

## بسمه تعالی

### اساسنامه مؤسسه خیریه بیمارستان.....

#### فصل اول - کلیات و اهداف:

به منظور ساماندهی خدمات عام المنفعه و امور نیکوکاری و بهره برداری از منابع حاصل از امور خیریه جهت تامین نیاز های دارویی، درمانی، حمایتی و تجهیزات مورد نیاز بیماران، همچنین ساخت و بازسازی بیمارستان، درمانگاههای تخصصی و نیز توسعه کمی و کیفی خدمات سلامت در بیمارستان.....، مؤسسه خیریه بیمارستان مذکور تاسیس می گردد.

#### ماده ۱

نام سازمان مردم نهاد مورد نظر "مؤسسه خیریه بیمارستان....." است که در این اساسنامه به لحاظ رعایت اختصار "مؤسسه" نامیده می شود.

#### ماده ۲

**نوع فعالیت:** مؤسسه دارای ماهیت غیر سیاسی، غیر تجاری، غیرانتفاعی، غیردولتی، داوطلبانه و عام المنفعه بوده و تحت عنوان مؤسسه خیریه در موضوع امور خیریه و نیکوکاری و حمایت از بیماران با رعایت کامل قوانین و مقررات جمهوری اسلامی ایران و این اساسنامه فعالیت خواهد نمود.

#### ماده ۳

محدوده فعالیت موسسه در سطح استان است.

#### ماده ۴

**محل:** مرکز اصلی موسسه در محل بیمارستان..... در استان.....  
به نشانی.....  
واقع است و در صورت لزوم می تواند پس از کسب مجوز از مرجع صدور پروانه و دستگاه تخصصی برابر مقررات در سایر نقاط شعبه یا دفتر نمایندگی ایجاد نماید.

#### ماده ۵

**تابعیت:** مؤسسه تابعیت جمهوری اسلامی ایران را دارد و کلیه اعضای آن التزام خود را به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران اعلام می دارند.

## ماده ۶

مدت فعالیت مؤسسه از تاریخ تاسیس به مدت نامحدود می باشد.

## ماده ۷

دارایی اولیه مؤسسه اعم از منقول و غیرمنقول مبلغ..... ریال می باشد که از سوی هیأت مؤسس تماماً پرداخت شده و در اختیار مؤسسه قرار گرفته است. کلیه داراییها متعلق به شخص حقوقی مؤسسه بوده و مؤسسين،مدیران، بازرسين، اعضا و همچنين وابستگان آنها حق مطالبه يا برداشت از دارائيهها، قبل و بعد از انحلال مؤسسه را ندارند.

## ماده ۸

هیأت مؤسس مؤسسه اشخاصی هستند که برای تهیه مقدمات تشکیل، قیام نموده اند و بعد از تأسیس تحت عنوان مؤسس مسئولیتی نخواهند داشت.

## ماده ۹

### الف:اهداف مؤسسه عبارتند از:

- ❖ ساماندهی مشارکت های مردمی برای حمایت از بیماران
- ❖ ساخت و تجهیز و بازسازی و توسعه بیمارستان
- ❖ هماهنگی خیرین برای مشارکت در توسعه سلامت .

### ب: روش اجرای هدف

- ۱-همکاری با واحد مددکاری بیمارستان جهت کمک به حوزه مددکاری به منظور شناسایی نیاز های بیماران و اولویت های توسعه بهسازی و خدمات بیمارستانی بر اساس توان مؤسسه
- ۲-پیگیری به منظور بهره برداری از حداکثر ظرفیت های بخش دولتی و غیر دولتی
- ۳-تبلیغات و اطلاع رسانی،برگزاری همایش ها و نشست هایی با حضور مردم،خیرین و گروه های داوطلب به منظور معرفی نیازهای بیماران، برنامه های توسعه بیمارستان و اهداف مؤسسه.
- ۴-شناسایی نیازهای اصلی و اولویت تامین یا تجهیز منابع از طریق روش های نوین کسب منابع
- ۵-برگزاری جشن های گلریزان،بازارچه های خیریه،گرفتن حق عضویت،توزیع صندوق های جمع آوری کمک های مردمی با اخذ مجوز از مرجع صدور پروانه فعالیت .

## ماده ۱۰

الف: شرایط لازم برای ارائه خدمات و حمایت از بیماران شامل یکی از موارد زیر است:

- درخواست بیمار یا وابستگان او

- معرفی مددکاری یا پزشکان بیمارستان

- معرفی از سوی مؤسسات خیریه و نیکوکاری یا نهادهای دولتی و غیردولتی

- معرفی از سوی خیرین و معتمدین

ب: انواع هزینه ها و روش های پرداخت آن:

۱. پرداخت هزینه دارو و درمان و تجهیزات پزشکی و بهداشتی بیماران بستری در بیمارستان براساس اسناد هزینه یا صورتحساب صادره از سوی امور مالی یا حسابداری بیمارستان با هماهنگی مددکاری بیمارستان صورت می پذیرد.
۲. پرداخت هزینه های مددکاری و وجوه پرداخت شده به خانواده بیماران و تامین نیازهای دارویی و درمانی، بهداشتی، تغذیه و سایر هزینه هایی که در راستای حمایت از بیماران و خانواده آنها پرداخت شده است می بایست از طریق واریز وجه به حساب بانکی بیمار یا وابستگان و یا همراه بیمار انجام شده و اسناد آن در پرونده درج شود. برای پرداخت هزینه بیماران می بایست پرونده مخصوصی به نام بیمار تشکیل گردد و فرم درخواست خدمات توسط بیمار یا همراهان وی تکمیل شود.
۳. پرداخت هزینه های ساخت و تجهیز بیمارستان و درمانگاههای تخصصی و خرید تجهیزات و همچنین بازسازی و تعمیر بیمارستان می بایست به تایید رئیس وقت بیمارستان برسد.

پس از ارائه خدمات به بیماران، مدیرعامل موسسه موظف است فهرست هزینه های انجام شده و گزارش نهایی در خصوص ترخیص بیمار که ممهور به مهر حسابداری بیمارستان می باشد را تهیه و در پرونده درج نماید. همچنین فهرست بیماران و خدمات ارائه شده می بایست به صورت ماهیانه تهیه و برای طرح در مجمع عمومی سالیانه در موسسه نگهداری شود.

در مورد سایر هزینه ها و پرداخت هایی که در راستای اجرای اهداف انجام می شود به صورت موردی تشکیل پرونده خواهد شد.

## فصل دوم - ساختار مؤسسه

### ماده ۱۱

ارکان اصلی مؤسسه عبارتند از:

۱. مجمع عمومی
۲. هیأت مدیره
۳. بازرس

### ماده ۱۲

مجمع عمومی مؤسس همان هیأت مؤسس بوده و وظایف ذیل را داراست:

۱- انجام اقدامات اولیه برای تأسیس

۲- تهیه طرح اساسنامه و تصویب آن

۳- انتخاب اولین مدیران و بازرسان مؤسسه

تبصره ۱- اکثریت لازم جهت تشکیل مجمع عمومی مؤسس در بار اول با حضور نصف به علاوه یک اعضاء بوده و در صورت عدم حد نصاب اکثریت لازم، در بار دوم با حضور یک سوم اعضاء رسمیت خواهد یافت.

تبصره ۲- تصمیمات مجمع عمومی مؤسس با اکثریت دو سوم آراء حاضرین با تایید مرجع صدور پروانه و دستگاه تخصصی اتخاذ و رسمی می شود.

### ماده ۱۳

مجمع عمومی عادی:

مجمع عمومی عادی متشکل از اعضای مؤسسه می باشد و عالیترین مرجع تصمیم گیری است که به صورت عادی یا فوق العاده تشکیل می گردد.

### ماده ۱۴

مجمع عمومی عادی سالانه در تیرماه تشکیل خواهد شد. جلسه با حضور نصف به علاوه یک اعضاء در نوبت اول رسمیت یافته و با حضور هر تعداد از اعضاء در نوبت دوم تشکیل و رسمی خواهد بود. در صورتی که در دعوت نخست اکثریت حاصل نشد، جلسه نوبت دوم به فاصله حداقل ۱۰ (ده) روز تشکیل می شود که با حضور هر تعداد از اعضای مؤسسه، جلسه رسمیت خواهد یافت. جلسات مجامع عمومی با نظارت نماینده مرجع صدور پروانه و نماینده دستگاه تخصصی برگزار می شود.

تبصره ۱- اکثریت لازم جهت اتخاذ تصمیم در مجمع عمومی عادی، نصف به علاوه یک آراء حاضرین در جلسه رسمی مجمع می باشد مگر در خصوص انتخاب مدیران یا بازرسان که با رأی اکثریت نسبی خواهد بود.

تبصره ۲- مجمع عمومی عادی ممکن است به صورت فوق العاده و در هر زمان به تقاضای هیأت مدیره یا بازرس (ها) یا به درخواست یک پنجم اعضای مؤسسه تشکیل می گردد.

تبصره ۳- دعوت برای مجمع عمومی عادی از طریق ارسال دعوتنامه کتبی حداقل ۱۰ روز و حداکثر ۴۰ روز قبل از برگزاری مجمع به نشانی پستی اعضاء صورت می پذیرد.

تبصره ۴- روزنامه کثیرالانتشار برای درج آگهی ها، در مجمع عمومی انتخاب می شود.

### ماده ۱۵

وظایف مجمع عمومی عادی:

۱- انتخاب اعضای هیأت مدیره و بازرسان (اصلی و علی البدل)

۲- استماع و رسیدگی به گزارش هیأت مدیره و بازرس (ها)

۳- تعیین خط مشی کلی مؤسسه

۴- بررسی و تصویب یا رد پیشنهادهای هیأت مدیره

۵- تصویب ترازنامه و بودجه مؤسسه

۶- تعیین روزنامه کثیرالانتشار جهت درج آگهی ها و دعوتنامه ها

۷- عزل اعضای هیات مدیره و بازرسان

۸- تعیین حق عضویت

۹- تصویب انتشار نشریه

### ماده ۱۶

مجمع عمومی فوق العاده:

مجمع عمومی فوق العاده با شرایط زیر تشکیل خواهد شد:

۱- با درخواست اکثریت اعضای هیئت مدیره یا بازرس

۲- با درخواست یک پنجم اعضاء در صورتی که هیات مدیره یا بازرس ظرف مدت ۲۰ روز به درخواست اعضاء مبنی بر برگزاری مجمع عمومی عمل ننماید.

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

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

#### ماده ۱۷

وظایف مجمع عمومی فوق العاده:

۱- تصویب تغییرات اساسنامه

۲- بررسی و تصویب یا رد انحلال

۳- تغییر در میزان سرمایه

۴- انحلال قبل از موعد

۵- هرگونه تغییر در ماهیت

#### ماده ۱۸

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

تبصره ۱- اعضاء هیات رئیسه با اعلام قبولی نامزدی خود در مجمع عمومی انتخاب خواهند شد. در جلساتی که به منظور انتخاب اعضاء هیات مدیره و بازرسین برگزار می شود، اعضاء هیات رئیسه مجمع نباید از بین نامزد های هیات مدیره و بازرسان باشند.

تبصره ۲- رئیس هیات مدیره، رئیس هیات رئیسه مجمع عمومی خواهد بود مگر اینکه موضوع عزل یا انتخاب هیأت مدیره در دستور کار مجمع عمومی باشد.

تبصره ۳- مجامع عمومی عادی، عادی به طور فوق العاده و مجمع عمومی فوق العاده، با نظارت مرجع صادرکننده پروانه فعالیت و دانشگاه علوم پزشکی ذیربط بعنوان دستگاه تخصصی برگزار می شود.

#### ماده ۱۹

شرایط عضویت :

عضویت در موسسه بر دو نوع است:

❖ الف : اعضای اصلی شامل افرادی است که بخش قابل توجهی از منابع مالی و تجهیزاتی موسسه را تامین نمایند و به صورت داوطلبانه در تامین منابع مالی یا اجرای اهداف موسسه مشارکت می نمایند. اعضای اصلی دارای حق رأی و حق نامزدی هیأت مدیره و بازرسی هستند و حق عضویت پرداخت می کنند.

❖ ب : اعضای افتخاری شامل سایر افرادی هستند که علاقمند به حمایت از مؤسسه می باشند. اعضای افتخاری فاقد حق رأی و فاقد حق نامزدی هیأت مدیره و بازرسی هستند.

فهرست اعضای اصلی موسسه به صورت سالانه توسط هیأت مدیره تهیه و به تایید بازرسین خواهد رسید.

## ماده ۲۰

### هیأت مدیره

مؤسسه دارای هیأت مدیره ای مرکب از ۵ نفر عضو اصلی و ۲ نفر عضو علی البدل خواهد بود و دو پنجم اعضای هیأت مدیره باید از صلاحیت تخصصی برخوردار باشند. احراز صلاحیت تخصصی توسط دانشگاه علوم پزشکی ذیربط به عنوان دستگاه تخصصی مؤسسه صورت می پذیرد؛ همچنین نداشتن سابقه کیفری و محرومیت از حقوق اجتماعی شرط لازم برای تصدی هیئت مدیره می باشد.

تبصره ۱- جلسات هیأت مدیره با حضور بیش از نصف بعلاوه یک اعضای اصلی هیأت مدیره رسمیت یافته و تصمیمات متخذه با اکثریت آراء حاضرین معتبر خواهد بود.

تبصره ۲- شرکت اعضای هیأت مدیره در جلسات ضروریست و غیبت هریک از اعضاء بدون عذر موجه و بدون اطلاع قبلی تا ۳ جلسه متوالی یا ۵ جلسه متناوب در طول سال در حکم استعفای عضو غایب خواهد بود.

تبصره ۳- دعوت از اعضای هیأت مدیره می بایست حداقل ۷ روز قبل از تشکیل جلسه به صورت قانونی انجام پذیرد.

## ماده ۲۱

در صورت استعفا یا فوت یا سلب شرایط از هریک از اعضای هیأت مدیره یا بازرسین، عضو علی البدل برای مدت باقی مانده هیأت مدیره یا بازرسی جایگزین عضو اصلی خواهد شد و انجام وظایف طبق مفاد اساسنامه را برعهده خواهد داشت.

در صورتیکه تعداد اعضای هیأت مدیره یا بازرسین به هر دلیل کمتر از تعداد اصلی شود و ورود اعضاء علی البدل نیز موجب تکمیل آن نشود انتخابات مجدد مجمع عمومی حسب مورد به صورت عادی یا به صورت فوق العاده جهت ترمیم اعضاء برگزار خواهد شد.

## ماده ۲۲

هیأت مدیره علاوه بر جلسات مرتب که حداقل ماهی یکبار تشکیل می شود بنا به ضرورت با دعوت کتبی یا تلفنی رئیس یا نایب رئیس هیأت مدیره، تشکیل جلسه فوق العاده خواهد داد.

تبصره- نحوه تشکیل جلسات عادی و فوق العاده هیأت مدیره، به موجب آیین نامه داخلی است که به تصویب هیأت مدیره خواهد رسید.

## ماده ۲۳

اعضای هیأت مدیره بعد از انتخاب در اولین جلسه از بین خود یک نفر رئیس، یک نفر نایب رئیس و یک نفر خزانه دار انتخاب خواهند نمود. حدود اختیارات آنها را اساسنامه یا آئین نامه ای که به تصویب مجمع عمومی اعضاء خواهد رسید مشخص می نماید.

تبصره ۱- هیأت مدیره موظف است پس از تعیین سمت ها، حداکثر تا یک هفته از بین خود یا خارج یک نفر را به سمت مدیر عامل انتخاب نموده و حدود اختیارات و مدت تصدی و حق الزحمه او را تعیین کند.

تبصره ۲- مدیرعامل نمی تواند در عین حال رئیس هیأت مدیره باشد مگر با تصویب سه چهارم اعضای مجمع عمومی

تبصره ۳- هیأت مدیره در هر موقع می تواند افراد فوق الذکر را از سمت های مذکور عزل کند.

تبصره ۴- هیأت مدیره در صورت لزوم می تواند سمت های دیگری برای سایر اعضای هیأت مدیره تعریف نماید.

تبصره ۵- هیأت مدیره یک نفر را به عنوان دبیر منصوب می کند و شرح وظایف دبیر توسط هیأت مدیره تعیین می شود.

دبیر می تواند فردی خارج از هیأت مدیره باشد و در خیریه های بیمارستانی دبیری به عهده مددکار بیمارستان است و وظایفش توسط هیئت مدیره تعیین می شود.

تبصره ۶- صلاحیت تخصصی مدیرعامل و دبیر باید به تایید رئیس وقت بیمارستان بعنوان نماینده دستگاه تخصصی ذیربط برسد.

## ماده ۲۴

هیأت مدیره برای مدت ۲ سال انتخاب خواهند شد. انتخاب مجدد اعضاء هیأت مدیره برای دوره های بعدی بلامانع است.



## ماده ۲۵

هیأت مدیره نماینده قانونی مؤسسه بوده و وظایف و اختیارات آن در چارچوب اساسنامه به شرح ذیل می باشد:

حفظ و حراست اموال منقول و غیر منقول، رسیدگی به حساب ها، پرداخت دیون و وصول مطالبات، اجرای مصوبات مجامع عمومی، افتتاح حساب در بانک ها طی انجام تشریفات قانونی، تعقیب جریانات قضایی، 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 با حق توکیل و سایر وظایفی که بر اساس اساسنامه به هیأت مدیره واگذار گردیده، به طور کلی هیأت مدیره می تواند هر اقدام و معامله ای را که ضروری بداند در مورد نقل و انتقال اموال منقول که مستلزم تصویب مجمع عمومی می باشد پس از تصویب مجمع عمومی به نام مؤسسه انجام دهد. همچنین هیأت مدیره موظف است دو ماه قبل از پایان تصدی خود، از مجمع عمومی عادی به منظور انتخابات هیأت مدیره و بازرسی جدید دعوت نماید. هیأت مدیره قبل از درج آگهی در روزنامه کثیرالانتشار باید دستور کار مجمع عمومی، زمان و مکان برگزاری و فهرست اسامی اعضاء را به تایید مرجع صدور پروانه برساند و حداقل یک ماه قبل از پایان تصدی خود نتیجه انتخابات را به مرجع صدور پروانه فعالیت اعلام نماید.

تبصره ۱- جز درباره موضوعاتی که به موجب مفاد این اساسنامه اخذ تصمیم و اقدام درباره آن ها در صلاحیت خاص مجمع عمومی اعضاء است، هیأت مدیره کلیه اختیارات لازم برای اداره امور مشروط به رعایت حدود اهداف و اساسنامه را دارا می باشد.

تبصره ۲- هیأت مدیره پس از تصویب می تواند در انجام معاملات و یا پرداخت هزینه های جاری مؤسسه تا مبلغ ۵۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال بدون تصویب مجمع عمومی راساً اقدام نماید.

## ماده ۲۶

مؤسسه دارای یک نفر بازرسی اصلی و یک نفر بازرسی علی البدل می باشد که در مجمع عمومی عادی با رأی کتبی و برای مدت یک سال انتخاب می گردند. انتخاب مجدد بازرسان بلامانع است. بازرسی می تواند از بین مؤسسات حسابرسی انتخاب شود.

## ماده ۲۷

اشخاص ذیل نمی توانند به عنوان بازرسی انتخاب شوند:

۱- کسانی که به علت ارتکاب جرم و به موجب حکم قطعی دادگاه از حقوق اجتماعی کلا و یا بعضاً محروم شده باشند.

۲-مدیران مؤسسه

۳-اقربای سببی و نسبی مدیران و دبیرکل تا درجه سوم از طبقه اول و دوم

۴-همسر اشخاص مذکور در بند ۲

## ماده ۲۸

وظایف بازرس به شرح ذیل است:

- ۱-بررسی کلیه اسناد و اوراق مالی و تهیه گزارش برای مجمع عمومی
  - ۲-مطالعه گزارش سالانه هیأت مدیره اعم از مالی و غیرمالی و تهیه گزارش عملکرد برای اطلاع مجمع عمومی
  - ۳-گزارش هرگونه تخلف هیات مدیره از مفاد اساسنامه به مجمع عمومی
  - ۴-اظهار نظر کتبی درباره صحت صورت دارایی، عملکرد و مطالب و اطلاعاتی که هیات مدیره و مدیران در اختیار مجمع عمومی گذاشته اند
  - ۵-سایر وظایفی که اساسنامه و قوانین و مقررات موضوعه به عهده بازرس قرار داده است
- تبصره-بازرس می تواند بدون داشتن حق رأی در جلسات هیات مدیره شرکت نماید.

## ماده ۲۹

بازرس می تواند هر زمان هرگونه رسیدگی و بازرسی را در مورد عملیات مؤسسه انجام داده و اسناد و مدارک و اطلاعات مربوطه را مطالبه کرده و مورد رسیدگی قرار دهد و در صورت لزوم تقاضای تشکیل جلسه فوق العاده مجمع عمومی را بنماید. در این راستا بازرس موظف است عملکرد مؤسسه را به صورت ماهیانه مورد بررسی قرار داده و از حسن اجرای مقررات، حصول اطمینان نماید.

هیأت مدیره ، مدیر عامل یا دبیر مؤسسه موظف هستند اسناد و مدارک مربوط به تعداد بیماران و خدمات ارائه شده به آن ها و اسناد مربوط به درآمد و هزینه های انجام شده را جهت بررسی در اختیار بازرس قرار دهند.

## ماده ۳۰

هیأت مدیره و بازرسان تا زمانی که جانشین آن ها از سوی مجمع عمومی انتخاب نشده اند در مسئولیت خود باقی خواهند بود.

## ماده ۳۱

مدیر عامل:

مدیر عامل که توسط هیأت مدیره انتخاب می شود ، بالاترین مقام اجرایی مؤسسه است و در حدود اختیاراتی که از طرف هیأت مدیره و اساسنامه به وی تفویض می گردد نماینده محسوب شده و از طرف مؤسسه حق امضاء دارد.

مدیر عامل باید دارای تخصصی مرتبط با موضوع فعالیت مؤسسه باشد.

تبصره ۱- عزل مدیر عامل از اختیارات هیأت مدیره می باشد که باید مستدل و مدلل باشد.

تبصره ۲- دوره تصدی مدیرعامل از مدت مسئولیت هیأت مدیره بیشتر نخواهد بود و انتخاب مجدد وی طبق مقررات این اساسنامه بلامانع می باشد. مدیر عامل برای مدت دو سال انتخاب می شود و در صورت انقضای مدت تصدی موظف است تا تعیین جانشین، وظایف محوله را انجام دهد.

تبصره ۳- کلیه اسناد و اوراق بهادار و تعهدآور با امضای مدیر عامل و خزانه دار و در غیاب خزانه دار با امضای رئیس هیات مدیره و با مهر مؤسسه معتبر خواهد بود.

## ماده ۳۲

مدیرعامل مجری مصوبات مجمع عمومی و هیأت مدیره بوده و دارای اختیارات و مسئولیت های ذیل می باشد:

- ۱-نماینده ی قانونی در مراجع رسمی، نهاد ها و در برابر اشخاص حقیقی و حقوقی
- ۲- استخدام و عزل و نصب کارکنان در حدود ضوابط و مصوبات و با تصویب هیأت مدیره
- ۳-نگهداری دارایی، اموال، حساب ها، اسناد و دفاتر مؤسسه
- ۴- اعمال اختیاراتی که به صورت موردی یا مقطعی از جانب هیأت مدیره به وی تفویض شده باشد.
- ۵-ارائه پیشنهاد های لازم در زمینه گسترش، بهبود و هماهنگی در فعالیت های مؤسسه به هیأت مدیره جهت ارائه به مجمع عمومی
- ۶-تهیه پیش نویس ترازنامه،بودجه،خط مشی و گزارش سالیانه جهت بررسی هیأت مدیره و ارسال به مجمع عمومی
- ۷-تهیه پیش نویس آئین نامه های مورد لزوم جهت طرح و تصمیم گیری در هیأت مدیره
- ۸-نظارت و ایجاد هماهنگی در فعالیت شعب، نمایندگی ها و دفاتر پس از طی مراحل قانونی

۹- پیشنهاد برگزاری جلسه مجمع عمومی فوق العاده با ذکر علل موجه برای تصویب به هیأت مدیره

۱۰- انجام سایر وظایف و اختیاراتی که طبق اساسنامه و قوانین و مقررات مربوطه به مدیرعامل محول شود.

### ماده ۳۳

حقوق و مزایای مدیرعامل به وسیله هیأت مدیره تعیین می شود.

در صورتی که مدیرعامل از اعضای هیأت مدیره نباشد بدون داشتن حق رأی می تواند در جلسات هیأت مدیره شرکت نماید.

## فصل سوم- بودجه و مواد متفرقه

### ماده ۳۴

بودجه مؤسسه به شیوه های ذیل تامین می شود:

الف- حق عضویت و کمک اعضای مؤسسه

ب- وقف و حبس

پ- وجوه حاصل از فعالیت های انجام شده در چارچوب موضوع فعالیت، اهداف و اساسنامه سازمان و این آئین نامه

ت- هدیه، اعانه و هبه اشخاص حقیقی و حقوقی اعم از داخلی، خارجی، دولتی و غیر دولتی

کلیه کمک های نقدی می بایست از طریق واریز به حساب بانکی مؤسسه انجام شود و کمک های نقدی نیز بلافاصله به حساب بانکی واریز خواهد شد.

در خصوص اموال غیر منقول که به مؤسسه اهدا شده است، هیأت مدیره موظف است سند مالکیت به نام مؤسسه تنظیم کند.

### ماده ۳۵

مؤسسه مکلف است درآمد و هزینه ها را در دفاتر قانونی ثبت و شرح بیلان آن را همراه با گزارش عملکرد اجرایی حداکثر تا دو ماه پس از پایان هر سال مالی به مرجع صدور پروانه ارائه نماید. چنانچه مرجع مذکور در طول سال حسب مورد درخواست گزارش مالی یا اجرایی نماید مؤسسه موظف به ارائه آن است.

تبصره ۱- هیأت مدیره مکلف است نسبت به افتتاح حساب بانکی در یکی از بانک های رسمی اقدام نموده و کلیه درآمدهای حاصله سالانه را مطابق اساسنامه صرف اهداف و وظایف نماید و وجوه مازاد بر هزینه را در همان حساب نگهداری کند.

تبصره ۲- سال مالی مؤسسه منطبق با سال شمسی بوده و همواره به پایان اسفند ختم می شود به استثناء سال مالی اول که از بدو تاسیس لغایت اسفند ماه همان سال خواهد بود. کلیه مدارک پرونده ها و مکاتبات در دفتر مرکزی مؤسسه نگهداری می شود.

تبصره ۳- مؤسسان و وابستگان طبقه اول و دوم آنان و همچنین هیأت امناء و مدیران مؤسسه حق معامله با مؤسسه را ندارند.

تبصره ۴- مکاتبات رسمی مؤسسه با امضای مدیر عامل صورت می پذیرد.

تبصره ۵- مصوبات و صورتجلسات هیأت مدیره در دفاتر مخصوصی به ترتیب تاریخ، ثبت و امضای اعضای ذیربط خواهد رسید.

### ماده ۳۶

هیأت مدیره مکلف است هرگونه تغییر یا اصلاح اساسنامه را به مرجع صادرکننده پروانه فعالیت اعلام نماید و در 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 ۳۷

هیأت مدیره مکلف است تغییرات نشانی اعم از محل، شماره های تماس و پست الکترونیکی و دیگر موارد مشابه را به مرجع صدور پروانه فعالیت اعلام نماید.

### ماده ۳۸

مؤسسه دارای سربرگ، مهر و آرم مخصوص خواهد بود که متن آن با تصویب هیأت مدیره و برابر مقررات تهیه خواهد شد. هیأت مدیره مکلف است با تأیید رئیس وقت بیمارستان نمونه سربرگ، مهر و آرم تهیه شده را به مرجع صادر کننده پروانه فعالیت ارسال نماید.

تبصره- هیأت مدیره در حفظ و حراست از مهر و آرم مسئولیت قانونی دارد.

### ماده ۳۹

**انحلال:** در صورت انحلال مؤسسه، مجمع عمومی فوق العاده حداقل ۳ نفر را به عنوان هیأت تصفیه انتخاب و این هیأت موظف خواهد بود پس از رسیدگی به حساب ها و تسویه بدهی ها و وصول مطالبات باقی مانده و تعیین دارایی مسلم اعم از منقول و غیرمنقول دارایی مؤسسه را به تصویب مجمع عمومی فوق العاده برساند. هیأت مذکور موظف است نتیجه را به مرجع صادر کننده پروانه فعالیت ارائه نماید.

تبصره ۱- مؤسسان یا صاحبان سرمایه حق هیچگونه برداشت و یا تخصیص از محل کمک ها و هدایای دریافتی نقدی و غیر نقدی به موسسه را ندارند و بعد از انحلال، مجمع عمومی فوق العاده موظف است دارای مؤسسه را به بیمارستان محل تشکیل و یا دانشگاه علوم پزشکی واگذار نماید.

تبصره ۲- تصفیه امور مربوط به مؤسسه بر طبق مفاد اساسنامه و قوانین موضوعه صورت خواهد پذیرفت.

تبصره ۳- هیأت تصفیه از بین خود یک نفر را به عنوان مدیر تسویه انتخاب می نماید.

تبصره ۴- مدیر تصفیه موظف است یک نسخه از گزارش تسویه را به مرجع صدور پروانه و ثبت شرکت ها ارائه نماید.

#### **ماده ۴۰**

چنانچه فعالیت های 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 ۴۱**

به مواردی که در این اساسنامه پیش بینی نشده است بر اساس آئین نامه اجرایی تأسیس و فعالیت سازمان های مردم نهاد و قانون تجارت عمل خواهد شد.

#### **ماده ۴۲**

این اساسنامه مشتمل بر ۳ فصل و ۴۲ ماده و ۳۷ تبصره در جلسه مورخ / / مجمع عمومی مؤسس به تصویب رسید.

**فهرست اعضای هیات موسس : نام و نام خانوادگی و امضاء**