

شرح وظایف و اختیارات:

۱. مجمع عمومی

- انتخاب اعضای هیات مدیره و بازرس
- بررسی و تصویب خط مشی انجمن، پیشنهادات هیئت مدیره و بازرس
- تعیین میزان حق عضویت
- عزل هیئت مدیره و بازرس
- بررسی و تصویب ترازنامه و صورتحساب درآمدها و هزینه های سال مالی گذشته و بودجه سال آتی انجمن

۲. هیات مدیره

- اداره امور جاری انجمن طبق اساسنامه و مصوبات مجمع عمومی
- تشکیل گروه های علمی انجمن، تعیین وظایف، و نظارت بر فعالیت های آنها
- تهیه گزارش سالانه و تنظیم ترازنامه مالی و صورتحساب درآمدها و هزینه های انجمن برای تصویب در مجمع عمومی و ارایه به مرجع نظارت در زمان مقرر
- اتخاذ تصمیم در مورد عضویت انجمن در مجامع علمی داخلی و خارجی
- گزارش هرگونه تخلف هیئت مدیره از مفاد مجمع عمومی

۳. بازرس

- بررسی اسناد و دفاتر مالی انجمن و تهیه گزارش برای مجمع عمومی
- مطالعه گزارش سالانه هیأت مدیره اعم از مالی و غیر مالی و تهیه گزارش سالانه هیأت مدیره اعم از مالی و غیر مالی و تهیه گزارش عملکرد برای مجمع عمومی گزارش هر گونه تخلف هیأت مدیره از مفاد اساسنامه به مجمع عمومی

۴. رئیس انجمن (رئیس هیئت مدیره)

- تشکیل و اداره جلسات هیات مدیره و ابلاغ مصوبات
- امضای مصوبات هیئت مدیره، و امضای توافقی نامه ها و قراردادهای انجمن که به تصویب هیئت مدیره رسیده باشد.
- اعلام یا ابلاغ مواضع جامعه به مراجع، مراکز، افکار عمومی و رسانه ها در صورت نیاز
- امضاء کلیه مکاتبات هیات مدیره با مبادی ذیربط
- امضای اسناد، چکها، سفته ها، برات و قراردادهای تعهد آور
- عزل و نصب کادر اداری
- نظارت بر در آمد ها و هزینه های انجمن
- هماهنگی لازم میان فعالیت کمیته های انجمن
- رایزه راهکارها و برنامه ها برای اعتلا و پیشبرد اهداف انجمن
- سایر امور محوله بر اساس تصمیم هیات مدیره

۵. خزانه دار

- نظارت بر دارایی ها و اموال انجمن
- جلب کمک های مالی و تجهیزاتی برای انجمن
- تنظیم کلیه جزئیات مربوط به دریافت و پرداخت ها برای هیئت مدیره
- گزارش سه ماهه وضعیت مالی جامعه
- گزارش وضعیت مالی در مجمع عمومی سالانه و یا هر زمان دیگر که لازم باشد و ارائه یک نسخه از آن به منشی جامعه برای بایگانی سوابق
- یکی از امضا کنندگان چک و دیگر اسناد مالی جامعه
- مسئول حسابرسی سرمایه جامعه، بودجه و هزینه ها

۶. نائب رئیس

- کلیه اختیارات رئیس هیات مدیره (در صورت غیبت، فوت، استعفاء یا سلب شرایط قانونی از وی تا انتخاب رئیس جدید هیات مدیره) را دارا می‌باشد.
- اداره جلسات هیات مدیره در غیاب رئیس
- انجام اموری که از سوی رئیس هیات مدیره و یا بر اساس تصویب جلسه به وی محول می‌شود.
- انجام سایر امور محوله

۷. مسئول دبیرخانه

- انجام امور اداری و دفتری
- سازماندهی مکاتبات، بایگانی و سوابق انجمن
- تنظیم صورت جلسات و مصوبات نشست های هیات مدیره
- پیگیری مصوبات هیئت مدیره و ارائه گزارش مستمر به ریاست هیئت مدیره
- پاسخگویی صحیح به مراجعین انجمن؛ حضوری، تلفنی، و در سایت انجمن
- انجام هماهنگی ها و برنامه ریزی های لازم امور انجمن، بنا بر نظر رئیس انجمن
- تهیه و ارائه گزارش از رویدادها و مسائل مهم روزانه جهت ارائه به ریاست

۸. مسئول امور مالی

- مدیریت منابع مالی درآمدها و هزینه های انجمن
- جمع آوری وجوه مربوط به حق عضویت در انجمن، هزینه دوره ها و ...
- ثبت فیش های بانکی و ایزی به حساب بانکی انجمن
- تهیه و تنظیم گزارش های مالی در هر شش ماه و ارائه آنها در جلسات هیئت مدیره
- تسویه حساب مالیات و بیمه متعلقه به انجمن در زمان های مقرر

بسمه تعالی

انجمن آکوستیک و ارتعاشات ایران



تاریخ:

شماره:

پیوست:

- تهیه دفاتر مالی ، تراز عملکرد ، بودجه ، حساب سود و زیان و سایر صورتهای مالی
- انجام کلیه خدمات کامپیوتری مربوط به فعالیتهای مالی شرکت
- صدور اسناد مربوط به پرداخت کسورات بیمه ، مالیات و...

۹. کمیته انتشارات

- نشر کتاب در موضوع آکوستیک و ارتعاشات
- تدوین و نشر برشورهای انجمن
- مستندسازی و نشر فعالیتهای انجمن
- پشتیبانی و نظارت بر انتشار نشریات انجمن

۱۰. کمیته آموزش

- تدوین و برگزاری دوره های آموزشی
- برگزاری کارگاههای تخصصی
- تهیه محتوی آموزشی

۱۱. کمیته عضویت

- تلاش برای افزایش اعضای انجمن
- حفظ اعضای حقیقی و حقوقی
- ایجاد شعب انجمن در نقاط مختلف
- تاسیس شاخه های دانشجویی انجمن در دانشگاهها

۱۲. کمیته روابط عمومی، آمار و اطلاع رسانی

- تهیه محتوی و پشتیبانی از وبگاه انجمن
- انتشار خبرنامه،
- داده کاوی، ایجاد بانک های اطلاعاتی
- ارتقای حضور انجمن در شبکه های مجازی و اجتماعی معتبر

۱۳. کمیته علم و فناوری

- تشکیل گروه های تخصصی علمی و فناوری، و حمایت از فعالیت این گروه ها
- تعیین مدیر گروه از بین اعضای گروه توسط دبیر کمیته، و معرفی ایشان به هیئت مدیره انجمن جهت تصویب؛
- تقویت ارتباط انجمن با صنعت
- مشارکت در تدوین و پیاده سازی استانداردهای مرتبط با گروه تخصصی
- ارائه مقاله در کنفرانس و نشریات انجمن
- مشارکت در امر داوری مقالات،
- رایاه سمینار

۱۴. کمیته گرهمایی های علمی

- برنامه ریزی برگزاری همایش های سالانه
- برگزاری سمینار های ماهانه

۱۵. کمیته ارتباطات بین المللی

- عضویت در موسسات مرتبط بین المللی

بِسْمِ تَعَالَى

انجمن آکوستیک و ارتعاشات ایران



تاریخ:

شماره:

پیوست:

- امضای تفاهم نامه همکاری با انجمن های کشورهای مختلف
- تقویت ارتباط انجمن با افراد شاخص در حوزه آکوستیک و ارتعاشات، و دعوت از آنان برای شرکت در گردهمایی های انجمن، و برگزاری کارگاههای تخصصی توسط ایشان؛

این سند در تاریخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۵ پس از تصویب آیین نامه کمیته های اجرایی انجمن؛ بروزرسانی و مصوب گردید.