

## فصل اول - کلیات و اهداف

### ماده ۱

نام سازمان مردم نهاد مورد نظر انجمن صنایع همگن غذایی و دارویی مازندران است که در این اساسنامه به اختصار «انجمن» نامیده می شود.

### ماده ۲

#### زمینه فعالیت

انجمن مؤسسه ای غیرسیاسی، غیر انتفاعی و غیردولتی است که حمایت از حقوق و پیگیری وظایف صنایع غذایی و دارویی استان را تعقیب می کند و ضمن رعایت کامل قوانین و مقررات جمهوری اسلامی ایران، آیین نامه اجرایی تأسیس و فعالیت سازمانهای مردم نهاد موضوع تصویب نامه شماره ۲۷۸۶۲ / ت ۳۱۲۸۱ هـ مورخ ۸ / ۵ / ۱۳۸۴ و این اساسنامه فعالیت نموده و از تاریخ ثبت دارای شخصیت حقوقی و مالی مستقل است.

### ماده ۳

#### محدوده فعالیت

محدوده فعالیت انجمن در سطح استان مازندران است.

### ماده ۴

#### محل انجمن

مرکز انجمن در استان مازندران، شهرستان ساری، ساختمان شرکت شهرکهای صنعتی مازندران، طبقه پنجم، دفتر انجمن صنایع همگن غذایی و دارویی مازندران واقع است و در صورت لزوم می تواند پس از کسب مجوز از مرجع صدور پروانه برابر مقررات در سایر نقاط داخل یا خارج کشور، شعبه نمایندگی یا دفتر دایر نماید.

### ماده ۵

#### تابعیت

انجمن تابعیت جمهوری اسلامی ایران را دارد و کلیه اعضای آن التزام خود را به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران اعلام می دارد.

### ماده ۶

#### مدت فعالیت

مدت فعالیت انجمن از تاریخ تأسیس به مدت نامحدود می باشد.

## ماده ۷

دارایی اولیه انجمن اعم از منقول و غیر منقول مبلغ ۵۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال می‌باشد که توسط هیئت مؤسس تماماً پرداخت شده است.

## ماده ۸

هیئت مؤسس انجمن اشخاصی هستند که برای تهیه مقدمات تشکیل انجمن قیام نموده‌اند و بعد از تأسیس تحت عنوان مؤسس، مسئولیتی نخواهند داشت.

## ماده ۹

### اهداف انجمن

اهداف انجمن به شرح زیر می‌باشد:

- ۱- ایجاد تعامل و همکاری و انسجام در صنایع غذایی و دارویی استان
- ۲- دفاع از حقوق مدنی و صنعتی تولید کنندگان صنایع غذایی و دارویی مازندران
- ۳- پیگیری وظایف و تعهدات قانونی و عرفی اعضا

## ماده ۱۰

### روش اجرای هدف

- ۱- مشارکت در شناسایی و معرفی چالشهای اجرایی و قانونی پیش روی صنایع غذایی و ارائه راهکار و در صورت امکان مشارکت در اجرای آن .
- ۲- تعامل با سازمانهای دولتی و نهادهای و تشکلهای مردمی استانی و کشوری مربوطه به عنوان یک شکل تخصصی و مشارکت در تصمیم سازیها و تصمیم گیری های مرتبط .
- ۳- معرفی، ترغیب و تشویق مدیران، کارشناسان و پژوهشگران سازمانهای تولیدی و خدماتی غذایی و دارویی موفق در بهبود و ارتقای کیفیت محصولات و سیستم مدیریت .
- ۴- ایجاد و بهره برداری از بانک اطلاعاتی افراد و سازمانهای فعال، آخرین استانداردها و پیشرفتهای علمی مرتبط و بازارهای مصرف مرتبط با صنعت غذا و دارو.
- ۵- انجام اقدامات موثر برای ارتقای بهره وری
- ۶- تعامل سازنده با دانشگاهها و مراکز علمی و پژوهشی .
- ۷- تشکیل کمیته های تخصصی و صنفی صنعت غذا و دارو و سایر کمیته های مرتبط با اهداف انجمن .
- ۸- انتشار و معرفی نشریات مرتبط .
- ۹- برگزاری و حضور در نمایشگاه ها و دورههای آموزشی، سمینارها و همایشهای مرتبط استانی، کشوری و بین المللی

- ۱۰- ارائه خدمات مشاوره‌ای، آموزشی و پژوهشی مرتبط به متقاضیان .
- ۱۱- ایجاد و به کار گیری ابزارها و روشهای ارتباطی موثر با اعضا، علاقمندان ، مصرف کنندگان صنایع غذایی و سایر مخاطبین .
- ۱۲- انجام تحقیقات علمی و پژوهشی با همکاری اعضا و سازمانهای مرتبط در قالب کمیته های تخصصی .

## فصل دوم : اعضا

### ماده ۱۱

صنایع غذایی و دارویی دولتی و خصوصی استان و نهادهای مرتبط که حق عضویت پرداخت نموده اند می توانند عضو انجمن گردند.

### طبقه بندی اعضا

#### ۱-۱۱- اعضای اصلی

کلیه شرکتهای تولیدی غذایی و دارویی مستقر در استان که دارای پروانه بهره برداری یا مجوز تاسیس از یکی از نهادهای معتبر دولتی هستند.

#### ۱-۱۱-۲- اعضای افتخاری

شامل اعضا هیئت علمی مراکز آموزش عالی و تحقیقاتی و نخبگان فعال و سایر علاقمندان در امر صنایع غذایی و دارویی می باشد.

تبصره ۱: اعضای افتخاری فاقد حق رأی در مجامع عمومی و عضویت در هیئت مدیره می باشند.

تبصره ۲: تأیید عضویت به تشخیص هیئت مدیره می باشد.

تبصره ۳: نماینده رسمی اعضا برای نامزدی انتخابات هیئت مدیره و بازرس باید واجد شرایط زیر باشد:

- ۱- داشتن تابعیت جمهوری اسلامی ایران
- ۲- متدین به یکی از ادیان رسمی
- ۳- قبول و تعهد اجرای مقررات این اساسنامه
- ۴- اقامت در حوزه فعالیت انجمن
- ۵- نداشتن پیشینه کیفری که موجب محرومیت از حقوق اجتماعی باشد.

### ماده ۱۲

عضویت در یکی از موارد زیر با تأیید هیئت مدیره خاتمه می یابد :

- ۱- استعفای کتبی عضو انجمن
- ۲- دستور کتبی مراجع قانونی ذیصلاح و دادگاهها در مورد سلب عضویت هر یک از اعضا
- ۳- وفات عضو انجمن

۴- رعایت نکردن اساسنامه و مصوبات مجامع عمومی و هیئت مدیره

۵- عدم پرداخت حق عضویت سالانه

۶- خروج از هر یک از بندهای شرایط عضویت

### فصل سوم : ساختار

#### ماده ۱۳: ارکان اصلی انجمن

الف- مجمع عمومی

ب- هیئت مدیره

ج- بازرس

#### ماده ۱۴

مجامع عمومی متشکل از تمامی اعضای اصلی می باشد و عالی ترین مرجع تصمیم گیری انجمن محسوب می شود و شامل :

۱- مجمع عمومی مؤسس

۲- مجمع عمومی عادی

۳- مجمع عمومی فوق العاده

#### ماده ۱۵

مجامع عمومی توسط هیئت رئیسه ای مرکب از یک رئیس ، یک منشی و دو ناظر اداره می شوند.  
تبصره ۱: اعضای هیئت رئیسه نباید از بین کاندیداهای هیئت مدیره و بازرسان باشند و با اعلام قبولی نامزدی خود در مجمع عمومی انتخاب خواهند شد.

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

تبصره ۳: دعوت برای مجامع عمومی حداقل ۲۰ روز و حداکثر ۴۰ روز قبل از برگزاری مجمع و با دعوت کتبی از طریق روزنامه کثیرالانتشار تایید شده و پایگاه اینترنتی انجمن، پست الکترونیک، نمابر، تلفن و پیام کوتاه صورت می پذیرد.

#### \* مجمع عمومی مؤسس

#### ماده ۱۶

وظایف مجمع عمومی مؤسس ( هیئت مؤسس) :

۱- انجام اقدامات اولیه برای تأسیس انجمن

۲- تدوین و تصویب طرح اساسنامه

۳- تعیین روزنامه کثیرالانتشار برای درج آگهی برگزاری اولین مجمع عمومی

۴- انتخاب اولین هیئت مدیره و بازرسان

تبصره ۱: اکثریت لازم جهت تشکیل مجمع عمومی مؤسس در بار اول با حضور نصف اعضاء رسمیت می یابد 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 اتخاذ می شود.

### \*مجمع عمومی عادی

#### ماده ۱۷

مجمع عمومی عادی سالی یک بار و حداکثر تا پایان تیر ماه تشکیل خواهد شد و بار اول با حضور نصف بعلاوه یک کل اعضاء اصلی و بار دوم با حضور هر تعداد از اعضاء اصلی رسمیت می یابد.  
تبصره ۱: اکثریت لازم جهت اتخاذ تصمیم مجمع عمومی عادی نصف بعلاوه یک آراء حاضر در جلسه رسمی مجمع می باشد مگر در خصوص انتخاب هیئت مدیره یا بازرسان که با رأی اکثریت نسبی خواهد بود.

تبصره ۲: در صورتیکه در دعوت نخست، حضور حدنصاب حاصل نشد، جلسه دوم به فاصله حداقل ۱۰ روز و حداکثر ۲۰ روز تشکیل و با هر تعداد اعضاء حاضر، جلسه رسمیت خواهد یافت.

تبصره ۳: در صورتی که بنا به ضرورت و خارج از زمان تشکیل مجمع عمومی عادی سالیانه نیاز به تشکیل مجمع عمومی عادی باشد، این مجمع با کلیه ضوابط مجمع عمومی عادی، بصورت فوق العاده برگزار می شود.

#### ماده ۱۸

وظایف مجمع عمومی عادی :

- ۱- انتخاب اعضاء هیئت مدیره و بازرسان (اصلی و علی البدل).
- ۲- استماع و رسیدگی به گزارش هیئت مدیره و بازرسان .
- ۳- تعیین خط مشی انجمن .
- ۴- بررسی، تصویب یا رد پیشنهادهای هیئت مدیره .
- ۵- تعیین میزان حق عضویت و ورودیه .
- ۶- بررسی و تصویب ترازنامه و صورت های مالی سال گذشته و بودجه سال آتی انجمن .
- ۷- عزل اعضاء هیئت مدیره و بازرسان .
- ۸- تعیین روزنامه کثیرالانتشار برای درج آگهی ها و دعوتنامه ها

## \* مجمع عمومی فوق العاده

### ماده ۱۹

مجمع عمومی فوق العاده با شرایط زیر تشکیل خواهد شد:

- ۱- با درخواست اکثریت اعضاء هیأت مدیره یا بازرس (بازرسان)
- ۲- به درخواست یک پنجم اعضاء انجمن در صورتیکه هیئت مدیره یا بازرس ظرف مدت ۲۰ روز به درخواست اعضا مبنی بر برگزاری مجمع عمومی اقدام نمایند.

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

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

### ماده ۲۰

وظایف مجمع عمومی فوق العاده :

- ۱- تصویب تغییرات اساسنامه انجمن
- ۲- تغییر در میزان سرمایه انجمن
- ۳- بررسی و تصویب یا رد انحلال انجمن

### ب- هیئت مدیره

### ماده ۲۱

انجمن دارای هیئت مدیره مرکب از ۷ نفر عضو اصلی و ۲ نفر عضو علی البدل خواهد بود که توسط مجمع عمومی انتخاب می شوند.

تبصره ۱: جلسات هیئت مدیره با حضور بیش از نصف اعضاء رسمیت یافته و کلیه بحث ها و نظرها و مصوبات هیئت مدیره ثبت و پس از امضای اعضاء رسمیت می یابد. تصمیمات متاخذه با اکثریت آراء حاضرین معتبر خواهد بود.

تبصره ۲: شرکت اعضای هیئت مدیره در جلسات ضروریست و غیبت هر یک از اعضاء بدون عذر موجه به تشخیص هیئت مدیره، بیش از ۲ جلسه متوالی یا بیش از ۴ جلسه متناوب در حکم استعفای عضو غایب خواهد بود.

تبصره ۳: دعوت از اعضای هیئت مدیره می بایست کتبی و تلفنی حداقل «۳» روز قبل از تشکیل جلسه انجام پذیرد.

تبصره ۴: اعضاء هیئت مدیره نباید در تشکلهای متعارض با اهداف انجمن سمت مدیریتی داشته باشند. تشخیص این موضوع به عهده هیئت مدیره می باشد

## ماده ۲۲

در صورت قطع همکاری شخص حقیقی با شرکتی که به عنوان نماینده آن در هیئت مدیره یا بازرس انتخاب شده و یا انحلال شخص حقوقی، استعفا و وفات هر یک از اعضای هیئت مدیره یا بازرس، اولین عضو علی البدل برای مدت باقیمانده هیئت مدیره یا بازرسی به جای عضو اصلی انجام وظیفه خواهد نمود.

تبصره: در صورتیکه تعداد هیئت مدیره یا بازرس به هر دلیل کمتر از تعداد اعضای اصلی شود و ورود اعضای علی البدل نیز موجب تکمیل آن نشود، انتخابات مجدد مجمع عمومی حسب مورد به صورت عادی یا عادی به صورت فوق العاده جهت تکمیل تعداد باقیمانده اعضا برگزار می گردد.

## ماده ۲۳

هیئت مدیره علاوه بر جلساتی که به طور مرتب و حداقل هر ماه یک بار تشکیل خواهد داد بنا به ضرورت با دعوت کتبی یا تلفنی از طرف رئیس یا منتخب او تشکیل جلسه فوق العاده خواهد داد.  
تبصره: نحوه تشکیل جلسه فوق العاده به موجب آئین نامه داخلی است که به تصویب هیئت مدیره خواهد رسید.

## ماده ۲۴

اعضای هیئت مدیره در اولین جلسه ای که حداکثر ۱۵ روز بعد از انتخاب شدن تشکیل می دهند، از بین خود یک نفر رئیس و یک نفر نایب رئیس و یک نفر خزانه دار به مدت یک سال انتخاب خواهد نمود، حدود اختیارات آنها را اساسنامه انجمن و تصمیمات مجمع مشخص می نماید.

تبصره ۱: هیئت مدیره در هر موقع می تواند افراد فوق الذکر را با اکثریت قاطع آرا (۴ نفر) از سمت های مذکور عزل کند.

تبصره ۲: هیئت مدیره در صورت نیاز می تواند سمت یا سمت های دیگری را برای سایر اعضای هیئت مدیره تعریف نماید.

تبصره ۳: زمان تحویل مسئولیت به هیئت مدیره جدید حداکثر ۲۰ روز پس از اعلام نتایج انتخابات خواهد بود.

## ماده ۲۵

هیئت مدیره برای مدت سه سال انتخاب خواهد شد. انتخاب مجدد اعضای هیئت مدیره برای دوره های بعدی بلامانع است.

تبصره ۱: هیئت مدیره موظف است ظرف حداکثر ۲ ماه پیش از پایان تصدی خود نسبت به فراخوانی مجمع عمومی و انتخاب هیئت مدیره جدید اقدام نماید.

تبصره ۲: هیئت مدیره موظف است دستور کار مجمع عمومی و زمان برگزاری آن را به اطلاع مرجع صدور پروانه برساند.

تبصره ۳: هیئت مدیره موظف است حداکثر ظرف مدت ۲۰ روز نتیجه انتخابات هیئت مدیره را به مراجع ذیربط و ذیصلاح اعلام نماید.

#### ماده ۲۶

وظایف و اختیارات هیئت مدیره به شرح ذیل می باشد:

- ۱- اداره امور جاری انجمن طبق اساسنامه و مصوبات مجامع عمومی .
  - ۲- تشکیل گروههای تخصصی انجمن، تعیین وظایف و نظارت بر فعالیت آنها .
  - ۳- حفظ و حراست اموال منقول و غیر منقول .
  - ۴- تهیه گزارش سالانه و تنظیم تراز مالی و صورتحساب درآمدها و هزینه های انجمن برای تصویب در هیئت مدیره و پرداخت دیون و وصول مطالبات .
  - ۵- افتتاح حساب در بانکها طی انجام تشریفات قانونی .
  - ۶- تعقیب جریانات قضائی و اداری و ثبتی در کلیه مراحل قانونی در محاکم ، تعیین حکم و تعیین وکیل و عزل آن ، قطع و وصل 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 براساس اساسنامه به هیأت مدیره واگذار گردیده، به طور کلی هیئت 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 به نام انجمن انجام دهد.
  - ۷- تصویب هر گونه قرارداد و لغو آن برای انجام امور انجمن .
  - ۸- بررسی و تصویب بودجه سالانه .
  - ۹- تهیه و تصویب گزارش اجرایی و مالی برای طرح در مجامع عمومی .
  - ۱۰- اتخاذ تصمیم در مورد طرح برنامه های انجمن که برای تصویب به مجمع تسلیم می شود .
  - ۱۱- تعیین رئیس ، نایب رئیس ، خزانه دار و دبیر انجمن .
  - ۱۲- تعیین و تغییر مکان دفتر انجمن .
  - ۱۳- سایر وظایف محوله از سوی مجمع .
- تبصره : هیئت مدیره پس از تصویب بند ۶ ماده ۱۸ می تواند در انجام معاملات و یا پرداخت هزینه های جاری رأساً اقدام نماید .



## ماده ۲۷

### رئیس هیئت مدیره

رئیس هیئت مدیره نماینده قانونی انجمن در مراجع رسمی و نهادها و در برابر اشخاص حقیقی و حقوقی است و مسئولیت کلیه فعالیت‌های انجمن را به عهده دارد.

تبصره ۱: استخدام، عزل و نصب کارکنان در حدود ضوابط و مصوبات و با تصویب هیئت مدیره بر عهده رئیس هیئت مدیره می‌باشد.

تبصره ۲: رئیس هیئت مدیره با تأیید اکثریت اعضای هیئت مدیره می‌تواند بخشی از اختیارات و وظایف خود را با حفظ مسئولیت حقوقی به سایر اعضای اصلی و علی‌البدل هیئت مدیره واگذار نماید.

تبصره ۳: کلیه چک‌ها، سفته‌ها و اوراق بهادار صادره با امضای رئیس هیئت مدیره یا نائب رئیس و خزانه‌دار (امضای ثابت) همراه با مهر انجمن معتبر خواهد بود.

## ماده ۲۸

### نائب رئیس هیئت مدیره

نائب رئیس هیئت مدیره عهده دار کلیه اختیارات و وظایف رئیس هیئت مدیره در زمان غیبت وی می‌باشد.

## ماده ۲۹

### خزانه دار

خزانه دار مسئول امور مالی انجمن می‌باشد.

وظایف و مسئولیت‌های آن به شرح زیر می‌باشد:

۱- خزانه دار به اتفاق رئیس هیئت مدیره یا نائب رئیس، کلیه چک‌ها، اسناد مالی و اوراق بهادار را متفقاً امضا می‌کنند.

۲- مسئولیت تنظیم و معرفی بودجه و مراکز هزینه و درآمد انجمن با خزانه دار است.

۳- اداره امور مالی انجمن، تنظیم دفاتر و اسناد و صورتجلسات مالی تحت نظارت خزانه دار در محل دبیرخانه انجمن انجام می‌پذیرد.

۴- رسیدگی و تأیید اسناد مالی دریافتی و پرداختی انجمن با خزانه دار بوده و خزانه دار مسئول مستقیم صحت اجرای تصمیمات هیئت مدیره در این مورد است.

۵- خزانه دار موظف است در صورت تقاضای کتبی بازرس کلیه دفاتر و اسناد مالی را برای رسیدگی در محل انجمن در اختیار آنان قرار دهد.

۶- خزانه دار موظف است هر سال قبل از تشکیل مجمع عمومی سالیانه، ترازنامه را بررسی و تأیید کند و پس از آن که به تصویب هیئت مدیره و بازرسان رساند، رونوشتی از آن را در زمان مناسب و قبل از تشکیل مجمع عمومی توسط دبیرخانه به اطلاع اعضای انجمن برساند.

### ج - بازرس

#### ماده ۳۰

مجمع عمومی عادی یک نفر را به عنوان بازرس اصلی و یک نفر را به عنوان بازرس علی البدل برای مدت یک سال انتخاب خواهد نمود.  
تبصره: انتخاب مجدد بازرسان بلامانع است.

#### ماده ۳۱

اشخاص زیر نمی توانند به سمت بازرس انتخاب شوند:  
۱- کسانی که به علت ارتکاب جرم به موجب حکم قطعی دادگاه در مدت محرومیت از حقوق اجتماعی کلاً یا بعضاً محروم شده باشند.  
۲- اعضاء هیئت مدیره انجمن  
۳- نزدیکان سببی و نسبی اعضاء هیئت مدیره و دبیر

#### ماده ۳۲

وظایف بازرس (بازرسان) به شرح زیر است:  
۱- بررسی کلیه اسناد و اوراق مالی و تهیه گزارش برای مجمع عمومی  
۲- مطالعه گزارش سالانه هیئت مدیره اعم از مالی و غیر مالی و تهیه گزارش عملکرد برای اطلاع مجمع عمومی  
۳- گزارش هر گونه تخلف هیئت مدیره از مفاد اساسنامه و مصوبات مجامع عمومی قبلی و مصوبات هیئت مدیره به مجمع عمومی  
۴- اظهار نظر کتبی درباره صحت صورت دارایی، عملکرد، مطالب و اطلاعاتی که هیئت در اختیار مجمع عمومی گذاشته‌اند.  
۵- سایر وظایفی که اساسنامه، مجمع عمومی، آئین نامه داخلی و قوانین و مقررات موضوعه به عهده بازرس قرار داده است.  
تبصره ۱: بازرس می تواند بدون داشتن حق رأی در جلسات هیئت مدیره شرکت نماید.  
تبصره ۲: بازرس می تواند برای بررسی و تنظیم عملکرد مالی انجمن طرح و پیشنهادهای لازم را به خزانه دار ارائه نماید.

#### ماده ۳۳

بازرس می‌تواند در هر موقع هر گونه رسیدگی و بازرسی را در مورد عملیات مالی انجمن 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.

#### ماده ۳۴

در صورت فوت یا استعفا یا معذوریت بازرس اصلی یا سلب شرایط از او بازرس علی البدل به جای او انجام وظیفه خواهد نمود.

#### ماده ۳۵

هیئت مدیره و بازرسان تا زمانی که جانشین آنها از سوی مجمع عمومی انتخاب نشده است در مسؤولیت خود باقی خواهند ماند.

تبصره: درباره موضوعاتی که به موجب مفاد این اساسنامه اخذ تصمیم و اقدام درباره آن در صلاحیت خاص مجمع عمومی است و امکان تشکیل مجمع عمومی راجع به آن مقدور نیست، هیئت مدیره کلیه اختیارات لازم برای اداره امور را مشروط بر رعایت اهداف مندرج در این اساسنامه دارا می‌باشد.

#### \* دبیر

#### ماده ۳۶

هیئت مدیره باید از بین خود یا خارج یک نفر را به عنوان دبیر انتخاب نموده و حدود اختیارات و مدت تصدی او را تعیین نماید.

#### ماده ۳۷

دبیر مقام اجرایی انجمن است و در حدود اختیاراتی که از طرف هیئت مدیره و اساسنامه به وی تفویض می‌گردد نماینده انجمن محسوب شده و با تفویض اختیار از سوی رئیس هیئت مدیره از طرف انجمن حق امضا در اسناد اداری دارد.

#### ماده ۳۸

دبیر به پیشنهاد رئیس و تصویب هیئت مدیره انتخاب می‌شود.

تبصره ۱: عزل دبیر از اختیارات هیئت مدیره می‌باشد.

تبصره ۲: اگر دبیر عضو هیئت مدیره باشد، دوره دبیری او از مدت عضویتش در هیئت مدیره بیشتر نخواهد بود.

## ماده ۳۹

دبیر مجری مصوبات هیئت مدیره بوده و دارای اختیارات و مسؤولیتهای ذیل می باشد:

- ۱- نگهداری دارایی، اموال، اسناد و دفاتر مؤسسه
- ۲- اعمال اختیاراتی که به صورت موردی یا مقطعی از جانب هیئت مدیره به وی تفویض شده باشد
- ۳- ارائه پیشنهاد های لازم در زمینه گسترش، بهبود و هماهنگی در فعالیتهای انجمن به هیئت مدیره
- ۴- گزارش فعالیتهای و برنامه های انجمن در جلسات دوره ای هیئت مدیره
- ۵- تهیه پیش نویس تراز نامه، بودجه، خط مشی و گزارش سالیانه جهت بررسی هیئت مدیره
- ۶- نظارت و ایجاد هماهنگی در فعالیت کمیته های مرتبط با انجمن
- ۷- مدیریت فعالیتهای دبیرخانه
- ۸- پیشنهاد برگزاری جلسه مجمع عمومی عادی به صورت فوق العاده و مجمع عمومی فوق العاده با ذکر علل موجه برای تصویب به هیئت مدیره
- ۹- تهیه پیش نویس آئین نامه های مورد نیاز برای طرح و تصمیم گیری در هیئت مدیره

## ماده ۴۰

حقوق و مزایای دبیر به وسیله هیئت مدیره تعیین می شود.

تبصره: در صورتی که دبیر از اعضای هیئت مدیره نباشد، بدون داشتن حق رأی می تواند در جلسات هیئت مدیره شرکت نماید.

## ماده ۴۱

مدت مأموریت دبیر از مدت مأموریت هیئت مدیره تجاوز نخواهد کرد و تغییر یا تجدید انتخاب او توسط هیئت مدیره جدید نیز بلا مانع است. در هر صورت دبیر در صورت انقضاء مأموریت موظف است تا تعیین جانشین وظایف محوله را نیز انجام دهد.

## فصل چهارم: بودجه و مواد متفرقه

### ماده ۴۲

درآمدهای انجمن از طرق زیر تأمین می شود:

- ۱- حق عضویت و ورودی .
- ۲- درآمدهای ناشی از ارائه خدمات آموزشی، پژوهشی، مشاوره ای، نمایشگاهی و ... .
- ۳- دریافت هدایا و کمک ها از بخش خصوصی و دولتی .
- ۴- سایر مواردی که منع قانونی یا اساسنامه ای نداشته باشد .

#### ماده ۴۳

درآمد و هزینه‌های انجمن در دفاتر ثبت و شرح بیان آن در پایان هر سال مالی به مجمع عمومی ارائه خواهد شد.

تبصره ۱: هیئت مدیره مکلف است کلیه درآمدهای حاصله سالانه را مطابق اساسنامه مصرف اهداف و وظایف نماید و چنانچه وجوهی مازاد بر هزینه‌های انجمن موجود است در حساب مخصوصی به نام انجمن نزد یکی از بانک‌های رسمی ایران نگهداری نماید.

تبصره ۲: سال مالی انجمن منطبق با سال شمسی بوده و همواره در پایان اسفند ماه ختم می‌شود و کلیه موارد، پرونده‌ها و مکاتبات در دفتر مرکزی انجمن نگهداری می‌شود.

تبصره ۳: انجمن دارای دبیرخانه‌ای خواهد بود و تمامی نامه‌های رسمی انجمن پس از امضای رئیس یا سایر اعضای هیئت مدیره که وی رسماً معرفی می‌کند، با مهر انجمن و ثبت در دفتر دبیرخانه معتبر است در غیر اینصورت برابر با آئین نامه داخلی هیئت مدیره عمل می‌شود.

تبصره ۴: مصوبات و صورت جلسات هیئت مدیره در دفاتر مخصوصی به ترتیب تاریخ، ثبت و به امضای اعضای حاضر خواهد رسید.

تبصره ۵: کلیه اسناد و اوراق بهادار و تعهد آور با امضای رئیس هیئت مدیره و خزانه دار و در غیاب رئیس هیئت مدیره با امضای نائب رئیس هیئت مدیره و خزانه دار همراه با مهر انجمن معتبر خواهد بود.

#### ماده ۴۴

هیئت مدیره انجمن مکلف است هر گونه تغییر یا اصلاح اساسنامه را به مرجع صادر کننده پروانه فعالیت اعلام نماید.

#### ماده ۴۵

هیئت مدیره انجمن مکلف است محل موسسه و تغییرات بعدی آن را به مرجع صادر کننده پروانه فعالیت اعلام نماید.

#### ماده ۴۶

##### ارگان رسمی انجمن

سایت انجمن به نشانی [www.fda-mazand.com](http://www.fda-mazand.com) ارگان رسمی انجمن محسوب می‌شود و تمامی مواضع رسمی با اولویت انتشار از طریق آن به اطلاع مخاطبین خواهد رسید.

#### ماده ۴۷

انجمن دارای مهر و یا آرم مخصوص خواهد بود که متن آن با تصویب هیئت مدیره و برابر مقررات تهیه خواهد شد. هیئت مدیره مکلف است نمونه 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 مسئولیت قانونی دارد.

#### ماده ۴۸

انحلال انجمن:

در صورت انحلال انجمن مجمع عمومی فوق العاده حداقل ۳ نفر را به عنوان هیئت تصفیه انتخاب و این هیئت موظف خواهد بود پس از رسیدگی به حسابها و تصفیه بدهی ها و وصول مطالبات باقیمانده و تعیین دارایی مسلم (اعم از منقول و غیر منقول) دارایی انجمن را به تصویب مجمع عمومی فوق العاده رسانده، هیئت مذکور موظف است نتیجه را به مرجع صادر کننده پروانه فعالیت ارائه نماید.

تبصره ۱: مجمع عمومی فوق العاده موظف است دارایی سازمان را پس از انحلال به یکی از سازمانهای مردم نهاد با موضوع فعالیت مشابه تعیین می گردد و اگذار نماید.

تبصره ۲: تسویه امور مربوط به انجمن بر طبق مفاد اساسنامه و آیین نامه اجرایی تأسیس و فعالیت سازمانهای مردم نهاد موضوع تصویب نامه شماره ۲۷۸۶۲ / ت ۳۱۲۸۱ هـ مورخ ۸/۵/۸۴ و قوانین موضوعه صورت خواهد پذیرفت.

تبصره ۳: هیئت تسویه از بین خود یک نفر را به عنوان مدیر تسویه انتخاب می نماید.

تبصره ۴: مدیر تسویه موظف است یک نسخه از گزارش تسویه مالی انجمن را به مرجع صدور پروانه ارائه نماید.

#### ماده ۴۹

مواردی که در این اساسنامه پیش بینی نشده است بر اساس آیین نامه اجرایی تأسیس و فعالیت سازمانهای مردم نهاد موضوع تصویب نامه شماره ۲۷۸۶۲ / ت ۳۱۲۸۱ هـ مورخ ۸/۵/۸۴ و عموماً قانون تجارت عمل خواهد شد.

#### ماده ۵۰

این اساسنامه مشتمل بر چهار فصل و ۵۰ ماده و ۴۶ تبصره در نشست مجمع عمومی فوق العاده مورخ 90/4/20 به تصویب رسید.