

به نام خدا

مقررات رسمیت جلسات و اعتبار مصوبات هیات اجرایی

با احترام، عطف به تذکرات برخی از اعضاء محترم هیأت های اجرایی، شایسته است موارد زیر در تنظیم صورتجلسات هیأت های اجرایی رعایت گردد و رونوشت تمامی صورتجلسات هیأت اجرایی برای مرکز جذب اعضای هیأت علمی ارسال شود.

۱- جدنصاب حداقل افراد شرکت کننده در جلسات برای رسمیت یافتن جلسه، نصف به علاوه یک اعضای حقیقی و حقوقی است و بدون حدنصاب، جلسات و مصوبات آن رسمیت ندارد لازم به ذکر است رئیس هیات اجرائی در ترکیب اعضاء شرکت کننده شرط رسمیت آن است.

۲- افرادی که در جلسه نیستند، نباید نام آنان در حاضرین درج شود و نمی توانند حق رأی خود را به دیگران یا نماینده واگذار نمایند و یا صورتجلسه به آنان به صورت دستگردان داده شود؛ نباید مصوبات را امضا نمایند.

۳- عدد افراد مخالف و موافق برای هریک از تصمیمات در برابر هر مصوبه ذکر شود. (بدون ذکر نام افراد مثلاً ۲ رأی مخالف و ۷ رأی موافق)

۴- امضا کنندگان نباید پای امضا خود ملاحظه یا توضیحی را حاکی از موافقت یا مخالفت یا هرچیز دیگر ذکر نمایند. امضاء مصوبات به معنی رأی موافق آن ها نیست؛ بلکه به معنی شهادت به مصوب شدن موارد با اکثریت آراء است.

۵- آراء اعضا از وزن واحد برخوردار است و رأی وتوئی در بین آراء پیش بینی نشده است و صرفاً در موارد تساوی آراء موافق و مخالف، کفه ای که رأی رییس هیأت اجرایی یا دبیر هیأت مرکزی در آن باشد ترجیح داده می شود.

۶- به منظور اتقان بیشتر مصوبات، لازم است صورتجلسه ابتدا به صورت دستنویس در جلسه تهیه و فی المجلس به امضا افراد حاضر برسد و سپس متن آن تایپ و در جلسه بعد نسخه های تایپی را اعضا محترم، منطبق با اصل، امضا نمایند.

۷- رأی گیری با ذکر مقدس صلوات و یا استناد به سکوت حاضرین، حجیت قانونی ندارد؛ پس از طرح هریک از پرونده ها و استماع نظرات موافق و مخالف، دبیرجلسه از موافقین، درخواست می کنند با بلند کردن دست اعلام رأی نمایند و دقیقاً بر اساس آن، رأی موافق و مخالف ثبت می شود؛ و باتوجه به تشخیصی بودن هیأت، پرسش از ادله موافق و مخالف، منطقی نیست. در موارد خاص و حساس، رأی گیری مخفی و بر اساس نوشته (همچون مجلس شورای اسلامی) پیشنهاد می گردد.