



## اساسنامه

کنگره رهایی ایران



ما برای  
رهایی ایران  
کرد آمده ایم



۱۳ می ۲۰۲۰ میلادی برابر با ۲۴ اردیبهشت ۱۳۹۹ خورشیدی



## اساسنامه کنگره رهایی ایران

### پیشگفتار

کنگره رهایی ایران با همکاری میهن پرستان درون و برون مرز، با تکیه بر مبارزات خشونت پرهیز با حق مسلم دفاع از خود، در راستای چیرگی ملت ایران بر نظام جمهوری اسلامی گام بر می‌دارد و در جهت رسیدن به آزادی، استقرار حاکمیت مردمی، دموکراسی، بدون دخالت هر نوع باور دینی و مذهبی در کلیه لایه‌های قانون، حکومت، دولت و سیاست کوشش می‌نماید. ماهیت و ساختار کنگره رهایی ایران بر اساس پراکندگی ایراندوستان هموند کنگره در گرداگرد گیتی، سیال بوده و با زمینه‌هایی که در اساسنامه پیشروی اندیشیده شده، با توجه به شرایط موجود در ایران، با تجارب کسب شده، نیازها، پروژه‌ها و برنامه‌ها را به روز رسانی کرده تا بتواند به اهداف مد نظر دست یابد.

نسخه نخستین اساسنامه کنگره رهایی شامل پنج فصل و سی ماده می‌باشد که نخستین بار توسط هموندان کنگره رهایی ایران در تاریخ ۲۳ ژوئن ۲۰۱۹ برابر با دوم تیر ۱۳۹۸ به تصویب رسید و تا نسخه جدید پیش روی، بروز رسانی نگردید.

### فصل یکم: کلیات

#### ماده ۱- نام و شناسه

کنگره رهایی ایران انجمنی است مردم نهاد، با بهره همگانی و دارای شخصیت حقوقی که بر مبنای اصول سیاسی بیان شده در پیشگفتار و روش دموکراتیک تشکیل شده و در ادامه اساسنامه کنگره نامیده می‌شود.

#### ماده ۲- دیدگاه

کنگره خواستار آزادی فردی، رفاه، امنیت، خوشبختی و شادمانی و ارتقا سطح زندگی تمام شهروندان در سراسر ایران می‌باشد.

#### ماده ۳- ارزش‌ها

ارزش‌های کنگره شامل آنچه در بیانیه حقوق بشر و میثاق‌های حقوق سیاسی، مدنی، اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی آن تعریف شده اند از جمله شأن و مقام و خدشه ناپذیری کرامت انسانی، جان و مال، آزادی مردم که باید در پناه قانون نگهداری گردد، می‌باشد.

## فصل دوم: اهداف، اصول زیر بنایی

### ماده ۴- اهداف

- بند ۱: سرعت بخشیدن به فروپاشی و سرنگونی جمهوری اسلامی.  
 بند ۲: مشارکت و ایفای نقش موثر در سازماندهی مدیریت کشور در دوران گذار از جمهوری اسلامی.  
 بند ۳: برگزاری انتخابات آزاد برای تشکیل مجلس موسسان.  
 بند ۴: تعیین نوع نظام آینده ایران با رای مستقیم کلیه ایرانیان.  
 بند ۵: ساختار یک نظام دمکراتیک پارلمانی، بدون دخالت هر نوع باور دینی و مذهبی در کلیه لایه‌های قانون، حکومت، دولت و سیاست است.

### ماده ۵- اصول زیربنایی

- بند ۱: از میان بردن تمامیت و موجودیت جمهوری اسلامی با تکیه بر مبارزات خشونت پرهیز و با تاکید بر حق دفاع از جان و مال خود برای یکایک شهروندان کشور.  
 بند ۲: پاسداری از استقلال، یگانگی ملی و تمامیت ارضی ایران.  
 بند ۳: زبان پارسی بعنوان زبان ملی - رسمی، اداری و آموزشی کشور محسوب می‌گردد. آموزش زبان مادری حق کلیه مردم در گستره ایران شمرده می‌شود.  
 بند ۴: پرچم سه رنگ شیر و خورشید بعنوان نماد تاریخی و ملی ایرانیان.  
 بند ۵: با احترام به آزادی و خصوصی بودن همه ادیان و باورهای دینی و مذهبی، این باورها هیچ دخالتی در نهاد حکومت، دولت و سیاست نخواهند داشت.  
 بند ۶: پذیرش و اجرای بدون چون و چرای منشور جهانی حقوق بشر و اسناد وابسته آن.  
 بند ۷: مشارکت مستقیم شهروندان مناطق مختلف ایران در امور محلی خود.  
 بند ۸: نفی استفاده از سلاح‌های کشتار جمعی اتمی، بیولوژیکی و شیمیایی.  
 بند ۹: حسن همجواری و روابط دوستانه فرهنگی، اقتصادی و سیاسی با کلیه کشورها و گسترش امنیت در منطقه.  
 بند ۱۰: برابری کامل سیاسی، اجتماعی و قانونی تمام ایرانیان، برابری در روابط خانوادگی و بویژه حفظ حقوق کودکان.  
 بند ۱۱: کنگره رهایی ایران، شاهزاده رضا پهلوی را نماد یکپارچگی ملی برای تحکیم همبستگی اپوزیسیون و پرچمدار مبارزات برای فروپاشی جمهوری اسلامی، استقرار حاکمیت مردم و تحقق دمکراسی و سکولاریسم در نظامی اعم از پادشاهی پارلمانی و یا جمهوری پارلمانی در ایران می‌داند.

### ماده ۶- اصول راهبردی

- بند ۱: ایجاد بستر همبستگی میان ایراندوستان همسو و مخالف جمهوری اسلامی.  
 بند ۲: تشکیل انجمنی فرا ایدئولوژیک، فرا حزبی و مورد پذیرش و احترام بین الملل، مورد قبول و حمایت اکثریت نیروهای مبارز، نظامی و انتظامی.  
 بند ۳: پشتیبانی از جنبش‌های آزادی خواهانه تمام قشرهای جامعه ایران و نیروهای مسلح مردم گرا، برنامه‌ریزی‌های مبارزاتی برای تجمعات اعتراضی و راهنمایی جهت انجام اعتصابات سراسری در کشور، تهیه صندوق مالی حمایت از اعتصابات، رایزنی با مراجع بین المللی و نهادهای انساندوست به منظور پشتیبانی از ملت ایران، تهیه و انتشار بیانیه‌ها در این زمینه.

## ماده ۷- مرکز و نمایندگی های کنگره

بند ۱: جهت دستیابی به اهداف کنگره، مرکز کنگره در دو نقطه آمریکای شمالی و اروپا می باشد و به ثبت می رسد.

بند ۲: در صورت نیاز، بنا به تصویب شورای مدیریت مرکزی، کنگره می تواند در سایر نقاط جهان نمایندگی هایی در ارتباط با مرکز تشکیل دهد.

بند ۳: محدوده وظایف و اختیارات تمام نمایندگی ها باید بر طبق مفاد اساسنامه کنگره بوده و اساسنامه و آیین نامه های منطقه ای آنان می بایست به تصویب شورای مرکزی برسد.

## ماده ۸- نوع فعالیت

کنگره تشکیلاتی سیاسی، فرا جناحی و مردم نهاد است که در جهت همبستگی با سایر احزاب و نهادهای همسو برای براندازی تمام و کمال جمهوری اسلامی و آزادی ایران فعالیت می کند.

## فصل سوم: ارکان و ساختار کنگره

### ماده ۹- ارکان کنگره

ارکان کنگره عبارت است از:

- ۱ انجمن هموندان
- ۲ دیوان اداری و داوری.
- ۳ شورای نظارت بر انتخابات و رای گیری ها.
- ۴ شورای مدیریت مرکزی.
- الف) دفتر حقوقی و امور بین الملل.
- ب) دفتر راهبرد، برنامه و بودجه.
- پ) تالار اندیشه
- ت) دفتر رایزنان
- ث) دفتر دبیرخانه

۵ شورای مدیران اجرایی

- الف) کارگروه روابط عمومی و تبلیغات
- ب) کارگروه امور مالی
- پ) کارگروه تظاهرات و گردهمایی
- ت) کارگروه امور هموندی
- ث) کارگروه فرهنگ و هنر
- ج) کارگروه تولیدات رسانه ای
- چ) کارگروه تکنولوژی
- ح) کارگروه ساختار و آیین نامه

۶ انجمن سازمانهای همسو

## فصل چهارم: تعاریف وظایف و اختیارات ارکان و ساختار کنگره

### ماده ۱۰ - شرایط هموندی رسمی در کنگره

- اشخاصی که دارای شرایط زیر می باشند، می توانند متقاضی هموندی در کنگره شوند:
- الف): ایرانی بودن یعنی پدر و یا مادر و یا پدربزرگ و یا مادر بزرگ ایرانی بوده باشد.
- ب): عدم هر نوع وابستگی به جمهوری اسلامی حاکم بر ایران.
- پ): سکونت در خارج از ایران.
- ت): داشتن سن حداقل ۱۸ سال تمام ولی با توجه به قوانین کشور محل اقامت می تواند متغییر باشد.
- ث): پذیرش اساسنامه و خط مشی ها و پذیرش انجام فعالیت در چارچوب آیین نامه های مصوب کنگره.
- ج): تعهد به رعایت اصول انضباطی و منشور اخلاقی کنگره.
- چ): هموندی در سایر احزاب و تشکیلات سیاسی مانع هموندی در کنگره نمی باشد.
- تبصره ۱: داوطلبان متقاضی درون مرز، تنها به عنوان هموند هوادار شناخته می شوند.

### ماده ۱۱ - انواع هموندی

- الف): هموند رسمی: هموند رسمی هموندی است حقیقی که دارای شرایط هموندی فوق در کنگره بوده و درخواست هموندی وی در کنگره پذیرفته شده است.
- ب): هموند همکار: همکار آن دسته از اشخاص حقیقی کنگره می باشند که به دعوت شورای مدیریت مرکزی برای مدت معین بکار مشغول می شوند.
- پ): هموند هوادار: هوادار آن دسته از افراد حقیقی در کنگره نامیده میشود که با نام مستعار یا بدون پذیرفته شدن در کنگره همکاری می کنند.
- تبصره ۲: هموند هوادار تنها با قبول مدیر بخش مربوطه و در صورت تصویب شورای مدیران مرکزی می تواند در کارگروه ها فعالیت نماید.
- تبصره ۳: هموند همکار و هوادار فاقد رای می باشد و تنها با دعوت شورای مدیریت مرکزی می تواند در جلسات انجمن هموندان شرکت نماید.

### ماده ۱۲ - وظایف هموند رسمی

- الف): مسئولیت پذیری در کارگروه ها.
- ب): تعهد و پایبندی به اساسنامه، قوانین، منشور اخلاقی، خط مشی ها و رویه های حاکم بر کنگره.
- پ): تعهد حداقل ۵ ساعت در هفته همکاری با کارگروه.
- ت): پرداخت همیاری ماهانه هموندی.
- ث): شرکت در انتخابات و رای گیری ها.

### ماده ۱۳ - انجمن هموندان

- انجمن هموندان متشکل از هموندان رسمی کنگره بوده و عالی ترین رکن کنگره محسوب می شود که بطور مجازی برای تصمیم گیری در مورد وظایف پیش بینی شده در این اساسنامه و مطابق آیین نامه های مربوطه، بصورت ادواری و حداقل سالی یکبار برگزار می شود.
- بند ۱: تنها هموندان رسمی می توانند از طریق نامزدی احراز سمت و یا در انتخابات شرکت کنند.
- بند ۲: جلسات انجمن هموندان به دو شکل عادی و ویژه تشکیل می گردد.

- بند ۳: نشست عمومی عادی هموندان حداقل سالی یکبار برگزار می‌شود.
- بند ۴: نشست ویژه انجمن هموندان کنگره با تشخیص و تصویب شورای مدیریت مرکزی و یا در خواست نصف بعلاوه یک هموندان کنگره برگزار می‌گردد.
- بند ۵: جلسات ویژه انجمن هموندان کنگره اختیارات قانونی نشست عادی سالیانه را دارا می‌باشد.
- تبصره ۴: تنها هموندانی می‌توانند در انتخابات شرکت نمایند که همیاری هموندی سالانه خود را پرداخته باشند.
- تبصره ۵: هموندانی که کاندید احراز سمت می‌باشند نباید تضاد منافع با کنگره داشته باشند.

### ماده ۱۴ - وظایف انجمن هموندان

- الف): ارزیابی گزارش عملکرد سالیانه کنگره که توسط شورای مدیریت مرکزی به انجمن هموندان کنگره ارائه می‌گردد.
- ب): دریافت گزارش‌های مالی.
- پ): انتخاب پنج نماینده شورای مدیریت مرکزی.
- ت): انتخاب سه نماینده دیوان اداری و داوری.
- ث): انتخاب سه نماینده شورای نظارت بر انتخابات و رای گیری‌ها

### ماده ۱۵ - اختیارات انجمن هموندان

- الف): تصویب و یا رد گزارشات و پیشنهاداتی که از طرف شورای مدیریت مرکزی به انجمن هموندان ارائه می‌گردد.
- ب): تصویب اساسنامه کنگره.
- پ): تصمیم گیری در باره پیشنهادات ادغام و انحلال کنگره.
- ت): تصویب قطعنامه پایانی نشست انجمن هموندان.
- ث): تصمیم گیری تعیین میزان همیاری هموندان کنگره.

### ماده ۱۶ - روش اداره جلسات عادی و ویژه انجمن هموندان ، انتخابات و ابلاغ نتایج

- بند ۱: ریاست نشست‌های عادی و یا ویژه انجمن هموندان بر عهده شورای مدیریت مرکزی است.
- بند ۲: جلسات مجامع عمومی و ویژه هموندان با حضور دو سوم کل هموندان رسمیت می‌یابد.
- بند ۳: کلیه تصمیمات با رای اکثریت یعنی نصف بعلاوه یک هموندان حاضر در جلسه انجمن هموندان به تصویب می‌رسد.
- بند ۴: آگهی و دعوتنامه برگزاری نشست‌های عادی و ویژه انجمن هموندان می‌بایست ۱۰ روز پیش از تاریخ نشست از طریق ایمیل و رسانه‌های رسمی کنگره اعم از شبکه‌های مجازی و تلویزیون و غیره به آگاهی هموندان رسیده و به آنان ارسال شود.
- بند ۵: چنانچه جلسه عمومی انجمن هموندان به حد نصاب رسمیت نرسید شورای مدیریت مرکزی در همان روز می‌تواند درخواست تاریخ دیگری با حداکثر ۳۰ روز فاصله از نشست مذکور را نماید.
- بند ۶: نشست جایگزین با حضور اکثریت هموندان منتخب انجمن هموندان رسمیت می‌یابد و تصمیمات آن با نصف بعلاوه یک آرای حاضرین معتبر محسوب می‌گردد.

### ماده ۱۷ - دیوان اداری و داوری

- بند ۱: دیوان اداری و داوری متشکل از ۳ هموند می‌باشد که با اکثریت آرای رای دهندگان انجمن هموندان برای یکسال انتخاب می‌شوند.

تبصره ۶: احکام دیوان اداری و داوری برای هموندان کنگره لازم الاجرا می‌باشند و توسط شورای مدیریت مرکزی ابلاغ می‌گردد.

تبصره ۷: در مورد مدیران کنگره، دیوان اداری و داوری حکم داوری را به شورای مدیریت مرکزی اعلام و ابلاغ خواهد نمود.

تبصره ۸: در صورت عدم پذیرش حکم داوری از طرف شورای مدیریت مرکزی، شورای مدیریت مرکزی می‌باید موضوع را جهت اتخاذ تصمیم به انجمن هموندان ارجاع دهد.

تبصره ۹: در طول رسیدگی به هر شکایت دیوان اداری و داوری می‌تواند با ارائه اسناد تقاضای تعلیق هموند رسمی را به شورای مدیریت مرکزی ارائه نماید.

تبصره ۱۰: شورای مدیریت مرکزی می‌تواند با رای دو سوم هموند رسمی را تا پایان دوره مسئولیت خویش به تعلیق در آورد.

تبصره ۱۱: اگر یکی از هموندان شورای مدیریت مرکزی به حکم دیوان اداری و داوری تعلیق یا برکنار شد، سایر هموندان شورا می‌توانند با رای نصف بعلاوه یک این حکم را به اجرا بگذارند.

### ماده ۱۸- وظایف و اختیارات دیوان اداری و داوری

الف: رسیدگی به اختلافات هموندان.

ب): رسیدگی به شکایات و گزارش‌های مربوط به کلیه قوانین کنگره.

پ): دیوان اداری و داوری در اولین جلسه خود رئیس و دبیر دیوان را مشخص می‌کند.

ت): احکام دیوان اداری و داوری با رای اکثریت هموندان دیوان رسمیت می‌یابد.

ث): این رکن مکلف می‌باشد با همکاری کارگروه ساختار و آیین نامه در سقف زمانی یک ماه مبادرت به تهیه و تدوین آیین نامه داخلی خود نموده و توسط مدیر ارشد جهت تصویب به شورای مدیریت مرکزی ارائه نماید.

### ماده ۱۹- شرایط و ویژگی لازم جهت همکاری در دیوان اداری

بند ۱: هموند رسمی کنگره رهایی.

بند ۲: حداقل سن ۲۵ سال تمام.

بند ۳: دارا بودن دانش تجربی و یا علمی در زمینه حقوق، داوری و سازش.

بند ۴: تعهد بر دارا بودن عدم سوء پیشینه در کشورهای دموکراتیک.

بند ۵: تعهد بر رعایت اجبار در سکوت و پروتکل‌های محرمانه.

بند ۶: شش ماه سابقه هموند رسمی.

### ماده ۲۰- شورای نظارت بر انتخابات و رای گیری‌ها

بند ۱: شورای نظارت بر انتخابات و رای گیری‌ها شامل ۳ هموند می‌باشد که برای مدت یکسال سال و از سوی انجمن هموندان انتخاب می‌شوند.

بند ۲: هموندان شورای نظارت بر انتخابات و رای گیری‌ها نمی‌توانند در انتخابات تحت نظارت خود نامزد شوند.

بند ۳: برگزاری انتخابات هموندان شورای نظارت بر انتخابات و رای گیری‌ها از سوی واحد تکنولوژی با نظارت مستقیم شورای مدیریت مرکزی انجام می‌شود.

### ماده ۲۱- وظایف و اختیارات شورای نظارت بر انتخابات و رای گیری‌ها

- (الف): انجام و نظارت بر مراحل تدارک و برگزاری انتخابات و رای گیری‌ها.  
 (ب): بررسی شکایات مستند رسیده در رابطه انتخابات و رای گیری‌ها.  
 (پ): تایید رسمی نتایج انتخابات و رای گیری‌ها و اعلام آن به شورای مدیریت مرکزی.  
 (ت): شورای نظارت بر انتخابات اختیارات کامل دارد که براساس اسناد و شواهد مستند و با اکثریت آرای هموندان شورا، صلاحیت هر کدام از نامزدها، هموندان منتخب و یا کل نتایج انتخابات و یا رای گیری‌ها را باطل اعلام نماید.  
 (ث): شورای نظارت بر انتخابات اختیار دارد در شرایط اضطراری (حوادث غیر مترقبه) زمان بندی انجام مرحله‌های مختلف انتخابات و رای گیری‌ها را که از قبل در جدول زمان بندی اعلام شده است، را تغییر دهد.  
 (ج): دعوت از منتخبین برای تشکیل نخستین جلسه خود و اداره آن تا تعیین مدیریت.  
 (چ): این رکن مکلف می باشد با همکاری کارگروه ساختار و آیین نامه در سقف زمانی یک ماه مبادرت به تهیه و تدوین آیین نامه داخلی خود نموده و توسط مدیر ارشد جهت تصویب به شورای مدیریت مرکزی ارایه نماید.

### ماده ۲۲- شرایط همکاری در شورای نظارت بر انتخابات و رای گیری‌ها

- بند ۱: هموند رسمی کنگره با حداقل ۲۵ سال سن.  
 بند ۲: آشنایی کافی به سیستم‌های کامپیوتری و نرم افزارها.  
 بند ۳: حداقل بمدت ۵ سال قبل از نامزدی برای همکاری در این شورا به ایران سفر نکرده باشد.  
 بند ۴: حداقل یک سال هموند رسمی کنگره باشد.

### ماده ۲۳- شورای مدیریت مرکزی

- شورای مدیریت مرکزی عالی‌ترین رکن کنگره و از سوی انجمن هموندان با اکثریت آرا انتخاب و مسئولیت اداره عمومی کنگره را بر عهده دارد.  
 بند ۱: تعداد هموندان شورای مدیریت مرکزی شامل ۵ هموند اصلی و ۱ هموند جانشین می باشد.  
 بند ۲: ماموریت شورای مدیریت مرکزی از زمان اعلام نتایج انتخابات یک سال تمام است.

### ماده ۲۴- شرایط همکاری در شورای مدیریت مرکزی

- بند ۱: کسب آرای هموندان رسمی کنگره در انتخابات.  
 بند ۲: حداقل یک سال هموند رسمی کنگره.  
 بند ۳: ساکن خارج از ایران بوده و قبل از تاریخ اعلام نامزدی برای شورای مدیریت مرکزی، حداقل ۵ سال به ایران سفر نکرده باشد.  
 بند ۴: حداقل سن ۳۰ سال.  
 بند ۵: آشنایی کامل به زبان فارسی.  
 بند ۶: نداشتن هیچگونه سابقه‌ای در ضدیت با منافع ملی ایران و ایرانی و نداشتن سو پیشینه کیفری در کشورهای دموکراتیک.  
 بند ۷: آشنایی مطلوب در زمینه استفاده از اینترنت و ایمیل‌ها.  
 بند ۸: پاسخ کامل به پرسشنامه درخواست همکاری در شورای مدیریت مرکزی و موافقت با انتشار آن بخش از پاسخ‌ها که از قبل در پرسشنامه مشخص شده است.  
 بند ۹: پرداخت همیاری هموندی.



تبصره ۱۲: اثبات نقض هریک از شرایط فوق منجر به تعلیق هموندی منتخب تا پایان دادرسی دیوان اداری و داوری می‌گردد.  
تبصره ۱۳: در صورت خروج هر یک از منتخبین شورا، فرد جانشین به هموندی شورا در خواهد آمد.

### ماده ۲۵- وظایف شورای مدیریت مرکزی

(الف): مسئول انجام وظایفی که مجامع عمومی (عادی و ویژه) به شورای مدیریت مرکزی محول کرده است.  
(ب): تعیین سیاست‌ها و اهداف کوتاه مدت، میان مدت و بلند مدت کنگره.  
(پ): تایید و یا رد پروژه‌های پیشنهاد شده از سوی دفتر طرح، برنامه و بودجه.  
(ت): طراحی ساختار و ترتیب اجزای داخلی و تغییر آن با حفظ ارکان کنگره برای تسهیل کار مدیران اجرایی در جهت دستیابی به اهداف از پیش تعیین شده.  
(ث): نظارت بر اجرای مصوبات مجامع عمومی و ویژه انجمن هموندان در ارکان مربوطه.  
(ج): نظارت بر عملکرد ارکان مختلف برای دستیابی به اهداف کنگره.  
(چ): صدور احکام انتصاب رئیس مدیران اجرایی و ارکان ستادی کنگره بر اساس صلاحیت احراز قید شده در اساسنامه.

(ح): تهیه و تدوین و ارائه گزارش سالیانه از عملکرد کنگره به مجمع عمومی.

(خ): تفسیر ابهامات اساسنامه، آیین‌نامه‌ها و مصوبات کنگره.

(د): تصویب تغییرات اساسنامه با اتفاق آرای هموندان شورای مدیریت مرکزی.

(ذ): امضا کلیه اسناد و مدارک تعهد آور.

(ر): نمایندگی کنگره در کلیه مراجع حقوقی و قضایی.

(ز): ابلاغ نتایج رای گیری‌ها.

(ژ): معرفی هیئت تصفیه در صورت انحلال کنگره.

(س): بند ۱۶: تهیه و تدوین منشور اخلاقی کنگره

تبصره ۱۴: شورای مدیریت مرکزی تحت نظارت شورای نظارت بر انتخابات در نخستین نشست از میان خود رئیس، دبیر و خزانه‌دار را انتخاب می‌کند.

### ماده ۲۶- اختیارات شورای مدیریت مرکزی

بند ۱: بررسی، تایید و یا رد طرح‌ها و برنامه‌ها و پروژه‌هایی که از ارکان تحت نظارت ارسال می‌شود.

بند ۲: تایید و تصویب آیین‌نامه‌ها و دستور العمل‌های پیشنهادی مدیران بخش‌های مختلف کنگره که با هماهنگی با دفتر ساختار و آیین‌نامه تدوین شده است.

بند ۳: تایید و تصویب بودجه سالیانه و نظارت بر اجرای آن.

بند ۴: انتخاب و انتصاب مدیرانی که بر اساس اساسنامه به عهده شورای مدیریت مرکزی است.

بند ۵: تایید و دعوت افراد مهمان در نشست‌های کنگره.

بند ۶: دریافت گزارش منظم از ارکان و بخش‌های مختلف کنگره.

بند ۷: ابلاغ احکام صادره از دیوان اداری و داوری به قسمت‌های مربوطه.

بند ۸: مدیریت نشست‌های انجمن هموندان.

بند ۹: نظارت و حراست از دارایی‌های منقول، غیر منقول، ثابت و جاری کنگره.

بند ۱۰: انتخاب و گسیل ناظر بدون حق رای جهت شرکت در جلسات تمام ارکان کنگره.

بند ۱۱: شورای مدیریت مرکزی در صورت نیاز می‌تواند جهت پیشبرد اهداف کنگره، قراردادهایی را با اشخاص و شرکت‌ها منعقد نماید.

بند ۱۲: شورای مرکزی می‌تواند مواردی را که در اختیارات خود دارد، بنا به مصوبات خود، به صورت موقت به سایر ارکان کنگره تفویض نماید.

بند ۱۳: اعلام دیدگاه‌ها و مواضع رسمی کنگره، در زمینه‌های گوناگون در رسانه‌های جمعی، مجامع ملی و بین‌المللی و همچنین پاسخگویی به پرسش‌های آنان.

### ماده ۲۷- وظایف و اختیارات رئیس شورای مدیریت مرکزی

- بند ۱: مدیریت نشست‌ها و تعیین اولویت موارد دستور جلسه.
- بند ۲: ابلاغ کلیه اهداف، سیاست‌ها و دستور العمل‌ها به ارکان مربوطه در کنگره.
- بند ۳: نمایندگی شورای مرکزی در کلیه سطوح کنگره.
- بند ۴: پیگیری در اجرای مصوبات به موجب اساسنامه.
- بند ۵: تایید و امضای اسناد مالی تعهدآور باتفاق خزانه‌دار.
- بند ۶: ارائه گزارش از عملکرد کنگره به مجمع عمومی.
- بند ۷: دعوت از میهمانان در نشست‌های شورای مدیریت مرکزی.
- بند ۸: امضای مکاتبات نوشتاری در سرپرگ کنگره.
- بند ۹: مکاتبات رسمی ایمیلی تنها با دامنه رسمی کنگره که در اساسنامه ذکر شده است.

### ماده ۲۸- وظایف و اختیارات دبیر شورای مدیریت مرکزی

دبیر شورا جانشین رئیس بوده و مسئولیت‌ها را در نبود ایشان بر عهده دارد.

بند ۱: دبیر شورا بصورت خودکار هموند دبیرخانه کنگره می‌گردد و مسئولیت نظارت مستقیم بر اجرای وظایف دبیرخانه را بر عهده دارد.

### ماده ۲۹- وظایف و اختیارات خزانه‌دار شورای مدیریت مرکزی

- بند ۱: خزانه دار بصورت خودکار هموند دفتر راهبرد، برنامه و بودجه می‌گردد.
- بند ۲: نظارت بر کلیه عملیات مالی در ارکان کنگره.
- بند ۳: ترازنامه مالی کنگره با امضای خزانه‌دار معتبر می‌باشد.
- تبصره ۱۵: کلیه اسناد مالی تعهدآور کنگره با امضای رئیس و خزانه دار معتبر است.

### ماده ۳۰- جلسات شورای مدیریت مرکزی

- بند ۱: جلسات عادی شورا حداقل هر دو هفته یک بار تشکیل می‌گردد.
- بند ۲: جلسات با حضور حداقل ۴ هموند رسمیت می‌یابد.
- بند ۳: تصمیمات شورای مدیریت مرکزی با حداقل ۳ رای موافق اعتبار می‌یابد.
- بند ۴: آرای شورای مدیریت مرکزی فاقد رای ممتنع است.
- بند ۵: آرا بصورت حضوری در جلسه و یا از طریق ایمیل سازمانی معتبر و قابل استناد می‌باشد.
- بند ۶: در صورت تصویب تشکیل جلسه ویژه، تمام هموندان ملزم به شرکت در آن هستند.
- بند ۷: مدیران و هموندان احضار شده به جلسات شورا موظف به حضور در جلسات و ارائه گزارشات درخواستی هستند.

### ماده ۳۱- دفتر حقوقی و امور بین‌الملل

بخش حقوقی این دفتر مسئولیت بررسی مشاوره و رسیدگی موارد و دعاوی حقوقی کنگره را در مجامع قانونی بر عهده دارد. این دفتر می‌کوشد در زمینه ارائه آگاهی به جامعه و شناساندن حقوق و ارزشهای انسانی، فردی و اجتماعی به شهروندان برپایه اعلامیه جهانی حقوق بشر فعالیت نماید. بخش امور بین الملل، ارتباط با سیاستمداران و شخصیت‌های با نفوذ در دستگاههای مجریه و یا پارلمانی کشورهای مختلف را فراهم می‌سازد.

### ماده ۳۲- وظایف دفتر حقوقی و امور بین الملل

- (الف): مشاوره، بررسی و رسیدگی موارد و دعاوی حقوقی کنگره در مجامع حقوقی.  
 (ب): مشاوره حقوقی به بخش‌های مختلف کنگره.  
 (پ): پاسداری از قوانین حقوق بشری.  
 (ت): ارائه برنامه‌های مختلف آموزشی در زمینه آشنا شدن با حقوق و معیار ارزشهای انسانی به جامعه با کمک بخش‌های مختلف کنگره.  
 (ث): ایجاد ارتباط با نهادهای فعال در زمینه حقوق بشر.  
 (ج): تماس با نهادهای بین المللی پیرامون حقوق پایمال شده شهروندان در جمهوری اسلامی.  
 (چ): ارتباط با سیاستمداران و اشخاص مرتبط با امور ایران در زمینه نظرات و اهداف کنگره و همچنین رخدادهای سیاسی، اجتماعی درون ایران و گزارش آن به شورای مدیریت مرکزی.  
 (ح): پیش از هرگونه ارتباط با سازمانها و شخصیت‌های خارجی می‌بایست با شورای مدیریت مرکزی هماهنگی صورت پذیرد.  
 (خ): این رکن مکلف می‌باشد با همکاری کارگروه ساختار و آیین نامه در سقف زمانی یک ماه مبادرت به تهیه و تدوین آیین نامه داخلی خود نموده و توسط مدیر ارشد جهت تصویب به شورای مدیریت مرکزی ارایه نماید.

### ماده ۳۳- شرایط همکاری در دفتر حقوقی و امور بین الملل

- بند ۱: آشنایی علمی و تجربی با حقوق بشر، حقوق شهروندی، قوانین جاری و رشته‌های مرتبط با حقوق.  
 بند ۲: ایجاد ارتباطات با شخصیت‌های سیاسی و یا رسانه‌ها در کشور محل اقامت.  
 تبصره ۱۶: مدیر این دفتر توسط شورای مدیریت مرکزی انتصاب می‌گردد.

### ماده ۳۴- دفتر راهبرد، برنامه و بودجه

- دفتر راهبرد و برنامه و بودجه وظیفه رسیدگی، بررسی و ارزیابی طرح‌ها و پروژه‌های پیشنهادی سایر ارکان را بر اساس اهداف کنگره برعهده دارد و پیشنهادات خود را به شورای مدیریت مرکزی ارائه می‌دهد.  
 بند ۱: هموندانی که داوطلب فعالیت در این دفتر می‌باشند، می‌بایست تجربه و یا تخصص‌های لازم در زمینه بررسی و ارزیابی طرح‌ها و پروژه‌ها را داشته باشند.  
 بند ۲: هموندان این دفتر توسط شورای مدیریت مرکزی انتصاب می‌گردند.  
 بند ۳: همکاری داوطلبان در این دفتر منوط به تایید شورای مدیریت مرکزی می‌باشد.

### ماده ۳۵- وظایف دفتر راهبرد، برنامه و بودجه

- (الف): همکاری و مشاوره با ارکان مختلف کنگره برای تهیه طرح‌ها و پروژه‌های مربوط به وظایف هر رکن.  
 (ب): بررسی طرح‌های عملیاتی و پیشنهادهای ارکان برای توسعه فعالیت‌ها با توجه به اولویتها، امکانات و منابع مالی و همسویی طرح‌ها با سیاست‌های کلان کنگره.

پ): شورای مدیریت مرکزی مرجع نهایی تصمیم گیرنده همسویی طرح‌ها و پروژه‌ها با سیاست‌های کلان کنگره می‌باشد.

ت): بررسی و برآورد هزینه‌های سالیانه کنگره.

ث): دریافت گزارشات ادواری از پیشرفت طرح‌ها، پروژه‌ها و برنامه‌های ارکان کنگره.

ج): ابلاغ بودجه مصوب هر یک از ارکان و نظارت بر حسن اجرای آن.

چ): بررسی و ارزشیابی بودجه‌های جاری و عملیاتی کنگره برای تصویب در بودجه سالانه کنگره.

ح): انجام کلیه امور مربوط به تهیه و تدوین بودجه با هماهنگی خزانه دار، کارگروه امور مالی و همکاری مدیران و روسای ارکان کنگره.

خ): دفاع از بودجه‌های تایید شده از سوی دفتر در شورای مدیریت مرکزی.

د): نگهداری حساب و دفاتر اعتبارات بودجه‌ای بر حسب فعالیت و برنامه‌های اجرایی کنگره.

ذ): این رکن مکلف می‌باشد با همکاری کارگروه ساختار و آیین نامه در سقف زمانی یک ماه مبادرت به تهیه و تدوین آیین نامه داخلی خود نموده و توسط مدیر ارشد جهت تصویب به شورای مدیریت مرکزی ارایه نماید.

### ماده ۳۶- تالار اندیشه

تالار اندیشه جایگاهی برای یافتن ایده‌های نو در بستری از خلاقیت و پژوهش می‌باشد.

### ماده ۳۷- وظایف تالار اندیشه

الف): خرد اندیشی.

ب): جذب افکار خلاق.

پ): پرورش و هدایت ایده‌های جدید به شورای مرکزی.

ت): دوری از مسائل اجرایی و تشریفات رسمی سیاستگذاری.

ث): این رکن مکلف می‌باشد با همکاری کارگروه ساختار و آیین نامه در سقف زمانی یک ماه مبادرت به تهیه و تدوین آیین نامه داخلی خود نموده و توسط مدیر ارشد جهت تصویب به شورای مدیریت مرکزی ارایه نماید.

### ماده ۳۸- شرایط همکاری در تالار اندیشه

بند ۱: مدیر تالار اندیشه توسط شورای مدیریت مرکزی منصوب می‌گردد.

بند ۲: آشنایی با روش‌های مدیریت اتاق فکر و طوفان فکری.

بند ۳: سایر موارد پیشبینی شده در آیین‌نامه داخلی.

### ماده ۳۹- دفتر رایزنان (مشاورین)

دفتر رایزنان متشکل از متخصصین در رشته‌های علمی و تخصصی گوناگون می‌باشد که از داخل و یا خارج کنگره، بر اساس نیاز شورای مدیریت مرکزی دعوت به همکاری و مشاوره می‌گردند.

### ماده ۴۰- دبیرخانه

این واحد مسئولیت ثبت، دریافت و ارسال نامه‌های پستی و الکترونیکی کنگره و حفظ و نگهداری امن اسناد و آرشیو را در بعهده دارد. با توجه به ماهیت سیال کنگره که گستره آن در تمام پهنه جهان می‌باشد و استفاده از

بستر اینترنت، وظایف پشتیبانی و نگهداری خدمات اینترنت محور و تکنولوژیک نیز با پشتیبانی کارگروه تکنولوژی به دبیرخانه کنگره رهایی محول می‌گردد.  
 بند ۱: مدیر این واحد با حکم شورای مدیریت مرکزی انتخاب می‌گردد.  
 بند ۲: دبیر کنگره پس از انتخاب از سوی شورای مدیریت مرکزی، خودکار به هموندی این واحد در می‌آید.

#### ماده ۴۱- وظایف دبیرخانه

الف): جمع‌آوری رسیدگی به نامه‌های وارده و صادره و ایمیل‌های کنگره.  
 ب): ارجاع نامه‌ها به مسئول ارکان مربوطه.  
 پ): مسئولیت چک محتوی نامه شامل، امضا، سربرگ، اسناد پیوست نامه‌های کنگره و ارسال آن به مراجع مختلف مربوطه.  
 ت): تماس دائم با ارکان کنگره.  
 ث): ثبت و ضبط کلیه فایل‌های صوتی و تصویری و اسناد کنگره و بایگانی آن‌ها.  
 ج): تنظیم سطح دسترسی‌ها بر اساس مصوبات شورای مدیریت مرکزی.  
 چ): حفظ و تامین امنیت آرشیو (بایگانی) دیجیتالی کنگره.  
 ح): بایگانی امن کلیه اطلاعات مربوط به هموندان و کنگره.  
 خ): این رکن مکلف می‌باشد با همکاری کارگروه ساختار و آیین نامه در سقف زمانی یک ماه مبادرت به تهیه و تدوین آیین نامه داخلی خود نموده و توسط مدیر ارشد جهت تصویب به شورای مدیریت مرکزی ارایه نماید.

#### ماده ۴۲- شرایط همکاری در دبیرخانه

بند ۱: آشنایی به امور مکاتباتی.  
 بند ۲: آشنایی با کارهای اداری و دفتری.  
 بند ۳: آشنایی با تنظیم آرشیو (بایگانی).  
 بند ۴: تخصص و تجربه در امور رایانه‌ای.  
 بند ۵: تعهد کتبی به حفظ اطلاعات و اسرار کنگره.  
 بند ۶: سایر موارد پیشبینی شده در آیین‌نامه داخلی.

#### ماده ۴۳- شورای مدیران اجرایی

شورای مدیران اجرایی متشکل از مدیران کارگروه‌ها که منتخب هموندان هر کارگروه هستند، می‌باشد.

#### ماده ۴۴- شرایط همکاری در شورای مدیران اجرایی

بند ۱: آشنایی با اصول و شیوه‌های مدیریت پیشرفته، کار گروهی، سازماندهی و برنامه‌ریزی.  
 بند ۲: دانش فرآیند انتخاب و تصمیم‌گیری، توان کار گروهی و آموزش در کارگروه.  
 بند ۳: امکان تجزیه و تحلیل داده‌ها و ارائه ایده‌ها و اطلاعات و حل مشکلات فن مربوط به کارگروه خود.  
 بند ۴: توانایی کافی در زمینه استفاده از تکنولوژی اینترنتی و اتوماسیون کنگره.  
 بند ۵: امکان برقراری ارتباط دقیق و روشن کلامی و نوشتاری.  
 بند ۶: تجربه در ارائه استراتژی، آگاهی از قوانین، آیین‌نامه‌ها و مقررات مصوب.  
 بند ۷: توانایی مدیریت خلاق در اجرای پروژه‌ها.

بند ۸: سابقه‌ی خوشنامی، تخصصی، انعطاف پذیری و مسئولیت پذیری در مدیریت.  
بند ۹: سایر موارد پیشبینی شده در آیین‌نامه داخلی.

#### ماده ۴۵- وظایف و اختیارات شورای مدیران اجرایی

- الف) اجرای مصوبات شورای مدیریت مرکزی.  
ب): ارائه گزارش منظم به شورای مدیریت مرکزی.  
پ): توسعه استعدادها، مربیگری بر مبنای اشتیاق، انگیزه، و مهارت‌های شخصی هموندان کنگره.  
ت): جذب و سازماندهی هموندان فعال و پشتیبان کنگره در قالب‌های مختلف در بخش‌های گوناگون اجرایی.  
ث): ایجاد هماهنگی میان کارگروه‌های زیر مجموعه شورا.  
ج): ارائه پیشنهادهای و طرح‌های عملیاتی مورد نیاز کنگره به دفتر راهبرد، برنامه و بودجه.  
چ): بررسی هزینه‌های مورد نیاز کارگروه‌ها ارائه آن به دفتر راهبرد، برنامه و بودجه.  
ح): تهیه آیین‌نامه داخلی شورای مدیران اجرایی با تصویب شورای مدیریت مرکزی.  
خ): انتخاب مجدد مدیر ارشد بلامانع می‌باشد.  
د): پذیرش مسئولیت‌های تشکیلاتی کنگره به وسیله آیین‌نامه‌هایی که از سوی کارگروه ساختار و آیین‌نامه تدوین می‌گردد و به تصویب شورای مدیریت مرکزی می‌رسد، صورت می‌گیرد.  
ذ): عزل و نصب مدیر ارشد شورای مدیران اجرایی با رای اکثریت مدیران و تایید شورای مدیریت مرکزی.  
تبصره ۱۷: دوره ماموریت مدیر ارشد بمدت ۶ ماه می‌باشد.  
ر): این رکن مکلف می‌باشد با همکاری کارگروه ساختار و آیین‌نامه در سقف زمانی یک ماه مبادرت به تهیه و تدوین آیین‌نامه داخلی خود نموده و توسط مدیر ارشد جهت تصویب به شورای مدیریت مرکزی ارایه نماید.

#### ماده ۴۶- وظایف و اختیارات مدیر ارشد:

- بند ۱: مسئول ارتباط شورای مدیران اجرایی و رابط مستقیم با شورای مدیریت مرکزی و سایر ارکان کنگره.  
بند ۲: مسئول هماهنگی و نظارت در شورای مدیران بر مبنای خط مشی مصوب کنگره.  
بند ۳: مسئول جمع‌آوری طرح‌های پیشنهادی بر اساس فرم‌ها و دستورالعمل‌ها و ارسال آنها به دفتر راهبرد، برنامه و بودجه.  
بند ۴: مسئول گزارش موارد تخطی از منشور اخلاقی، در اولین گزارش هفتگی به دیوان اداری و داوری و شورای مدیریت مرکزی.  
بند ۵: مدیریت جلسات شورا و ارسال مصوبات به دبیرخانه و شورای مدیریت مرکزی.  
بند ۶: نظارت بر اجرای آیین‌نامه‌های کارگروه‌ها.  
بند ۷: تهیه و تنظیم پروتکل نشست‌ها (اعم از دستور جلسه، صورت جلسه و گزارشات) با توجه به فرم‌های مصوب کنگره.

#### ماده ۴۷- کارگروه روابط عمومی و تبلیغات

کارگروه روابط عمومی و تبلیغات، برای معرفی کنگره رهایی ایران به هم میهنان و موسسات و سازمانهای ایرانی و خارجی و همچنین برای پاسخگویی به هرگونه اظهار نظر در مورد کنگره با توجه به اساسنامه و آیین‌نامه داخلی بنا شده است.

#### ماده ۴۸- وظایف کارگروه روابط عمومی و تبلیغات

- الف): حفاظت از حریم کنگره در مقابل جو سازی‌ها، خلاف گویی‌ها، دروغ پردازی و تهدیدهای احتمالی و ارائه پیشنهادات لازم برای برخورد با آنها به شورای مدیریت مرکزی.
- ب): برقراری ارتباط پیوسته با سایر ارکان کنگره به منظور آگاهی از فعالیت‌های انجام شده و در دست اجرا به منظور انعکاس آنها در رسانه‌ها و شبکه‌های اجتماعی.
- پ): تهیه و انتشار بیانیه‌های مطبوعاتی با همکاری سایر بخش‌های مربوطه.
- ت): اجرای سیستم مکانیزه خبررسانی.
- ث): همکاری فعال و مستمر با رسانه‌های گروهی اعم از مطبوعات، رادیویی و تلویزیونی و تهیه فهرستی از آنان.
- ج): دعوت از شخصیت‌های برجسته و متخصص ایرانی برای برنامه‌های گفتاری و شنیداری.
- چ): دعوت از شخصیت‌های مهم و برجسته خارجی جهت مصاحبه‌های مختلف در زمینه اهداف کنگره.
- ح): برگزاری کنفرانس‌های خبری.
- خ): تهیه و توزیع بولتن خبری.
- د): ارسال بیانیه‌ها و فراخوان‌های کنگره به سایر رسانه‌های جمعی برای انتشار و یا پوشش دادن آنها در برنامه‌های خود.
- ذ): تبلیغات جهت معرفی کنگره در رسانه‌های گروهی.
- ر): این رکن مکلف می‌باشد با همکاری کارگروه ساختار و آیین نامه در سقف زمانی یک ماه مبادرت به تهیه و تدوین آیین نامه داخلی خود نموده و توسط مدیر ارشد جهت تصویب به شورای مدیریت مرکزی ارایه نماید.

#### ماده ۴۹- شرایط همکاری در کارگروه روابط عمومی و تبلیغات

- بند ۱: آشنایی کافی به یک زبان بیگانه (خواندن، نوشتن و گفتگو).
- بند ۲: آشنایی با نویسندگی مقالات و بیانیه‌های سیاسی، اجتماعی، تاریخی، هنری و طنز.
- بند ۳: آشنایی به حرفه روزنامه نگاری و نگارش متون.
- بند ۴: توانایی ارتباط با شخصیت‌های سیاسی و یا رسانه‌ها.
- بند ۵: تعهد حداقل ۵ ساعت کار در هفته برای انجام امور گوناگون.
- بند ۶: سایر موارد پیشبینی شده در آیین‌نامه داخلی این کارگروه.

#### ماده ۵۰- کارگروه امور مالی

مسئولیت دریافتها و پرداختها با تایید شورای مدیریت مرکزی و تهیه، تنظیم و ارائه گزارش‌های مالی را بر عهده دارد.

#### ماده ۵۱- وظایف کارگروه امور مالی

- الف): پرداخت مخارج و هزینه‌های تایید شده.
- ب): ارائه گزارش ماهانه مالی به خزانه دار، شورای مدیریت مرکزی.
- پ): طرح، برنامه‌ریزی و مدیریت طرح‌های جذب همیاری.
- ت): انجام امور حسابداری و مالی کنگره.
- ث): جمع آوری، نگهداری و بایگانی کلیه اسناد و مدارک مالی.
- ج): تهیه صورت حساب سود و زیان و تراز مالی سالانه.

چ): این رکن مکلف می باشد با همکاری کارگروه ساختار و آیین نامه در سقف زمانی یک ماه مبادرت به تهیه و تدوین آیین نامه داخلی خود نموده و توسط مدیر ارشد جهت تصویب به شورای مدیریت مرکزی ارایه نماید.

### ماده ۵۲ - شرایط همکاری در کارگروه امور مالی

- بند ۱: دانش تخصصی حرفه حسابداری.
- بند ۲: دانش تخصصی امور مالیاتی.
- بند ۳: دارا بودن عدم سوء پیشینه.
- بند ۴: تعهد حداقل ۵ ساعت کار در هفته برای انجام امور گوناگون کارگروه.
- بند ۵: سایر موارد پیش بینی شده در آیین نامه داخلی این کارگروه.

### ماده ۵۳- کارگروه تظاهرات و گردهمایی

برگزاری مراسم و اجتماعات و گردهمایی‌های اعتراضی با همکاری کلیه هموندان کنگره و سازمان‌های همسو در جهت سیاست‌های کنگره.

### ماده ۵۴- وظایف کارگروه تظاهرات و گردهمایی

- الف): طراحی پروژه‌های اعتراضی و افشاگرانه شامل چگونگی اجرا، مخاطبین، هدف‌ها و بودجه مورد نیاز هر پروژه.
- ب): پشتیبانی و بازتاب اعتراضات درون کشور.
- پ): اخذ مجوزهای قانونی از کشوری که همایش در آن کشور برگزار می‌شود.
- ت): پیش بینی‌های امنیتی هر همایش بویژه با پلیس کشور محل برگزاری.
- ث): تهیه و انتشار فراخوان همایش و تدارک تبلیغات گسترده با همکاری سایر کارگروه‌های کنگره.
- ج): تهیه قطعنامه هریک از همایش‌ها.
- چ): انجام هماهنگی جهت تقسیم وظایف هنگام همکاری و مشارکت با سازمان‌های همسو.
- ح): این رکن مکلف می باشد با همکاری کارگروه ساختار و آیین نامه در سقف زمانی یک ماه مبادرت به تهیه و تدوین آیین نامه داخلی خود نموده و توسط مدیر ارشد جهت تصویب به شورای مدیریت مرکزی ارایه نماید.

### ماده ۵۵- شرایط همکاری در کارگروه تظاهرات و گردهمایی

- بند ۱: آشنایی با روش‌های سازماندهی و تدارکات میدانی.
- بند ۲: روحیه کار تیمی و مسئولیت پذیری.
- بند ۳: تعهد حداقل ۵ ساعت کار در هفته برای انجام امور گوناگون کارگروه.
- بند ۴: سایر موارد پیش بینی شده در آیین نامه داخلی این کارگروه.

### ماده ۵۶- کارگروه امور هموندی

پروسه رسیدگی به درخواست هموندی هم‌میهنان برون مرز و راستی آزمایی صحت مشخصات آنان توسط این کارگروه صورت می‌پذیرد.



## ماده ۵۷- وظایف کارگروه امور هموندی

- الف): جمع آوری اطلاعات در مورد اشخاص متقاضی بدور از هرگونه پیش داوری.  
 ب): رسیدگی به اسناد و مدارک داوطلب.  
 پ): حفاظت از اطلاعات شخصی.  
 ت): بایگانی امن مدارک و اطلاعات فرد متقاضی و ارسال آن به بایگانی پس از طی پروسه رسیدگی به درخواست هموندی.  
 ث): حداکثر در مدت دو هفته پس از مصاحبه با متقاضی، نتیجه بررسی می‌باید به وی اعلام شود.  
 ج): بررسی، برنامه‌ریزی و تامین نیروی انسانی مورد نیاز کنگره.  
 چ): بررسی مهارت‌ها، آموزش و بهره‌وری از نیروی انسانی کنگره.  
 ح): همکاری مداوم با دیگر ارکان کنگره به منظور تامین نیروی انسانی مورد نیاز.  
 خ): تایید صلاحیت داوطلبان مربیگری برای آموزش در بخش‌های تخصصی کنگره.  
 د): دریافت گزارش ۶ ماه نخست و ارزشیابی فعالیت هموند تازه‌گزینش شده.  
 ذ): این رکن مکلف می‌باشد با همکاری کارگروه ساختار و آیین نامه در سقف زمانی یک ماه مبادرت به تهیه و تدوین آیین نامه داخلی خود نموده و توسط مدیر ارشد جهت تصویب به شورای مدیریت مرکزی ارایه نماید.

## ماده ۵۸- شرایط همکاری در کارگروه امور هموندی

- بند ۱: سابقه حداقل شش ماه هموندی رسمی کنگره.  
 بند ۲: دانش و تجربه‌ی فرهنگ سازماندهی و آشنایی به معیارها و شرح وظایف سازمانی.  
 بند ۳: آشنایی کافی با سیستم رایانه‌ای ( فناوری تکنولوژیکی و نرم افزاری).  
 بند ۴: آشنایی کافی با امور پژوهشی در کسب اطلاعات.  
 بند ۵: امکان برقراری ارتباط (کلامی / نوشتاری) روشن و دقیق.  
 بند ۶: تعهد حداقل ۵ ساعت کار در هفته برای انجام امور گوناگون کارگروه.  
 بند ۷: سایر موارد پیش بینی شده در آیین‌نامه داخلی این کارگروه.

## ماده ۵۹- کارگروه فرهنگ و هنر

تلاش در جهت ترویج ارزش‌های فرهنگ ایرانی بر علیه ارزش‌های جمهوری اسلامی.

## ماده ۶۰- وظایف کارگروه فرهنگ و هنر

- الف): اجرای سیاستها و خط مشی‌های کلان و خرد کنگره در مورد فرهنگ و هنر ایرانی.  
 ب): ابتکار، تشویق، ترویج و توسعه فرهنگ و هنر ایرانی.  
 پ): معرفی و بزرگداشت فرهنگ و ادب و هنر ایرانی.  
 ت): تحقیق و پژوهش در زمینه‌های هنری و فرهنگ‌های قومی و محلی.  
 ث): بزرگداشت رویدادهای تاریخی و جشن‌های، فرهنگی، هنری و ملی ایرانی.  
 ج): ایجاد تسهیلات لازم جهت نشر آثار فرهنگی و هنری.  
 چ): تولیدات با محتوای فرهنگی، هنری و تاریخی.

ح): این رکن مکلف می باشد با همکاری کارگروه ساختار و آیین نامه در سقف زمانی یک ماه مبادرت به تهیه و تدوین آیین نامه داخلی خود نموده و توسط مدیر ارشد جهت تصویب به شورای مدیریت مرکزی ارایه نماید.

### ماده ۶۱- شرایط همکاری در کارگروه فرهنگ و هنر

- بند ۱: دانش علمی یا تجربی در زمینه فرهنگ و هنر و ادب ایران.
- بند ۲: توانایی کار گروهی و تحقیق در زمینه فوق.
- بند ۳: تعهد حداقل ۵ ساعت کار در هفته برای انجام امور گوناگون کارگروه.
- بند ۴: سایر موارد پیش بینی شده در آیین نامه داخلی این کارگروه.

### ماده ۶۲- کارگروه تولیدات رسانه‌ای

تهیه، تولید و انتشار محتوی مورد نیاز ابزارهای رسانه‌ای.  
بند ۱: مدیر کارگروه توسط شورای مدیریت مرکزی منصوب می گردد

### ماده ۶۳- وظایف کارگروه تولیدات رسانه‌ای

- الف): تهیه و ساخت تولیدات رادیو و تلویزیونی، در راستای سیاست‌های کنگره.
- ب): مشاوره و نظارت جهت عقد قرارداد با پیمانکارهای در این حوزه.
- پ): تولید محتوی در جهت ارتباطات تصویری.
- ت): ارتباط با سایر کارگروه‌ها جهت تولید محتوی مورد نیاز آنان.
- ث): این رکن مکلف می باشد با همکاری کارگروه ساختار و آیین نامه در سقف زمانی یک ماه مبادرت به تهیه و تدوین آیین نامه داخلی خود نموده و توسط مدیر ارشد جهت تصویب به شورای مدیریت مرکزی ارایه نماید.

### ماده ۶۴- شرایط همکاری در کارگروه تولیدات رسانه‌ای

- بند ۱: همکاری با این کارگروه ، مختص هموندان رسمی و مورد تایید شورای مدیریت مرکزی می باشد.
- بند ۲: هموندان رسمی می‌توانند با تایید شورای مدیریت مرکزی به همکاری با این کارگروه مشغول گردند.
- بند ۳: تخصص علمی یا تجربی در زمینه ارتباطات تصویری.
- بند ۴: تعهد حداقل ۵ ساعت کار در هفته برای انجام امور گوناگون کارگروه.
- بند ۵: سایر موارد پیش بینی شده در آیین نامه داخلی این کارگروه.

### ماده ۶۵- کارگروه تکنولوژی

مسئول نگهداری و پشتیبانی سیستم‌های سخت افزاری ، نرم افزاری و شبکه‌ها می‌باشد.  
بند ۱: مدیر کارگروه توسط شورای مدیریت مرکزی منصوب می گردد

### ماده ۶۶- وظایف کارگروه تکنولوژی

- الف): آماده سازی و برگزاری انتخابات تحت وب با همکاری با شورای نظارت بر انتخابات و رای گیری‌ها.
- ب): نصب، راه اندازی و آموزش نرم افزارهای کاربردی مورد نیاز کنگره.
- پ): آموزش مورد نیاز کاربران جهت استفاده از سیستم‌های اتوماسیون.

ت): بررسی نیازهای نرم افزاری مورد نیاز ارکان مختلف و ارائه نظارت مشورتی برای خرید یا سفارش خرید آنها.  
 ث): پشتیبانی، نگهداری و به روز رسانی برنامه‌های نرم افزاری و وب سایت کنگره.  
 ج): مشارکت در تهیه و تدوین قراردادهای موجود در زمینه‌های مختلف فناوری اطلاعات.  
 چ): این رکن مکلف می باشد با همکاری کارگروه ساختار و آیین نامه در سقف زمانی یک ماه مبادرت به تهیه و تدوین آیین نامه داخلی خود نموده و توسط مدیر ارشد جهت تصویب به شورای مدیریت مرکزی ارایه نماید.

### ماده ۶۷- شرایط همکاری در کارگروه تکنولوژی

بند ۱: همکاری با این کارگروه، مختص هموندان رسمی و مورد تایید شورای مدیریت مرکزی می باشد.  
 بند ۲: دانش علمی یا تجربی کافی در کلیه امور فناوری اطلاعات.  
 بند ۳: عدم سو پیشینه در کشورهای دموکراتیک.  
 بند ۴: تعهد کتبی به حفظ اسرار کنگره.  
 بند ۵: تعهد به حداقل ۵ ساعت کار در هفته در کارگروه.  
 بند ۶: سایر موارد پیش بینی شده در آیین نامه داخلی این کارگروه.

### ماده ۶۸- کارگروه ساختار و آیین نامه

کارگروه ساختار و آیین نامه وظایف ارکان و آیین نامه‌ها، اساسنامه و دستور العمل‌ها را بر اساس اهداف کنگره نمودار سازمانی، تهیه و تنظیم می نماید.

### ماده ۶۹- وظایف کارگروه ساختار و آیین نامه

الف): جمع آوری پیشنهادات بهبود ساختار و اساسنامه و آیین نامه از ارکان کنگره.  
 ب): بروز رسانی و نگارش اساسنامه و ارائه آن به شورای مدیریت مرکزی.  
 پ): نگارش ساختار ارکان و کارگروه‌ها و آیین نامه‌های داخلی برای ادوار مختلف مبارزات.  
 ت): بررسی و مطالعات مربوط به تعیین ارکان ستادی و ارائه پیشنهادات لازم جهت تغییرات مورد نیاز در ساختار کنگره.  
 ث): بررسی و اصلاح شرح وظایف هر رکن و یا کارگروه و پست‌های سازمانی کنگره با همکاری رکن یا کارگروه مربوطه.  
 ج): این رکن مکلف می باشد با همکاری کارگروه ساختار و آیین نامه در سقف زمانی یک ماه مبادرت به تهیه و تدوین آیین نامه داخلی خود نموده و توسط مدیر ارشد جهت تصویب به شورای مدیریت مرکزی ارایه نماید.

### ماده ۷۰- شرایط همکاری در کارگروه ساختار و آیین نامه

بند ۱: هموندان رسمی پس از تایید شورای مدیریت مرکزی می توانند به همکاری با این دفتر مشغول گردند.  
 بند ۲: تجربه نگارش آیین نامه و اساسنامه و ساختار سازمانی.  
 بند ۳: آشنایی کامل به فن نگارش فارسی.  
 بند ۴: آشنایی با قوانین و ساختار کشورهای دموکراتیک و پیشرفته.  
 بند ۵: توانایی انجام یک یا چند وظیفه بالا.  
 بند ۶: تعهد حداقل ۵ ساعت کار در هفته برای انجام امور گوناگون کارگروه در صورت لزوم.  
 بند ۷: سایر موارد پیش بینی شده در آیین نامه داخلی این کارگروه.

## ماده ۷۱- همکاری با سازمانهای همسو

این همکاری با سایر سازمانها و احزاب همسو در جهت اجرای پروژههای مشترک، تشکیل می‌گردد. این همکاری با حفظ استقلال سیاسی و سازمانی صورت می‌پذیرد و می‌تواند مقطعی و یا دائمی باشد. کنگره نهایت تلاش خود را در جهت پیشبرد پروژههای مشترک بکار خواهد گرفت.

## ماده ۷۲- معیارهای همسویی

- بند ۱: باورمند و هدفمند در راستای براندازی کامل نظام جمهوری اسلامی.
- بند ۲: باور به حفظ تمامیت ارضی و یکپارچگی و استقلال کشور.
- بند ۳: استقرار نظام سکولار دموکراتیک (جدایی کامل دین و مذهب از تمام لایه‌های حکومتی و دولتی) بر مبنای منشور جهانی حقوق بشر در ایران پس از براندازی جمهوری اسلامی.
- بند ۴: پرچم سه رنگ شیر و خورشید نشان به عنوان تنها پرچم ملی و میهنی ایران.
- بند ۵: تعیین نوع نظام سیاسی آینده ایران بر اساس همه پرسی و یا مجلس موسسان.

## ماده ۷۳- تعریف سازمان

- بند ۱: دارای یک یا چند رسانه رسمی در اینترنت باشد. (وبسایت، فیس بوک، توئیتر، اینستاگرام، تلگرام، وبلاگ)
- بند ۲: هدف، مأموریت، اصول و باورهای خود را در رسانه خود معرفی کرده باشد.
- بند ۳: مدیر مسئول سازمان را در رسانه خود معرفی کرده باشد.
- بند ۴: حداقل نام و مشخصات ۵ هموند خود را ارائه نماید.

## ماده ۷۴- شیوه همکاری در اجرای پروژهها

- بند ۱: سازمانها در اجرای سیاستهای خود کاملاً مستقل هستند.
- بند ۲: سازمانها مکلفند نماینده خود را برای اجرای هر پروژه معرفی نمایند.
- بند ۳: اجرای پروژهها می‌تواند با توافق کتبی بین طرفین صورت پذیرد.

## ماده ۷۵- خاتمه هموندی

هریک از موارد زیر با تشخیص دیوان اداری و داوری و شورای مدیریت مرکزی موجب خاتمه فعالیت هموند در کنگره می‌گردد:

- بند ۱: درخواست کتبی کناره گیری هموند.
- بند ۲: نقض شرایط هموندی رسمی و تخطی از انجام وظایف تشکیلاتی.
- بند ۳: اقدام علیه کنگره و عملکرد خلاف اهداف و باورهای مشترک کنگره.
- بند ۴: هر نوع رفتار نامناسب که عامل آسیب به اعتبار کنگره گردد.
- بند ۵: درخواست اکثریت هموندان شورای مدیریت مرکزی.
- بند ۶: درخواست حداقل ۲۰ درصد هموندان رسمی.
- بند ۷: حکم قطعی دادگاه صالحه در کشورهای دمکراتیک مبنی بر مجرمیت هموند.
- بند ۸: از دست دادن هر یک از شرایط هموندی رسمی.
- بند ۹: فوت هموند.

بند ۱۰: هر نوع سو استفاده از سمت و اختیارات تشکیلاتی.  
 بند ۱۱: پس از اخراج یا استعفا، هموند خارج شده از کنگره، نمی‌تواند هیچگونه ادعایی بر علیه کنگره مطرح نماید.

## فصل پنجم: امور مالی

### ماده ۷۶- درآمد کنگره

بند ۱: درآمد کنگره از طریق دریافت همیاری هموندی، هدایا، کمکهای مردمی تامین می‌گردد.  
 بند ۲: اخذ وام و کمک‌های مالی از سوی سازمان‌ها و نهادهای بین‌المللی با تصویب شورای مرکزی.  
 بند ۳: کسب کمک‌های مالی از سوی حامیان با تصویب شورای مرکزی.  
 بند ۴: کلیه کمک‌های نقدی و غیر نقدی به کنگره، صرف دستیابی به اهداف مطرح شده در اساسنامه می‌گردد و غیر قابل استرداد می‌باشد.

### ماده ۷۷- اسناد تعهدآور مالی

بند ۱: اسناد مالی و تعهد آور پس از طی مراحل مربوطه با دو امضای رئیس و خزانه دار شورای مدیریت مرکزی معتبر می‌باشد.  
 بند ۲: دستور هر پرداخت پس از طی مرحله تامین اعتبار، از سوی رئیس شورای مدیریت مرکزی و خزانه دار و رئیس شورای مدیران اجرایی به امور مالی جهت پرداخت ابلاغ می‌گردد.  
 بند ۳: کلیه صورتهای مالی کنگره در دفاتر رسمی ثبت و ضبط می‌شود و گزارش آن به صورت سالانه به مجمع عمومی هموندان ارائه می‌گردد.  
 بند ۴: گزارش مالی کنگره منطبق با آغاز و پایان هر دوره فعالیت شورای مدیریت مرکزی می‌باشد.  
 بند ۵: کلیه درآمدها و وجوه کنگره در حساب مخصوصی که برای کنگره گشایش یافته نگهداری می‌گردد.  
 بند ۶: گزارش مالی کنگره بر اساس قوانین هر کشوری که در آن ثبت شده، متناسب قوانین آن کشور تهیه و ارائه می‌گردد.

## فصل ششم: سایر موارد

### ماده ۷۸- رای و انتخابات

بند ۱: سیستم انتخابات به صورت رای گیری مستقیم بوده و از طریق مجاری که شورای نظارت بر انتخابات و رای گیری اعلام می‌نماید برگزار می‌گردد.  
 بند ۲: در طول انتخابات هموند نمی‌تواند رای خود را تغییر دهد.  
 بند ۳: تنها هموندانی می‌توانند در انتخابات شرکت کنند که حق هموندی خود را پرداخت کرده باشند.  
 بند ۴: هموندانی که بدلائیل موجه قادر به پرداخت حق هموندی خود نبوده‌اند، درخواست ایشان در شورای مرکزی قابل بررسی می‌باشد.  
 بند ۵: انتخاب مجدد هر فرد در انتخابات بعدی بلامانع می‌باشد.  
 بند ۶: مدت زمان شرکت در انتخابات سراسری حداکثر ۱۰ روز می‌باشد.

**ماده ۷۹-** همه هموندان به صورت داوطلبانه با کنگره همکاری می نمایند.

### **ماده ۸۰- موارد پیشبینی نشده:**

تصمیم گیری در مورد مواردی که در اساسنامه پیشبینی نشده بر عهده شورای مدیریت مرکزی می باشد.

### **ماده ۸۱- انحلال کنگره**

- بند ۱: انحلال کنگره با پیشنهاد تمام هموندان شورای مدیریت مرکزی و با رای نصف بعلاوه یک هموندان رسمی و یا رای قطعی دادگاه صالحه امکان پذیر است.
- بند ۲: در صورت انحلال کنگره، شورای مدیریت مرکزی هیئت تصفیه را انتخاب می نماید.
- بند ۳: هرگونه دارایی های منقول و یا غیر منقول کنگره که پس از تصفیه باقی می ماند، شورای مرکزی آن را بطور بلا عوض به موسسات خیریه و یا حقوق بشری ایرانی در خارج کشور تسلیم می گردد.

### **ماده ۸۲- رسانه ها و پورتال های رسمی کنگره**

رسانه های رسمی کنگره تریبون کنگره بوده و اخبار و رویدادهای کنگره و سیاست های مصوب کنگره توسط آنان در اختیار افکار عمومی و هموندان قرار می گیرد. رسانه های رسمی کنگره رهایی به شرح زیر است و شورای مدیریت مرکزی می تواند در هر زمان بنا به نیاز کنگره و اهداف آن مواردی را به آن بیافزاید و یا از آن بکاهد و این موضوع را با ایمیلی که هموندان در سامانه کنگره ثبت کرده اند به آگاهی آنان برساند.

بند ۱: فهرست ابزارهای رسانه ای

نام دامنه های وب سایت رسمی	
www.Iranliberationcongress.org	الف):
www.Iranliberationcongress.net	ب):
www.Iranliberationcongress.com	پ):
www.Iranlc.org	ت):
www.Iranlc.net	ث):
www.Iranlc.tv	ج):
صفحات رسمی در شبکه های اجتماعی	
https://www.facebook.com/IranLiberationCongress	فیسبوک
https://www.instagram.com/iranliberationcongress	اینستاگرام
https://twitter.com/IranCongress	تویتر
https://t.me/IranLiberationCongress	تلگرام
http://www.youtube.com/c/IranliberationCongress	یوتوب

بند ۲: ایمیل های کنگره تنها از دامنه www.Iranlc.org ارسال می گردد و معتبر است.

بند ۳: کلیه رسانه‌های کنگره در پایان دوران ماموریت شورای مدیریت مرکزی می‌بایست تحویل شورای جدید گردد.

## ماده ۸۳

این اساسنامه در ۶ (شش) فصل و ۸۳ (هشتاد و سه) ماده و ۱۷ (هفده) تبصره در تاریخ سیزدهم ماه می ۲۰۲۰ میلادی، برابر با ۲۴ اردیبهشت ۱۳۹۹ خورشیدی به تصویب انجمن هموندان کنگره رسید.