

اساسنامه

نام وامضاء امناء

۱.

۲.

فصل اول - کلیات و اهداف

۳.

ماده - ۱ (نام)

۴.

نام سازمان مردم نهاد مورد نظر از این پس نامیده می شود .

۵.

ماده - ۲ (نوع فعالیت)

۶.

کلیه فعالیتهای غیرسیاسی، غیرانتفاعی و غیردولتی بوده و در موضوع با رعایت کامل قوانین و مقررات جمهوری اسلامی ایران و این اساسنامه فعالیت خواهد نمود.

۸.

ماده - ۳ (محدوده فعالیت)

۹.

محدوده فعالیت در سطح است .

۱۰.

ماده - ۴ (محل فعالیت)

۱۱.

مرکز اصلی در استان شهرستان به آدرس : واقع است

۱۲.

و در صورت لزوم می تواند پس از کسب مجوز از مرجع صدور پروانه برابر مقررات در سایر نقاط داخل و یا خارج از کشور شعبه یادفتر نمایندگی ایجاد نماید .

۱۳.

ماده - ۵ (تابعیت)

۱۴.

دارای تابعیت جمهوری اسلامی ایران بوده و کلیه اعضای آن التزام خود را به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران اعلام می دارند .

۱۶.

ماده - ۶ (مدت فعالیت)

۱۷.

مدت فعالیت از تاریخ تأسیس به مدت نا محدود می باشد .

۱۸.

ماده - ۷ (دارائی)

۱۹.

دارائی اولیه اعم از منقول و غیرمنقول مبلغ تماماً پرداخت شده و در اختیار قرار گرفته است .

۲۰.

۲۱.

۲۲.

نام وامضاء امضاء

۱. ماده - ۸ (هیئت مؤسس)

۲. هیئت مؤسس مؤسسه اشخاصی هستند که برای تهیه مقدمات تشکیل مؤسسه اقدام نموده اندویس ازتأسیس تحت عنوان مؤسس هیچ مسولیتی نخواهند داشت .

۳. ماده - ۹ اهداف

۴. الف اهداف مؤسسه خیریه عبارت است : ساماندهی واحد مشارکتهای مردمی در راستای جذب کمک های مردمی ، ساخت ، بازسازی ، ارائه راهکارهای موثر ، کمک به درماندگانی و . . . بیمارستان طالقانی مشهد در جهت حمایت و کمک به بیماران نیازمند و توسعه سلامت مرکز .

۵. ب - روشهای اجرایی :

۶. ۱) ساماندهی واحد شورای مشارکتهای مردمی در جهت تامین و حمایت از بیماران نیازمند ، کارتن خواب ، مجهول الهویه ، زائرین ، مجاورین و مسافری در راه مانده به دلیل حوادث غیرقابل پیش بینی و تصادفات جاده ای

۷. ۲) بازسازی ، بهسازی ، توسعه ، ساخت و تجهیز بخش های جدید با توجه به اولویت ها و نیازهای بیماران و بیمارستان از طریق روش های نوین در جهت توسعه سلامت مرکز

۸. ۳) ارائه راهکارهای موثر و کمک به فرآیند درآمدزایی سالم در راستای کارهای اداری ، مالی ، پرسنلی و . . . شورای مشارکتهای مردمی در جهت رفع نیازهای بیماران نیازمند و بیمارستان طالقانی

۹. ۴) هماهنگی و همکاری بین خیرین ، افراد نیکوکار ، نشست با حضور مردم و گروههای داوطلب ، NGOها ، ادارات و نهادهای حمایتی برای مشارکت و کمک هرچه بهتر به منظور معرفی نیازهای بیماران در راستای اهداف شورا و بیمارستان طالقانی

۱۰. ۵) تبلیغات و اطلاع رسانی ، برگزاری همایش ها ، برگزاری جشن های گلریزان ، بازارچه های خیریه ، گرفتن حق عضویت ، صدور کارت شناسایی جهت خیرین و نیروهای داوطلب ، جذب کمک و مشارکتهای مردمی ، توزیع صندوق های جمع آوری وجوه نفع بیماران نیازمند بیمارستان طالقانی

۱۱. ۶) همکاری و هماهنگی با واحد های مددکاری مرکز ، دیگر بیمارستانهای سطح شهر و استان ، ادارات و نهادهای حمایتی دولتی و غیر دولتی جهت شناسایی بیماران نیازمند و کمک بهتر به حوزه مددکاری براساس نیازهای بیماران و اولویت های توسعه بهسازی و خدمات بیمارستانی براساس توان واحد مشارکتهای مردمی

۱۲. ۷) بررسی ، کمک یا رفع مشکلات و نیازهای معیشتی و رفاهی کارکنان بیمارستان اعم از شرکتی ، پیمان ، قراردادی و رسمی در حدود امکانات و اختیارات شورا با صلاحدید بالاترین مقام اجرایی بیمارستان (مدیریت یا ریاست مرکز)

۱۳. ماده - ۱۰ (عضویت)

۱۴. الف : شرایط عضویت

۱۵. ب : انواع عضویت

۱۶. فصل دوم : ساختار

۱۷. ماده - ۱۱ (ارکان)

۱۸. ارکان مؤسسه عبارت است از ۱- مجمع عمومی ۲- هیئت مدیره ۳- مدیر عامل ۴- بازرس

۱۹. ماده - ۱۲ (مجمع عمومی مؤسسیان)

۲۰. مجمع عمومی مؤسسان همان هیئت مؤسس بوده و وظایف ذیل را دارا است .

۲۱. ۱- انجام اقدام اولیه برای تأسیس .

۲۲. ۲- تهیه طرح اساسنامه و تصویب آن .

۲۳. ۳- انتخاب اولین هیئت امضاء برای مؤسسه .

۲۴. تبصره - ۱ : اکثریت لازم جهت تشکیل مجمع عمومی مؤسسیان دربار اول با حضور نصف بعلاوه یک اعضاء بوده و در صورت عدم حدنسب اکثریت لازم ، در بار دوم با حضور یک سوم اعضاء رسمیت خواهد یافت .

۲۵. تبصره - ۲ : تصمیمات مجمع مؤسسیان با اکثریت دوسوم آراء حاضرین و تأیید مرجع صدور پروانه و دستگاه تخصصی رسمی و قابل اجراء خواهد بود .

۲۶.

نام وامضاء امضاء

۱. ماده - ۱۳ (مجمع عمومی عادی)
۲. مجمع عمومی امضاء مؤسسه نفر می باشد و عالیترین مرجع تصمیم گیری است که بصورت عادی و فوق العاده تشکیل می گردد .
- ۳.
۴. ماده - ۱۴ (برگزاری مجمع)
۵. مجمع عمومی و عادی مؤسسه سالانه یکبار در فروردین تشکیل خواهد شد . جلسه باحضور نصف بعلاوه یک اعضا دربار اول رسمیت یافته و برای بار دوم با حضور هر تعداد از اعضا تشکیل و رسمی خواهد بود .
- ۶.
۷. تبصره - ۱ : اکثریت لازم جهت اتخاذ تصمیمات مجمع عمومی عادی نصف بعلاوه یک آراء حاضرین در جلسه رسمی مجمع می باشد. مگر در خصوص انتخاب مدیران یا بازرسان که با رأی اکثریت نسبی مجمع خواهد بود. در صورتی که در دعوت نخست، اکثریت حاصل نشد، جلسه دوم به فاصله حداقل ۱۵ روز تشکیل و با هر تعداد از اعضای حاضر، جلسه رسمیت خواهد یافت .
- ۸.
۹. تبصره - ۲ : مجمع عمومی عادی ممکن است به صورت فوق العاده در هر زمان به تقاضای هیئت مدیره یا بازرسان و یا به درخواست یک پنجم اعضا - در صورتی که هیئت مدیره یا بازرسان ظرف مدت ۲۰ روز به درخواست اعضا برای برگزاری مجمع عمومی اقدام ننماید - تشکیل گردد .
- ۱۰.
- ۱۱.
۱۲. تبصره - ۳ : دعوت برای مجمع عمومی عادی از طریق آگهی در روزنامه کثیرالانتشار حداقل ۱۰ روز و حداکثر ۴۰ روز قبل از برگزاری مجمع و یا دعوت نامه کتبی صورت می پذیرد .
۱۳. تبصره - ۴ : روزنامه کثیرالانتشار برای درج آگهی ها روزنامه خراسان می باشد .
۱۴. ماده - ۱۵ (وظایف مجمع عمومی عادی)
۱۵. ۱- انتخاب اعضا هیئت مدیره و بازرسان (اصلی و علی البدل) ؛
۱۶. ۲- استماع و رسیدگی به گزارش هیئت مدیره و بازرسان (ها) ؛
۱۷. ۳- تعیین خط و مشی کلی مؤسسه ؛
۱۸. ۴- بررسی و تصویب و یا رد پیشنهاد های هیئت مدیره ؛
۱۹. ۵- تصویب تراز نامه مالی و بودجه سالانه مؤسسه ؛
۲۰. ۶- تعیین روزنامه کثیرالانتشار جهت درج آگهی ها و دعوتنامه ها ؛
۲۱. ۷- عزل اعضا هیئت مدیره و بازرسان ؛
۲۲. ۸- تعیین حق عضویت ؛
- ۹- تصویب انتشار نشریه .

نام وامضاء امضاء

.۱

ماده - ۱۶ (مجمع عمومی فوق العاده)

.۲

مجمع عمومی فوق العاده با شرایط زیر تشکیل می گردد .

.۳

۱- با درخواست اکثریت اعضاء هیئت مدیره یا بازرس .

.۴

۲- با درخواست یک پنجم اعضاء در صورتیکه هیئت مدیره یا بازرس ظرف مدت ۲۰ روز به درخواست اعضاء مبنی بر

.۵

برگزاری مجمع عمومی عمل ننماید .

.۶

تبصره - ۱ : اکثریت لازم جهت تشکیل مجمع عمومی فوق العاده بار اول همان شرایط مجمع عمومی عادی می باشد و در بار دوم با حضور بیش از یک سوم اعضاء که حق رأی دارند تشکیل می گردد .

.۷

تبصره - ۲ : تصمیمات مجمع عمومی فوق العاده با رأی دو سوم اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود .

.۸

.۹

ماده - ۱۷ (وظایف مجمع عمومی فوق العاده)

.۱۰

۱- تصویب تغییرات اساسنامه ؛

.۱۱

۲- بررسی و تصویب یا رد انحلال ؛

.۱۲

۳- تغییر در میزان سرمایه ؛

.۱۳

۴- انحلال قبل از موعد ؛

.۱۴

۵- هر گونه تغییر در ماهیت .

.۱۵

ماده - ۱۸

مجامع عمومی توسط هیئت رئیسه ای مرکب از از یک رئیس ، یک منشی و دو ناظر اداره می شوند .

.۱۶

تبصره - ۱ : اعضای هیئت رئیسه مجامع نباید از بین کاندیداهای هیئت مدیره و بازرسان باشند و با اعلام قبولی نامزدی خود در مجمع عمومی انتخاب خواهند شد .

.۱۷

تبصره - ۲ : رئیس هیئت مدیره رئیس هیئت رئیسه مجمع عمومی خواهد بود مگر اینکه موضوع عزل یا انتخاب هیئت مدیره باشد .

.۱۸

.۱۹

تبصره - ۳ : مجامع عمومی عادی ، عادی فوق العاده و فوق العاده با نظارت وزارت کشور برگزار می گردد .

.۲۰

.۲۱

.۲۲

نام وامضاء امناء

.۱

ماده - ۱۹ (هیئت مدیره)

.۲

مؤسسه دارای هیئت مدیره ای مرکب ۰ نفر عضو اصلی و ۲ نفر عضو علی البدل خواهد بود.

.۳

تبصره - ۱ : جلسات هیئت مدیره با حضور بیش از نصف اعضاء رسمیت یافته و تصمیمات متخذه با اکثریت آراء حاضرین معتبر خواهد بود .

.۴

تبصره - ۲ : شرکت اعضاء هیئت مدیره در جلسات ضروریست و غیبت هر یک از اعضاء بدون عذرموجه و بدون اطلاع قبلی

.۵

تا ۳ جلسه متوالی یا ۵ جلسه متناوب در طول سال در حکم استعفاى عضو غایب خواهد بود .

.۶

تبصره - ۳ : دعوت از اعضاء هیئت مدیره می بایست حد اقل ۷ روز قبل از تشکیل جلسه بصورت قانونی انجام پذیرد .

.۷

ماده - ۲۰

.۸

در صورت استعفا یا فوت یا سلب شرایط از هریک از اعضاء هیئت مدیره یا بازرس عضو علی البدل برای مدت باقیمانده هیئت مدیره یا بازرسی بجای عضو اصلی انجام وظیفه خواهد نمود .

.۹

.۱۰

در صورتیکه تعداد اعضاء هیئت مدیره یا بازرسین به هر دلیل کمتر از تعداد اعضاء اصلی شود و ورود اعضاء علی البدل نیز موجب تکمیل آن نشود انتخاب مجدد مجمع عمومی حسب مورد به صورت عادی یا به صورت فوق العاده در مهلت قانونی جهت تکمیل تعداد باقیمانده اعضاء برگزار خواهد گردید .

.۱۱

.۱۲

ماده - ۲۱

.۱۳

.۱۴

هیئت مدیره علاوه بر جلساتی که بطور مرتب و حداقل هر ۱۵ روز یکبار تشکیل می گردد بنا بر ضرورت با دعوت نامه کتبی یا تلفنی رئیس یا نایب رئیس تشکیل جلسه فوق العاده خواهد داد .

.۱۵

تبصره : نحوه تشکیل جلسه فوق العاده بموجب آئین نامه داخلی است که به تصویب هیئت مدیره خواهد رسید .

.۱۶

.۱۷

ماده - ۲۲

.۱۸

اعضای هیئت مدیره در اولین جلسه ای که بعد از انتخاب شدن تشکیل می دهند از بین خود یک نفر رئیس و یک نفر نایب رئیس

.۱۹

و یک نفر خزانه دار انتخاب خواهند نمود ، حدود اختیارات آنها را اساسنامه یا آئین نامه ای که بتصویب مجمع عمومی امناء خواهد رسید مشخص می نماید .

.۲۰

.۲۱

.۲۲

نام وامضاء امناء

- تبصره - ۱ : هیئت مدیره موظف است پس از تعیین سمتها ، حد اکثر ظرف یک هفته از بین هیئت مدیره یا خارج از هیئت مدیره یک نفر را به سمت مدیر عامل انتخاب نموده و حدود اختیارات ، مدت تصدی و حق الزحمه او را تعیین کند .
- تبصره - ۲ : مدیر عامل نمی تواند در عین حال رئیس هیئت مدیره باشد مگر با تصویب سه چهارم اعضاء مجمع عمومی .
- تبصره - ۳ : هیئت مدیره در هر موقع می تواند افراد فوق الذکر را از سمت های مذکور عزل نماید .
- تبصره - ۴ : هیئت مدیره در صورت لزوم می تواند سمتهای دیگری برای سایر اعضاء هیئت مدیره تعریف نماید .
- ماده - ۲۳
- هیئت مدیره برای مدت ۲ سال انتخاب خواهند شد . انتخاب مجدد اعضاء هیئت مدیره برای دوره های بعدی بلا مانع است .
- ماده - ۲۴
- هیئت مدیره نماینده قانونی مؤسسه بوده و وظایف و اختیارات آن در چهار چوب اساسنامه بشرح ذیل می باشد :
- حفظ و حراست اموال منقول و غیر منقول ، رسیدگی به حسابها ، پرداخت دیون و وصول مطالبات ، اجرای مصوبات مجمع عمومی ، افتتاح حساب در بانکها ، طی انجام تشریفات قانونی ، تعقیب جریانات قضائی ، اداری و ثبتی در کلیه مراحل قانونی در محاکم ، تعیین حکم و تعیین وکیل و عزل آن ، قطع و فصل دعاوی از طریق سازش ، مصالحه و در صورت اقتضاء تفویض و واگذاری تمام یا قسمتی از اختیارات خود به هر شخص دیگر اعم از حقوقی یا حقیقی یا حق توکیل و سایروظایفی که براساس اساسنامه به هیئت مدیره واگذار گردیده . به طور کلی هیئت مدیره می تواند هر اقدام و معامله ای را که ضروری بدانند در مورد نقل و انتقال اموال منقول که مستلزم تصویب مجمع عمومی می باشد پس از تصویب مجمع به نام مؤسسه انجام دهد .
- همچنین هیئت مدیره موظف است ۳ ماه قبل از پایان تصدی خود از مجمع عمومی به منظور انتخابات هیئت مدیره و بازرسی جدید دعوت نماید . هیئت مدیره قبل از درج آگهی در روزنامه کثیرالانتشار باید دستور کار مجمع عمومی ، زمان و مکان برگزاری و فهرست اسامی اعضاء را به تأیید مرجع صدور پروانه برساند و حد اقل ۴۰ روز قبل از پایان تصدی خود نتیجه انتخابات را به مرجع صدور پروانه اعلام نماید .
- تبصره - ۱ : جز دربارہ موضوعاتی که به موجب مفاد این اساسنامه اخذ تصمیم و اقدام در باره آنها در صلاحیت خاص مجمع عمومی اعضاء است ، هیئت مدیره کلیه اختیارات لازم برای اداره امور مشروط به رعایت حدود اهداف و اساسنامه را دارا می باشد .
- تبصره - ۲ : هیئت مدیره پس از تصویب میتواند در انجام معاملات و پرداخت هزینه های جاری مؤسسه تا مبلغ ریال بدون تصویب مجمع عمومی رأسا اقدام نماید .

نام وامضاء امناء

.۱

ماده - ۲۵ (بازرسین)

.۲

مؤسسه دارای ۱ بازرس اصلی و ۱ بازرس علی البدل می باشد که در مجمع عمومی با رای کتبی و برای مدت یکسال انتخاب میگردند. انتخاب مجدد بازرسان بلا مانع است.

.۳

.۴

ماده - ۲۶

.۵

اشخاص ذیل نمی توانند بعنوان بازرس انتخاب شوند .

.۶

۱- کسانی که به علت ارتکاب جرم وبه موجب حکم قطعی دادگاه از حقوق اجتماعی کلاً ویا بعضاً محروم شده باشند .

.۷

۲- مدیران ومدیر عامل مؤسسه ؛

۳- اقریای سببی ونسبی مدیران ومدیر عامل تا درجه سوم از طبقه اول ودوم .

.۸

۴- همسر اشخاص مذکور در بند ۲

.۹

ماده - ۲۷ (وظایف بازرس)

.۱۰

۱- بررسی کلیه اسناد و اوراق مالی وت تهیه گزارش برای مجمع عمومی ؛

.۱۱

۲- مطالعه گزارش سالانه هیئت مدیره اعم از مالی وغیر مالی وت تهیه گزارش عملکرد برای مجمع عمومی ؛

.۱۲

۳- گزارش هرگونه تخلف هیئت مدیره از مفاد اساسنامه به مجمع عمومی .

.۱۳

۴- اظها نظر کتبی درباره صحت صورت دارایی ، عملکرد ومطالب واطلاعاتی که هیئت مدیره ومدیران در اختیار مجمع عمومی گذاشته اند .

.۱۴

۵- سایر وظایفی که اساسنامه وقوانین ومقررات موضوعه به عهده بازرس قرارداده است .

.۱۵

تبصره : بازرس می تواند بدون داشتن حق رأی در جلسات هیئت مدیره شرکت نماید .

.۱۶

ماده - ۲۸

بازرس می تواند در هر موقع هرگونه رسیدگی وبازرسی را در مورد عملیات مؤسسه انجام داده واسنادومدارک واطلاعات مربوطه را مطالبه کرده ومورد رسیدگی قرار دهد ودر صورت لزوم تقاضای تشکیل جلسه فوق العاده مجمع عمومی را بنماید .

.۱۷

ماده - ۲۹ (هیئت مدیره)

.۱۸

هیئت مدیره ، مدیر عامل وبازرسان تا زمانیکه جانشین آنها از سوی مجمع عمومی انتخاب نشده اند در مسؤلیت خود باقی خواهند ماند .

.۱۹

ماده - ۳۰

.۲۰

مدیر عامل بالاترین مقام اجرایی مؤسسه است ودر حدود اختیاراتی که از طرف هیئت مدیره واساسنامه به وی تفویض

.۲۱

می گردد نماینده محسوب شده واز طرف مؤسسه حق امضاء دارد .

.۲۲

نام وامضاء امناء

- تبصره - ۱: عزل مدیر عامل از اختیارات هیئت مدیره می باشد که باید مستند ومدلل باشد .
- تبصره - ۲: دوره تصدی مدیر عامل از مدت مسؤلیت هیئت مدیره بیشتر نخواهد بود ولیکن انتخاب مجدد او طبق مقررات این اساسنامه بلامانع می باشد. مدیر عامل در صورت انقضاء مدت تصدی موظف است تاتعیین جانشین، وظایف محوله را انجام دهد.
- تبصره - ۳: کلیه اسناد واوراق بهادار وتعهد آور با امضاء ثابت مدیر عامل و خزانه دار و در غیاب خزانه دار با امضاء رئیس هیئت مدیره ومهر مؤسسه معتبر خواهد بود .

ماده - ۳۱

- مدیر عامل مجری مصوبات مجمع عمومی و هیئت مدیره بوده و دارای اختیارات ومسؤلیت های ذیل می باشد .
- ۱- نمایندگی قانونی در مراجع رسمی ونهادها ودر برابر اشخاص حقیقی وحقوقی؛
 - ۲- استخدام وعزل ونصب کارکنان در حدود ضوابط ومصوبات وبا تصویب هیئت مدیره ؛
 - ۳- نگهداری دارایی ، اموال ، حسابها ، اسناد ودفاتر رسمی مؤسسه ؛
 - ۴- اعمال اختیاراتی که بصورت موردی یا مقطعی از جانب هیئت مدیره به وی تفویض شده باشد ؛
 - ۵- ارائه پیشنهاد های لازم در زمینه گسترش ، بهبود وهماهنگی در فعالیتهای هیئت مدیره جهت ارائه به مجمع عمومی ؛
 - ۶- تهیه پیشنویس تراز نامه ، بودجه ، خط مشی وگزارش سالیانه جهت بررسی هیئت مدیره وارسال به مجمع عمومی ؛
 - ۷- تهیه پیش نویس آیین نامه های مورد لزوم جهت طرح وتصمیم گیری در هیئت مدیره ؛
 - ۸- نظارت وایجاد هماهنگی در فعالیت شعب ، نمایندگی ها ودفاتر پس از طی مراحل قانونی ؛
 - ۹- پیشنهاد برگزاری جلسه مجمع عمومی فوق العاده با ذکر علل موجه برای تصویب به هیئت مدیره ؛
 - ۱۰- انجام سایر وظایف واختیاراتی که طبق اساسنامه وقوانین ومقررات مربوطه به مدیر عامل محول شده یا بشود .

ماده - ۳۲

- حقوق ومزایای مدیر عامل بوسیله هیئت مدیره تعیین می شود .
- در صورتی که مدیر عامل از اعضای هیئت مدیره نباشد بدون داشتن حق رأی می تواند در جلسات هیئت مدیره شرکت نماید .

فصل سوم (بودجه ومواد متفرقه)

ماده - ۳۳ بودجه مؤسسه از طریق ذیل تامین میگردد .

ماده - ۳۴

- مؤسسه مکلف است درآمد هارادرفاتر قانونی ثبت وشرح وبیلان آن را همراه باگزارش عملکرد اجرایی حداکثر تا ۲ ماه پس از پایان هر سال مالی به مجمع صدور پروانه ارائه نماید. چنانچه مرجع مذکور در طول سال حسب مورد درخواست گزارش مالی یا اجرایی نماید مؤسسه موظف به ارائه آن می باشد .

نام وامضاء امناء

- تبصره - ۱ : هیئت مدیره مکلف است نسبت به افتتاح حساب بانکی در یکی از بانکهای رسمی اقدام نموده و کلیه درآمدهای حاصله سالانه رامطابق اساسنامه صرف اهداف ووظائف نماید ووجه مازاد بر هزینه های مؤسسه را در همان حساب نگهداری نماید . چنانچه وجوهی مازاد بر هزینه های مؤسسه موجود باشد در همان حساب نگهداری نماید .
- تبصره - ۲ : سال مالی مؤسسه منطبق با سال شمسی بوده و همواره به پایان سال ختم می شود به استثناء سال مالی اول که از بدو تا سیس لغایت پایان اسفند ماه همان سال خواهد بود. کلیه مدارک، پرونده ها و مکاتبات مؤسسه نگهداری می شود .
- تبصره - ۳ : مکاتبات رسمی مؤسسه با امضاء مدیر عامل صورت می پذیرد .
- تبصره - ۴ : مصوبات و صورتجلسات هیئت مدیره در دفاتر مخصوصی به ترتیب تاریخ ، ثبت و به امضای اعضاء ذیربط خواهد رسید .
- ماده - ۳۵
- هیئت مدیره مکلف است هرگونه تغییر یا اصلاح اساسنامه را به مرجع صادر کننده پروانه فعالیت اعلام نمایددر صورت موافقت مرجع صدور پروانه به تصویب مجمع عمومی رسانده و نتیجه آن را برای انجام تشریفات اداری ثبت، به مرجع صدور پروانه اعلام نماید .
- ماده - ۳۶
- هیئت مدیره مکلف است تغییرات نشانی اعم از محل ، شماره های تماس و پست الکترونیکی و دیگر موارد مشابه را به مرجع صادر کننده پروانه فعالیت اعلام نماید .
- ماده - ۳۷
- دارای سربرگ، مهر ویا آرم مخصوص خواهد بود که متن آن با تصویب هیئت مدیره و برابر مقررات تهیه خواهد شد . هیئت مدیره مکلف است نمونه سربرگ، مهر و آرم تهیه شده را به مرجع صادر کننده پروانه فعالیت ارسال نماید .
- تبصره - : هیئت مدیره در حفظ و حراست از مهر و آرم مسؤلیت قانونی دارد .
- ماده - ۳۸ (انحلال)
- در صورت انحلال مؤسسه مجمع عمومی فوق العاده حد اقل ۳ نفر را بعنوان هیئت تصفیه انتخاب و این هیئت موظف خواهد بود پس از رسیدگی به حسابها ، تصفیه بدهی ها ، وصول مطالبات باقیمانده و تعیین دارائی مسلم اعم از منقول و غیر منقول و دارائی های مؤسسه را بتصویب مجمع عمومی فوق العاده برساند. هیئت مذکور همچنین موظف است نتیجه را به مرجع صادر کننده فعالیت ارائه نماید .

نام وامضاء امضاء

- تبصره - ۱ : مجمع عمومی فوق العاده موظف است اموال و دارائی مؤسسه را پس از انحلال با نظارت مرجع صدور پروانه به یکی از سازمانهای مردم نهاد با موضوع فعالیت مشابه واگذار نماید .
- تبصره - ۲ : تصفیه امور مربوط به مؤسسه بر طبق مفاد اساسنامه و قوانین موضوعه صورت خواهد پذیرفت .
- تبصره - ۳ : هیئت تصفیه از بین خود یک نفر را بعنوان مدیر تصفیه انتخاب می نماید .
- تبصره - ۴ : مدیر هیئت تصفیه موظف است یک نسخه از گزارش تصفیه رابه مرجع صدور پروانه و اداره ثبت شرکتها ارائه نماید .
- ماده - ۳۹
- چنانچه فعالیتهای مندرج در اهداف این اساسنامه نیازمند کسب مجوز خاص از سایر دستگاه های دولتی باشد مؤسسه موظف است نسبت به کسب مجوز مورد نظر اقدام نماید .
- ماده - ۴۰
- به مواردی که در این اساسنامه پیش بینی نشده است براساس آئین نامه ذیربط تأسیس و فعالیت سازمانهای مردم نهاد و عموماً قانون تجارت عمل خواهد شد .
- ماده - ۴۱
- این اساسنامه مشتمل بر ۳ فصل و ۴۱ ماده و ۳۴ تبصره در نشست مورخه مجمع عمومی مؤسس به تصویب رسید .
-