

کمیسیون انجمنهای علمی پزشکی آئین نامه تشکیل و اداره جلسه‌های هیأت مدیره

این پیش نویس پس از بررسیهای کارشناسی در نشستهای کارگروه "تدوین و پیشنهاد آیین نامه های داخلی انجمنهای علمی پزشکی" در تاریخ ۱۵ فروردین ۱۳۹۵ به تصویب رسیده است و برای نظرخواهی در اختیار انجمنها و مدیران وزارت بهداشت قرار داده میشود. متن نهایی این آیین نامه پس از برگزاری کارگاه مشورتی با حضور کلیه انجمنهای علمی پزشکی و بازنگریهای پیشنهادی آن، به صورت رسمی از طریق دبیرخانه کمیسیون انجمنهای علمی پزشکی در دسترس انجمنها قرار داده خواهد شد.

اعضای کارگروه:

- ۱- خانم دکتر فرزانه ترکان (انجمن توانبخشی قلب)
- ۲- خانم دکتر تینا شوشتریزاده (انجمن پاتولوژی)
- ۳- خانم مرضیه عسگری نوری (انجمن تغذیه)
- ۴- آقای دکتر علی صادقی طاری (انجمن چشم پزشکی)
- ۵- آقای دکتر علی صادقی تبار (انجمن علوم آزمایشگاهی)
- ۶- آقای دکتر محسن سروش (انجمن روماتولوژی)
- ۷- آقای دکتر فرید رهنما چیت ساز (انجمن پزشکان عمومی)
- ۸- آقای دکتر علی پاشا میمنی (انجمن پزشکی اجتماعی)
- ۹- دکتر منصور فاتحی (مشاور دبیرخانه کمیسیون انجمنهای علمی پزشکی - مسئول کارگروه)

این نسخه از پیش نویس آیین نامه برای دریافت نظرات کارشناسی انجمنهای علمی گروه پزشکی تهیه شده است. لطفاً پیشنهادهای فردی و گروهی خود را در ستون مقابل مواد آیین نامه منظور کنید و در هنگام ورود به کارگاه تحویل نماینده دبیرخانه بدهید.

مقدمه

ماده ۱ - بر پایه اساسنامه انجمن:

الف - جلسات هیأت مدیره حداقل هر یکماه یکبار تشکیل می‌شود و با حضور دو سوم اعضا رسمیت می‌یابد و تصمیمات با اکثریت آرا خواهد بود.

ب - چنانچه هریک از اعضای هیأت مدیره ۳ جلسه متوالی یا ۵ جلسه متناوب بدون دلیل موجه (به تشخیص هیأت مدیره) در جلسات شرکت نکنند، مستعفی شناخته خواهند شد.

زمان تشکیل جلسه‌ها

ماده ۲- جلسه‌های هیأت مدیره به دو صورت عادی و فوق العاده تشکیل می‌گردند.

ماده ۳ - برنامه سالانه جلسه‌های عادی هیأت مدیره توسط رئیس هیأت مدیره از پیش به اعضا اطلاع داده خواهد شد. پس از انتخاب هیأت مدیره جدید، این اطلاع رسانی در فاصله ۲ ماه پس از تشکیل هیأت مدیره و در سالهای بعد در بهمن ماه هر سال انجام خواهد شد.

ماده ۴ - در موارد اضطراری و با تشخیص رئیس هیأت مدیره، بازرسی یا بیش از نیمی از اعضا جلسه فوق العاده خارج از برنامه ماهانه (حداقل ظرف ۲۴ ساعت) تشکیل خواهد شد. اطلاع رسانی در این شرایط آنی خواهد بود.

	<p>ماده ۵ - زمان تشکیل جلسه‌ها حداقل ۲/۵ ساعت است.</p> <p>ماده ۶ - جلسه‌ها باید در روزی از هفته تشکیل شوند که امکان حضور بیشتر اعضای هیأت مدیره وجود داشته باشد.</p>
تعیین دستور جلسه	
	<p>ماده ۷ - کلیه اعضای عادی انجمن و اعضای هیأت مدیره و کارکنان رسمی انجمن می‌توانند موضوعی را برای طرح در جلسه هیأت مدیره پیشنهاد کنند. برای ثبت این پیشنهاد از فرم شماره استفاده می‌شود.</p> <p>ماده ۸ - پیشنهادها ابتدا توسط دبیر انجمن ارزیابی می‌شوند. دبیر درباره قبول یا رد، فوریت و مدت زمان لازم برای طرح پیشنهاد در جلسه تصمیم‌گیری می‌کند.</p> <p>ماده ۹ - طرحهایی که با فوریت "عادی" پذیرفته می‌شوند، در فهرست دستور جلسه عادی هیأت مدیره قرار می‌گیرد. کلیه پیشنهادهای عادی به ترتیب زمان تصویب در جدول جلسه‌های ماهانه طرح می‌شوند.</p> <p>ماده ۱۰ - پیشنهادهای "فوری" در فهرست جداگانه‌ای برای طرح در نخستین جلسه هیأت مدیره (عادی یا فوق العاده) گنجانده خواهند شد.</p>

	<p>ماده ۱۱ - در صورتی که فردی که نظر دبیر اعتراض داشته باشد، می‌تواند از رئیس انجمن تقاضای تجدیدنظر کند. نظر دبیر انجمن ملاک نهایی خواهد بود.</p> <p>ماده ۱۲ - رئیس هیأت مدیره اختیار دارد بر حسب شرایط جاری انجمن موضوعاتی خارج از فرایند فوق در دستور جلسه عادی قرار دهد. زمان این نوع از پیشنهادها به سقف جلسه اضافه خواهد شد و دستور عادی جلسه تغییری نخواهد کرد.</p> <p>ماده ۱۳ - تعیین دستور جلسه های فوق العاده به عهده پیشنهاد دهنده جلسه است.</p>
اداره جلسه‌ها	
	<p>ماده ۱۴ - برنامه زمانی جلسه‌های عادی هیأت مدیره به تفکیک زیر است :</p> <p>الف - ارزیابی حضور و غیاب موجه اعضا و تصویب دستور جلسه و انتخاب اداره کننده جلسه در غیاب دبیر</p> <p>ب - بررسی پیشنهادهای فوری</p> <p>پ - استماع گزارش مسئولان انجمن و متولیان پیگیری مصوبه‌های قبلی</p> <p>ت - بررسی پیشنهادهای عادی (بر اساس اولویت)</p> <p>* تبصره : در صورتی که پیشنهاد فوری یا گزارشی در دستور جلسه قرار نگیرد، وقت این قسمت‌ها در اختیار پیشنهادهای عادی قرار خواهد گرفت ، که از فهرست دبیر انجمن قابل طرح است.</p>

	<p>ماده ۱۵ - نتیجه بررسی پیشنهادهای عادی و فوری توسط منشی جلسه در فرم همان پیشنهاد درج می‌شود. این متن عیناً در گزارش جلسه هیأت مدیره قید می‌شود.</p> <p>الف - اداره جلسه‌های هیأت مدیره به عهده رئیس انجمن است.</p> <p>ب- در صورتی که مصوبه جلسه نیاز به ارائه گزارش در جلسه آینده داشته باشد، در دستور جلسه آتی گنجانده می‌شود و این موضوع در فرم "پیشنهاد" قید می‌گردد.</p>
اطلاع رسانی و موارد ویژه	
	<p>ماده ۱۶ - دبیر انجمن موظف است یک هفته قبل از هر جلسه دستور آن را به اطلاع اعضای هیأت مدیره برساند. در صورتی که طرح پیشنهادی با مدارک مهم همراه باشد، این مدارک باید از یک هفته قبل در اختیار اعضای هیأت مدیره قرار گیرند، تشخیص این موضوع به عهده دبیر انجمن است.</p> <p>ماده ۱۷ - در صورتی که هریک از اعضا قادر به شرکت در جلسه نباشد باید موضوع را به رئیس یا دبیر انجمن اطلاع دهد. تصمیم‌گیری درباره موجه یا غیر موجه بودن غیبت به عهده هیأت مدیره است که در ابتدای جلسه انجام می‌شود. هر غیبت بدون اطلاع قبلی غیرموجه تلقی می‌گردد.</p> <p>ماده ۱۸ - در موارد ضروری رئیس انجمن یا دبیر انجمن می‌توانند از فرد یا افرادی خارج از هیأت</p>

متن پیش نویس - غیر قابل استناد - ویژه کارگاه مشورتی انجمنهای پزشکی ۲ بهمن ۱۳۹۵

آیین نامه جلسات هیات مدیره - صفحه ۵

	<p>مدیره برای ارائه گزارش یا توضیحات لازم برای شرکت در جلسه دعوت کنند. نقش این افراد باید در دستور جلسه مشخص شده باشد.</p> <p>ماده ۱۹ - در صورتی که عضو یا اعضای هیأت مدیره برای شرکت در جلسه ناچارند از شهر دیگری به دفتر انجمن سفر کنند، هزینه بلیط رفت و برگشت آنها را می‌توان از سوی انجمن بازپرداخت نمود.</p>
--	--