

بسمه تعالی

اساسنامه انجمن رفاهی اعضای هیئت علمی دانشگاه علوم پزشکی گیلان

مقدمه:

در راستای اعمال مواد ۴۴ و ۴۵ قانون برنامه اول و ماده ۴۰ قانون برنامه دوم و مقررات قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و مصوبه شماره ۳۰۸۸۱-ت ۲۶۱۰ ه مورخ ۱۳۸۲/۶/۴ مبنی بر مجوز تأسیس صندوق های غیر دولتی اعضای هیأت علمی دانشگاهها توسط وزارتین علوم تحقیقات و فناوری و بهداشت درمان و آموزش پزشکی بدینوسیله اساسنامه تشکل/ صندوق رفاهی اعضای هیئت علمی دانشگاه علوم پزشکی گیلان بمنظور ایجاد یکپارچگی و وحدت صفوف اعضای هیئت علمی به جهت ارتقاء اهداف کوتاه مدت و بلند مدت دانشگاه برای نیل به احقاق حقوق رفاهی اعضای محترم ایجاد و توسط مجمع مؤسس آن به شرح ذیل به تصویب و آغاز بکار کرده است.

فصل اول : کلیات

ماده ۱- تشکل رفاهی اعضای هیئت علمی دانشگاه علوم پزشکی گیلان، انجمن یا مؤسسه ای است غیر دولتی و غیر تجاری و دارای شخصیت حقوقی و مالی مستقل که در این اساسنامه " صندوق رفاهی " نامیده می شود.

ماده ۲- صندوق رفاهی دارای تابعیت اسلامی و ایرانی بوده و مرکز اصلی آن در رشت می باشد.

ماده ۳- (آدرس مرکز اصلی): رشت، خ. امام خمینی، مقابل هتل پردیس، ساختمان معاونت آموزشی دانشگاه ع. پزشکی.

تبصره- هر زمان که شرایط ایجاب نماید هیئت مدیره صندوق رفاهی می تواند اقامتگاه قانونی تشکل رفاهی را به منظور انجام وظایف و تحقق اهداف خود تغییر و یا اقدام به مشارکت در تأسیس شرکتهای و مؤسسات وابسته نماید. همچنین، این تشکل می تواند به عضویت اتحادیه ها یا سازمانهای غیر دولتی در آید.

ماده ۴- صندوق رفاهی برای مدت نامحدود تشکیل می شود.

ماده ۵- عضو هیئت علمی به شخصی اطلاق می شود که مطابق مقررات دانشگاه عضویت وی به تأیید و کارگزینی دانشگاه حکم هیئت علمی برای وی صادر کرده باشد.

فصل دوم : اهداف صندوق رفاهی:

ماده ۶- هدف از تشکیل این تشکل، فراهم آوردن زمینه های مناسب جهت ایجاد یکپارچگی و وحدت در صفوف اعضای هیئت علمی برای هر گونه حمایت مادی و معنوی و پشتیبانی مالی، شغلی، صنفی، اجتماعی و مانند آن از اعضای هیئت علمی اعم از شاغل و باز نشسته در امور رفاهی، معیشتی، علمی و پژوهشی و ایجاد زمینه های استفاده از قابلیت ها، استعدادها، توان و قدرت علمی و فنی اعضای هیئت علمی در عرصه کار و فعالیت اجرائی.

ماده ۷- ایجاد صندوق رفاهی:

- ۷-۱- انجام کلیه امور و عملیاتی که بطور مستقیم و غیر مستقیم برای تحقق اهداف صندوق رفاهی لازم و یا مفید بوده و در جهت اجرای موضوع ایجاد صندوق باشد.
- ۷-۲- ایجاد برنامه ریزی مناسب و متشکل توسط مدیریت رفاه و امور فرهنگی هیئت علمی بمنظور ارائه خدمات آموزشی به اعضاء هیئت علمی دانشگاه علوم پزشکی گیلان برای یک تا حداکثر دو روز هفته کاری، تا بدینوسیله زمینه مناسب برای حضور بیشتر اساتید هیئت علمی در دانشکده ها فراهم گردد.
- ۷-۳- برنامه ریزی و اقدام لازم برای تأمین نیازهای معیشتی، رفاهی، تفریحی، گردشگری و سایر نیازهای اعضاء هیئت علمی که موجب ارتقاء منزلت و بهبود شرایط اقتصادی-اجتماعی آنان می گردد.
- ۷-۴- ارائه خدمات مالی، مدیریتی، مشاوره ای مستقیماً یا از طریق ایجاد مؤسسات متناسب با هر یک از فعالیتهای یاد شده، و یا از طریق مشارکت با اشخاص حقیقی یا حقوقی داخلی.
- ۷-۵- استفاده از تسهیلات مالی و اعتباری بانکها و مؤسسات مالی و اعتباری در راستای تحقق اهداف صندوق.
- ۷-۶- شرکت در مزایده ها و مناقصه ها با توجه به توان صندوق.
- ۷-۷- مدیریت تأمین منابع مالی و طراحی و ارائه سیستم ها و روشهای مدیریت، بهره وری، کنترل کیفیت.
- ۷-۸- ارائه هر گونه خدمات تحقیقی در حوزه شناخت بازار، سرمایه گذاری و اجرای طرحهای علمی، تحقیقاتی، اجتماعی، اقتصادی و خدماتی با استفاده از توان علمی اعضاء و قابلیت و استعداد ها و امکانات دانشکده ها و دانشگاه.
- ۷-۹- تهیه بانکهای اطلاعاتی، طراحی و اجرای سایت های اینترنتی و کار با آنها.
- ۷-۱۰- ارائه خدمات در زمینه پیش تولید و تولید آثار فرهنگی و هنری به مفهوم وسیع کلمه.
- ۷-۱۱- انجام فعالیت در حوزه های امور رفاهی شامل تأسیس کلوبهای فرهنگی، هنری و تأسیس دفاتر خدماتی در زمینه های یاد شده مستقلاً یا با مشارکت اشخاص حقیقی یا حقوقی در سطح ملی.
- ۷-۱۲- سرمایه گذاری در واحد های تولیدی و خدماتی در بخش های مختلف اقتصادی، آموزشی و پژوهشی از طریق خرید سهام یا اوراق.
- ۷-۱۳- سپرده گذاری در بانکها و مؤسسات مالی و اعتباری.
- ۷-۱۴- ایجاد کمیته جهت تجلیل و تقدیر از اعضاء هیئت علمی در شرف باز نشستگی واحد های مختلف تابعه در دانشکده ها بمنظور ایجاد دلگرمی برای آینده اعضاء و کارمندان و نیز خانواده های معزز شان.

فصل سوم : منابع مالی، درآمدها، هزینه ها و دارائی:

ماده ۸- منابع مالی صندوق رفاهی عبارتست از:

۸-۱- سرمایه گذاری و پس انداز های اعضاء بعنوان سپرده در حساب صندوق، با ایجاد و افتتاح حساب جاری با پیش پرداخت / ورودیه برای هر عضو به مبلغ ۱۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال که فقط برای یکبار دریافت می گردد.

۸-۲- پرداخت ماهیانه ۱/۰۰۰/۰۰۰ ریال حق عضویت توسط هر عضو .

۸-۳- کمک های مالی داوطلبانه تمامی اعضاء در شرایط غیر مترقبه و با صلاحدید حداقل ۲/۳ اعضاء.

تبصره ۱- دریافت و جمع آوری هرگونه کمک، ورودیه، حق عضویت و درصد درآمد، طی قبض های شماره دار بانکی صورت گیرد و به امضاء رئیس هیئت مدیره یا دبیر / مدیر عامل و خزانه دار صندوق رسیده باشد.

تبصره ۲- هیئت مدیره صندوق رفاهی نمی تواند منابع مالی صندوق را خارج از حدود مقرر در این اساسنامه مصرف نماید.

۸-۴- مازاد انباشته حاصل از فعالیتهای اقتصادی.

۸-۵- دریافت اعتبار و تسهیلات از بانکها و مؤسسات اعتباری و سایر اشخاص حقیقی و حقوقی.

۸-۶- درآمد حاصل از سرمایه گذاری ها و ...

۸-۷- درآمد حاصل از فعالیت شرکتها و مؤسسات وابسته به صندوق.

ماده ۹- هزینه های صندوق رفاهی عبارتست از:

۹-۱- هزینه های عمومی، اداری و تشکیلاتی.

۹-۲- هزینه های مربوط به سرمایه گذاری ها و ارائه خدمات.

۹-۳- هزینه های که به تشخیص هیأت مدیره در پیشبرد اهداف صندوق مؤثر است.

۹-۴- هزینه های تأمین مالی.

۹-۵- پرداخت های بلاعوض (کمک) به اشخاص حقیقی و حقوقی در چهار چوب آئین نامه ای که به تصویب مجمع عمومی می رسد.

۶-۹- سایر هزینه هایی که به انجام موضوع فعالیت صندوق مرتبط است، مثل برگزاری مراسم تجلیل از بازنشستگان هیئت علمی و کارمندان محترم .

ماده ۱۰- سود خالص سالیانه صندوق در پایان هر سال مالی با تصویب مجمع عمومی صندوق، بر میزان سرمایه هر عضو در صندوق افزوده خواهد شد.

فصل چهارم - ارکان صندوق رفاهی:

ماده ۱۱- ارکان صندوق رفاهی عبارتست از:

۱- مجمع مؤسس ۲- مجمع عمومی ۳- هیئت مدیره و مدیر عامل ۴- بازرسان

ماده ۱۲- مجمع مؤسس به اسامی آقایان می باشند که ذیل تمامی صفحات این اساسنامه را امضاء نموده و پس از تأسیس صندوق و اقدام به ثبت آن و استقرار کلیه ارکان آن خودبخود منحل می شود. وظیفه مجمع مؤسس، تصویب اساسنامه و ثبت صندوق و دعوت اولین مجمع عمومی و انتخاب اولین هیئت مدیره صندوق برابر این اساسنامه است.

تبصره ۱- تا زمان تشکیل اولین مجمع عمومی و سایر ارکان صندوق، مجمع مؤسس کلیه وظائف و اختیارات مجمع عمومی، هیئت مدیره و مدیر عامل را برعهده دارد.

تبصره ۲- هیئت مدیره صندوق رفاهی پس از انتخاب توسط مجمع مؤسس، وظیفه انتخاب مدیر عامل و بازرسان را دارا می باشد.

ماده ۱۳- مجمع عمومی، عالی ترین رکن صندوق رفاهی است که از اجتماع اعضای هیئت علمی دانشکده های دانشگاه علوم پزشکی گیلان اعم از شاغل و باز نشسته که مبادرت به ثبت نام در صندوق و امضاء فرم عضویت نموده و حق عضویت خود را پرداخت نمایند، تشکیل می شود و دارای دو نوع اجلاس است:

۱- مجمع عمومی عادی ۲- مجمع عمومی فوق العاده

ماده ۱۴- مجمع عمومی عادی: جلسات مجمع عمومی با حضور نصف بعلاوه یک اعضاء رسمیت خواهد داشت و در صورتی که این حد نصاب حاصل نشود در مرحله دوم به فاصله ۱۵ روز با حضور حداقل یک سوم اعضاء رسمیت می یابد.

تبصره ۱- تصمیمات مجمع عمومی عادی در مرحله اول با آراء حداقل نصف بعلاوه یک افراد حاضر معتبر خواهد بود. نصاب لازم برای تصمیم گیری در مجمع عمومی مرحله دوم، اکثریت نسبی آراء حاضران می باشد.

تبصره ۲- در صورت استکفاف هیئت مدیره از دعوت مجمع عمومی، بازرسان یا بازرسان می توانند رأساً نسبت به دعوت مجمع عمومی اقدام نمایند. همچنین در صورت خودداری بازرسان از دعوت مجمع عمومی (حداکثر دو ماه پس از پایان مهلت هیئت مدیره) یک سوم از اعضا میتوانند نسبت به دعوت مجمع عمومی اقدام نمایند.

ماده ۱۵- وظایف مجمع عمومی عادی به شرح زیر می باشد:

۱-۱۵- انتخاب اعضای انتخابی هیئت مدیره و بازرس یا بازرسان

۲-۱۵- رسیدگی، اظهار نظر و اتخاذ تصمیم نسبت به گزارش هیئت مدیره و بازرسان که برای اداره صندوق لازم می باشد.

۳-۱۵- بررسی و تصویب تراز مالی صندوق رفاهی.

۴-۱۵- تعیین خط مشی صندوق رفاهی.

۵-۱۵- تصمیم گیری در مورد همکاری و یا ائتلاف با سایر مؤسسات، شرکتها و تشکلهای همسان اجتماعی.

۶-۱۵- شور و اخذ تصمیم در مورد کلیه مسائلی که در دستور جلسه مجمع قرار دارد مشروط به آنکه در صلاحیت مجمع عمومی فوق العاده نباشد.

ماده ۱۶- مجمع عمومی فوق العاده- بنا به دعوت هیئت مدیره یا بازرسان و یا به تقاضای کتبی حداقل نیمی از اعضاء تشکیل می شود و اختیارات آن به شرح زیر است:

۱-۱۶- تغییر و اصلاح اساسنامه .

۲-۱۶- انتخاب و عزل و نصب اعضای انتخابی هیئت مدیره و بازرس یا بازرسان

۳-۱۶- تعیین و تصویب میزان ورودیه و حق عضویت ماهیانه اعضاء.

۴-۱۶- تعیین و تصویب مرکز اصلی و تغییر و تصویب آن و یا تفویض اختیار به هیئت مدیره در این زمینه.

۵-۱۶- تصویب الحاق یا پایان دادن به همکاری با صندوق رفاهی دیگر.

۶-۱۶- انحلال صندوق رفاهی و انتخاب اعضای هیئت مدیره.

تبصره ۱- جلسات مجمع عمومی فوق العاده با حضور حداقل دوسوم اعضاء رسمیت می یابد و تصمیمات آن با حداکثر سه چهارم آراء حاضرین نافذ خواهد بود.

تبصره ۲- چنانچه مجمع عمومی فوق العاده بار اول نصاب لازم را بدست نیاورد بار دوم به فاصله ۱۵ روز با حضور حداقل نصف به علاوه یک اعضاء رسمیت می یابد و تصمیمات آن با اکثریت سه چهارم آراء حاضرین نافذ و معتبر خواهد بود.

ماده ۱۷- هیئت مدیره و بازرسان می توانند در مواقع ضروری مجمع عمومی عادی را بطور فوق العاده دعوت نمایند.

ماده ۱۸- اخذ رای در مجامع عمومی علنی است به جز مواردی که در اساسنامه پیش بینی شده و یا نسبت به آن در مجمع عمومی اخذ تصمیم به عمل می آید.

ماده ۱۹- حق رأی در مجامع عمومی غیر قابل انتقال به دیگری است.

ماده ۲۰- انتخاب هیئت مدیره و بازرسان صندوق رفاهی با رای کتبی و مخفی باید صورت گیرد.

تبصره- هیچ عضوی نمی تواند بیش از یک نفر به مجمع معرفی نماید و هیچ نماینده ای نمی تواند نمایندگی بیش از یک عضو را دارا باشد.

ماده ۲۱- ترتیب تشکیل و اداره جلسات عمومی مجمع عمومی:

۱-۲۱- مجمع عمومی توسط هیئت رئیسه ای مرکب از یک رئیس، یک نایب رئیس، یک منشی و دو ناظر اداره می شود. ریاست مجمع عمومی با رئیس هیئت مدیره خواهد بود، مگر در مواقعی که انتخاب یا عزل بعضی از مدیران یا کلیه آنها در دستور جلسه باشد که در این صورت رئیس مجمع از بین اعضا حاضر در جلسه با اکثریت نسبی انتخاب می شود. در صورت عدم حضور رئیس هیئت مدیره، ریاست جلسه به عهده سُن ترین عضو هیئت مدیره خواهد بود.

۲-۲۱- هرگاه در مجمع عمومی شور و اخذ تصمیم در موضوعات مطروحه در دستور جلسه خاتمه نیابد، هیئت رئیسه مجمع با تصویب اعضا می تواند اعلام تنفس نموده و تاریخ جلسه بعد را که حداکثر از سه هفته تجاوز ننماید، تعیین کند.

۳-۲۱- از مذاکرات و تصمیمات مجمع عمومی، صورتجلسه ای توسط منشی تنظیم و به امضاء هیئت رئیسه مجمع خواهد رسید.

۴-۲۱- کلیه صورتجلسات، لیست اسامی حاضرین در مجمع، اعلام نتایج انتخابات، نسخ اساسنامه تصویبی و تأیید صحت انتخابات باید به امضاء هیئت رئیسه و یا در صورت نیاز هیئت نظارت برسد.

۵-۲۱- مجامع عمومی، نماینده قانونی کلیه اعضا بوده و تصمیمات آن در مورد تمام اعضاء اعم از حاضرین یا غایبین نافذ خواهد بود.

ماده ۲۲- هیئت مدیره، مسئول اداره امور صندوق رفاهی و حفظ حقوق و منافع مشروع و قانونی اعضاء می باشد. تعداد اعضاء هیئت مدیره ۵ نفر (سه عضو موظف و دو عضو غیر موظف) و تعداد اعضاء علی البدل هیئت مدیره ۳ نفر می باشد که برای مدت ۲ سال از بین اعضاء انتخاب می گردند و انتخاب مجدد آنان بلا مانع است.

تبصره: تا تعیین هیئت مدیره جدید کلیه مسئولیت ها بر عهده اعضاء هیئت مدیره قبلی خواهد بود.

ماده ۲۳- اعضاء هیئت مدیره در اولین جلسه ای که حد اکثر یک هفته پس از قطعی شدن انتخابات تشکیل می شود از بین خود یک نفر را به عنوان رئیس، یک نایب رئیس، و یک نفر خزانه دار انتخاب و ضمن تنظیم و امضاء صورتجلسه ای، اسامی انتخاب شدگان را جهت اطلاع اعضاء و صدور کارت شناسایی ارائه می نماید.

تبصره ۱- هیئت مدیره می تواند یک نفر را به عنوان دبیر اجرایی یا مدیر عامل از بین اعضاء یا حتی خارج از اعضاء انتخاب و قسمتی از وظایف خود و انجمن را به وی تفویض نماید.

تبصره ۲- در صورتی که دبیر اجرایی یا مدیر عامل صندوق رفاهی از اعضاء هیئت مدیره نباشد می تواند در جلسات بدون حق رأی شرکت نماید.

تبصره ۳- هیچکس نمی تواند در بیش از یک صندوق رفاهی، عضو هیئت مدیره بازرسان باشد.

ماده ۲۴- جلسات هیئت مدیره با حضور حداقل دو سوم اعضاء رسمیت یافته و تصمیمات آن با اکثریت آراء حاضرین معتبر خواهد بود.

تبصره ۱- غیبت در سه جلسه متوالی یا پنج جلسه متناوب بدون ارائه عذر موجه و یا علل دیگری که مانع از انجام وظیفه هر یک از اعضا اصلی هیئت مدیره گردد موجب استعفا از سمت عضویت در هیئت مدیره خواهد بود و عضو یا اعضای علی البدل که به ترتیب بیشترین آراء را در مجمع عمومی کسب نموده اند جانشین عضو یا اعضای مستعفی خواهند شد.

تبصره ۲- تشخیص موجه یا غیر موجه بودن عذر، برعهده رئیس هیئت مدیره می باشد.

ماده ۲۴- هیئت مدیره مکلف است حداکثر ظرف دو ماه پس از دریافت گواهی ثبت صندوق رفاهی از سازمان ثبت اسناد و املاک / واحد ثبت شرکتها و مؤسسات غیر دولتی، حسابی به نام انجمن رفاهی و با امضاء مشترک رئیس هیئت مدیره یا دبیر و خزانه دار در یکی از بانک های کشور باز و وجوه متعلق به صندوق را در حساب بانکی مزبور واریز نماید.

ماده ۲۵- رئیس هیئت مدیره یا مدیر عامل و خزانه دار مشترکاً صاحبان امضاء مجاز اسناد و مدارک مالی و کلاً مسئولان اداری و مالی انجمن بوده و حفظ کلیه اموال، دارایی ها و اسناد و اوراق بهادار و دفاتر مالی به عهده آنان است.

تبصره- کلیه مکاتبات اداری و اوراق عادی با امضای رئیس هیئت مدیره یا مدیر عامل و مهر انجمن و کلیه اسناد مالی و اوراق رسمی و بهادار و قراردادهای تعهدآور که به تصویب هیئت مدیره رسیده باشد، با امضای مشترک رئیس هیئت مدیره یا مدیر عامل و خزانه دار و ممهور به مهر انجمن رفاهی، معتبر خواهد بود.

ماده ۲۶- در صورت استعفاء، فوت و یا فقدان صلاحیت هر یک از اعضا هیئت مدیره، به جای آنان اعضاء علی البدل با توجه به تقدم آراء جایگزین عضو مزبور خواهند شد.

ماده ۲۷- هیئت مدیره صندوق رفاهی مکلف است دست کم سه ماه قبل از پایان دوره، مجمع عمومی را برای تجدید انتخابات دعوت نماید.

تبصره- چنانچه حداکثر شش ماه پس از پایان دوره به هر علتی تجدید انتخابات صورت نگرفته باشد، بازرسان مکلفند انحلال صندوق رفاهی را به اداره ثبت شرکتها و مؤسسات غیر دولتی سازمان ثبت اسناد و املاک و سایر مراجع ذیربط اعلام نمایند.

ماده ۲۸- وظایف و اختیارات هیئت مدیره:

۱- ۲۸- اجرای مصوبات مجمع عمومی و اساسنامه صندوق.

۲- ۲۸- تهیه گزارش عملکرد و صورتهای مالی و ارائه آن به مجمع عمومی و بازرس یا بازرسان.

۳- ۲۸- حفظ حقوق و منافع مشروع و قانونی اعضاء.

۴-۲۸- تهیه و پیشنهاد آئین نامه های موضوع این اساسنامه و تغییرات بعدی آن به مجمع جهت تصویب.

۵-۲۸- ایجاد شعب یا نمایندگی یا مؤسسه و شرکتهای تابعه و انحلال آنها در صورت لزوم.

۶-۲۸- انجام مشارکت و پذیرش سرمایه گذاری و تحصیل اعتبار و تسهیلات بانکی و اعتباری از بانکها و مؤسسات اعتباری یا سایر اشخاص حقیقی و حقوقی.

۷-۲۸- تشکیل شرکت تعاونی و امکانات رفاهی برای اعضاء.

۸-۲۸- نصب و عزل مدیر عامل و تعیین میزان حقوق و مزایا و پاداش و تفاوت حکم مدیر عامل.

۹-۲۸- سایر مواردی که بطور قهری و بر اساس قوانین جاری و عرف حاکم، جزء وظائف و اختیارات هیأت مدیره می باشد.

۱۰-۲۸- گشایش و افتتاح حسابهای بانکی برای دریافت کلیه وصولی ها و منابع مالی صندوق.

۱۱-۲۸- تصمیم گیری در خصوص عایدات و وجوه حاصله از درآمدهای صندوق در راستای صرفه و صلاح اعضاء برابر مقررات و مصوبات صندوق.

ماده ۲۹- جلسات هیأت مدیره باید لااقل هر ماه یکبار تشکیل شده و رسمیت جلسه با اکثریت نسبی اعضاء می باشد.

ماده ۳۰- کلیه چکها و اسناد و اوراق بهادار و تعهدآور و قراردادهای امضاء مدیر عامل و یکی از سه عضو موظف هیأت مدیره و مهر صندوق اعتبار دارد.

ماده ۳۱- در صورت انقضای مدت مأموریت اعضای هیأت مدیره تا زمان انتخاب هیأت مدیره جدید، هیأت مدیره سابق کماکان مسئول اداره امور صندوق می باشد.

ماده ۳۲- هیأت مدیره می تواند تمام یا قسمتی از اختیارات خود بجز آنچه که در صلاحیت مجمع عمومی و یا خود می باشد، را به مدیر عامل تفویض نماید.

ماده ۳۳- مدیر عامل، مقام اجرائی و اداری صندوق بوده و مسئول حسن اجرای کلیه امور و حفظ حقوق و منافع و اموال و سرمایه صندوق است و برای اداره امور صندوق و اجرای مصوبات هیأت مدیره دارای حقوق و اختیارات قانونی بوده و نمایندگی صندوق را در مقابل کلیه مراجع و مقامات قضائی، اداری و انتظامی و اشخاص حقیقی و حقوقی و با حق توکیل غیر با تفویض هیأت مدیره خواهد داشت.

ماده ۳۴- وظایف و اختیارات بازرس و یا بازرسان:

۱-۲۴- یک بازرس اصلی و یک بازرس علی البدل توسط مجمع عمومی برای مدت یکسال انتخاب می شوند و انتخاب مجدد آنان بلامانع است.

۲-۳۴- بازرس موظف است به حسابها و صورتهای مالی اساسی و سایر گزارشهای مالی که بر اساس قوانین موضوعه تهیه آن الزامیست و کلیه اقدامات مالی صندوق رسیدگی نموده و گزارشهای لازم به همراه نظر خود را در مورد وضعیت مالی و عملیاتی صندوق به مجمع عمومی ارائه نماید. بازرس حق مراجعه به کلیه اسناد و مدارک صندوق را دارد بدون آنکه در عملیات اجرائی دخالت نموده یا موجب وقفه در عملیات صندوق شود.

۳-۳۴- بازرس می تواند جهت انجام تمام یا بخشی از وظایف خود از کارشناسان خُبره استفاده نماید. حق الزحمه کارشناسان مزبور با توافق هیأت مدیره تعیین می گردد.

۴-۳۴- بازرس نمی تواند عضو هیأت مدیره باشد.

۵-۳۴- رسیدگی به شکایت اعضاء و در صورت لزوم تهیه گزارش برای ارائه به هیئت مدیره یا مجمع عمومی.

۶-۳۴- اقدام به دعوت و تشکیل مجمع عمومی در صورت لزوم بر طبق تبصره ۲ ماده ۱۴ این اساسنامه.

۷-۳۴- تهیه و ارائه گزارش عملکرد خود به مجمع عمومی.

۸-۳۴- اعلام انحلال صندوق رفاهی، در صورتی که بر اساس تبصره ماده ۲۷ اساسنامه، هیئت مدیره اقدام به تجدید انتخابات ننموده باشد.

ماده ۳۵- شرایط انتخاب اعضاء هیأت مدیره و بازرسان:

۱-۳۵- متدین به یکی از ادیان رسمی کشور.

۲-۳۵- داشتن تابعیت دولت جمهوری اسلامی ایران.

۳-۳۵- نداشتن سابقه محکومیت کیفری که موجب محرومیت از حقوق اجتماعی گردد.

۴-۳۵- مشهور به حُسن شهرت و امانتداری.

۵-۳۵- عضو صندوق رفاهی باشد.

فصل پنجم - انحلال صندوق و مقررات مربوط به آن:

ماده ۳۶- در موارد زیر انجمن صنفی منحل می گردد:

۱-۳۶- بر اساس تصمیم متخذه در جلسه مجمع عمومی فوق العاده.

۲-۳۶- بر اساس رای صادره از طرف مراجع قضایی.

۳-۳۶- در صورت گذشت شش ماه از پایان مدت اعتبار هیئت مدیره و عدم تجدید انتخابات آنان.

تبصره - در صورت اقدام هیئت مدیره، بازرسان و یا یک سوم اعضاء برای دعوت مجمع عمومی جهت تجدید انتخابات، مهلت های مقرر در این اساسنامه برای دعوت و تشکیل مجمع عمومی، جزء ضرب الاجل مذکور در بند ۳ ماده فوق منظور نخواهد شد.

ماده ۳۷- از تاریخ انحلال صندوق رفاهی اختیارات مسئولان خاتمه یافته و هیئت تصفیه منتخب (که از بین مسئولان یا اعضاء انتخاب میشود) امر تصفیه را به عهده می گیرد. بازرسان یا بازرسان صندوق پس از انحلال عنوان ناظر تصفیه را خواهند داشت. مدت مأموریت هیئت تصفیه از تاریخ انتخاب یکسال خواهد بود.

تبصره - در صورت عدم انتخاب عدم هیئت تصفیه، وظیفه آن بر عهده رئیس هیئت مدیره و بازرسان خواهد بود.

ماده ۳۸- انحلال صندوق رفاهی موجب تضييع حق یا اسقاط تکلیف دو طرف قرارداد پیمان های دسته جمعی منعقد شده قبلی نخواهد بود.

ماده ۳۹- در صورت انحلال صندوق رفاهی کلیه دارایی های آن با نظارت مراجع ذیصلاح به اعضاء انجمن تحویل و تقسیم خواهد شد.

ماده ۴۰- نحوه عضویت و ورود و خروج و سپرده گذاری در صندوق و شرایط اعضاء و نیز تعیین تکلیف و نحوه تعامل با اعضاء و یا قائم مقام آنها پس از فوت یا سلب قهری و یا عضویت بر اساس آئین نامه پیشنهادی هیأت مدیره که به تصویب مجمع عمومی می رسد، تعیین می گردد.

ماده ۴۱- سایر مواردی که در این اساسنامه پیش بینی نشده تابع مقررات آیین نامه سازمان ها و مؤسسات غیر دولتی تحت نظارت سازمان ذیربط و دیگر مقررات مربوطه خواهد بود.

این اساسنامه در ماده و تبصره در تاریخ به تصویب مجمع مؤسس رسید.

هیئت مؤسس:

تهیه کننده:

دکتر روح اله گآزر

اداره رفاه اعضاء هیئت علمی دانشگاه