

## آئین نامه برگزاری و اداره مجامع عمومی کانون فرهنگی نور

آئین نامه برگزاری و اداره مجامع عمومی کانون فرهنگی نور مستند به بند 4 ذیل ماده 14 اساسنامه کانون فرهنگی نور به شرح ذیل تدوین میگردد.

### فصل اول – کلیات

ماده 1- برگزاری مجامع عمومی کانون فرهنگی نور بر اساس مفاد این آیین نامه خواهد بود.

ماده 2- مجامع عمومی کانون [حسب وظایف و اختیارات] به دو صورت زیر تشکیل می‌شود:

1. مجمع عمومی عادی.
2. مجمع عمومی فوق العاده.

ماده 3- مجمع عمومی عادی حداقل سالی یکبار و حداکثر ظرف سه ماه پس از پایان سال مالی تشکیل می‌شود.

وظایف و اختیارات قانونی مجمع عمومی عادی به شرح ذیل است:

1. تصویب اساسنامه در اولین مجمع.
  2. انتخاب اعضای هیأت امناء و هیأت مدیره و بازرس در زمان مقرر.
  3. استماع گزارش بازرس و تصمیم گیری در مورد اقدامات مربوط به آن.
  4. تصویب آئین نامه بازرسی.
  5. تصویب حساب سود و زیان سالیانه، گردش مالی
  6. استماع گزارش فعالیت های هیات امناء و هیأت مدیره .
  7. بررسی و اتخاذ تصمیم در خصوص سایر موضوعات پیشنهادی هیات امناء مشروط بر آنکه رسیدگی به آن در صلاحیت مجمع عمومی فوق العاده نباشد.
- تبصره - بعلت تغییر و نزدیکی سال مالی به مجمع دسامبر 2017، مجمع بعدی در ابتدای سال 2019 برگزار خواهد شد.

ماده 4- مجمع عمومی فوق العاده جهت رسیدگی و اتخاذ تصمیم نسبت به موارد زیر تشکیل می‌شود:

1. بررسی تغییر اساسنامه
2. انحلال کانون.

ماده 5- تشکیل مجمع عمومی بصورت فوق العاده با تقاضای هیات امناء، هیات مدیره، بازرس و یا تقاضای متفق حداقل بیست نفر از اعضای رسمی در خصوص موضوع واحد امکان پذیر میباشد. هیات امناء باید دعوت به تشکیل مجمع عمومی فوق العاده را ظرف مدت یک ماه از تاریخ وصول تقاضای مراجع ذکر شده به انجام برسانند.

تبصره- در صورتی که به علل استعفاء ، فوت یا ممنوعیت قانونی هر یک از اعضای اصلی هیات امنا، هیات مدیره، بازررس، علیرغم دعوت از اعضای علی البدل، هیات مدیره از اکثریت مقرر در اساسنامه خارج شود مجمع عمومی عادی بر اساس مفاد این آیین نامه دعوت خواهد شد تا نسبت به تکمیل اعضای هیات مدیره برای بقیه مدت مقرر اقدام کند.

#### فصل دوم – نحوه دعوت مجمع

ماده -6 دعوت رسمی برای مجامع عمومی عادی و فوق العاده از طریق روش ارتباطی مطلوب اعضا به موجب اعلام آنان در هنگام عضویت در کانون و با اخذ تاییدیه وصول دعوتنامه از آنان انجام میگیرد. درج آگهی دعوت در محل دفتر اصلی کانون و همچنین درج آن در پایگاه اطلاع رسانی [وب سایت کانون] و رسانه های کانون نیز الزامی است.

ماده 7 - دعوت مجمع عمومی ضمن درج تاریخ انتشار باید مشتمل بر نکات ذیل باشد:

1. نوع مجمع عمومی اعم از عادی، فوق العاده.
  2. نوبت مجمع.
  3. دستور جلسه.
  4. تاریخ و ساعت برگزاری.
  5. محل برگزاری و نشانی کامل آن.
  6. زمان و مکان صدور برگه حضور در مجمع.
  7. نحوه و مهلت ثبت نام در انتخابات هیات امنا، هیات مدیره و بازرسان [برای مجامع عمومی با دستور انتخابات].
- تبصره-1- محل تشکیل مجمع عمومی باید ظرفیت حضور کلیه اعضاء یا نمایندگان تام الاختیار آنها را داشته و از نظر امکانات برای تشکیل جلسه مجمع مناسب باشد.
- تبصره-2- دستور جلسه مجمع بایستی بطور صریح و شفاف در آگهی درج و از ذکر کلمات و عبارات مبهم از قبیل: «سایر موارد» و «سایر تصمیمات»، خودداری گردد.
- تبصره-3- درخصوص تغییر مواد اساسنامه در مجمع عمومی فوق العاده، آگهی دعوت بایستی متضمن شماره مواد یا موضوع آنها باشد.

ماده 8- فاصله زمانی بین تاریخ دعوت [نشر آگهی] و تاریخ تعیین شده برای تشکیل مجمع عمومی [عادی و فوق العاده] حداقل 10 روز و حداکثر 30 روز است.

#### فصل سوم- ورود به جلسه مجمع

##### بخش اول – ترکیب مجمع

ماده 09- اعضای کانون با حداقل شش ماه عضویت رسمی در آن، حق حضور در جلسات مجمع عمومی و رای دادن خواهند داشت.

تبصره- حضور افراد غیر عضو با دعوت برگزار کننده مجمع بدون حق رای بلامانع میباشد.

ماده 10- هویت اعضای کانون برای حضور در مجامع کانون باید احراز گردد.

بخش دوم – رسمیت و اداره جلسه

ماده 11- نصاب رسمیت جلسات مجامع به ترتیب زیر خواهد بود:

1- جلسات مجمع عمومی عادی در نوبت اول با حضور اکثریت اعضای کانون رسمیت می‌یابد. در صورت عدم حصول

نصاب مذکور، جلسات بارهای بعدی آن مجمع با مهلت پانزده روزه با حضور هر تعداد از اعضای رسمیت می‌یابد.

2- جلسات مجامع عمومی فوق العاده نیز موکول به حضور حداقل دو سوم اعضای مجمع عمومی می‌باشد.

تبصره 1- در صورت رسمیت نیافتن جلسه مجمع عمومی رأس ساعت مقرر، مقام دعوت کننده باید برگزاری جلسه را

حداقل به مدت نیم ساعت به تأخیر اندازد و در صورت عدم حصول نصاب، صورتجلسه‌ای دایر بر عدم رسمیت مجمع

تهیه و به امضای حاضرین برساند.

تبصره 2- ملاک تشخیص تعداد اعضای حاضر در جلسات مجامع عمومی ورقه حضور و غیابی است که حاضران در بدو

ورود به جلسه آن را امضا می‌کنند.

ماده 12- جلسات مجامع عمومی را در صورت رسمیت یافتن، مقام دعوت کننده یا نماینده او افتتاح می‌کند. در جلسه

مجمع ابتدا یک رئیس، یک منشی و دو ناظر از میان اعضای انتخاب خواهند شد.

ماده 13- رییس، منشی و ناظرین مجمع نمیتوانند کاندید هیات مدیره، هیات امنا و یا بازرس کانون شوند.

ماده 14- مقام دعوت کننده مکلف است ورقه حضور و غیابی را که اعضای در بدو ورود به جلسه امضاء نموده‌اند همراه

با صورت اسامی کل اعضای در اختیار رئیس مجمع برای احراز رسمیت جلسه و اعمال کنترل‌های لازم قرار دهد.

فصل چهارم – اتخاذ تصمیم

بخش اول – نصاب تصمیمات

ماده 15- در مجمع عمومی عادی، تصمیمات با رای اکثریت حاضرین در جلسه رسمی اتخاذ می‌گردد.

ماده 16- تصمیمات مجامع عمومی فوق العاده همواره با نظر موافق دو سوم آرای حاضر در جلسه رسمی اتخاذ می‌شود.

بخش دوم- نحوه اتخاذ تصمیم

ماده 17- تصمیمات مجامع عمومی از طریق اعمال رأی اعضاء اتخاذ می‌شود. در مجامع عمومی هر عضو فقط دارای یک رأی است.

ماده 18- رأی گیری در کلیه مجامع عمومی فوق العاده، همچنین انتخاب اعضاء هیات امناء، هیات مدیره و بازرس، الزاما بصورت کتبی [با برگه رأی] خواهد بود و برای اتخاذ سایر تصمیمات می‌تواند بصورت غیر کتبی بعمل آید. تبصره- چنانچه در مورد نتیجه رأی گیری به روش غیرکتبی تردیدی حاصل شود، به تشخیص رئیس مجمع می‌توان رأی‌گیری را مجددا و بصورت کتبی بعمل آورد.

ماده 19- مقام دعوت کننده مکلف است پیش از برگزاری مجمع، برگه‌های رأی را به تعداد اعضاء بصورت چاپی تهیه تا در جلسه بین توزیع نماید. برگه‌های مذکور باید متضمن نام کامل کانون، عنوان جلسه مجمع و تاریخ برگزاری آن و دستور جلسه مربوطه باشد.

تبصره 1- چنانچه انتخابات در دستور جلسه مجمع باشد، برگه‌های آن بصورت مجزا تهیه خواهد شد. در برگه انتخابات باید علاوه بر نام کامل کانون، عنوان جلسه مجمع و تاریخ برگزاری آن، جای خالی با درج شماره و به تعداد اعضاء اصلی هیات امناء، هیات مدیره و بازرسان در نظر گرفته شود. تبصره 2- کلیه برگه‌های رأی براساس عضویت هر شخص توزیع می‌گردد.

ماده 20- بمنظور اتخاذ تصمیم در هر یک از موارد دستور جلسه، ابتدا موضوع بصورت صریح و بدور از هرگونه ابهام به سمع اعضاء رسیده و سپس رأی گیری بعمل می‌آید. برای هر یک از موارد دستور جلسه، یک موافق و یک مخالف می‌تواند در زمان مناسبی که از سوی رئیس جلسه معین می‌گردد صحبت نماید.

ماده 21- در جلسات مجمع عمومی عادی که انتخابات هیات امناء، هیات مدیره و یا بازرسان را در دستور کار خود دارد، داوطلبان تصدی سمت‌های مذکور می‌توانند در مهلتی که به تساوی برای هر یک از آنها توسط رئیس جلسه منظور می‌شود اقدام به معرفی خود نمایند. علاوه بر این مقام دعوت کننده مکلف است پیش از برگزاری جلسه مجمع صورت اسامی کاندیداهای مربوط را که با ترتیب الفبایی و ذکر نام و نام خانوادگی بصورت کامل و قید پسوندها تنظیم شده به تعداد اعضا کانون تهیه و در بدو ورود به جلسه در اختیار اعضاء قرار دهد.

تبصره 1- فهرست اسامی کاندیداها نباید به نحوی تنظیم شود که مفید تبلیغ برای کاندیدای خاصی باشد.

تبصره 2- عدم حضور کاندیدا در جلسه مجمع و یا عدم استفاده از حق خود برای معرفی، موجب زوال حق انتخاب نخواهد بود.

ماده 22- در موارد رأی‌گیری کتبی، جمع آوری آراء توسط افراد امین و منتخب هیات رئیسه و شمارش آنها توسط هیات مذکور و در فرم‌های مخصوص متضمن موارد دستور جلسه بعمل می‌آید. در شمارش آراء بایستی کل آراء مأخوذه، آراء موافق و مخالف و آراء سفید و آراء باطل ثبت شوند.

تبصره 1- شمارش آراء انتخابات در فرم‌های مجزا و متضمن اسامی کاندیداها صورت می‌گیرد. هیأت رئیسه مکلف است ذیل کلیه فرم‌های شمارش آراء را امضاء نماید.

تبصره 2- به هنگام شمارش آراء انتخابات، کاندیداها می‌توانند بنحوی که موجب اخلال در نظم و جریان احتساب آراء نگردد، در محل شمارش حضور یافته و بر جریان امر نظارت نمایند.

تبصره 3- چنانچه در میان کاندیداها افرادی دارای نام خانوادگی مشترک باشند و برگه رأی صرفاً متضمن نام خانوادگی باشد، اسامی مذکور حذف خواهد شد.

تبصره 4- در صورتی که نام یک کاندیدا در برگه رأی تکرار شده باشد، صرفاً یک رأی محاسبه می‌گردد.

تبصره 5- چنانچه برخی کاندیداها برای بدست آوردن سمت اصلی یا علی‌البدل، آراء مساوی کسب نمایند، قرعه کشی ملاک انتخاب آنها خواهد بود.

ماده 23- هرگاه در جلسه مجمع عمومی، نسبت به تمام موضوعات مندرج در دستور جلسه تصمیم‌گیری نشود، رئیس جلسه موظف است ضمن اعلام تنفس، در همان جلسه تاریخ تشکیل جلسه بعدی را که نباید دیرتر از یک ماه از جلسه اول باشد اعلام نماید. در این صورت رعایت تشریفات دعوت مجدد الزامی نیست.

جلسه مابعد تنفس ادامه همان جلسه قبل است و با همان نصاب قانونی رسمیت دارد و هیأت رئیسه آن نیز همان هیأت رئیسه منتخب جلسه قبل خواهد بود مگر اینکه یک یا چند نفر از آنان در این جلسه حضور نیافته باشد که در اینصورت به جای افراد غایب افراد دیگری انتخاب خواهند شد.

#### بخش سوم- مفاد تصمیمات

ماده 24- جلسات مجمع عمومی با رعایت تبصره 2 ماده 8 این آئین‌نامه صرفاً به مواردی رسیدگی می‌نماید که در دستور جلسه مجمع قرار دارد و اتخاذ هرگونه تصمیمی خارج از آنچه که به عنوان دستور جلسه آگهی شده، فاقد اعتبار است.

ماده 25- رسیدگی و اتخاذ تصمیم نسبت به ترازنامه و سایر گزارشهای مالی هیأت مدیره بدون قرائت گزارش بازرس کانون معتبر نخواهد بود.

ماده 26- در صورت اسنیضاح هیأت مدیره توسط مجمع مبتنی بر تشکیک در صحت یا ایراد ابهام جدی در اعتبار مندرجات گزارش مالی و حساب سود و زیان کانون و همچنین عدم اقناع آن مجمع در خصوص محتویات گزارش فعالیت‌های هیأت مدیره، رئیس مجمع باید حداقل به مدت دو هفته اعلام تنفس نماید. در این مهلت هیأت مدیره موظف است تا جهت اقناع مجمع، گزارش تفصیلی مشتمل بر اسناد مثبت در خصوص موارد اشکال با ابهام تهیه و به رئیس مجمع ارائه نماید تا بلافاصله در اختیار اعضای مجمع قرار گیرد. در صورت اصرار مجمع - با حدنصاب حداقل دوسوم حاضرین - بر عدم تأیید اقدامات مالی با فعالیت‌های هیأت مدیره، هیأت امنای کانون موظف است ضمن اعلام خاتمه دوره تصدی اعضای هیأت مدیره، تمهیدات لازم را برای برگزاری انتخابات اعضای جدید - براساس تشریفات مقرر در

اساسنامه- به انجام رساند. هیأت امنای کانون همچنین موظف است تا برای تصدی امور و اداره کانون تا زمان تشکیل هیأت مدیره جدید افرادی را برای سرپرستی مسئولیت های مورد نیاز تعیین و معرفی نماید.

ماده 27- در تغییر مواد اساسنامه، اعضاء می‌توانند از پنج روز قبل از تشکیل مجمع از مفاد پیشنهادات اطلاع حاصل نماید. به همین منظور مقام دعوت کننده مکلف است در صورت درخواست عضو رونوشتی از مقررات پیشنهادی را با هزینه متقاضی تهیه و در اختیار وی قرار دهد.

ماده 28- بمنظور تأمین حق نظارت عضو در امور کانون، اعضاء می‌توانند از پنج روز قبل از تشکیل مجمع عمومی به کانون مراجعه و گزارش مالی هیأت مدیره و گزارش بازرس را ملاحظه و از آنها یادداشت برداری کنند.

#### فصل پنجم – سایر مقررات

ماده 29- از مذاکرات و تصمیمات مجمع عمومی صورتجلسه‌ای توسط منشی در دفتر مخصوص صورتجلسات مجامع کانون تهیه شده و به امضای اعضاء هیأت رئیسه می‌رسد. در صورتیکه بعضی از اعضاء هیأت رئیسه نظر خاصی در مورد برگزاری مجمع و صورتجلسه تنظیمی داشته باشند می‌توانند ذیل امضای خود مرقوم نمایند. صورتجلسه تنظیمی با داشتن امضاء اکثریت اعضاء هیأت رئیسه معتبر است. تبصره – رئیس مجمع مکلف است صورتجلسه را به مقام دعوت کننده، هیأت امناء و بازرس ابلاغ و رسید دریافت نماید.

ماده 30- صورتجلسه مجمع عمومی باید مشتمل بر نکات ذیل باشد:

1. نام کانون.
2. نوع مجمع عمومی اعم از عادی، عادی بطور فوق‌العاده، فوق‌العاده.
3. نوبت مجمع.
4. تاریخ دعوت مجمع [انتشار آگهی] و نحوه دعوت.
5. زمان برگزاری [روز و ساعت].
6. محل برگزاری [نام مکان و نشانی کامل].
7. مقام دعوت کننده.
8. تعداد حاضرین.
9. تعداد کل اعضاء کانون.
10. دستور جلسه.
11. اعضاء هیأت رئیسه [با ذکر نام و نام خانوادگی و سمت آنان در هیأت رئیسه].
12. خلاصه مذاکرات و ذکر تصویب یا عدم تصویب هر یک از موارد دستور جلسه به ترتیب و با قید تعداد آراء [در موارد رای‌گیری کتبی].
13. نتیجه انتخابات با ذکر اسامی [مشخصات سجلی] منتخبین به ترتیب اصلی و علی‌البدل و تعداد آراء مأخوذه.

14. ساعت ختم جلسه.

15. امضاء هیأت رئیسه با ذکر نام و نام خانوادگی و سمت در هیأت.

تبصره 1- صورتجلسه مجمعی که رسمیت نیافته [موضوع تبصره 2 ماده 21 آئین نامه]، صرفاً متضمن بندهای 1 تا 9 این ماده و امضاء مقام دعوت کننده و حاضرین و ساعت تنظیم صورتجلسه خواهد بود.

تبصره 2- در مواردی که مجمع عمومی بدلیل عدم رسیدگی به تمام موضوعات دستور جلسه، به تنفس منجر می شود، موضوعاتی که باقی مانده و تاریخ جلسه بعدی در صورتجلسه قید خواهد شد.

ماده -31 هیأت امنا مکلف است اسناد و مدارک مجمع عمومی خود را در مدت های تعیین شده ذیل نگهداری نمایند:

1- آگهی دعوت و صورتجلسه مجمع و مدارک و مستندات مربوطه تا پایان فعالیت کانون.

2- لیست حضور و غیاب حاضرین مجمع تا پایان فعالیت کانون

3- برگه های رأی و فرمهای شمارش آراء حداقل سه سال پس از برگزاری هر مجمع.

این آیین نامه در 31 ماده و 17 تبصره در تاریخ 21112017 به تصویب هیأت امنا رسیده است.