



اساسنامهٔ اکادمی فنلاند - افغانستان

فصل اول مشخصات

ماده اول- نام تشکل عبارت است از «اکادمی فنلاند- افغانستان» با اختصار " افا ".
انگلیسی: "Academy of Finland –Afghanistan "AFA"
فنلندی: "Suomi-Afganistan Akatemia "AFA"

نام اختصاری اکادمی فنلاند- افغانستان «افا» می باشد.

ماده دوم- اکادمی فنلاند - افغانستان یک موسسهٔ علمی غیر دولتی بین فنلاند- افغانستان است، که مرکزیت آن در شهر هلسینکی بوده و قلمرو فعالیت آن نامحدود می باشد. اکادمی می تواند فعالیت هایش را به سایر مناطق فنلاند و به افغانستان و دیگر کشورها توسعه دهد.

فصل دوم اهداف

ماده سوم

اکادمی فنلاند- افغانستان «افا» دارای اهداف اساسی ذیل می باشد:

- فعالیت در امور اجتماعی-، صحتی و ورزشی
- تلاش در راه توسعه روابط، همکاری و دوستی بین فنلاند و افغانستان
- فعالیت در امور وفق یابی افغانها به جامعه فنلندی
- کمک به افغانهایی که داوطلبانه خواهان بازگشت به افغانستان باشند
- دادن مشورت در مسایل بین فنلاند- افغانستان

ماده چهارم- طرز اجرای اهداف

- 1- برگزاری کورس های آموزشی در رشته های گوناگون برای اطفال، جوانان و بزرگ سالان
- 2- دادن معلومات و اطلاع رسانی و فعالیتهای انتشاراتی
- 3- همکاری در فعالیت های علمی، پژوهشی، فرهنگی، اجتماعی، صحتی و ورزشی
- 4- تشویق و کمک جوانان در امور تحصیلی، هنری و ورزشی
- 5- تدویر جلسه ها، سمینارها، کنفرانس ها و ورکشاپ ها
- 6- دادن پیشنهاد و مشورت
- 7- ایجاد مراکز و موسسات آموزشی و پژوهشی فنلندی در افغانستان
- 8- کمک به توسعهٔ روابط، دوستی و همکاری بین فنلاند و افغانستان
9. همکاری با ارگانهای مربوطه دولتی و موسسات غیر دولتی

فصل سوم پشتیبانی مالی

ماده پنجم- پشتیبانی مالی فعالیت ها

- 1- ایجاد صندوق وجهی و جمع آوری کمک مالی از اعضای افا
- 2- فعالیت های داوطلبانه اعضا
- 3- دریافت کمک ها و هدایای مردمی از اشخاص، سازمان های خیریه و شرکت های تجاری
- 4- درآمد مالی از طریق سازماندهی محافل و جشن ها با فروش تکیت
- 5- درخواست کمک مالی برای اجرای پروژه ها
- 6- داشتن اموال منقول و غیر منقول ضروری
- 7- فروش لاتری و جمع آوری کمک های مالی با گرفتن اجازه از مقامات مربوطه

فصل چهارم عضویت، حقوق و مسئولیت های اعضا

ماده ششم- شرایط پذیرش عضو

- 1- افا می تواند علاوه بر اعضای اصلی اعضای افتخاری نیز داشته باشد.
- 2- هر شخصی که اهداف و اساسنامه افا را بپذیرد و دارای حد اقل درجه تحصیلی متوسط (فارغ تحصیل از لیسه یا مکاتب فنی حرفوی یا معادل آن) باشد، می تواند عضو گردد.
- 3- افا می تواند اشخاص صاحب نظر و اکادمیک را بعنوان اعضای افتخاری بپذیرد.
- 4- متقاضی باید بطور کتبی در خواست عضویت نموده و در خواستش را به شورای رهبری افا تقدیم نماید.
- 5- هر عضو آکادمی از حق رای دهی برخوردار می باشد.

ماده هفتم- استعفا و اخراج عضو

- 1- هر عضو می تواند داوطلبانه از عضویت افا استعفاء دهد؛ استعفانامه باید کتبا" به رئیس شورای رهبری داده شود و یا در اجندای جلسه شورای رهبری درج گردد.
- 2- شورای رهبری می تواند عضوی را بنا بر دلیل ذیل از عضویت افا اخراج نماید:
- شخص عضو مضر به افا و جامعه بوده و با رفتار خود به آبرو و حیثیت افا آسیب و زیان رسانده است.

ماده هشتم- کمک مالی

- 1- افا از هر عضو اصلی خود حق عضویت می گیرد. مقدار حق عضویت را اعضای افا در جلسه سالانه تعیین می نمایند. همچنین علاوه بر حق عضویت، هر عضوی افا می تواند در امر تقویه بنیه مالی افا سهم داشته باشد و بطور داوطلبانه مبلغی را که خودش می خواهد کمک کند.
- 2- نهادهای خیریه، انجمن های اجتماعی، سکتور دولتی، تجاران و اشخاص انفرادی می توانند به افا کمک مالی نمایند.

فصل پنجم تشکیلات

شورای رهبری، صلاحیت ها و وظایف آن

ماده نهم- اعضای شورای رهبری

- 1- امور افا را شورای رهبری بر عهده دارد، که اعضای آن عبارتند از رئیس اکادمی، معاون علمی، معاون اجرایی، منشی، مسئول مالی و دو تا شش نفر اعضای دیگر.
- 2- در جلسه عمومی سالانه رئیس اکادمی انتخاب می شود، اما سایر اعضای شورای رهبری بدون تعیین وظایف شان انتخاب می گردند. خود شورای رهبری در اولین جلسه خود مسئولیت های سایر اعضای شورای رهبری را بین خود تعیین و توزیف می کند. این اعضا عبارتند از معاون شورای علمی، معاون شورای اجرایی، منشی، مسئول امور مالی و دیگر مسئولیتهای اجرایی.
- 3- شورای رهبری از میان اعضای افا، که قادر به اجرای وظایف محوله باشند، از طریق رای گیری بمدت یکسال برگزیده می شوند.
- 4- تصامیم شورای رهبری در صورتی معتبر است، که حد اقل نیمی از اعضای آن و رئیس یا یکی از معاونین اش در جلسه حاضر باشند و بیشتر از نیمی از حاضرین در مسایل مورد بحث موافقت کنند؛ در صورت پیش آمدن رای مساوی، رئیس جلسه حق تصمیم گیری را دارد.

ماده دهم- صلاحیت ها و وظایف شورای رهبری

- 1- نمایندگی رسمی از افا و اداره آن.
- 2- کار عملی به منظور تحقق اهداف و تصامیم اتخاذ شده در جلسات افا.
- 3- حفظ و نگهداری اسناد، اموال منقول و غیر منقول افا.
- 4- عقد قراردادهای همکاری با دیگر موسسات و سازمان ها
- 5- دعوت اعضای افا به جلسه عمومی و سایر جلسه ها.
- 6- پذیرش اعضای جدید و تصمیم گیری در مورد استعفاء و اخراج اعضا.
- 7- پلانگزارى

شورای علمی اکادمی و فعالیت های آن

ماده یازدهم- شورای علمی افا

- 1- شورای علمی برای کمک به شورای رهبری اکادمی در امور علمی، هنری، آموزشی، تحقیقی و دیگر فعالیت های تخصصی و اکادمیک کار می نماید.
- 2- شورای علمی کیفیت و تاثیر گذاری فعالیتهای افا را بررسی و سنجش می کند، در امور آموزشی و تحقیقی کمک می کند و در تهیه پلانگذاری و استراتژی سهم می گیرد.
- 3- شورای علمی افا متشکل است از رئیس و معاونین اکادمی و 3 تا 15 نفر عضو.
- 4- اعضای شورای علمی برای مدت یک سال در جلسه سالانه افا انتخاب می شوند. همچنین شورای رهبری می تواند از یک تا پنج نفر عضو شورای علمی را انتخاب کند.
- 5- اعضای شورای علمی باید حد اقل درجه لیسانس داشته باشد.
- 6- شورای علمی یک منشی دارد، که از طرف آن شورا برای مدت یکسال انتخاب میگردد.
- 7- شورای علمی، دو تا چهار بار در سال جلسه خواهد داشت.
- 8- تصامیم جلسه شورای علمی در صورتی معتبر است، که بیشتر از نیمی از اعضای آن در جلسه حاضر باشند و بیش از نیمی از حاضرین در مسایل مورد بحث موافقت کنند؛ در صورت پیش آمدن رای مساوی، رئیس جلسه حق تصمیم گیری را دارد.

- 9- شورای رهبری اکادمي شورای علمي اکادمي را به جلسه دعوت مي کند. دعوت نامه و آجندای جلسه، باید دو (2) هفته پیش از وقت جلسه از طریق ایمیل، پست و یا دیگر راه های مطمئن ارسال گردد.
- 10- شورای علمي افا مي تواند مطابق به نیاز هایش بخش های تخصصي را ایجاد نماید.

ماده دوازدهم- صلاحیت امضای اسناد

رئیس، معاونین، منشی و مسئول امور مالي صلاحیت امضای اسناد را دارند. امضای اسناد باید توسط دو نفر از اشخاص نامبرده بطور مشترک انجام شود.

فصل ششم نمایندهای افا

ماده سیزدهم

- 1- افا می تواند نمایندگیهایش را در شهرها و کشورهای دیگر تاسیس نماید.
- 2- شورای رهبری حق تصمیم گیری را در ایجاد نمایندگی های افا در داخل و خارج از فنلند برعهده دارد.

فصل هفتم امور مالي افا

ماده چهاردهم

- 1- امور مالي افا سال یکبار تصفیه خواهد شد. یک نفر کنترلر و یک نفر معاون کنترلر عضو افا امور مالي و فعالیت های افا را با همکاری شورای رهبری، حد اقل دو هفته پیش از جلسه سالانه بررسی نموده و کتبا گزارش مي دهند. کنترلر امور مالي و فعالیت های افا و معاونش، در جلسه سالانه انتخاب می شوند و نمی توانند همزمان عضو شورای رهبری باشند.
- 2- شورای رهبری، حد اقل یک ماه پیش از جلسه سالانه، موظف است تا اسناد مالي و فعالیت های افا را در اختیار کنترلر مالي و معاونش قرار دهد. کنترلر مالي و معاونش، حد اقل دو هفته پیش از جلسه عمومی سالانه، گزارش کتبی خود را از وضعیت مالي افا نوشته و در اختیار شورای رهبری قرار می دهند.

فصل هشتم جلسه های افا

ماده پانزدهم

- 1- افا مي تواند در فعالیت های خود جلسه های زیاد داشته باشد، که مهمترین آنها بشرح ذیل مي باشند: جلسه های شورای رهبری، جلسه های شورای علمي، جلسه عمومی سالانه و در صورت ضرورت جلسه عمومی فوق العاده.
2. شورای رهبری در طول مدت یکسال بارها جلسه خواهد داشت. تعداد آنها را خود شورای رهبری بنا بر نیازمندیهای کاری اش تعیین مي کند. رئیس و در غیابش یکی از معاونین شورای رهبری سایر اعضای شورای رهبری را به جلسه دعوت مي کند و وقت، مکان و آجندای جلسه را به آنها اطلاع مي دهد.

3. شورای علمی در طول یکسال، یک تا چهار (1-4) جلسه خواهد داشت. وقت ها و موضوعات جلسه را شورای رهبری با هماهنگی شورای علمی تعیین می نماید. شورای رهبری حد اقل دو هفته پیش از تاریخ جلسه، اعضای شورای علمی را به جلسه دعوت می کند.

4- جلسه عمومی سالانه یا عبارتی مجمع عمومی اعضای اکادمی هر سال یکبار در بین ماههای جنوری تا اپریل برگزار می شود. تاریخ آنرا شورای رهبری در بین این ماهها تعیین می کند. شورای رهبری، تمام اعضای افا را حد اقل دو هفته (14 روز) پیش از وقت جلسه دعوت می کند. آجندای جلسه همراه با دعوتنامه فرستاده می شوند تا هر عضو با آمادگی بهتر به جلسه شرکت نماید. دعوت نامه را می توان یا از طریق پست عادی و یا از طریق ایمیل فرستاد.

5- جلسه عمومی فوق العاده باید وقتی دایر شود، که شورای رهبری تشکیل آن را ضروری بداند یا اینکه حد اقل يك دهم (1/10) اعضای افا کتبا خواهان برگزاری آن گردند. شورای رهبری وظیفه دارد، که در مدت سی روز (30) این جلسه را برگزار کند و حد اقل دو هفته (14 روز) پیش از تاریخ برگزاری جلسه، اعضای افا را به جلسه دعوت کند.

6. هر عضو حاضر در جلسه حق يك رای را دارد.

7- رای گیری می تواند بنا بر موافقت حاضرین در جلسه یا سری باشد و یا علنی. در صورت مواجه شدن با رای مساوی از طریق قرعه کشی تصمیم گیری می شود.

ماده شانزدهم- جلسه عمومی افا

موضوعات ذیل در آجندای جلسه عمومی سالانه نوشته و اجرا می گردند:

- آغاز جلسه

- انتخاب رئیس، منشی، دو نفر ناظر، دو نفر محاسب شمارش آرای جلسه
- اعلان مشروعیت جلسه و داشتن حق تصمیم گیری
- توافق روی آجندای جلسه
- استماع گزارش فعالیت های یکساله شورای رهبری
- استماع گزارش فعالیت های شورای علمی
- استماع گزارش کنترلرها از وضعیت مالی افا در مدت یکسال
- آزاد ساختن مسئولیت شورای رهبری بعد از گزارش کنترلرهای مالی
- تایید پلان کار سال آینده
- تایید میزان تخمینی عایدات و مصارف افا در سال آینده
- انتخاب اعضای جدید شورای رهبری
- انتخاب اعضای شورای علمی
- انتخاب یک نفر کنترلر امور مالی و فعالیت های افا و یک نفر معاون وی
- صحبت روی دیگر موضوعات مطرح شده در جلسه.

چنانچه عضو اکادمی بخواهد که چیزی علاوه بر موضوعات بالا در جلسه سالانه مطرح شود، در آنصورت وی به موقع آنرا به شورای رهبری اکادمی اطلاع دهد تا در آجندای جلسه که همراه با دعوتنامه ارسال می شود، درج گردد.

فصل نهم تعدیلات اساسنامه

ماده هفدهم

برای ایجاد تعدیلات اساسنامه، رای حد اقل سه چهارم (3/4) اعضای افا در جلسه عمومی الزامی می باشد. در دعوت نامه باید نوشته شود که چیزهایی لازم است که تغییر یابند.

فصل دهم انحلال افا

ماده هیجدهم - انحلال افا

- 1- انحلال افا در جلسه عمومی با رای (3/4) اعضای حاضر در جلسه، انجام می گیرد.
- 2- از تمام اعضای افا کتبا باید دعوت بعمل آید و دعوت نامه حد اقل سی (30) روز پیش از جلسه که بمنظور انحلال افا در نظر گرفته می شود، ارسال گردد.
- 3- چنانچه تصمیم به انحلال افا گرفته شود، تمام اموال و دارائی های افا تصفیه شده و بعد از آن برای آموزش کودکان فقیر در افغانستان اهداء میگردد.
- 4- پیش از اعلام انحلال افا، هیئت متشکل از سه (3) نفر از سوی اعضای افا در جلسه عمومی انتخاب می گردد تا تمام اموال و دارایی های افا را مطابق به تصمیم جلسه عمومی بررسی، تصفیه و موجودی نماید. این هیئت تمام دارائیهای افا را برای آموزش کودکان فقیر به افغانستان ارسال می کند و بعد از آن انحلال رسمی افا را اعلام نموده و تمام اسناد افا را در آرشیف افا نگهداری می کند.

فصل یازدهم اعتبار اساسنامه

ماده نوزدهم - اعتبار اساسنامه

- 1- اساسنامه افا می تواند به زبان های دری، پشتو و فنلندی باشد. چنانچه نیاز شود، می توان آنرا به زبان های دیگر ترجمه کرد. پس از تایید ترجمه آن توسط شورای رهبری، از اعتبار یکسان برخوردار می باشد. متن فنلندی تائید شده از طرف اداره رجیستر فنلند، متن اصلی اساسنامه است و در صورت بروز اختلاف نظر به متن اصلی مراجعه شود.
- 2- در صورت ضرورت می توان تعدیلات در اساسنامه آورد. اعضای افا برای ایجاد تعدیلات در اساسنامه می توانند پیشنهادات شان را به جلسه سالانه ارائه نمایند. فقط جلسه سالانه مطابق به ماده هفدهم صلاحیت دارد که تعدیلات در اساسنامه ایجاد کند.
- 3- این اساسنامه دارای یازده (11) فصل و نوزده (19) ماده می باشد.
- 4- اساسنامه افا تا وقتی معتبر است که افا رسماً اعلان انحلال نکرده باشد.