یک نفر
بازرس علی البدل بترتیب اکثریت آراء اقدام می نماید.
ماده ۱۱) بازرسان منتخبی مجامع استان ها می توانند وظایف خود را بصورت
انفرادی انجام دهند، لکن هر دو نفر باشیست یک گزارش واحد ارائه نمایند و
در صورت بروز هر گونه اختلاف نظر بین بازرسان، دلایل در ذیل گزارش قید
می گردد.

ماده ۱۲) ایجاد هماهنگی بین بازرسان استان ها با بازرسان مجمع عمومی
بر عهده دبیرخانه شورای عالی می باشد.

ماده ۱۳) بازرسان مجامع استان ها در اجرای وظایف نظارتی خود می توانند
استناد و مدارک مورد نیاز را از واحدهای جمعیت استان مطالبه و مورد
رسیدگی قرار دهند و مسئولان واحدهای مربوطه ملزم می باشند استناد و
مدارک درخواستی را در اختیار آنها قرار دهند.

ماده ۱۴) وظایف بازرسان منتخب مجامع استان ها با استفاده از مفاد ماده ۱۵
اساسنامه جمعیت به شرح ذیل است:

الف) بازرسان مکلفند در موقع ارجاع گزارشات، رسیدگی و بازرسی لازم را از
طریق جمع آوری استناد و مدارک و ثبت مشاهدات عینی و استعمال اظهارات
مطلعین انجام دهند.

ب) بازرسان مکلفند وظایف و عملکرد واحدهای جمعیت استان را بویژه در
شرایط امدادی با اساسنامه، آئین نامه ها و بخششانه های موجود مطابقت
نمایند.

ج) بازرسان مکلفند درخواست خود را در صورت نیاز به خدمات کارشناسان در حوزه های مختلف به جمعیت اعلام تا نسبت به تامین کارشناسان رسمی مربوطه خارج از جمعیت اقدام گردد.

د) بازرسان می بایست جهت بررسی حسابهای مالی جمعیت استان، ترازنامه، دفاتر و استاد و مدارک را از خزانه دار استان مطالبه و ضمن بررسی، آنها را با آیین نامه مالی محاسباتی جمعیت تطبیق نمایند.

ه) بازرسان مکلف به بررسی تفریغ بودجه مصوب جمعیت استان مربوطه می باشند.

و) بازرسان می بایست به هنگام اخذ ترازنامه، گزارش سالیانه هیئت مدیره استان را نیز اخذ نمایند و نسبت به بررسی صحت مطالب عنوان شده در گزارش اظهار نظر مکتوب نمایند.

ز) بازرسان مکلفند به محض احراز تخلف در نحوه اداره امور جمعیت استان مبنی بر تجاوز از حدود اساسنامه، بخششانه ها و آیین نامه مالی محاسباتی، گزارش مستند خود را به هیئت مدیره استان ارائه نمایند و رونوشت آن را به بازرسان منتخب مجمع عمومی ارائه دهند.

ـ ح) بازرسان می بایست نسبت به تهیه گزارش سالیانه خود راجع به وضع جمعیت استان، ترازنامه، تفریغ بودجه و گزارش هیئت مدیره استان اقدام و قبل از تشکیل مجامع استان ها آن را جهت استفاده اعضاء مجمع در اختیار دبیرخانه مجمع قرار دهند.

ط) بازرسان مکلف به حضور فعال در عرصه های امداد و نجات و نظارت بر عملکرد واحدهای ذی ربط در سطح استان و تهیه گزارش می باشند.

ـ ی) بازرسان می توانند در هر موقع که لازم باشد، درخواست تشکیل نشست فوق العاده مجمع استانی نمایند.

ـ گ) بازرسان مکلف به تشکیل جلسات منظم حداقل سالانه با بازرسان شهرستان جهت انتقال تجربیات و اتخاذ وحدت رویه و اخذ گزارشات بازرسان شهرستان می باشند.

فصل چهارم - مقررات مربوط به بازرس منتخب مجمع شهروستان

ماده ۱۵) مجامع شهرستانها نسبت به انتخاب یک نفر بازرس اصلی و یک نفر بازرس علی البدل به ترتیب اکثریت آراء اقدام می نمایند.

ماده ۱۶) ایجاد هماهنگی بین بازرسان شهرستان توسط بازرسان استان مربوطه صورت می گیرد.

ماده ۱۷) بازرس منتخب مجمع شهرستان در اجرای وظایف نظارتی خود می تواند اسناد و مدارک مورد نیاز را از واحدهای شعبه مربوطه مطالبه و مورد رسیدگی قرار دهد.

ماده ۱۸) شرح وظایف بازرس مجمع شهرستان با استفاده از مفاد ماده ۱۵ اساسنامه جمعیت به شرح ذیل است:

(الف) بازرس مکلف است در موقع ارجاع گزارشات، رسیدگی و بازرسی لازم را از طریق جمع آوری اسناد و مدارک و ثبت مشاهدات عینی و استعمال اظهارات مطلعین انجام دهد.

(ب) بازرس مکلف است وظایف و عملکرد واحدهای شعبه مربوطه بویژه در شرایط امدادی را با اساسنامه، آثین نامه ها و بخشانمه های موجود مطابقت نماید.

(ج) بازرس مکلف است درخواست خود را در صورت نیاز به خدمات کارشناسی به جمعیت اعلام تا نسبت به تامین کارشناسان مربوطه خارج از جمعیت اقدام گردد.

(د) بازرس می بایست جهت بررسی حسابهای مالی شعبه، ترازنامه، دفاتر و اسناد و مدارک را از خزانه دار شعبه مطالبه و ضمن بررسی، آنها را با آثین نامه مالی محاسباتی جمعیت تطبیق نماید.

(ه) بازرس مکلف به بررسی تفریغ بودجه مصوب شعبه مربوطه می باشد.

(و) بازرس می بایست به هنگام اخذ ترازنامه، گزارش سالیانه شورای اجرایی شهرستان را نیز اخذ نماید و نسبت به بررسی صحت مطالب عنوان شده در گزارش اظهار نظر مکتوب نماید.

(ز) بازرس مکلف است به محض احراز تخلف در نحوه اداره امور شعبه مبنی بر تجاوز از حدود اساسنامه، بخشانمه ها و آثین نامه مالی محاسباتی، گزارش مستند خود را به شورای اجرایی شهرستان ارائه نماید و رونوشت آن را به بازرس منتخب مجمع استان ارائه نماید.

ح) بازرس می بایست نسبت به تهیه گزارش سالیانه خود راجع به وضع شعبه، ترازنامه، تفریغ بودجه و گزارش شورای اجرایی شهرستان اقدام و قبیل از تشکیل مجمع شهرستان آن را جهت استفاده اعضاء مجمع در اختیار دبیرخانه مجمع قرار دهد.

ط) بازرس مکلف به حضور فعال در عرصه های امداد و نجات و نظارت بر عملکرد واحدهای ذی ربط در سطح استان و تهیه گزارش می باشد.

ی) بازرس می تواند در هر موقع که لازم باشد، درخواست تشکیل نشست فوق العاده مجمع شهرستانی نماید.

ماده ۱۹۵) این آیین نامه در ۴ فصل، ۱۹ ماده و ۱ تبصره تهیه و تنظیم و در سی و یکمین جلسه شورای عالی جمیعت هلال احمر مورخ ۸۷/۳/۲۲ مورد تصویب قرار گرفت و لازم الاجرا می باشد.

دیر کل



سازمان اسناد و کتابخانه ملی
جمهوری اسلامی ایران

مدیران هامل محترم جمعیت هلال احمر استانها

سلام آفتاب

ذیلاً اولین مصوبه ، چهلمین جلسه شورای عالی جمعیت هلال احمر
موروخ ۱۳۸۸/۲/۲۲ جهت اطلاع و اقدام لازم ابلاغ می گردد.
اولین مصوبه اصلاحیه «آئین نامه نموده امارات امور هیات مدیره استان و شورای اجرایی
شهرستان جمعیت هلال احمر» مطرح و پس از بحث و بررسی به شرح پیوست
مورد تصویب قرار گرفت.

دکتر سید احمد حسوسی
دیر کل و دیر شورای اسلامی

اصلاحیه «آین نامه نحوه اداره امور هیات مدیره استان و شورای اجرایی شهرستان جمعیت هلال احمر»

مقدمه:

مطابق ماده ۷ اساسنامه جمعیت هلال احمر «هیات مدیره استان» و «شورای اجرایی شهرستان» جزء ارکان جمعیت می باشند . به همین منظور «آین نامه نحوه اداره امور هیات مدیره استان و شورای اجرایی شهرستان » برای اداره بهینه و سامان یافته امور هیأت‌های مدیره و شوراهای اجرایی جمعیت، تعیین حدود و خط مشی آن و تبیین مقررات لازم برای انجام وظایف به شرح دل تدوین می گردد.

ماده ۱ - در این آیین نامه:

- «قانون اساسنامه جمعیت هلال احمر»، به اختصار « اساسنامه » ،
- «جمعیت هلال احمر جمهوری اسلامی ایران » به اختصار«جمعیت»
- عبارت «هیأت مدیره جمعیت هلال احمر استان» به اختصار «هیأت مدیره » ،
- عبارت «شورای اجرایی جمعیت هلال احمر شهرستان»، به اختصار «شورای اجرایی»،
- نامیده می شود.

ماده ۲ - ترکیب اعضا و وظایف و اختیارات هیأت مدیره استان و شورای اجرایی شهرستان مطابق بند های «ج» ، «د» ، «ه» ، «و» ماده ۱۰ اساسنامه^{*} جمعیت می باشد.

* بند های ج ، د ، ه ، و ماده ۱۰ اساسنامه جمعیت:

ج) ترکیب و وظایف هیأت مدیره استان عبارتند از:

- ۱- چهار نفر منتخب مجمع استان به مدت چهار سال
- ۲- مدیر عامل

۳- خزانه دار

۴- پیکی از معاونین جمعیت استان

۵- مستول دفتر نهادنگی وی فقهی در استان

۶- بازرسن یا بازرسان (بدون حق رأی)

د) وظایف و اختیارات هیأت مدیره استان عبارتند از:

- ۱- تدوین برنامه های کلی استان و پیشنهاد آن به مجمع استان

۲- تنظیم برناوه و بودجه و ترازنامه سالیانه جمعیت استان و ارائه آن به مجمع استان

۳- تدوین راهکارهای لازم جهت اجرای مصوبات جمع مربوطه

۴- معرفی دو نفر مدیر واحد شرایط به رئیس جمعیت جهت انتخاب مدیر عامل

۵- تصویب پیشنهادهای مدیر عامل در چارچوب وظایف

ه) اعضا شورای اجرایی شهرستان عبارتند از:

- ۱- چهار نفر منتخب مجمع شهرستان به مدت چهار سال

۲- رئیس شعبه

۳- خزانه دار

۴- معاون شعبه

۵- بازرس یا بازرسان (بدون حق رأی)

و) وظایف و اختیارات شورای اجرایی شهرستان عبارتند از:

- ۱- تدوین برنامه های کلی شهرستان مربوطه و ارائه آن به مجمع شهرستان

۲- تنظیم برناوه و بودجه و ترازنامه سالیانه جمعیت مربوطه و ارائه آن به مجمع شهرستان

۳- تدوین راهکارهای لازم جهت اجرای مصوبات شهرستان

۴- معرفی دو مدیر واحد شرایط به مدیر عامل استان جهت انتخاب مدیر شعبه

۵- تصویب پیشنهادهای رئیس شعبه در چارچوب وظایف

ماده ۳- اعتبار نامه «اعضای منتخب هیأت مدیره» توسط رئیس جمعیت (رئیس هیأت نظارت بر انتخابات جمعیت) و دبیرکل (رئیس ستاد انتخابات جمعیت) صادر می گردد و اعتبار نامه «اعضای منتخب شورای اجرایی» توسط مدیر عامل (رئیس ستاد انتخابات استان) و رئیس هیأت نظارت بر انتخابات استان صادر می گردد.

ماده ۴- مدیرعامل یا سرپرست جمعیت استان ، به عنوان «رئیس هیأت مدیره» و رئیس شعبه یا سرپرست جمعیت شهرستان به عنوان «رئیس شورای اجرایی» می باشد .

ماده ۵- وظایف رئیس جلسه :

۱- (۵) هماهنگی با اعضای هیأت مدیره یا شورای اجرایی برای تشکیل و تعیین دستور جلسات.

۲- (۵) دعوت از اعضاء برای شرکت در جلسات هیأت مدیره یا شورای اجرایی.

۳- (۵) اداره جلسات بر اساس اساسنامه و این آیین نامه و دستور جلسه مربوط.

۴- (۵) اخذ رأی در مورد دستور جلسات و پیشنهادها و اعلام کفايت مذاکرات.

۵- (۵) ابلاغ کلیه مصوبات و تصمیمات جلسه.

۶- (۵) ابلاغ حکم منشی جلسه.

۷- (۵) هدایت جلسات به سوی تعیین راهکارهای نوین برای تامین منابع انسانی و مالی و جذب آن بصورت داوطلبانه از منابع مختلف.

۸- استفاده از توانمندی های اعضای هیأت مدیره و شورای اجرایی.

تصریه ۱: رئیس هیأت مدیره موظف است یک نسخه از صورت جلسات و مصوبات هیأت مدیره را برای دبیرکل جمعیت، و به همین ترتیب رئیس شورای اجرایی برای مدیرعامل جمعیت استان ارسال نماید.

تصریه ۲: انجام مکاتبات هیأت مدیره و شورای اجرایی منحصرًا از طریق رئیس هیأت مدیره و رئیس شورای اجرایی رسمیت خواهد داشت .

ماده ۶- هیأت مدیره و شورای اجرایی یک نفر از کارکنان جمعیت را به عنوان منشی جلسه انتخاب می نماید تا وظایف منشی را به شرح ذیل انجام دهد.

وظایف منشی جلسه:

۱) تشکیل دبیرخانه هیأت مدیره یا شورای اجرایی
۲) دریافت درخواست ها و پیشنهادهای اعضاء و مراجع ذی ربط و ثبت آنها.

۳) ارائه درخواست ها و پیشنهادهای واصله به رئیس برای تنظیم دستور جلسات.

۴) رایزنی و مشاوره با اعضاء برای برگزاری جلسات پس از هماهنگی با رئیس.

۵) دریافت درخواست اعضاء برای تشکیل جلسات فوق العاده و ارائه به رئیس.

۶) ارسال دعوتنامه و دستور جلسات برای اعضاء پس از امضای رئیس.
۷) تنظیم، ثبت و نگهداری کلیه مذاکرات، صورت جلسات و مصوبات در فرمها و دفاتر مخصوص.

۸) پیگیری اجرای مصوبات و اعلام نتایج آن به جلسه و تنظیم گزارشات مربوطه.

تبصره ۱: خلاصه مذاکرات و کلیه مصوبات هیأت مدیره و شورای اجرایی در فرم مخصوص صورت جلسات ثبت و ضبط و به امضاء کلیه اعضاء حاضر در جلسه خواهد رسید.

تبصره ۲: حکم منشی را رئیس هیأت مدیره یا رئیس شورای اجرایی ابلاغ خواهد نمود.

ماده ۷- جلسات عادی هیأت مدیره و شورای اجرایی هر ماه یکبار، ترجیحاً خارج از ساعات اداری تشکیل می شود.
تشخیص اولویت مطرح شدن موضوعات برای جلسه عادی بر عهده رئیس جلسه می باشد.

تبصره: تشکیل جلسات فوق العاده بنا به تشخیص رئیس و یا به درخواست کتبی دوسوم اعضا خواهد بود. اولویت در جلسه فوق العاده برای موضوعی است که بخاطر آن تشکیل شده است.

ماده ۸- جلسات هیأت مدیره و شورای اجرایی با اکثریت نسبی اعضاء با حضور مدیر عامل یا رئیس شعبه و حداقل دونفر از منتخبین رسمیت می یابد.

تبصره ۱: در صورت عدم رسمیت جلسه باید حداقل ظرف مدت یک هفته ،

اعضاء مجدداً بصورت رسمی دعوت و جلسه تشکیل گردد.

تبصره ۲: در صورت ضرورت و برای مشاوره در مورد موضوع خاص افرادی غیر از اعضای رسمی با تشخیص رئیس یا دو سوم اعضا، بدون حق رأی به جلسه دعوت می شود.

ماده ۹- محل تشکیل جلسات هیأت مدیره و شورای اجرایی در محل جمعیت خواهد بود.

ماده ۱۰- رئیس هیأت مدیره و رئیس شورای اجرایی حداقل یک هفته قبل از تشکیل جلسه عادی، موظف به ارسال دعوتنامه برای اعضا با قید دستور جلسه و زمان و مکان برگزاری جلسه می باشد.

ماده ۱۱- در صورت انتخاب و معرفی سرپرست جدید جمعیت استان یا شعبه شهرستان تا انتخاب مدیرعامل یاریس شعبه، ایشان به عنوان سرپرست هیأت مدیره یا سرپرست شورای اجرایی در جلسات دارای حق رأی خواهد بود.

ماده ۱۲- وظایف و اختیارات بازرسان یا بازرسان* مطابق ماده ۱۵ اساسنامه و مفاد «آیین نامه بازرسان منتخب مجتمع جمعیت» مصوب شورای عالی شماره ۸۷/۲۹/ش مورخ (۸۷/۳/۲۹) می باشد.

ماده ۱۳- دادن رأی قائم به شخص بوده و اعضاء حق تفویض رأی و اختیارات خود به غیر را ندارند.

ماده ۱۴- رأی گیری در جلسات بصورت علنی می باشد، بجز در موارد انتخاب مدیر عامل و رئیس شعبه که بصورت مخفی و با ورقه خواهد بود.

تبصره: هریک از اعضای هیأت مدیره و شورای اجرایی دارای حق رأی فقط به یکی از نامزدها می باشند.

ماده ۱۵- در صورتی که رئیس جمعیت یا مدیرعامل یک نفر از دو نامزد معروف شده را انتخاب ننماید، هیأت مدیره یا شورای اجرایی مجدداً نسبت به رأی گیری و معرفی افراد جدید اقدام خواهد کرد.

* ماده ۱۵ اساسنامه - وظایف و اختیارات بازرسان به قرار ذیر است:

۱- بازرگانی و نظارت مستمر بر اجراء و اطباق نهوده اداره امور جمعیت با اساسنامه و آیین نامه ها و مقررات داخلی و بنی اطهار جمعیت بالاچن در مواقع امداد و پدد کاری اجتماعی.

۲- وسیدگی به کلیه حسایلهای دفاتر اوقاف، اسناد، مدارک مالی، درآمدهای دارایی های نقدي و جنسی و اوراق پیادار، در صورت لزوم با استفاده از خدمات کارشناسان و موسسات رسمی حسابرسی.

۳- اعلام تبیین تعلقات در نهوده اداره امور جمعیت و تجاوز لازم دادن اساسنامه و آیین نامه ها و مقررات به رئیس جمعیت و شورای عالی.

۴- بررسی و اظهار نظر در مخصوص گزارش های سالانه شورای عالی، ترازنامه و تقریب بودجه سال پیش، صورت دارایی و همچنین درباره صحت مطالبات و اعلانات که توسط شورای عالی در اختیار رئیس جمعیت گذاشته می شود.

۵- تهیه گزارش جامعی راجع به وضع جمعیت با توجه به بند فوق و تسلیم آن به رئیس جمعیت.

ماده ۱۶- در صورت عزل یا برکناری مدیر عامل یا رئیس شعبه توسط رئیس جمعیت یا مدیر عامل، انتخاب مدیر عامل یا رئیس شعبه با هماهنگی و حدود اختیارات هیأت مدیره یا شورای اجرایی انجام خواهد شد.

ماده ۱۷- تا زمان تعیین مدیر عامل یا رئیس شعبه (در موارد مذکور در ماده ۱۶ و آین آین نامه)، جمعیت استان یا شعبه شهرستان توسط سرپرستی اداره خواهد شد که توسط رئیس جمعیت یا مدیر عامل استان تعیین می شود و حداکثر به مدت ۴ ماه عهده دار وظایف مربوطه خواهد بود.

ماده ۱۸- تصمیمات هیأت مدیره و شورای اجرایی با اکثریت نسبی اعضای دارای حق رأی حاضر در جلسه رسمی، معتبر می باشد.

ماده ۱۹- در صورت تساوی آراء اعضاء در جلسات هیأت مدیره یا شورای اجرایی، رأی موافق با نظر مدیر عامل یا رئیس شعبه ملاک تصمیم گیری خواهد بود.

ماده ۲۰- کلیه اعضای هیأت مدیره و شورای اجرایی می توانند موضوعات پیشنهادی خود را در چارچوب وظایف جهت طرح در جلسات بصورت کتبی به منشی ارائه دهند و منشی موظف است پس از هماهنگی با رئیس آنها را در دستور جلسات قرار دهد. اولویت مطرح شدن موضوعات برای دستور جلسه عادی طبق نظر رئیس جلسه خواهد بود.

ماده ۲۱- هرگونه پرداخت حقوق و مزايا به اعضای هیأت مدیره و شورای اجرایي ممنوع بوده و بر اساس ماده ۲۲ اساسنامه خدمت در جمعیت افتخاري است.

ماده ۲۲- تحويل خودرو، تلفن همراه و سایر امکانات جمعیت به افراد هیأت مدیره استان و شورای اجرایي شهرستان ممنوع می باشد.
تبصره: همکاری و مساعدت های لازم برای مواردی که اعضاء برای جمعیت در حال تهیه منابع و تأمین و یا جذب امکانات می باشند، بصورت موردي بلامانع می باشد و استفاده از امکانات رفاهی جمعیت طبق مقررات و در حد متعارف برای ایشان بلامانع می باشد.

ماده ۲۳- در صورت استغفاء، فوت، انتقال به خارج استان و یا سلب شرایط از اعضای انتخابی هیأت مدیره و شورای اجرایي، عضو علی البدل حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز جایگزین و گزارش آن طی نامه رسمی توسط رئیس هیأت مدیره به دبیر کل جمعیت ارسال خواهد گردید.

تبصره ۱ : در صورت مکافی نبودن افراد علی البدل برای جایگزینی اعضائی که

فوت، مستعفی و یا سلب شرایط و... شده‌اند، مدیرعامل استان یا رئیس شعبه شهرستان پس از کسب مجوز از دبیرکل جماعت موظف به تشکیل مجمع استان یا شهرستان با رعایت مقررات و ضوابط آیین نامه انتخابات جماعت خواهد بود تا اعضاء مورد نیاز هیأت مدیره و شورای اجرایی انتخاب، معرفی و جایگزین شوند.

تبصره ۲: در پایان دوره چهارساله هیأت مدیره استان و شورای اجرایی شهرستان، اعضای انتخابی جایگزین در ماده ۲۳ این آیین نامه نیز به پایان مدت فعالیت در هیأت مدیره استان و شورای اجرایی شهرستان خواهد رسید.

ماده ۲۴- مدیرعامل استان و رئیس شعبه شهرستان موظفند در صورت فوت، استعفاء یا برکناری آن دسته از اعضای هیأت مدیره و شورای اجرایی که به حکم آنان منصوب شده‌اند، حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز نسبت به تعیین جایگزین اقدام نمایند.

تبصره: شعبی که قائد خزانه دار و یا معاون شعبه می‌باشد، شورای اجرایی بدون حضور ایشان تشکیل می‌شود و رئیس شعبه موظف است در اسرع وقت نسبت به انتصاب و معرفی خزانه دار و معاون شعبه اقدام نماید.

ماده ۲۵- غیبت غیرموجه هریک از اعضاء درسه جلسه متولی یا چهار جلسه متناوب در طول یکسال، استعفاء تلقی می‌شود. تصمیم گیری در مورد غیبت غیر موجه اعضاء هیأت مدیره با تصویب کمیسیون دائمی کارشناسی شورای عالی و در مورد اعضای شورای اجرایی شهرستان با تصویب هیأت مدیره استان خواهد بود.

تبصره ۱: ارسال مستندات لازم مبنی بر غیبت غیرمجاز، با صورت جلسات مربوط به هیأت داوری موضوع ماده ۳۱ این آیین نامه الزامی می‌باشد.

تبصره ۲: افرادی که شرایط عضویت در شورای اجرایی شهرستان را از دست می‌دهند، به تبع آن عضویت در مجمع استان و مجمع عمومی را نیز از دست خواهند داد. این موارد باید به تصویب شورای عالی برسد.

ماده ۲۶- بعداز اتمام مدت زمان قانونی اعتبارنامه اعضای هیأت مدیره استان و شورای اجرایی شهرستان، این گونه اعضاء هیچگونه مسئولیت قانونی در جماعت خواهند داشت ولی می‌توانند کماکان به عنوان اعضای فعال جماعت محسوب شوند. (در صورت عدم سلب شرایط احراز عضویت فعال)

ماده ۲۷- در پایان دوره فعالیت، هیأت مدیره استان و شورای اجرایی

شهرستان موظف به همکاری در تمهید برگزاری انتخابات مجتمع جمیعت بوده بطوريکه قبل از پایان مدت زمان قانونی اعتبارنامه اعضاء ، مقدمات انتخابات مجتمع جمیعت مهیا گردیده و پس از یک هفته از تأیید انتخابات مجتمع ، تاریخ اعتبارنامه ایشان پایان یابد.

ماده ۲۸- هرگونه انعقاد قرارداد توسط اعضاء هیات مدیره یا شورای اجرایی و بستگان درجه ۱ نسبی و سببی آنان با جمیعت منوع می‌باشد خدمات اعضا منتخب هیأت مدیره و شورای اجرایی بصورت داوطلبانه بوده و فعالیت آنان در کارنامه فعالیت داوطلبانه ایشان ثبت می‌گردد.

ماده ۲۹- هریک از اعضای منتخب هیأت مدیره استان موظف به پذیرش سرپرستی یکی از کمیته‌های تخصصی هیأت مدیره جمیعت می‌باشد و در آن قسمت به ارائه راهکار و در صورت لزوم با هماهنگی رئیس هیأت مدیره نسبت به تأمین و تهیه امکانات و منابع برای جمیعت اقدام می‌نمایند. تبصره: دستورالعمل مربوطه توسط معاونت برنامه، بودجه و تحول اداری ظرف مدت ۳ ماه بعد از تصویب این آینین نامه تهیه و تدوین و پس از تأیید دبیرکل جمیعت ابلاغ خواهد شد.

ماده ۳۰- تعهدات و التزامات اعضا هیأت مدیره و شورای اجرایی به قرار ذیل است:

۱- رعایت شون اخلاقی و اجتماعی.

۲- پایبندی به اصول بنیادین نهضت جهانی صلیب سرخ و هلال احمر.

۳- پایبندی به مفاد اساسنامه و آینین نامه ها و دستورالعمل های جمیعت هلال احمر.

۴- اجرای مصوبات مجتمع جمیعت و شورای اجرایی شهرستان ، هیأت مدیره استان و شورای عالی.

۵- حفظ و نگهداری اموال و استناد و مدارک در اختیار.

۶- عدم دخالت در امور اجرایی و سایر وظایف مدیریتی.

۷- سوء استفاده نکردن از موقعیت عضویت و فعالیت داوطلبی.

ماده ۳۱- هیأت داوری: (هیأت رسیدگی به موارد نقض تعهدات و التزامات اعضاء)

صلاحیت رسیدگی به موارد نقض تعهدات و التزامات اعضا هیأت مدیره و شورای اجرایی (موضوع ماده ۳۰ آینین نامه) بر عهده هیأتی تحت عنوان «هیأت داوری» مشکل از افراد ذیل می‌باشد. تصمیمات هیأت داوری با

حضور دوسوم اعضاء معتبر است.

۳۱-۱) نماینده رئیس جمعیت

۳۱-۲) یک نفر به نمایندگی از طرف نماینده ولی فقیه در جمعیت

۳۱-۳) یک نفر از اعضای منتخب شورای عالی جمعیت هلال احمر

۳۱-۴) مدیر عامل جمعیت استان مرتبط با موضوع

۳۱-۵) مسئول هماهنگی رسیدگی به تخلفات اداری کارکنان جمعیت

۳۱-۶) یک نفر از بازرسان شورای عالی جمعیت

تبصره: یک نفر حقوقدان به انتخاب معاونت حقوقی و امور مجلس بدون

داشتن حق رأی در جلسات هیأت داوری حضور خواهد یافت.

ماده ۳۲-۱) تصمیمات هیأت داوری پس از رسیدگی به شرح ذیل می باشد :

۳۲-۱) تذکر کتبی بدون درج در سوابق

۳۲-۲) اختار کتبی با درج در سوابق

۳۲-۳) انفصل از هیأت مدیره یا شورای اجرایی به مدت سه ماه تا یک سال

۳۲-۴) برکناری از هیأت مدیره یا شورای اجرایی برای یک دوره

۳۲-۵) منوعیت دائمی از عضویت در هیأت مدیره یا شورای اجرایی

تبصره: به چگونگی عضویت افراد مختلف ، در مراجع ذی ربط عضویت در جمعیت رسیدگی خواهد شد.

ماده ۳۳-۱) احکام مربوط به نقض تعهدات و التزامات اعضای هیأت مدیره و

شورای اجرایی با حکم رئیس هیأت داوری صادر و ابلاغ می گردد.

تبصره ۱: تصمیمات هیأت داوری در خصوص بند های ۱ و ۲ ماده ۳۲

آین نامه قطعی و در بقیه موارد تا مهلت ۲۰ روز پس از ابلاغ قابل رسیدگی مجدد در شورای عالی می باشد.

تبصره ۲: اعتراض به حکم هیأت داوری بایستی بصورت مكتوب باشد و در

صورت عدم اعتراض در مهلت مقرر حکم هیأت داوری قطعی و لازم الاجرا خواهد بود.

تبصره ۳: در صورت اعتراض به حکم هیأت داوری در موعد مقرر شورای عالی

ظرف مدت یک ماه به اعتراض واصله رسیدگی و اتخاذ تصمیم خواهد نمود.

نظر شورای عالی قطعی و لازم الاجرا است.

ماده ۳۴-۱) احکام اعضای هیأت داوری بعد از تصویب در شورای عالی توسط

رئیس شورای عالی صادر می گردد. اعضای هیأت داوری بعد از تشکیل از

بین خود یک نفر را به عنوان رئیس و یک نفر را به عنوان دبیر(به استثنای بازرس) انتخاب و تعیین می نمایند.

ماده ۳۵- صلاحیت رسیدگی به موارد نقض تعهدات و التزامات اعضای انتصابی هیأت مدیره و شورای اجرایی بر عهده هیأتهای رسیدگی به تخلفات اداری کارکنان جمعیت می باشد.

ماده ۳۶- دعوت از نماینده اداره کل حراست جمعیت به عنوان کارشناس در هیأت داوری با درخواست کتبی رئیس هیأت داوری صورت خواهد پذیرفت و حضور نماینده حراست در صورت درخواست رئیس هیأت داوری برای اداره کل حراست جمعیت الزامی خواهد بود.

ماده ۳۷- شروع به رسیدگی موارد عدم رعایت تعهدات و التزامات اعضاء هیأت مدیره و شورای اجرایی توسط هیأت داوری حداقل ظرف مدت ۱۵ روز پس از وصول گزارش مربوطه خواهد بود.

تبصره: هیأت داوری می تواند در صورت لزوم به منظور تسريع در جمع آوری دلایل و تهیه و تکمیل اطلاعات و مدارک از یک گروه تحقیق مرکب از سه نفر به تشخیص اعضای هیأت، ترجیحاً از شاغلین جمعیت استفاده نماید.

ماده ۳۸- در موارد اختلاف ویا در موقعیت مسکوت بودن مورد یا موضوع مرتبط خاصی در این آیین نامه بر اساس پیشنهاد کمیسیون دائمی کارشناسی شورای عالی جمعیت و تصویب شورای عالی اقدام خواهد شد.

ماده ۳۹- اصلاحیه « آیین نامه نحوه اداره امور هیأت مدیره استان و شورای اجرایی شهرستان جمعیت هلال احمر» در ۳۹ ماده و ۲۱ تبصره در چهلمین جلسه شورای عالی جمعیت هلال احمر مورخ ۸۸/۴/۲۳ مورد تصویب قرار گرفت و لازم الاجرا می باشد.



جمعیت هلال احمر

جمهوری اسلامی ایران