

بسمه تعالی

اساسنامه جامعه نخبگان استان مرکزی

فصل اول : کلیات و اهداف

ماده ۱

نام سازمان غیر دولتی مورد نظر جامعه نخبگان استان مرکزی است و در این اساسنامه به لحاظ اختصار جامعه نامیده می شود .

ماده ۲

نوع فعالیت: کلیه فعالیت های جامعه غیر سیاسی و غیر انتفاعی بوده و ضمن رعایت کامل قوانین جمهوری اسلامی ایران دقیقاً طبق این اساسنامه فعالیت خواهد نمود . ضمناً جامعه از نوع موسسات مذکور در بند الف ماده ۲ آئین نامه اصلاحی ثبت تشکیلات و موسسات غیر تجاری مصوب ۱۳۳۷/۷/۵ موضوع مواد ۵۸۴ و ۵۸۵ قانون تجارت و آئین نامه شماره ۲۷۸۶۲ / ت / ۳۱۲۸۱ هـ مورخ ۸۴/۳/۲۹ مصوب هیأت محترم وزیران می باشد.

ماده ۳

محل : مرکز اصلی جامعه در استان مرکزی شهرستان اراک به نشانی میدان راه آهن جنب بیمارستان امیر کبیر ساختمان چهارم واقع است و در صورت لزوم می تواند پس از کسب مجوز از مرجع صدور پروانه برابر مقررات در سایر نقاط داخل و یا خارج کشور شعبه، نمایندگی یا دفتر دایر نماید.

ماده ۴

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

ماده ۵

مدت فعالیت جامعه از تاریخ تأسیس به مدت نامحدود می باشد و محدوده جغرافیایی فعالیت این تشکل استانی است.

ماده ۶

فعالیت : شامل حوزه های علمی ، فرهنگی ، ورزشی ، اجتماعی ، صنعتی ، دینی ، اختراعات ، اکتشافات و ... می باشد.

ماده ۷

دارایی اولیه جامعه اعم از منقول و غیر منقول مبلغ ۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال می باشد که توسط هیأت موسس تماماً پرداخت شده و در اختیار جامعه قرار گرفته است.

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء

ماده ۸

هیأت مؤسس بعد از تأسیس و انتخاب بالاترین رکن اجرایی (هیأت مدیره) توسط مجمع عمومی از بین کاندیداها تحت عنوان مؤسس مسئولیتی در جامعه نخواهد داشت.

ماده ۹

الف: اهداف جامعه عبارتند از :

- ۱- برنامه ریزی و سیاست گذاری برای شناسایی، هدایت، حمایت مادی و معنوی از نخبگان.
- ۲- جذب ، حفظ و پشتیبانی از نخبگان در راستای توسعه علمی کشور.
- ۳- فرهنگ سازی و ایجاد بستر مناسب جهت نخبه پروری.
- ۴- ارتقاء منزلت اجتماعی نخبگان.
- ۵- زمینه سازی جهت استفاده از ایده ها و نوآوریهای نخبگان در توسعه استان.
- ۶- معرفی و انتقال تجربیات و اختراعات و ابداعات نخبگان به مراجع ذی صلاح.
- ۷- نهادینه نمودن حضور و مشارکت نخبگان در تصمیم سازی و نظارت بر دستگاههای اجرایی.

ب: روشهای اجرای اهداف:

- کمک به فراهم نمودن تسهیلات وامکانات لازم برای حضور نخبگان در همایش های علمی داخل و خارج کشور.
- ایجاد کمیته های تخصصی و علمی در زیر مجموعه جامعه و حمایت مادی و معنوی از آنها.
- برگزاری جلسات و همایشهای علمی در سطح استان و ملی.
- برقراری ارتباط با نهادهای ذی صلاح دولتی و غیر دولتی کشور و بین المللی.
- طراحی و توسعه بانک اطلاعاتی نخبگان.
- هماهنگی با نهادهای دولتی و تعامل با آنها در جهت حمایت مادی و معنوی از نخبگان.
- ایجاد تعامل بین دانشگاه و صنعت کشاورزی و خدمات و تلاش در جهت عملیاتی نمودن ایده ها و اختراعات.
- برگزاری مراسم و مناسبت های مختلف جهت معرفی ، تشویق و تکریم محققان جوان ، تعامل با دستگاههای اجرایی و علمی استفاده از امکانات علمی و پژوهشی برای نخبگان
- بازدید و آشنا نمودن نخبگان با مراکز علمی و صنعتی کشور.
- چاپ و انتشار نشریه ، مقالات ، کتب و ...

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء

ماده ۱۰

تعریف نخبه و احراز نخبگی:

نخبه به فرد برجسته و کارآمدی می گردد که اثر گذاری وی در تولید علم ، هنر و فناوری کشور محرز باشد و هوش ، خلاقیت، نبوغ فکری وی در راستای تولید دانش و نوآوری موجب سرعت بخشیدن به رشد و توسعه علمی کشور گردد .

شرایط احراز نخبگی:

احراز نخبگی افراد بر اساس آئین نامه داخلی جامعه است که به تصویب هیئت مدیره خواهد بود.

ماده ۱۱

الف : شرایط عضویت:

- کلیه افرادی که در فعالیت های گذشته و حال اعم از اقتصادی ، فرهنگی ، اجتماعی علمی ، پژوهشی و ... خود دارای بروز و ظهور خاصی بوده و نخبه محسوب می گردند بنا به درخواست شخص و یا معرفی اولیه یکی از اعضای هیأت مدیره یا هیأت امناء و تصویب اکثریت هیأت مدیره می توانند به عضویت جامعه درآیند .

- تبصره ۱: تحصیلات ملاک عضویت نخواهد بود .

- تبصره ۲ : وفاداری به قانون اساسی و پذیرش مفاد اساسنامه و مرامنامه و ... جامعه از جمله شرایط عمومی خواهد بود .

- تبصره ۳ : بعد از تدوین و تصویب آئین نامه داخلی جامعه موارد و مشخصات دقیق تر نحوه و شرایط عضویت اعلام خواهد شد .

- تبصره ۴ : تکمیل وامضاء فرم عضویت و وفاداری به مرامنامه جامعه که توسط هیأت مدیره تنظیم خواهد شد از جمله شرایط دیگر است .

- تبصره ۵- مقرر گردید که کلیه برگزیدگان حداقل استانی در تمامی رشته ها بتوانند طی فرمی و معیارهایی که توسط هیئت مدیره در آئین نامه اجرایی تهیه می گردد ، بعنوان عضو ، جذب گردند و طی همان آئین نامه بر اساس ثبت اختراعات و مقالات علمی ، کنکور المپیادها و مسابقات علمی و ... فرم تنظیم گردد و اعضاء بر حسب امتیاز به عضوهای وابسته ، پیوسته و افتخاری تقسیم بندی گردند . ضمناً بنابر تصویب هیئت مدیره جذب برخی از نخبگان خاص بلامانع خواهد بود .

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء

ب: انواع عضویت:

- پیوسته : در این نوع اعضاء حق رأی دارند .
- وابسته : در این نوع اعضاء حق رأی ندارند .
- افتخاری : شامل کلیه افراد ، مدیران ، مسئولین و ... می باشد بدون حق رأی.

فصل دوم – ساختار :

الف) ساختار غیر رکن:

شامل هیئت امناء و هیئت موسس ، کمیته های تخصصی ، رابط ها و ستاد نخبگان سازمان ها و ... خواهد بود .

وظایف هیأت موسس:

- ۱- انجام اقدامات اولیه جامعه برای تأسیس
- ۲- تهیه ، تصویب و اصلاح اساسنامه در صورت لزوم
- ۳- انتخاب اولین مدیران و بازرسان
- ۴- تعیین روزنامه کثیرالانتشار که هر گونه دعوت یا اطلاعیه بعدی برای امضاء تا تشکیل اولین مجمع عمومی عادی در آن منتشر خواهد شد .

کمیته های تخصصی:

که شامل حوزه های علمی، فرهنگی، هنری، ورزشی، علوم دینی، مدیریتی، مخترعین و ... خواهد بود که تعاریف و مصداق ها و وظایف هر یک از این کمیته ها در آئین نامه داخلی معین خواهد شد .

هیئت امناء:

بعنوان مقام مشورتی و حمایتی از جامعه مد نظر قرار دارند که رئیس هیأت امناء استاندار و اعضای آن استانداری (معاونت سیاسی و امنیتی)، سازمان مدیریت و برنامه ریزی، دانشگاه آزاد، دانشگاه اراک، پارک علم و فن آوری، دانشگاه علم و صنعت اراک علوم پزشکی جهاد دانشگاهی ، اداره کل صنایع استان ، شرکت شهرکهای صنعتی ، سازمان ملی جوانان، کانون کارآفرینی استان مرکزی ، دانشگاه پیام نور و سازمان آموزش و پرورش و اداره کل صنایع و معادن جهاد کشاورزی و سازمان گسترش و نوسازی صنایع و ... تبصره : هر یک از اعضای فوق وظیفه دارند امکانات و تسهیلات خود را در جهت حمایت از جامعه به کار گیرند .

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء

وظایف هیأت امناء شامل:

۱- سیاستگذاری و برنامه ریزی کلان ۲- تصویب برنامه سالانه هیئت مدیره ۳- تعیین راهکارهای مناسب برای برقراری ارتباط بین مراکز خدمات دهنده نخبگان ۴- نظارت و ارزشیابی از عملکرد هیئت مدیره ۵- تعیین منابع مالی و تصویب بودجه سالانه ۶- اجرای نقش مقام مشورتی و حمایتی از جامعه نخبگان ۷- تشکیل جلسات حداقل هر ۵ ماه یکبار در صورت لزوم جلسات اضطراری.

ماده ۱۲

ارکان اصلی عبارتند از: ۱- مجمع عمومی ۲- هیأت مدیره ۳- بازرسان

ماده ۱۳

مجمع عمومی اعضاء مرجع تصمیم گیری جامعه می باشد که بصورت عادی یا فوق العاده تشکیل می شود.

ماده ۱۴

مجمع عمومی عادی سالی یکبار در شهریور ماه تشکیل خواهد شد. برای رسمیت جلسه حضور نصف بعلاوه یک اعضاء و جهت تصویب هر موضوعی نیز رأی موافق اکثریت اعضاء حاضر ضرورت دارد. در صورتی که در دعوت نخست اکثریت حاصل نشد، جلسه دوم به فاصله ۱۵ روز تشکیل و با هر تعداد اعضاء حاضر، جلسه رسمیت خواهد یافت.

مجمع عمومی عادی ممکن است بصورت فوق العاده در هر زمان به تقاضای هیأت مدیره، بازرسان یا یک سوم اعضاء تشکیل گردد.

ماده ۱۵ وظایف مجمع عمومی عادی:

- ۱- تصویب اساسنامه جامعه
- ۲- انتخابات اعضاء هیأت مدیره و بازرسان
- ۳- استماع و رسیدگی به گزارش هیأت مدیره و بازرسان
- ۴- بررسی و تصویب یا رد پیشنهادهای درج آگهی ها و دعوتنامه ها
- ۵- تصویب ترازنامه و بودجه جامعه
- ۶- عزل بعضی یا کل اعضاء هیأت مدیره و یا بازرسان.

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء

ماده ۱۶

مجمع عمومی فوق العاده با شرایط زیر تشکیل خواهد شد:

۱- با درخواست هیأت مدیره یا بازرسان

۲- با درخواست یک سوم اعضاء

تبصره ۱- دعوت برای مجمع عمومی فوق العاده کتبی بوده و حداقل ۱۵ روز قبل از تشکیل آن به اطلاع اعضاء خواهد رسید .

تبصره ۲- مجمع عمومی فوق العاده جهت رسمیت همان شرایط مجمع عمومی فوق العاده را خواهد داشت.

تبصره ۳- مجمع عمومی فوق العاده به تصویب دو سوم اعضاء حاضر در جلسه معتبر خواهد بود.

ماده ۱۷

وظایف مجمع عمومی فوق العاده:

۱- تصویب تغییرات اساسنامه

۲- بررسی و تصویب یا انحلال جامعه

۳- تغییر در میزان سرمایه جامعه

ماده ۱۸

مجامع عمومی توسط هیأت رئیسه‌های مرکب از یک رئیس ، یک منشی و دو ناظر اداره می شوند .

تبصره : اعضاء هیأت رئیسه نباید از بین کاندیداهای هیأت مدیره و بازرسان باشند و با اعلام قبولی نامزدی خود در مجمع عمومی انتخاب خواهند شد .

ماده ۱۹

ب- هیأت مدیره (بالاترین رکن اجرایی)

جامعه دارای هیأت مدیره ای مرکب از حداقل ۷ الی ۱۱ نفر عضو اصلی به تناسب تعداد اعضاء و ۳ نفر علی البدل خواهد بود (با توجه به تعداد اعضاء و نواحی استان)

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء

- تبصره ۱- جلسات هیأت مدیره با حضور اکثریت اعضاء رسمیت یافته و تصمیمات متخذه با اکثریت آراء معتبر خواهد بود
- تبصره ۲- شرکت اعضای هیأت مدیره در جلسات آن ضروریست و غیبت هر یک از اعضاء بدون عذر موجه و بدون اطلاع قبلی تا سه جلسه متوالی یا شش جلسه متناوب در حکم استعفای عضو غایب خواهد بود.
- تبصره ۳- دعوت از اعضای هیأت مدیره می بایست با دعوت کتبی به نشانی عضو هیأت مدیره حداقل یک هفته قبل از تشکیل جلسه به صورت قانونی انجام پذیرد.
- تبصره ۴- انتخابات مجدد اعضاء هیأت مدیره بلامانع است.
- تبصره ۵- در صورت عدم فعالیت برخی از اعضاء به درخواست دو سوم اعضاء هیئت مدیره مجاز خواهد بود که از اعضاء علیالبدل دعوت نماید.

ماده ۲۰

در صورت استعفاء یا فوت یا سلب شرایط از هر یک از اعضاء هیأت مدیره یا بازرس، عضو علیالبدل برای مدت باقیمانده هیأت مدیره یا بازرس، بجای عضو اصلی انجام وظیفه خواهد نمود.

ماده ۲۱

هیأت مدیره علاوه بر جلساتی که به طور مرتب و حداقل هر ماه یک بار تشکیل خواهد داد بنا به ضرورت یا دعوت کتبی یا تلفنی رئیس یا نایب رئیس تشکیل جلسه فوق العاده خواهد داد.

ماده ۲۲

اعضای هیأت مدیره در اولین جلسهای که بعد از انتخاب شدن تشکیل میدهند از بین خود یک نفر رئیس و یک نفر نایب رئیس و یک نفر خزانه دار انتخاب خواهند نمود. حدود اختیارات آنها را آئین نامه داخلی مشخص می نماید.

تبصره ۱- هیأت مدیره در هر موقع می تواند رئیس و نایب رئیس و خزانه دار را از سمت های مذکور عزل کند.

تبصره ۲- هیأت مدیره در صورت نیاز جامعه می تواند سمت یا سمت های دیگری را برای سایر اعضاء هیأت مدیره تعریف نماید.

ماده ۲۳

هیأت برای مدت ۲ سال انتخاب خواهد شد. انتخاب مجدد هیأت مدیره برای دوره های بعدی بلامانع بوده و هیأت مدیره

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء

موظف است حداکثر ۳ ماه قبل از پایان تصدی خود، از مجمع عمومی عادی بمنظور انتخابات هیأت مدیره جدید دعوت نماید. هیأت مدیره حداقل ۱۰ روز قبل از پایان تصدی خود نتیجه انتخابات را به مراجع ذی ربط و ذی صلاح اعلام خواهد نمود.

ماده ۲۴

هیأت مدیره نماینده قانونی جامعه بوده و وظایف و اختیارات آن به شرح زیر است :

حفظ و حراست اموال منقول و غیر منقول، رسیدگی به حسابها، پرداخت دیون و وصول مطالبات، اجرای مصوبات مجمع عمومی، افتتاح حساب در بانکها، تعقیب جریانات قضایی و مالیاتی 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، بطور کلی هیأت مدیره می تواند هر اقدام و معامله ای را ضروری بداند در مورد نقل و انتقال اموال که مستلزم تصویب مجمع عمومی می باشد بنام جامعه انجام دهد.

ج- بازرس

ماده ۲۵

مجمع عمومی عادی ۲ نفر را بعنوان بازرس اصلی و یک نفر بازرس علی البدل برای مدت دو سال انتخاب خواند نمود.

ماده ۲۶

اشخاص زیر نمی توانند به سمت بازرس انتخاب شوند:

- ۱ - کسانی که بعلت ارتکاب جنایت یا یکی از جنبه های مذکور در ماده ۱۱۱ ق . ت به موجب حکم قطعی از حقوق اجتماعی کلاً یا بعضاً محروم شده باشند در مدت محرومیت.
 - ۲ - مدیران و مدیر عامل سازمان غیر دولتی
 - ۳ - اقربای سببی و نسبی مدیران و مدیر عامل تا درجه سوم از طبقه اول و دوم
 - ۴ - همسر اشخاص مذکور در بند ۲
- تبصره : انتخاب مجدد بازرسان بلامانع است .

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء

ماده ۲۷

وظایف بازرسان به شرح زیر است:

- ۱ - بررسی کلیه اسناد و اموال و اوراق مالی و تهیه گزارش برای مجمع عمومی.
 - ۲ - مطالعه گزارش سالانه هیأت مدیره اعم از مالی و غیر مالی و تهیه گزارش عملکرد برای اطلاع عمومی.
 - ۳ - گزارش هر گونه تخلف هیأت مدیره از مفاد اساسنامه و قوانین موضوعه به مجمع عمومی .
 - ۴ - بازرسان باید در باره صحت دارائی و عملکرد هیأت مدیره و در باره صحت مطالب و اطلاعاتی که مدیران در اختیار مجمع عمومی گذاشته اند کتباً اظهار نظر نماید .
 - ۵ - سایر وظایفی که قانون به عهده بازرس قرار داده است .
- تبصره: بازرسان می توانند بدون داشتن حق رأی در جلسات هیأت مدیره شرکت نمایند.

ماده ۲۸

بازرسان میتوانند در هر موقع هر گونه رسیدگی و بازرسی را در مورد عملیات جامعه انجام داده و اسناد و مدارک و اطلاعات مربوطه را مطالعه کرده و مورد رسیدگی قرار دهد و در صورت لزوم تقاضای تشکیل جلسه فوق العاده مجمع عمومی را بنماید .

ماده ۲۹

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

ماده ۳۰

هیأت مدیره ، مدیر عامل و بازرسان تا زمانی که جانشین آنها از سوی مجمع عمومی انتخاب نشده است به مسئولیت خود باقی خواهند ماند .

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

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء

۵- ارائه پیشنهادهای لازم در زمینه گسترش، بهبود و هماهنگی در فعالیت های جامعه به هیأت مدیره جهت ارائه به مجمع عمومی.

۶- تهیه پیشنویس ترازنامه، بودجه، خط مشی و گزارش سالیانه جهت بررسی هیأت مدیره و ارسال به مجمع عمومی.

۷- تهیه پیشنویس آئین نامه های مورد لزوم جهت طرح و تصمیم گیری در هیأت مدیره.

۸- نظارت و ایجاد هماهنگی در فعالیت شعب، نمایندگی و دفاتر.

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

انجام سایر وظایف و اختیاراتی که طبق آئین نامه های مصوب قانون تجارت به مدیرعامل محول شده یا بشود.

ماده ۳۵

مدت مأموریت مدیرعامل از مدت مأموریت هیأت مدیره تجاوز نخواهد کرد و تغییر و یا تجدید انتخاب او نیز بلامانع است به هر صورت مدیر عامل در صورت انقضاء مأموریت موظف است تا تعیین جانشین وظایف محوله را انجام دهد .

فصل سوم : بودجه و مواد متفرقه

ماده ۳۶

در مورد بودجه منابع دریافت بودجه به شرح زیر است :

الف) حمایت های استانداری

ب) کمک های دولتی دیگر و دریافت های مالی از سوی هیئت امناء

ج) درآمدهای حاصله از انعقاد قرارداد با مخترعین و با مجامع اقتصادی

د) برگزاری کلاسها و کارگاه های آموزشی در راستای اهداف جامعه

و) حق عضویت به تصویب هیئت مدیره

ه) سایر منابع زیر نظر هیئت مدیره.

ماده ۳۷

درآمد و هزینه های جامعه در دفاتر قانونی ثبت و شرح بیلان آن در پایان هر سال مالی به مراجع ذیربط ارائه خواهد داشت.

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء

ماده ۳۸

تبصره ۱- جامعه مکلف است کلیه درآمدهای حاصله سالانه را مطابق اساسنامه مصرف اهداف و وظایف نماید و چنانچه وجوهی مازاد بر هزینه های جامعه موجود است در حسابی مخصوص به نام جامعه نزد یکی از بانکهای رسمی ایران نگهداری نماید.

تبصره ۲- سال مالی جامعه منطبق بر سال شمسی بوده و همواره به پایان شهریور ماه ختم می شود به استثناء سال مالی که از بدو تأسیس لغایت اسفند ماه همان سال خواهد بود. کلیه مدارک پرونده ها و مکاتبات در دفتر مرکزی جامعه نگهداری می شود. ترتیب امضاء مکاتبات رسمی را هیأت مدیره تعیین می نماید.

تبصره: مصوبات و صورت جلسات هیأت مدیره در دفاتر مخصوص به ترتیب تاریخ ، ثبت و به امضاء ذیربط خواهد رسید.

ماده ۳۹

جامعه مکلف است محل جامعه و تغییرات بعدی آن را به مرجع صادر کننده پروانه فعالیت اعلام نماید.

ماده ۴۰

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

ماده ۴۱

جامعه دارای مهر و یا آرم مخصوص خواهد بود که متن آن با تصویب هیأت مدیره و برابر مقررات تهیه خواهد شد هیأت مدیره مکلف است نمونه 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 دارند.

ماده ۴۲

انحلال:

در صورت انحلال جامعه مجمع عمومی فوق العاده حداقل سه نفر از اعضای هیأت موسس یا مجمع عمومی را به عنوان هیأت تسویه انتخاب و این هیأت موظف است پس از رسیدگی به حسابها و تسویه بدهیها و وصول مطالبات باقیمانده و تعیین دارایی مسلم (اعم از منقول و غیر منقول) دارایی جامعه را به تصویب مجمع عمومی فوق العاده رسانده و تحت نظارت کمیته ای مرکب از نمایندگان وزارت کشور ، وزارت امور اقتصادی و دارایی و نمایند ه یکی از دانشگاههای استان به یکی از مراکز غیر انتفاعی عام المنفعه مشابه که در داخل کشور فعالیت مینمایند واگذار نمایند هیأت مذکور موظف است نتیجه را به مرجع صادر کننده پروانه فعالیت ارائه نماید .

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء

تبصره ۱- تسویه امور مربوط بر طبق قانون تجارت و تسویه شرکت ها صورت خواهد پذیرفت.

تبصره ۲- هیأت تسویه از بین خود یک نفر را بعنوان مدیر تسویه انتخاب می نماید.

تبصره ۳- مدیر تسویه موظف است یک نسخه از گزارش تسویه تشکل غیر دولتی را به مرجع صدور پروانه ارائه نماید.

ماده ۴۳

انتشار هر گونه مطبوعه ای پس از کسب اجازه از وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی و تحویل پروانه انتشار با رعایت کامل قانون مطبوعات انجام خواهد شد.

ماده ۴۴

مواردی که در این اساسنامه پیش بینی نشده است وفق عمومات قانون عمل خواهد شد.

ماده ۴۵

این اساسنامه مشتمل بر ۳ فصل و ۴۵ ماده و ۱۸ تبصره در نشست مورخ ۱۲ / ۱۰ / ۸۵ هیأت موسس به تصویب رسید.

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء