

نمودار سازمانی انجمن روان‌شناسی اجتماعی ایران

(بر اساس اساسنامه)



مجمع عمومی (اعضای پیوسته)

- بالاترین رکن تصمیم‌گیری انجمن
- تعیین خط‌مشی‌ها، انتخاب هیئت‌مدیره و بازرس
- بررسی و تصویب گزارش‌ها و بودجه
- عزل هیئت‌مدیره و بازرس، تعیین حق عضویت
- تصمیم‌گیری درباره تغییر اساسنامه و انحلال انجمن

بازرس اصلی و بازرس علی‌البدل

- بررسی اسناد، مدارک و عملکرد مالی اجرایی انجمن
- بررسی گزارش هیئت‌مدیره و ترازنامه
- اعلام موارد تخلف به هیئت‌مدیره
- ارائه گزارش کتبی به مجمع عمومی
- بازرس در امور اجرایی دخالتی ندارد
- انتخاب توسط مجمع عمومی



هیئت مدیره

(۷ عضو اصلی + ۲ عضو علی‌البدل)

- رکن اداره‌کننده انجمن و مسئول اجرای امور جاری
- اجرای طرح‌ها و برنامه‌های علمی و پژوهشی و آموزشی
- تعیین وظایف داخلی و تفکیک امور بین اعضا
- تشکیل کمیته‌ها، گروه‌های علمی و شعب و نظارت بر آن‌ها



سایر اعضای هیئت مدیره

- مشارکت در تصمیم‌گیری سیاست‌گذاری‌های انجمن
- بررسی و تصویب برنامه‌ها و طرح‌های پیشنهادی
- نظارت بر اجرای مصوبات هیئت‌مدیره
- همکاری در توسعه علمی، پژوهشی و اجرایی انجمن
- شرکت فعال در جلسات و کمیته‌ها
- انجام وظایف محوله از سوی هیئت‌مدیره



خزانهدار

- مدیریت امور مالی انجمن
- دریافت و پرداخت وجوه
- نگهداری اسناد مالی و ارائه گزارش مالی به هیئت‌مدیره
- تهیه ترازنامه و صورت‌حساب درآمدها و هزینه‌ها
- اجرای بودجه مصوب هیئت‌مدیره
- ارائه گزارش مالی به مجمع عمومی
- رعایت مقررات مالی و شفافیت مالی



دبیر انجمن

- هماهنگی امور اجرایی و اداری انجمن
- پیگیری اجرای مصوبات هیئت‌مدیره
- تنظیم و ارسال دعوت‌نامه‌ها و صورت‌جلسات
- مکاتبات و ارتباطات رسمی انجمن
- هماهنگی فعالیت کمیته‌ها، گروه‌ها، شعب و نمایندگی‌ها
- پیگیری امور مربوط به اعضا و عضویت
- تهیه و ارائه گزارش عملکرد به هیئت‌مدیره



نایب رئیس هیئت مدیره

- همکاری با رئیس در اجرای وظایف و برنامه‌های انجمن
- پیگیری امور محوله از سوی هیئت‌مدیره
- ریاست جلسات در غیاب رئیس هیئت‌مدیره
- انجام وظایف ویژه محوله از سوی هیئت‌مدیره
- کمک به هماهنگی بین اعضا و واحدهای انجمن



رئیس هیئت مدیره

- نماینده قانونی انجمن
- ریاست جلسات هیئت‌مدیره
- هدایت و راهبری کلی انجمن در چارچوب اساسنامه
- اجرای مصوبات و نظارت بر عملکرد واحدها
- نمایندگی انجمن در مراجع و نهادهای مرتبط
- ایجاد ارتباط و همکاری با سازمان‌ها و نهادهای علمی، پژوهشی و اجرایی
- ارائه گزارش سالانه عملکرد به مجمع عمومی

واحدها و ساختارهای اجرایی زیر نظر هیئت‌مدیره



شعب و نمایندگی‌ها

- گسترش فعالیت‌های انجمن در مناطق مختلف کشور
- اجرای برنامه‌های مصوب در چارچوب اساسنامه و آیین‌نامه
- ارائه گزارش دوره‌ای فعالیت‌ها به هیئت‌مدیره



گروه‌های علمی

- تشکیل گروه‌های علمی تخصصی
- برنامه‌ریزی و اجرای فعالیت‌های علمی در حوزه تخصصی
- ارائه طرح‌ها و پیشنهادها به هیئت‌مدیره
- همکاری در برگزاری نشست‌ها، کارگاه‌ها و همایش‌ها



کمیته‌های تخصصی

- تشکیل کمیته‌های موضوعی (علمی، پژوهشی، آموزشی، انتشارات، اخلاق حرفه‌ای ...)
- بررسی و ارائه راهکارها و پیشنهادها
- اجرای برنامه‌های مصوب هیئت‌مدیره
- ارائه گزارش عملکرد کمیته‌ها



نشریات و انتشارات

- انتشار نشریات علمی و کتاب‌های مرتبط با حوزه روان‌شناسی اجتماعی
- رعایت اصول اخلاق حرفه‌ای (بر اساس فرمت APA)
- ترویج و گسترش دانش روان‌شناسی اجتماعی



دبیرخانه انجمن

- پشتیبانی اداری و اجرایی کلیه فعالیت‌های انجمن
- مدیریت مکاتبات، آرشیو و اسناد
- پشتیبانی از جلسات و برنامه‌ها
- امور ارتباط با اعضا و مراجع

مبنای قانونی

این نمودار بر اساس فصل‌های (ارکان انجمن)، فصل (وظایف و فعالیت‌ها) و سایر مفاد اساسنامه انجمن روان‌شناسی اجتماعی ایران تنظیم شده است.



خلاصه نقش و ارتباط ارکان

- **مجمع عمومی:** تصمیم‌گیری کلان، تعیین خط‌مشی‌ها، انتخاب و نظارت بر هیئت‌مدیره و بازرس.
- **هیئت‌مدیره:** اداره امور انجمن، اجرای برنامه‌ها، تفکیک وظایف بین اعضا، تشکیل کمیته‌ها و نظارت بر واحدهای اجرایی.
- **رئیس هیئت‌مدیره:** نماینده قانونی، ریاست جلسات، هدایت کلی و نظارت بر اجرای مصوبات.
- **نایب‌رئیس:** همکاری با رئیس، انجام وظایف محوله، ریاست جلسات در غیاب رئیس.
- **دبیر:** هماهنگی و پیگیری امور اجرایی و اداری، مکاتبات، صورت‌جلسات و گزارش‌دهی.
- **خزانهدار:** مدیریت مالی انجمن، تهیه گزارش‌های مالی و ارائه به هیئت‌مدیره و مجمع عمومی.
- **سایر اعضا:** مشارکت در تصمیم‌گیری، نظارت و اجرای برنامه‌ها و انجام وظایف محوله.
- **بازرس:** نظارت مستقل بر امور مالی و اجرایی و ارائه گزارش به مجمع عمومی.
- **واحدهای اجرایی:** اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌ها در چارچوب مصوبات و زیر نظر هیئت‌مدیره.