

سازمان مردم نهاد
انجمن مردم نهاد همای زرین سلامت

تحت نظارت وزارت کشور

اعطای نمایندگی های داوطلب

دفتر شورای سیاست گذاری انجمن

فصل اول

آیین نامه نحوه تأسیس و فعالیت دفاتر نمایندگی انجمن همای زرین سلامت به منظور تعیین نحوه تأسیس، فعالیت و انحلال دفاتر نمایندگی در راستای توسعه و گسترش سطح فعالیت اصلی انجمن همای زرین سلامت یا مدیریت هزینه ها و با رعایت "دستورالعمل نحوه تأسیس و فعالیت شعب و دفاتر نمایندگی سازمان های مردم نهاد" مصوب وزارت کشور، این آیین نامه به تصویب هیئت مدیره رسید و مفاد آن از تاریخ تصویب برای اعضای هیئت موسس، اعضای هیئت مدیره، مدیرعامل، تمامی کارکنان و داوطلبان انجمن لازم الاجرا است. ماده ۱: واژهها و اصطلاحاتی که در این آیین نامه استفاده شده، دارای معانی زیر است:

۱. انجمن همای زرین سلامت : منظور مؤسسه و انجمن همای زرین سلامت است که با شماره ثبت ۵۰۷۳۳ و شناسه ملی ۱۴۰۰۹۵۹۴۰۸۵ در تهران ثبت شده است.

الف: اهداف کلی انجمن به شرح ذیل است:

کمک به رفع تنگناها و کمبودهای بهداشتی و درمانی کشور بخصوص در مناطق محروم و کمتر توسعه یافته ارتقای فرهنگ پیشگیری از بیماری ها و توسعه راه کارهای پیشگراانه در ابتلای به بیماری ها از طریق آموزش های عمومی

ارتقای سلامت و بهداشت عمومی و امنیت روانی و اجتماعی مرتبط با سلامت عمومی

توسعه شادی و نشاط عمومی جامعه از طریق ارتقای آموزش های سلامت عمومی

ارتقای فرهنگ و سواد تغذیه ای جامعه در مناطق محروم و کمتر توسعه یافته

گسترش و تسهیل دسترسی مردم مناطق محروم کشور به مراکز درمانی و بهداشتی ارزان و رایگان

ب: روش های اجرای هدف:

آموزش تغذیه و سبک زندگی سالم و روش های پیشگراانه در ابتلا به انواع بیماری ها به عامه مردم در سراسر کشور در قالب کارگاه ها و همایش های ملی ۲-افزایش سطح اطلاعات بهداشتی و تغذیه ای در مناطق محروم و کمتر توسعه یافته در سطح کشور از طریق برگزاری کارگاه ها و کلاس های مشاوره پزشکی پس از اخذ مجوز از مراجع ذیصلاح ۳-حمایت از عرضه محصولات غذایی سالم جهت کنترل عوارض و پیشگیری از ابتلا به دیابت ، فشار خون بالا و چربی خون بالا ۴-کمک و مشاوره و تأسیس باشگاه هایی تحت عنوان زندگی و تغذیه سالم در سطح ملی پس از اخذ مجوز از مراجع ذیصلاح ۵-اعزام نیروهای آموزش دیده و متخصص و پزشک به مناطق آسیب دیده و محروم جامعه مبنی بر سلامت تغذیه افراد محروم و پیشگیری از ابتلا به هرگونه بیماری ۶-اعزام نیروهای جهادی پزشک و کادر درمان برای رفع نیازهای بهداشتی مردم مناطق محروم کشور ۷-کمک به ارتقای سطح آگاهی عامه مردم در زمینه های تغذیه و سلامت عمومی از طریق اجرایی نمودن برنامه های تلویزیونی زنده و مستند آموزشی و تفریحی در زمینه های آموزش سبک درست زندگی شایسته ایرانیان و جذب سرمایه از افراد حقیقی و حقوقی برای تهیه این برنامه های آموزشی در صدا و سیما و فضای مجازی پس از اخذ مجوز از مراجع ذیصلاح ۸-تهیه نرم افزار های آموزشی در زمینه سلامت عمومی و درمانی و تغذیه ای ۹- کمک به احداث تأسیس مراکز خدمات بهداشتی ، درمانی یا بیمارستانی در

مناطق محروم تر کشور ۱۰- اعزام نیرو و گروه های جهادی به مناطقی از کشور که دچار آسیب های اجتماعی و یا آسیب های ناشی از بلایای طبیعی شده اند و استقرار کمپ امدادی در آن مناطق به منظور ارائه خدمات رایگان ۱۱- برگزاری همایش، سمینار و کارگاه های آموزشی برای پزشکان در راستای اجرای اهداف -موافقت مرجع صدور پروانه با انجام فعالیت های مذکور در اهداف و شیوه های اجرایی به معنای اجازه فعالیت در خصوص مواردی که نیازمند کسب مجوز از دستگاه های خاص میباشد نیست و بدیهی است هر گونه اقدام در راستای اجرایی نمودن مواردی از اهداف و شیوه های اجرایی که مستلزم اخذ موافقت دستگاه خاص باشد منوط به دریافت مجوز از آن مرجع است. به موجب مجوز از اداره کل (اداره کل سازمان های مرم نهاد)وزارت کشور برابر با شماره مجوز ۱۱۷۹۹۵ در تاریخ ۱۳۹۹/۰۷/۲۹ در استان مربوطه این آگهی به ثبت رسید.

۲. هیئت موسس: منظور هیئت موسس هما هیئت اصلی انجمن و اشخاصی هستند که برای تهیه مقدمات تشکیل قیام نموده اند و بعد از تاسیس تحت عنوان موسس تلقی میگردند.

۳. هیئت مدیره: منظور هیئت مدیره همان هیئت مدیره در دفتر مرکزی میباشد.

۴. مجری همکار: به نیکوکارانی گفته میشود که انجمن را در راستای اهداف آن مورد حمایت قرار میدهد.

۵. مدیرعامل: منظور مدیرعامل انجمن آقای محمد امین عزیزی است.

۶. داوطلب: شخص حقیقی یا حقوقی است که به صورت داوطلبانه و بدون دریافت هرگونه ما به ازای مادی از انجمن همای زرین سلامت در راستای اهداف و فعالیتهای مطابق با اساسنامه انجمن با آن همکاری میکند.

۷. دفتر مرکزی: منظور دفتر مرکزی انجمن در تهران است که تحت نظر مستقیم مدیرعامل و هیئت مدیره فعالیت میکند.

۸. دفتر نمایندگی: به واحدی از انجمن گفته میشود که به عنوان نماینده در یک شهر ایران در راستای فعالیت اصلی انجمن، تحت نظارت دفتر مرکزی و به عنوان کارگزار انجمن فعالیت میکند.

۱۰. متقاضیان دفتر نمایندگی: به اشخاص حقیقی یا حقوقی گفته میشود که تقاضای ایجاد دفتر نمایندگی انجمن را در یک شهر دارند و میتوانند همان اعضای هیئت عامل پیشنهادی باشند.

ترکیب اعضا در نمایندگی ها باید حداقل سه نفر جهت تاسیس نمایندگی به دفتر مرکزی معرفی شوند ۱-مدیر شعبه یا نمایندگی ۲- دبیر اجرا ۳-مدیر روابط عمومی و تبلیغات

تبصره:انتخاب از بین جوانان فعال اجتماعی استان به عنوان اعضای شورای استانی یا شهرستانی ضروریست.

تبصره:ابلاغ افراد ذیل به صورت رسمی و توسط مدیر عامل صادر میگردد.

تبصره: حضور یکی از اعضای هیئت مدیره یا نماینده رسمی انجمن در جلسات شورای استانی و شهرستانی به دعوت مدیر شعبه ضروریست.

۱۱. هیئت عامل یا شورای استانی و شهرستانی : منظور هیئت عامل هر یک از دفاتر نمایندگی انجمن ، متشکل از گروهی از نیکوکاران خوشنام ، فعالین اجتماعی شهر ، ورزشکاران ، هنرمندان ، ترجیحاً از حوزه جغرافیایی آن دفتر است که برای همیاری در اجرای اهداف همای زرین سلامت ، به صورت غیرموظف و به عنوان داوطلب فعالیت میکنند.

۱۲. رئیس دفتر نمایندگی: منظور مسئول اجرایی دفتر نمایندگی است. که پس از تایید وزارت کشور به صورت رسمی و با ابلاغ رسمی مدیر عامل شروع به فعالیت میکند.

۱۳. مقررات: کلیه مصوبات مراجع ذیصلاح نظیر مجلس، وزارت کشور، هیئت نظارت کشور در حوزه تشکلهای مردم نهاد و کلیه مصوبات هیئت موسس، شورای سیاست گذاری مرکزی، هیئت مدیره و مدیرعامل از جمله قانون، آیین نامه، اساسنامه، دستورالعمل، ضوابط، رویه اجرایی و بخشنامه است.

۱۴. دبیر اجرا نمایندگی: فردی است که توسط متقاضیان دفتر نمایندگی برای پیگیری و انجام امور مربوط به ایجاد دفتر نمایندگی به دفتر مرکزی معرفی میشود.

۱۵. متقاضی حمایت: به فرد یا گروهی گفته میشود که به انجمن معرفی شده و تطبیق شرایط وی با استانداردها و شرایط حمایت انجمن در حال بررسی است و هنوز تحت حمایت قرار نگرفته است. ۱.

۱۶. مشاغل دولتی: تصدی به عنوان مدیر یا رئیس اداره یا بالاتر از آن در قوای سه گانه کشور و زیر مجموعه های آنها، کلیه نهادهای حاکمیتی از جمله بنیادها، نهادها و سازمانها و زیر مجموعه های آنها، شهرداریها و زیر مجموعههای آنها، هر نهاد، سازمان، ارگان، بنیاد، تشکل و شخص حقوقی که تمام یا بخشی از منابع خود را از بودجه عمومی کشور دریافت میکند و همچنین تولید موقوفات عام و زیر مجموعه های آنها، تصدی در نیروهای مسلح با درجه حداقل سرهنگی و یا معادل آن، قضات دادگاههای دادگستری و دادرای عمومی و انقلاب و سازمان قضایی نیروهای مسلح، نمایندگان مجلس شورای اسلامی، اعضای شورای اسلامی شهرها، اعضای هیئت امنا، هیئت مدیره و دبیر احزاب سیاسی فعال در کشور، سفرا و مدیران دفاتر نمایندگی سیاسی و کنسولی ایران در سایر کشورها، مشاغل دولتی محسوب میشود.

ماده ۲: بنیاد کودک با رعایت "دستورالعمل نحوه تأسیس و فعالیت شعب و دفاتر نمایندگی تشکلهای مردم نهاد" مصوب وزارت کشور و مفاد این آیین نامه، تحت نظارت دفتر مرکزی اقدام به تأسیس یا انحلال دفتر نمایندگی در سراسر کشور میکند.

تبصره: دفتر مرکزی میتواند برخی از موارد نظارتی یک دفتر نمایندگی را به دفتر نمایندگی دیگری تفویض نماید.

ماده ۳: هیئت مدیره و مدیرعامل مکلفند صرفاً بر اساس مفاد این آیین نامه و پس از ارائه تقاضانامه کتبی به سازمان مردم نهاد وزارت کشور و اخذ موافقتنامه از هیئت نظارت استان و شهرستان (استانداری یا فرمانداری) مربوطه، اقدام به تأسیس دفتر نمایندگی کنند و از فعالیت انجمن در هر قالبی در خارج از دفتر مرکزی و دفاتر نمایندگ های که موافقتنامه آن از هیئت نظارت استان و شهرستان (استانداری یا فرمانداری) مربوطه اخذ نشده باشد؛ جلوگیری نمایند.

تبصره: هیئت مدیره و مدیرعامل موظفند در مورد تمامی محلهای فعالیت انجمن در سراسر کشور که تاکنون از هیئت نظارت مربوطه موافقت نامه اخذ نکرده اند، حداکثر ظرف ۶ ماه از تاریخ تصویب این آیین نامه، موافقت نامه مزبور را اخذ نمایند.

ماده ۴: دفتر نمایندگی دارای ماهیت سیاستگذاری و تصمیم گیری نبوده و صرفاً به عنوان یک نهاد اجرایی، مجری طرحها و برنامه های ابلاغ شده توسط دفتر مرکزی است.

ماده ۵: دفاتر نمایندگی نمیتوانند در زیرمجموعه خود دفتر نمایندگی ایجاد کنند و تمامی دفاتر نمایندگی زیر نظر دفتر مرکزی اقدام به فعالیت خواهند کرد.

ماده ۶: متقاضیان دفتر نمایندگی و اعضای هیئت عامل پیشنهادی مکلفند به منظور تقاضای ایجاد دفتر نمایندگی یا عضویت در هیئت عامل، فرم های مربوطه را تکمیل و به همراه اطلاعات و مدارک مربوطه به دفتر مرکزی ارسال نمایند:

۱. فرم درخواست ایجاد دفتر نمایندگی توسط متقاضیان دفتر نمایندگی (پیوست شماره ۱ این آییننامه).

۲. فرم ارائه تعهد در خصوص نداشتن مشاغل دولتی و سیاسی، رعایت کلیه مقررات و پایبندی به اصول اخلاقی و معیارهای رفتار حرف های انجمن توسط هر یک از اعضای هیئت عامل پیشنهادی (پیوست شماره ۲ این آیین نامه).

۳. فرم تقاضای همکاری افتخاری توسط هر یک از اعضای هیئت عامل پیشنهادی (پیوست شماره ۳ این آیین نامه)

تبصره ۱: اعضای هیئت عامل پیشنهادی باید دارای شرایط مندرج در ماده ۱۶ این آیین نامه باشند.

۴. ارائه گواهی سوپیشینه کیفری

تبصره ۲: رییس و کارکنان دفاتر نمایندگی و دفتر مرکزی موظفند قبل از شروع همکاری با انجمن فرم مندرج در بند ۲ این ماده را امضا کنند.

ماده ۷: دفتر مرکزی پس از دریافت مدارک، فرمها و مستندات متقاضیان دفتر نمایندگی و بررسی آنها، در صورت وجود نقص مدارک یا نداشتن شرایط لازم مطابق مفاد این آیین نامه، موظف است ظرف حداکثر ۱۵ روز کاری موارد را به اطلاع نماینده متقاضیان برساند. در غیر این صورت موضوع حداکثر ظرف ۳ ماه توسط مدیرعامل به همراه ارائه گزارشی در خصوص بار مالی تأسیس، تأمین و تجهیز محل استقرار دفتر نمایندگی، تجهیز و آموزش نیروی انسانی، هزینه های عمومی، اداری و تشکیلاتی آن دفتر حداقل طی مدت ۳ سال آینده و نحوه تأمین آن از طریق درآمدهای عمومی انجمن یا پرداخت توسط متقاضیان دفتر نمایندگی در جلسه هیئت مدیره مطرح و هیئت مدیره با در نظر گرفتن صرفه و صلاح انجمن در خصوص تأسیس یا عدم تأسیس دفتر نمایندگی تصمیم نهایی را اتخاذ میکند. هیئت مدیره میتواند موافقت خود را با تأسیس دفتر نمایندگی مشروط به شرایطی از جمله جایگزینی برخی از متقاضیان دفتر نمایندگی و دریافت هزینه تأسیس دفتر نمایندگی برای حداقل ۳ سال آینده از متقاضیان دفتر نمایندگی اعلام نماید.

در هر صورت پس از برگزاری جلسه هیئت مدیره نتیجه به نماینده متقاضیان اعلام میشود.

ماده ۸: پس از موافقت هیئت مدیره یا انجام شروط وضع شده توسط هیئت مدیره، به ترتیب اقدامات زیر برای شروع به کار دفتر نمایندگی انجام میگردد:

۱. رییس دفتر نمایندگی توسط مدیرعامل تعیین میشود.

۲. محل استقرار دفتر نمایندگی طبق شرایط دفتر مرکزی، حسب مصوبه هیئت مدیره توسط متقاضیان دفتر نمایندگی یا از طریق درآمدهای عمومی انجمن تأمین میگردد.

۳. دفتر مرکزی درخواست تأسیس دفتر نمایندگی را به سازمان مردم نهاد وزارت کشور ارسال میکند و پس از دریافت معرفی نامه، با ارائه مدارک لازم نسبت به اخذ موافقت نامه دفتر نمایندگی از هیئت نظارت استان و شهرستان (استانداری یا فرمانداری) مربوطه اقدام خواهد کرد.

۴. تجهیز محل استقرار دفتر نمایندگی طبق شرایط دفتر مرکزی، حسب مصوبه هیئت مدیره توسط متقاضیان دفتر نمایندگی انجام میشود.

۵. مددکاران توسط دفتر مرکزی تعیین میشوند و رییس و مددکاران دفتر نمایندگی در دوره های آموزشی لازم طبق نظر دفتر مرکزی شرکت میکنند.

۶. حکم انتصاب اعضای هیئت عامل و رییس دفتر نمایندگی توسط مدیرعامل صادر و به صورت رسمی فعالیت دفتر نمایندگی آغاز میشود.

تبصره: اعضای هیئت عامل پیشنهادی میتوانند رییس دفتر نمایندگی و مددکاران را به مدیرعامل پیشنهاد نمایند.

ماده ۹: از شروع فعالیت تا زمانی که هیئت مدیره در هنگام صدور مجوز تأسیس دفتر نمایندگی تعیین کرده باشد هزینه های تأمین محل استقرار و تجهیز آن، حقوق کارکنان و سایر هزینه های عمومی، اداری و تشکیلاتی دفتر نمایندگی، حسب مصوبه هیئت مدیره توسط هیئت عامل دفتر نمایندگی یا از طریق درآمدهای عمومی انجمن در آن شهر تأمین میگردد. هیئت عامل میتواند از محل کمک های عمومی که با حفظ شئون انجمن و رعایت مقررات توسط دفتر نمایندگی جذب شده باشد؛ هزینه های مذکور را تأمین نماید.

ماده ۱۰: پس از طی مدت زمانی که هیئت مدیره در هنگام صدور مجوز تأسیس دفتر نمایندگی، برای تأمین هزینه ها توسط هیئت عامل تعیین میکند .

ماده ۱۱: برای مشخص شدن چگونگی وضعیت درآمدها، هزینه ها و میزان تأمین هزینه های دفتر نمایندگی توسط دفتر مرکزی، وضعیت مالی دفتر نمایندگی در "رویه اجرایی نحوه شناسایی درآمدها و هزینه های نمایندگی های انجمن" که به تایید مدیرعامل میرسد؛ مشخص میگردد.

ماده ۱۲: هیئت عامل و رییس دفتر نمایندگی مکلفند سعی نمایند با افزایش درآمدها بالاخص از محل جذب کمکهای عمومی، مانده مثبت وضعیت مالی (مازاد درآمد بر هزینه) دفتر نمایندگی را افزایش دهند تا زمانی که این مانده مثبت بتواند یک یا چند سال تهیه دارایی های مورد نیاز یا هزینه های دفتر نمایندگی را تأمین کند و همانند بیمه، خرید دارایی یا پرداخت هزینه های دفتر نمایندگی را در شرایط نامساعد اقتصادی که کمک هم یاران کاهش مییابد یا قطع میشود؛ تضمین نماید. تلاش برای تأسیس تعاونی های فراگیر برای دهک های پایین در اولویت باشد تا به عنوان منبع دایم درادی لحاظ گردد.

ماده ۱۳: هیئت مدیره در خصوص دفاتر نمایندگی، دارای اختیارات زیر است:

۱. صدور مجوز تأسیس دفتر نمایندگی

۲. پیشنهاد انحلال دفتر نمایندگی به مجمع عمومی انجمن یا جلسه داخلی هیئت مدیره یا موسس

۳. انتصاب و عزل اعضای هیئت عامل

۴. عزل رییس دفتر نمایندگی

۵. نظارت بر عملکرد اعضای هیئت عامل و رییس دفتر نمایندگی
۶. نظارت بر فعالیت، عملکرد اجرایی و وضعیت مالی دفتر نمایندگی
- تبصره ۱: هیئت مدیره میتواند اختیارات مندرج در بندهای ۲ تا ۶ این ماده را به مدیرعامل تفویض نماید.
- تبصره ۲: انحلال دفتر نمایندگی با تصویب هیئت موسس و مدیره امکانپذیر است.
- ماده ۱۴: مدیرعامل در خصوص دفاتر نمایندگی، حداقل دارای اختیارات و وظایف زیر است:

۱. پیشنهاد تأسیس و انحلال دفتر نمایندگی به هیئت مدیره
 ۲. پیشنهاد انتصاب و عزل اعضای هیئت عامل به هیئت مدیره
 ۳. انتصاب رییس دفتر نمایندگی
 ۴. تمدید یا عدم تمدید قرارداد همکاری رییس غیرداوطلب دفتر نمایندگی و تمدید یا عدم تمدید حکم انتصاب رییس داوطلب دفتر نمایندگی
 ۵. پیشنهاد عزل رییس دفتر نمایندگی به هیئت مدیره
 ۶. نظارت بر عملکرد اعضای هیئت عامل، کارکنان و رییس دفتر نمایندگی
 ۷. نظارت بر فعالیت، عملکرد اجرایی و وضعیت مالی دفتر نمایندگی
- تبصره: اعضای هیئت عامل و رییس دفتر نمایندگی در مورد فعالیت و عملکرد اجرایی خود و دفتر نمایندگی و وضعیت مالی دفتر نمایندگی مقابل هیئت مدیره، مدیرعامل و دفتر مرکزی پاسخگو خواهند بود.
- ماده ۱۵: ساختار تشکیلاتی، تعداد و نحوه انتخاب اعضای هیئت عامل و نحوه برگزاری جلسات آنها به شرح زیر است:
۱. اعضای اصلی هیئت عامل هر دفتر نمایندگی حداقل ۵ و حداکثر ۷ نفر و اعضای علی البدل هیئت عامل حداکثر ۲ نفر است (انتخاب اعضای علی البدل هیئت عامل الزامی نیست).
 ۲. مدت عضویت هر یک از اعضای هیئت عامل دو سال است. انتخاب مجدد اعضای هیئت عامل برای دوره های بعد بلامانع است.
 ۳. هیئت عامل در اولین جلسه از بین خود عضوی را به عنوان رییس هیئت عامل انتخاب میکند.
 ۴. هیئت عامل ماهانه حداقل یک جلسه با حضور اکثریت اعضای اصلی تشکیل و یک رونوشت از صورتجلسه را حداکثر یک هفته پس از تشکیل جلسه به دفتر مرکزی ارسال مینماید.
 ۵. تنظیم صورتجلسات همراه با امضای اعضای اصلی هیئت عامل، ملاک تشکیل جلسات خواهد بود.
 ۶. جلسات با حضور حداقل نصف به علاوه یک نفر از اعضای اصلی رسمیت مییابد.
 ۷. با تشخیص هیئت عامل، حضور اعضای علی البدل در تمام یا برخی از جلسات بدون حق رأی امکان پذیر است.
 ۸. در صورتی که هر عضو اصلی ۳ جلسه غیبت متوالی یا ۶ جلسه غیبت متناوب بدون عذر موجه داشته باشد؛ عضویت وی لغو میشود. موجه بودن غیبت توسط اعضای هیئت عامل آن دفتر نمایندگی تشخیص داده میشود.

۹. در صورت عدم تشکیل جلسه هیئت عامل طی سه ماه به صورت متوالی، هیئت مدیره در خصوص ابقا یا تغییر اعضای هیئت عامل آن دفتر نمایندگی اتخاذ تصمیم میکند.

۱۰. در صورت عدم تکمیل تعداد اعضای هیئت عامل و نبود عضو علی البدل، مدیرعامل یا هیئت عامل آن دفتر نمایندگی میتوانند اعضای پیشنهادی دیگری را که دارای شرایط مندرج در ماده ۱۶ این آیین نامه هستند به هیئت مدیره معرفی کنند. پس از تصویب هیئت مدیره، حکم انتصاب اعضای جدید توسط مدیرعامل صادر میشود.

۱۱. رئیس هیئت عامل مسئول پیگیری مصوبات هیئت عامل خواهد بود.

تبصره ۱: مدیرعامل یا هیئت عامل میتوانند پیشنهاد عزل یک یا چند عضو هیئت عامل را در صورت از دست دادن شرایط و یا صلاحدید دفتر مرکزی، به هیئت مدیره ارائه نمایند.

تبصره ۲: رئیس دفتر نمایندگی لازم است در تمام جلسات هیئت عامل حضور داشته باشد مگر اینکه هیئت عامل به دلایلی وی را از حضور در جلسهای معاف کند.

ماده ۱۶: عضو هیئت عامل باید دارای ویژگیها و شرایط زیر باشد:

۱. خوشنام و دارای حسن شهرت باشد.

۲. مایل به مشارکت در فعالیتهای خیرخواهانه باشد.

۳. از موقعیت خود در انجمن در راستای اهداف یا فعالیت های سیاسی و شخصی استفاده نکند.

۴. وقت لازم و کافی را برای عضویت در هیئت عامل و انجام امور مربوطه صرف نماید.

۵. از موضوع فعالیت اصلی انجمن شناخت داشته باشد و در راستای آن عمل نماید.

۶. در طول زمان عضویت در هیئت عامل پایبند به مقررات و اصول اخلاقی انجمن باشد.

۷. همزمان با عضویت در هیئت عامل، به عنوان مشاوران غیر داوطلب، کارکنان، مدیران یا عضو هیئت مدیره دیگر موسسات خیریه فعالیت نداشته باشد.

۸. مشمول ماده ۱۱۱ لایحه اصلاح قسمتی از قانون تجارت نباشد.

۹. رئیس دارای مشاغل دولتی نباشد.

تبصره ۱: عضو هیئت عامل نمیتواند همزمان رئیس یا از کارکنان دفتر نمایندگی باشد.

تبصره ۲: هیئت مدیره برای انتخاب اعضای هیئت عامل سعی نماید که اعضای هیئت عامل ترجیحاً از بین اصناف مختلف و فاقد نسبت خانوادگی با یکدیگر باشند.

تبصره ۳: چنانچه پس از انتخاب عضو هیئت عامل مشخص شود که فرد منتخب در زمان انتخاب، از شرایط مندرج در این ماده برخوردار نبوده یا در طول مدت تصدی هر یک از شرایط مزبور را از دست داده است؛ هیئت مدیره نسبت به عزل فرد مزبور و در صورت اقتضا نسبت به انتخاب عضو جایگزین اقدام میکند.

ماده ۱۷: وظایف، مسئولیتهای و اختیارات هیئت عامل به شرح زیر است:

۱. پیشنهاد عزل و نصب رئیس دفتر نمایندگی به دفتر مرکزی برای اتخاذ تصمیم.

۲. تشکیل کمیته های تخصصی حسب ضرورت.

۳. نظارت بر عملکرد کارکنان و رئیس دفتر نمایندگی.

۴. نظارت بر فعالیت ، عملکرد اجرایی و وضعیت مالی دفتر نمایندگی.
۵. جذب همیار و منابع مالی برای تأمین هزینه های عمومی ،اداری و تشکیلاتی دفتر نمایندگی.
۶. تدوین و پیشنهاد برنامه عملیاتی و بودجه مالی سالانه دفتر نمایندگی به دفتر مرکزی و نظارت بر نحوه ی مصرف بودجه ی تعیین شده توسط دفتر مرکزی.
۷. تدوین راهکار به منظور تبلیغ و جلب مشارکتهای مردمی مبتنی بر مقررات و نظرات دفتر مرکزی
۸. ارائه گزارش فعالیت ها و عملکرد سالانه دفتر نمایندگی حداکثر یک ماه پس از پایان سال مالی انجمن به صورت مکتوب به دفتر مرکزی.
۹. سایر وظایفی که به موجب مقررات یا از طرف دفتر مرکزی به عهده ی هیئت عامل گذاشته شده یا میشود.
- تبصره: تصمیمات و اقدامات هیئت عامل نمی تواند مغایر مقررات باشد. این تصمیمات و اقدامات به خودی خود باطل و در برابر انجمن همای زرین سلامت غیر قابل استناد و پذیرش است. هر یک از اعضای هیئت عامل شخصاً مسئول این اقدامات و تصمیمات خواهد بود.
- ماده ۱۸: رییس دفتر نمایندگی باید دارای شرایط و ویژگیهای زیر باشد:
۱. خوشنام، دارای حسن شهرت و روابط عمومی قوی باشد.
 ۲. مایل به مشارکت در فعالیت های خیرخواهانه باشد.
 ۳. از موقعیت خود در انجمن در راستای اهداف یا فعالیت های سیاسی و شخصی استفاده نکند.
 ۴. وقت لازم و کافی را برای انجام امور مربوطه صرف نماید.
 ۵. از موضوع فعالیت اصلی انجمن شناخت داشته باشد و در راستای آن عمل نماید.
 ۶. پایبند به مقررات و اصول اخلاقی انجمن باشد.
 ۷. حداقل مدرک کارشناسی داشته باشد.
 ۸. به عنوان عضو هیئت امنا، عضو هیئت مدیره، مدیران، کارکنان، مشاوران یا داوطلبان دیگر موسسات خیریه، فعالیت نداشته باشد.
 ۹. مشمول ماده ۱۱۱ لایحه اصلاح قسمتی از قانون تجارت نباشد.
 ۱۰. دارای مشاغل دولتی نباشد.
- تبصره ۱: مدت حکم انتصاب رییس دفتر نمایندگی داوطلب دو سال است و انتخاب مجدد وی برای دوره های بعد بلامانع است.
- تبصره ۲: کلیه کارکنان انجمن موظفند در طول مدت زمان همکاری خود با انجمن، شرایط مندرج در بند ۸ این ماده را داشته باشند.
- ماده ۱۹: رییس دفتر نمایندگی بالاترین مقام اجرایی دفتر نمایندگی است و تمامی امور اجرایی دفتر نمایندگی تحت نظر مستقیم وی و با نظارت دفتر مرکزی و هیئت عامل صورت میگیرد.

وظایف، مسئولیتها و اختیارات رییس دفتر نمایندگی به شرح زیر است:

۱. انجام امور اجرایی دفتر نمایندگی مطابق مقررات و سیاستهای انجمن و دفتر مرکزی
 ۲. نظارت بر نیروی انسانی دفتر نمایندگی و انجام تمامی امور مرتبط با کارکنان دفتر نمایندگی.
 ۳. تأیید گزارشات دوره ای
 ۴. تأیید تمامی هزینه های انجام شده در دفتر نمایندگی.
 ۵. رسیدگی به امور مالی دفتر نمایندگی.
 ۶. ارائه پیشنهاد عزل و نصب کارکنان دفتر نمایندگی به مدیر عامل و دفتر مرکزی.
 ۷. اجرای برنامه های هیئت عامل در صورتی که اول مغایر مقررات نباشد و دوم اگر برای اجرای آن برنامه ها نیاز به اخذ تاییدیه از دفتر مرکزی باشد؛ مجوز آن قبلاً اخذ شده باشد.
 ۸. جذب همیار و منابع مالی جهت تأمین هزینه های عمومی، اداری و تشکیلاتی دفتر نمایندگی.
 ۹. کنترل و بررسی گزارشات مخصوص رییس دفتر نمایندگی در سامانه انجمن.
 ۱۰. تهیه و ارائه گزارشات مورد نیاز دفتر مرکزی.
 ۱۱. انجام طرحها، برنامه ها، درخواست ها، ابلاغیه ها و نظرات اعلامی توسط دفتر مرکزی.
 ۱۲. سایر وظایفی که به موجب مقررات یا از طرف دفتر مرکزی بر عهده ی رییس دفتر نمایندگی گذاشته شده یا می شود.
- تبصره: در مواقعی که تصمیمات هیئت عامل مغایر با مقررات یا نظرات دفتر مرکزی باشد؛ رییس دفتر نمایندگی موظف است از اجرای تصمیمات هیئت عامل خودداری و ضمن گزارش موضوع به دفتر مرکزی، تمام اقدامات خود را در چارچوب مقررات و نظرات دفتر مرکزی انجام دهد. هرگونه تصمیم و اقدام رییس دفتر نمایندگی که مغایر با مقررات یا نظرات دفتر مرکزی باشد باطل و بلا اثر است و رییس دفتر نمایندگی شخصاً مسئول این اقدامات و تصمیمات خواهد بود و مکلف به جبران خسارتهای وارده از این محل به انجمن همای زرین سلامت است.
- ماده ۲۰: تعداد کارکنان دفتر نمایندگی، موقعیت مکانی و اندازه محل استقرار و تجهیزات دفتر نمایندگی با توجه به حجم فعالیت و وضعیت مالی دفتر نمایندگی طبق رویه و نظر مدیر عامل و دفتر مرکزی تعیین میگردد.
- ماده ۲۱: رییس و کارکنان دفتر نمایندگی موظفند علاوه بر اجرای دقیق مقررات، وظایف دفتر نمایندگی را که به شرح زیر است؛ انجام دهند:

۱. شناسایی و تشکیل پرونده برای متقاضیان حمایت طبق مقررات

۲. ارسال اطلاعات ، مدارک و پرونده تشکیل شده برای متقاضیان حمایت به دفتر مرکزی
۳. تهیه گزارشات دوره ای، انجام بازدید، به روزرسانی اطلاعات، نظارت بر مصرف مقرر و کمکهای فوقالعاده مددجویان
۴. بررسی و نظارت بر وضعیت مددجویان
۵. معرفی انجمن همای زرین سلامت به همیاران بالقوه و جذب همیار
۶. جذب کمک های عمومی
۹. استفاده از پایانه فروش (POS) یا انتقال از کارت به کارت انجمن یا واریز به حساب بانکی به نام انجمن در هنگام دریافت وجوه از همیاران و خیرین (هرگونه دریافت وجه نقد از همیاران توسط مدیران، کارکنان و داوطلبان بنیاد کودک ممنوع است).
۱۰. اخذ مجوز از دفتر مرکزی قبل از صرف منابع و انجام هزینه در خصوص برگزاری جشن و مراسم، خرید دارایی، کمکهای معین و کمکهای اضطراری
۱۱. ثبت کلیه هزینه ها در دفاتر مالی و ارسال سالانه به دفتر مرکزی
۱۲. نظارت بر نحوه هزینه کرد کمک های فوق العاده پرداختی به مددجویان
۱۳. پیگیری و انجام خریدهای مربوطه در صورتی که کمکهای فوق العاده مددجویان توسط دفتر مرکزی در حساب تنخواه دفتر نمایندگی واریز شود
۱۴. ارسال نامه های از پیش تعیین شده توسط دفتر مرکزی (سایر مکاتبات لازم است با امضای مدیرعامل انجمن تهیه و ارسال شود).
۱۵. ثبت کلیه واریزی های همیاران به حساب بانکی انجمن از هر طریق از جمله پایانه فروش، فیش واریزی و انتقال از کارت به کارت در سامانه
۱۶. سایر وظایفی که به موجب مقررات یا از طرف دفتر مرکزی به عهده ی دفتر نمایندگی گذاشته شده یا میشود.
- ماده ۲۲: میزان اختیارات هر دفتر نمایندگی با توجه به حجم فعالیت، صحت عملکرد و وضعیت مالی آن دفتر نمایندگی، طبق رویه و نظر مدیرعامل و دفتر مرکزی تعیین میگردد.
- ماده ۲۳: رییس دفتر نمایندگی موظف است در حوزه تبلیغات مطابق مقررات و پس از تایید دفتر مرکزی عمل نماید. دفتر مرکزی در هر زمان میتواند مانع ادامه فعالیتهای تبلیغاتی دفتر نمایندگی شود.
- ماده ۲۴: این آیین نامه در ۲۴ ماده و ۲۰ تبصره و ۳ پیوست در تاریخ ۲۳/۱۱/۱۳۹۹ به تصویب هیئت موسس و مدیره انجمن همای زرین سلامت رسید.