

مصوب ۱۳ سپتامبر ۲۰۱۵



IRANIAN HERITAGE
SOCIETY OF EDMONTON
انجمن فرهنگی ایرانیان ادمونتون

اساسنامه انجمن فرهنگی ایرانیان ادمونتون

انجمن فرهنگی ایرانیان ادمونتون

اساسنامه انجمن فرهنگی ایرانیان ادموتتون تاسیس سال ۱۹۸۷

اهداف

- ۱- انجمن فرهنگی ایرانیان ادموتتون، انجمنی است غیر انتفاعی که به هیچ گروه، تشکیلات سیاسی، مذهبی و ایدئولوژیکی وابستگی ندارد.
- ۲- هدف انجمن عبارتست از حفظ، ترویج و اشاعه میراث فرهنگی ایران.
- ۳- منظور از میراث فرهنگی، زبان، ادبیات، تاریخ، انواع هنرها، سنت ها، آداب و رسوم و فرهنگ عامیانه ایرانیان می باشد.
- ۴- از آنجا که فرهنگ ملل مختلف بر یکدیگر تاثیر گذار هستند، توجه به فرهنگهای غیر ایرانی و بررسی و شناساندن آنها نیز جزئی از فعالیتهای انجمن می باشد.

عضویت

- ۵- هر فرد ایرانی یا غیر ایرانی که علاقمند به فعالیتهای انجمن فرهنگی ایرانیان ادموتتون بوده و حداقل ۱۲ سال تمام سن داشته باشد می تواند درخواست عضویت در انجمن را نماید. تایید عضویت توسط هیات مدیره به صورت کتبی (ایمیل) به اطلاع متقاضی می رسد.
تبصره: افراد کمتر از هیجده سال حق رای ندارند.
- ۶- شرط عضویت در انجمن پر کردن فرم عضویت و پرداخت حق عضویت سالانه انجمن فرهنگی ایرانیان ادموتتون بوده و عضویت هر فرد تا زمان درخواست لغو آن به صورت کتبی معتبر میباشد.
- ۷- میزان حق عضویت یا تغییر آن توسط هیات مدیره انجمن معین می شود.

هیأت مدیره

- ۸- اداره امور انجمن بعهده یک هیأت مدیره هفت نفری است که شش نفر آنها در مجمع عمومی سالانه انتخاب و یک نفر از اعضاء هیأت مدیره دوره قبل می باشد.
- ۹- اعضاء هیأت مدیره در کلیه تصمیمات و مصوبات و اقدامات هیأت مدیره مسئولیت مشترک داشته و تصمیمات انجمن تصمیم همگی آنها تلقی می شود.
- ۱۰- در اولین جلسه پس از انتخابات، هیات مدیره جدید از بین خود رییس، نایب رییس، دبیر، خزانه دار، مسول روابط عمومی، مسول جذب منابع مالی و مسول امور فرهنگی و هنری را انتخاب می کنند.

رئیس هیأت مدیره

۱۱- رئیس هیأت مدیره عهده دار ریاست جلسات هیأت مدیره، تعیین دستور جلسات هیأت مدیره، سرپرستی کمیته های فرعی و نظارت بر امور واگذار شده به اعضا هیأت مدیره می باشد.

نائب رئیس

۱۲- در غیاب رئیس هیأت مدیره، نایب رئیس عهده دار وظایف او خواهد بود چنانچه رئیس و نایب رئیس غایب باشند و ضرورتی باشد، سایر اعضا هیأت مدیره مشروط به اینکه حداقل چهار نفر باشند از بین خود یک نفر را بعنوان رئیس برای مدتی که رئیس هیأت مدیره و نایب رئیس غایب هستند انتخاب و امور جاری انجمن را انجام می دهند. هم چنین نایب رئیس انجمن مسؤل پیگیری ثبت نام و شرکت در جلسات فستیوال هریتیج می باشد.

دبیر (منشی)

۱۳- وظایف دبیر انجمن عبارتند از تهیه و بایگانی منظم صورت جلسات مذاکرات و تصمیمات جلسات هیأت مدیره، قرائت صورت جلسات قبلی هیأت مدیره در ابتدای هر جلسه، نگهداری وضع حضور و غیاب اعضا هیأت مدیره در جلسات و گردهماییهای انجمن، انجام مکاتبات انجمن، نگهداری و بکار بردن مهر رسمی انجمن می باشد.

خزانه دار

۱۴- وظایف خزانه دار عبارتند از انجام کلیه امور مالی انجمن از قبیل جمع آوری و وصول کلیه درآمدها، پرداخت کلیه هزینه ها، انجام امور بانکی انجمن، واریز وجوه حاصله به حساب بانکی انجمن، صدور چک ها و امضای چک باتفاق یکی دیگر از اعضا هیأت مدیره به انتخاب هیأت مدیره، نگهداری و تنظیم همه اسناد مالی و همه مدارک درآمدها و هزینه ها، تنظیم و نگهداری دفاتر حسابداری بطوریکه همه جزئیات امور مالی در آنها ثبت شده باشد، تهیه بیلان و تراز مالی انجمن برای ارائه به مجمع عمومی یا هر مورد دیگری که بر طبق آئین نامه لازم باشد. هم چنین خزانه دار مسؤل توزیع و جمع آوری بلیت های مراسم انجمن بین مراکز فروش بلیت، بلیت آنلاین و اشخاص می باشد.

مسئول روابط عمومی

۱۵- وظیفه مسؤل روابط عمومی برقراری ارتباط انجمن با اعضا و علاقمندان با تایید هیأت مدیره می باشد. این امور شامل پخش اخبار انجمن، تهیه و توزیع اطلاعیه ها و اعلامیه های انجمن، دعوت به گردهماییها، سخنرانیها، مراسم و میهمانیهای انجمن و اموری از این قبیل می باشد.

۱۶- در صورتی که مسئول روابط عمومی در انجام هر یک از اموری که به او واگذار شده است نیاز به همکاری و کمک داشته باشد، با تصویب هیات مدیره می تواند از افراد خارج از هیات مدیره هم درخواست همکاری نماید.

مسئول جذب منابع مالی

۱۷- وظیفه مسئول جذب منابع مالی ، ارتباط با صاحبان کسب و کار برای جذب حامیان مالی، تهیه بسته های تبلیغاتی برای هر یک از مراسم عمومی انجمن و پیگیری امور مربوط به تبدیل انجمن فرهنگی به مؤسسه خیریه است.

مسئول امور فرهنگی و هنری

۱۸- وظیفه مسئول امور فرهنگی و هنری برگزاری برنامه های مستمر فرهنگی و هنری ، تهیه آرشیو صوتی و تصویری از کلیه برنامه های انجمن، ارتباط با نهادهای فرهنگی و هنری مختلف و طراحی و چاپ بلیت و پوستر برای برنامه های انجمن است.
تبصره: طرح بلیت و پوستر و جزییات آن باید به تصویب اکثریت اعضاء هیات مدیره برسد.

جلسات هیأت مدیره

۱۹- جلسات هیأت مدیره باید حداقل هر ماه یکبار تشکیل شود بدین ترتیب که رئیس هیأت مدیره با ذکر دستور جلسه و زمان و مکان آن از اعضاء هیأت مدیره برای تشکیل جلسه دعوت می نماید. بجز جلسات ماهانه، هرگاه که رئیس هیأت مدیره لازم بداند یا هر گاه سه نفر از اعضاء هیأت مدیره درخواست کنند، رئیس هیأت مدیره به ترتیب فوق دعوت به تشکیل جلسه هیأت مدیره می نماید.

۲۰- جلسات هیات مدیره با حضور اکثریت اعضا هیات مدیره رسمیت یافته و تصمیمات جلسه با رای اکثریت حاضر معتبر می باشد.

۲۱- هر عضو هیأت مدیره که سه جلسه متوالی بدون داشتن عذر موجه در جلسات هیأت مدیره شرکت ننماید مستعفی محسوب خواهد شد. تشخیص موجه بودن عذر به عهده هیأت مدیره می باشد.

کمیته های همکاری

۲۲- هرگاه که هیأت مدیره برای مشاوره در امری یا برای انجام کاری نیاز به کمک و همکاری داشته باشد میتواند کسانی از اعضاء انجمن و یا خارج از انجمن که در آن موضوع دارای صلاحیت باشند، دعوت نماید تا در کمیته مخصوص آن امر شرکت کنند.

۲۳- نظارت بر برنامه ها و حسن اجرای فعالیت کمیته ها بر عهده کلیه اعضاء هیأت مدیره می باشد.

۲۴- در هر کمیته حداقل یک عضو هیأت مدیره باید شرکت داشته باشد.

مجامع عمومی

۲۵- مجامع عمومی شامل مجمع عمومی عادی سالانه و مجمع عمومی فوق العاده می باشد.

۲۶- اداره جلسات مجامع عمومی فوق العاده بر عهده هیات مدیره خواهد بود، همچنین اداره جلسات مجمع عمومی سالانه نیز تا پیش از برگزاری انتخابات بر عهده هیات مدیره انجمن فرهنگی خواهد بود.

مجمع عمومی عادی سالانه

۲۷- مجمع عمومی عادی انجمن در پایان هر دوره در ماه سپتامبر تشکیل می شود. زمان، مکان و دستور کار این مجمع باید حداقل تا ده روز قبل از موعد به وسایل مقتضی باطلاع کلیه اعضاء انجمن برسد. در صورت وقوع وضعیت اضطراری زمان و مکان قابل تغییر می باشد.

۲۸- در مجمع عمومی سالانه، ابتدا ریاست هیأت مدیره گزارش اقدامات یکساله انجمن را به اطلاع اعضاء رسانده سپس گزارش مالی انجمن توسط بازرس قانونی اعلام و به تصویب اعضا می رسد. بدین ترتیب پایان دوره تصدی اعضاء هیأت مدیره اعلام و انتخابات برای تعیین اعضاء جدید هیأت مدیره و بازرس قانونی صورت می پذیرد.

مجمع عمومی فوق العاده

۲۹- هر زمان که هیأت مدیره لازم بداند، می تواند با ذکر علت از اعضاء انجمن برای تشکیل مجمع عمومی فوق العاده دعوت نماید.

۳۰- هرگاه یک چهارم اعضاء انجمن کتبا و با ذکر علت، تقاضای تشکیل مجمع عمومی فوق العاده بنماید رئیس هیأت مدیره موظف است از اعضاء انجمن برای تشکیل مجمع عمومی فوق العاده دعوت نماید.

۳۱- حضور دو پنجم از اعضاء انجمن در هر مجمع عمومی سالانه یا فوق العاده برای رسمیت یافتن مجمع کافی می باشد.

۳۲- چنانچه در هر مجمع عمومی، سالانه یا فوق العاده عده حاضرین به حد نصاب دو پنجم نرسید جلسه تعطیل می شود و هیأت مدیره از اعضا برای تشکیل جلسه دیگری که زمان آن نباید بیش از یک هفته پس از جلسه اول باشد دعوت می نماید. جلسه اخیر با هر تعداد اعضا که حضور داشته باشند رسمیت خواهد داشت.

۳۳- در هر مجمع عمومی فقط اعضاء رسمی انجمن که حق عضویت پرداخته و سن آنها ۱۸ سال تمام باشند حق رای دارند و حضور افراد غیر عضو علاقمند به انجمن بعنوان مستمع بدون حق رای بلامانع است.

انتخابات

۳۴- انتخابات هیات مدیره در مجمع عمومی سالانه توسط هیاتی سه نفره شامل یک نفر به عنوان رییس جلسه و دو نفر به عنوان ناظر که از طرف هیات مدیره پیشین به اعضا انجمن پیشنهاد شده و مورد تایید اکثریت اعضا حاضر در جلسه باشند، برگزار می شود. اعضا هیات سه نفره ذکر شده نباید از نامزدهای هیات مدیره جدید باشند.

۳۵- هر یک از اعضاء انجمن که واجد شرط سنی ذکر شده در بند ۳۱ باشند، می توانند به عنوان نامزد در انتخابات هیأت مدیره شرکت نمایند.

۳۶- کلیه نامزدهای هیأت مدیره ترجیحاً آمادگی خود را تا ده روز قبل از برگزاری مجمع عمومی سالانه با ارسال ایمیل به اطلاع انجمن برسانند. در غیر اینصورت ثبت نام کاندیداها در زمان برگزاری انتخابات صورت می پذیرد.

۳۷- چنانچه هر یک از نامزدهای ذکر شده در بند ۳۳ قادر به حضور در انتخابات نباشند بایستی موضوع را کتباً به انجمن اعلام تا نام ایشان در لیست نامزدها جهت رأی گیری اعلام گردد.

۳۸- انتخابات سالانه برای تعیین شش نفر از اعضاء جدید هیأت مدیره برگزار شده و نفر هفتم طبق ماده ۸، یکی از اعضاء هیأت مدیره قبلی (بدون نیاز به شرکت در انتخابات) می باشد.

تبصره: چنانچه به هر دلیل هیچ یک از اعضا داوطلب حضور مجدد در هیات مدیره جدید نباشند رای گیری برای انتخاب هفت نفر صورت می پذیرد.

۳۹- رای گیری صرفاً از اعضا حاضر در جلسه انجام می شود.

۴۰- پس از رای گیری و شمارش آرا صورت جلسه مجمع و نتیجه انتخابات توسط رییس و ناظرین جلسه تنظیم و به امضاء ایشان می رسد.

واگذاری امور انجمن به هیأت مدیره جدید

۴۱- بلافاصله پس از انتخابات در یک جلسه مشترک اعضاء هیأت مدیره قبلی، کلیه اسناد و مدارک اداری و مالی، موجودیهای بانکی و صندوق، صورت اموال انجمن، فهرست اسامی و نشانیهای اعضاء و غیره را طی صورت مجلسی که به امضاء هر دو هیأت رسیده باشد تحویل هیأت مدیره جدید می نمایند.

بازرس قانونی، بازرسی قانونی و سال مالی

۴۲- در مجمع عمومی سالانه یک نفر عضو انجمن یا غیر عضو به عنوان بازرس قانونی انجمن با رای اکثریت انتخاب می شود که وظیفه او تطبیق عملیات هیأت مدیره با موارد قانونی، مصوبات مجمع عمومی و اساسنامه انجمن و گزارش به مجمع عمومی و دعوت از مجمع عمومی فوق العاده به درخواست حداقل یک سوم اعضاء انجمن و رسیدگی به اسناد مالی و حساب های هزینه و درآمد انجمن و تایید گزارش مالی پایان دوره می باشد.

۴۳- هر یک از اعضاء هیأت مدیره می تواند هرگاه که بخواهد حساب ها و اسناد مالی مربوط به همان دوره انجمن را رسیدگی نماید.

۴۴- هر عضو انجمن می تواند با تسلیم تقاضای کتبی به هیأت مدیره و تعیین وقت مناسب، دفاتر حسابداری و اسناد مالی انجمن را بازرسی کند.

۴۵- سال مالی از روز اول ماه سپتامبر هر سال تا پایان روز سی و یکم آگوست سال بعد می باشد.

پاداش و دستمزد

۴۶- در ازاء خدماتی که اعضاء هیأت مدیره یا اعضاء کمیته ها یا اعضاء انجمن ارائه میدهند هیچگونه پاداش و دستمزد پرداخت نمی شود.

اصلاح و تغییر اساسنامه

۴۷- هر گونه اصلاح یا تغییر در اساسنامه انجمن باید در یک مجمع عمومی فوق العاده مطرح و تصویب گردد.