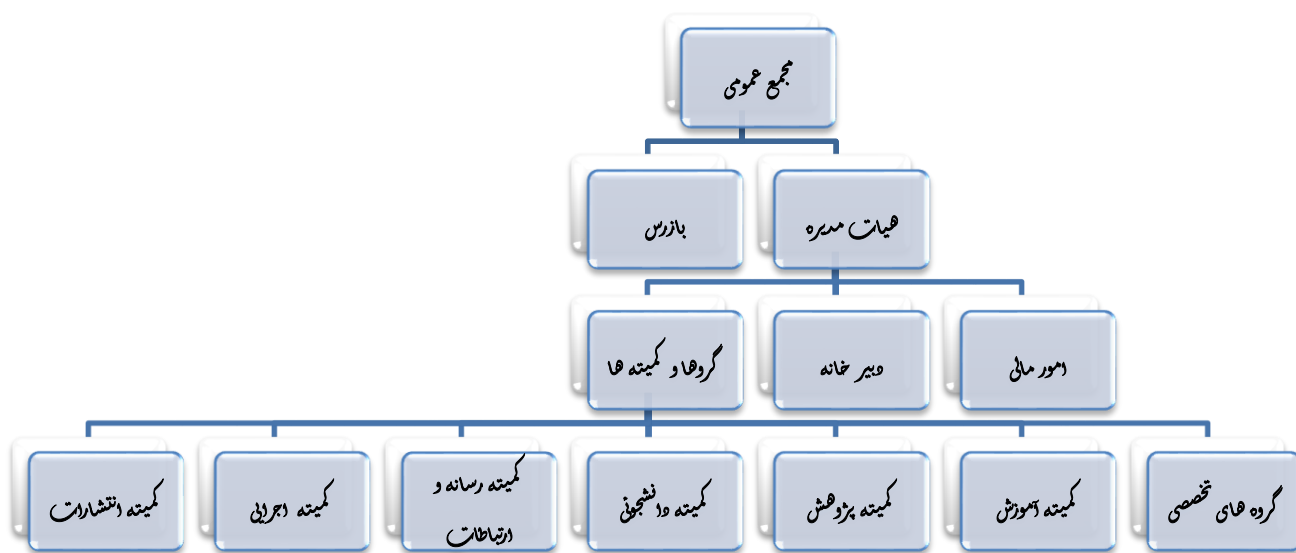


نمودار و شرح وظایف

الف: ساختار اداری



ب: شرح وظایف

مجمع عمومی: مجمع عمومی از گردهمائی اعضای پیوسته، تشکیل می شود. شرح وظایف مجمع عمومی به شرح

زیر است:

۱- انتخاب اعضای هیأت مدیره و بازرس.

۲- تصویب خط مشی انجمن.

۳- بررسی و تصویب پیشنهادهای هیأت مدیره و بازرس.

۴- تعیین میزان حق عضویت و تصویب ترازنامه و بودجه انجمن.

۵- تصویب تغییرات در مفاد اساسنامه.

۶- تصویب آیین نامه اجرایی و تغییرات آن.

انجمن روان‌شناسی اجتماعی ایران

Iranian Association of Social Psychology

تاریخ:
شماره:
پیوست:

۷- بررسی و تصویب ترازنامه و صورتحساب درآمدها و هزینه‌های سال مالی گذشته و بودجه سال آتی انجمن.

۸- عزل هیات مدیره و بازرس.

۹- تصویب انحلال انجمن.

هیات مدیره

وظایف و اختیارات هیأت مدیره به شرح زیر است:

۱- اداره امور جاری انجمن طبق اساسنامه و مصوبات انجمن.

۲- تشکیل گروه‌های علمی انجمن، تعیین وظایف و نظارت بر فعالیت آنها.

۳- مبادرت به هر اقدام و معامله‌ای در مورد نقل و انتقال اموال غیر منقول و تبدیل به احسن یا ترهین و فک رهن و استقراض که هیات مدیره ضروری بداند به استثنای واگذاری قطعی اموال غیر منقول که مستلزم قبول مجمع عمومی است.

۴- برخورداری از کلیه اختیارات لازم برای اداره امور، مشروط به رعایت حدود موضوع فعالیت انجمن و جز درباره موضوعاتی که به موجب مفاد اساسنامه اخذ تصمیم و اقدام درباره آنها در صلاحیت خاص مجامع عمومی است.

۵- تهیه گزارش سالانه تنظیم تراز مالی و صورتحساب درآمدها و هزینه‌های انجمن برای تصویب در مجمع عمومی و ارائه به مراجع نظارت کننده در موقع مقرر.

۶- اقامه دعوا و پاسخگویی به دعاوی اشخاص حقیقی یا حقوقی در تمام مراجع و مراحل دادرسی با حق تعیین وکیل و توکیل غیر.

۷- انتخاب و معرفی نمایندگان انجمن برای شرکت در مجامع علمی داخلی و خارجی.

۸- اجرای طرح‌ها و برنامه‌های علمی در چارچوب وظایف انجمن.

۹- جلب هدایا و کمک‌های مالی.

۱۰- اهدای بورس‌های تحقیقاتی و آموزشی.

۱۱- اتخاذ تصمیم در مورد عضویت انجمن در مجامع علمی داخلی و خارجی با رعایت قوانین و مقررات جاری کشور.

انجمن روان‌شناسی اجتماعی ایران

**Iranian Association of
Social Psychology**

تاریخ :

شماره :

پیوست :

۱۲- ارسال گزارش های لازم به کمیسیون انجمن های علمی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری.

۱۳- انجام دادن هر ماموریتی که مجمع عمومی بر عهده آن بگذارد.

۱۴- در دسترس قرار دادن کلیه اسناد و مدارک انجمن اعم از مالی و غیر مالی در هر زمان و بدون قید و شرط برای بررسی بازرس.

بازرس

وظایف بازرس به شرح زیر است:

۱- بررسی اسناد و دفاتر مالی انجمن و تهیه گزارش برای مجمع عمومی.

۲- بررسی گزارش سالانه هیأت مدیره و تهیه گزارش از عملکرد انجمن برای ارائه به مجمع عمومی.

۳- گزارش هر گونه تخلف هیئت مدیره از مفاد اساسنامه.

وظایف امور مالی: تنظیم اسناد و دفاتر مالی.

وظایف دبیرخانه: انجام همه امور دفتری، اداری و روابط عمومی زیر نظر هیأت مدیره برای پیشبرد فعال بخش های

مختلف انجمن.