



تاریخ تصویب: ۱۳۸۳/۱۰/۲۳

اساسنامه شرکت مادر تخصصی فرودگاههای کشور (سهامی خاص)

اساسنامه شرکت مادر تخصصی فرودگاههای کشور (سهامی خاص)

شماره: ۵۸۸۱۴۰ هـ. ش ۳۱۴۸۱

تاریخ: ۱۳۸۳.۱۰.۲۳

وزارت راه و ترابری

هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۸۳.۷.۱۲ و ۱۳۸۳.۹.۲۵ بنا به پیشنهاد شماره ۱۱.۱۳۳۹۴ مورخ ۱۳۸۳.۷.۵ وزارت راه و ترابری و تأیید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و وزارت امور اقتصادی و دارایی و به استناد مواد (۴) و (۶) قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران - مصوب ۱۳۷۹ - و با رعایت تصویبنامه شماره ۱۵۸۶ ت ۵۳۴۲۴۶ مورخ ۱۳۸۱.۱.۲۱ اساسنامه شرکت مادر تخصصی فرودگاههای کشور را به شرح زیر اصلاح و تصویب نمود:

اساسنامه شرکت مادر تخصصی فرودگاههای کشور (سهامی خاص)

فصل اول - کلیات و سرمایه

ماده ۱ - شرکت مهندسی فرودگاههای کشور که در قالب شرکت مادر تخصصی فرودگاههای کشور ساماندهی شده است و در این اساسنامه به اختصار شرکت نامیده می شود، دارای شخصیت حقوقی و مالی مستقل بوده و وابسته به وزارت راه و ترابری است که طبق مفاد این اساسنامه و قوانین و مقررات مربوط به شرکت های دولتی اداره خواهد شد.

ماده ۲ - هدف از تشکیل شرکت ساماندهی و ایجاد، اداره، نگهداری، توسعه، تکمیل، تجهیز و بهره برداری فرودگاههای کشور و ایستگاههای ناوبری ارتباطی و ارائه خدمات و فعالیتهای جنبی فرودگاهیهوانوردی و پروازی می باشد.

ماده ۳ - مدت شرکت نامحدود و مرکز اصلی آن در تهران است. شرکت می تواند برای اجرای وظایف مقرر در این اساسنامه در داخل کشور با تصویب مجمع عمومی و رعایت

قوانین و مقررات مربوط شعب یانمایدگی‌هایی تأسیس نماید.

ماده ۴ - سرمایه شرکت مبلغ یکصد میلیون (۱۰۰.۰۰۰.۰۰۰) ریال منقسم به ده هزار سهم ده هزارریالی می‌باشد و کلیه سهام آن متعلق به دولت است.

فصل دوم - موضوع فعالیت و وظایف

ماده ۵ - وظایف و اختیارات شرکت به شرح ذیل خواهد بود:

۱- انجام خدمات فرودگاهی از قبیل نگهداری و بهره‌برداری از پایانه‌های بار و مسافر، امور حمل و نقل و انجام خدمات پشتیبانی مربوط به هواپیما، پارکینگ، مراجعین به فرودگاهها، خدمات زمینی فرودگاهی(هندلینگ)، آشپانه، کترینگ، اقامتی و پذیرایی، سوخت‌رسانی به هواپیما و امور حفاظت از فرودگاهها، هواپیماها، مراکز تجاری و پارکینگ.

۲- خدمات هوانوردی از قبیل تجهیز راههای هوایی، نگهداری و بهره‌برداری از تجهیزات هوانوردی، هدایت و نشست و برخاست هواپیما و وسایل پرنده در فضا و فرودگاهها، خدمات آزمایش دستگاههای ناوبری و خدمات ایمنی زمینی و آتش‌نشانی و سایر خدمات زمینی مربوط.

۳- خدمات طراحی، ساخت، تعمیرات و نگهداری پایانه‌ها، ساختمانهای جنبی، عوامل پروازی، تجهیزات پروازی و لوازم ارتباطی و ناوبری و سایر تسهیلات فرودگاهی.

۴- سرمایه‌گذاری یا مشارکت با بانکها و اشخاص حقیقی و حقوقی (غیردولتی) واجد شرایط و صلاحیت و اخذ تسهیلات از بانکها و مؤسسات اعتباری به منظور تحقق اهداف شرکت با تصویب مجمع عمومی و بارعایت قوانین و مقررات مربوط.

۵- ایجاد آزمایشگاههای تحقیقاتی منطبق با اهداف شرکت.

۶- صدور خدمات فنی و تخصصی در محدوده وظایف اصلی شرکت.

۷- عضویت در مجامع و سازمانهای غیردولتی داخلی و بین‌المللی مرتبط با وظایف شرکت با رعایت قوانین و مقررات مربوط.

۸- سایر اقداماتی که به تشخیص و تصویب مجمع عمومی در جهت تحقق اهداف شرکت با رعایت قوانین و مقررات مربوط لازم باشد.

تبصره - شرکت می‌تواند برخی از امور غیرمدیریتی نظیر فعالیتهای فنی و عملیاتی،

خدماتی و پشتیبانی مربوط به ایجاد، اداره، نگهداری، توسعه و تجهیز فرودگاهها را

به اشخاص حقیقی یا حقوقی ذی‌صلاح و واجد شرایط طبق قوانین و مقررات مربوط واگذار نماید.

فصل سوم - ارکان شرکت

ماده ۶- ارکان شرکت عبارتند از:

۱- مجمع عمومی

۲- هیأت مدیره و مدیرعامل

۳- بازرس (حسابرس)

ماده ۷- مجمع عمومی شرکت از افراد زیر به عنوان نمایندگان سهام دولت تشکیل می شود:

۱- وزیر راه و ترابری که ریاست مجمع عمومی را نیز برعهده خواهد داشت

۲- وزیر امور اقتصادی و دارایی

۳- رئیس سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

۴- وزیر صنایع و معادن

۵- وزیر بازرگانی

ماده ۸- مجامع عمومی شرکت عبارتند از:

۱- مجمع عمومی عادی

۲- مجمع عمومی فوق العاده

ماده ۹- مجمع عمومی عادی حداقل سالی دوبار برای بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به

صورتهای مالیشرکت، تصویب بودجه، خط مشی و رسیدگی به سایر موضوعات مذکور در

دستور جلسه تشکیل خواهد شد.

ماده ۱۰- مجمع عمومی عادی با حضور اکثریت اعضا و مجمع عمومی فوق العاده با حضور

حداقل چهار عضو رسمیت خواهد داشت. تصمیمات در مجمع عمومی عادی همواره با سه رأی و

در مجمع فوق العاده با چهار رأی موافق معتبر خواهد بود. دعوت مجمع عمومی اعم از

عادی یا فوق العاده با ذکر تاریخ و محل تشکیل و دستور جلسه حداقل ده روز قبل از

انعقاد مجمع به عمل خواهد آمد. سوابق مربوط به موضوعاتی که در دستور مجمع قرار

دارد باید همراه دعوتنامه برای اعضای مجمع عمومی ارسال شود.

ماده ۱۱- وظایف مجمع عمومی عادی به شرح زیر است:

۱- بررسی و تصویب خط مشی و برنامه عملیاتی شرکت.

۲- رسیدگی و اتخاذ تصمیم نسبت به گزارش عملکرد هیأت مدیره، صورتهای مالی و بودجه

شرکت.

۳- عزل و نصب اعضای هیأت مدیره شرکت براساس پیشنهاد رئیس مجمع عمومی برای مدت دو

سال.

۴- انتخاب بازرس (حسابرس) شرکت.

۵- اتخاذ تصمیم نسبت به اندوخته ها و نحوه تقسیم سود با رعایت قوانین و مقررات

مربوط.

۶- بررسی و تصویب ساختار کلان شرکت شامل نمودار سازمانی، شرح وظایف، سقف پستهای

سازمانی تا سطوح مدیریت و واحدهای همتراز و برنامه های جذب نیروی انسانی شرکت با

رعایت قوانین و مقررات.

۷- بررسی و اتخاذ تصمیم در مورد آیین نامه های مالی، معاملاتی و استخدامی و سایر

آیین نامه های مورد نیاز شرکت با رعایت قوانین و مقررات و ارائه به مراجع ذی ربط

قانونی جهت تصویب.

۸- بررسی و تصویب تعرفه های خدمات و فعالیتهای شرکت به استثنای تعرفه های مربوط به

خدمات ناوبری و نشست و برخاست که پس از تأیید مراجع ذی ربط اجرا خواهد گردید.

۹- تعیین حقوق و مزایای اعضای هیأت مدیره و مدیرعامل شرکت با رعایت مصوبات شورای

حقوق و دستمزد و تعیین حق الزحمه بازرس (حسابرس) در چارچوب قوانین و مقررات

مربوط.

۱۰- اتخاذ تصمیم نسبت به مطالبات مشکوک الوصول و یا غیر قابل وصول که از طرف هیأت

مدیر هیئت مدیره می شود.

۱۱- رسیدگی و اتخاذ تصمیم در خصوص سرمایه گذاری و یا مشارکت با بخش غیردولتی، اخذ

وام و تحصیل اعتبار به پیشنهاد هیأت مدیره در چارچوب وظایف شرکت با رعایت قوانین و

مقررات مربوط.

۱۲- اتخاذ تصمیم در خصوص ارجاع دعاوی به داوری و همچنین اتخاذ تصمیم در مورد سازش

در دعاوی و استرداد دعاوی و ارائه آن به مراجع ذی صلاح جهت اتخاذ تصمیم با رعایت

اصل یکصد و سی و نهم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.

۱۳- اتخاذ تصمیم در خصوص تأسیس یا تحصیل شعبه یا نمایندگی در نقاط داخل کشور به

پیشنهاد هیأت مدیره با رعایت قوانین و مقررات مربوط.

۱۴- اتخاذ تصمیم نسبت به طرحهای پیشنهادی هیأت مدیره در مورد فعالیتهای قابل

واگذاری شرکت.

۱۵- پیشنهاد تصویب یا لغو عضویت در مجامع و سازمانهای داخلی و بین المللی طبق

قوانین و مقررات مربوط.

۱۶- تعیین روزنامه کثیرالانتشار

۱۷- اتخاذ تصمیم نسبت به سایر موضوعاتی که با رعایت قوانین و مقررات مربوط و این

اساسنامه در دستور مجمع عمومی عادی قرار می گیرد.

ماده ۱۲- مجمع عمومی فوق العاده در مواقع لزوم تشکیل می گردد و اتخاذ تصمیم در

مورد زیر منحصرأباً مجمع یاد شده می باشد:

۱- اتخاذ تصمیم نسبت به اصلاح یا تغییر در مواد اساسنامه شرکت با رعایت قوانین و

مقررات مربوط و ارائه پیشنهاد به هیأت وزیران جهت تصویب.

۲- اتخاذ تصمیم نسبت به افزایش یا کاهش سرمایه شرکت و پیشنهاد به هیأت وزیران جهت

تصویب.

۳- پیشنهاد انحلال شرکت در چارچوب قانون و ارائه پیشنهاد به هیأت وزیران جهت

تصویب.

ماده ۱۳- هیأت مدیره شرکت مرکب از پنج نفر عضو اصلی موظف، حداقل دارای مدرک

تحصیلی کارشناسی خواهد بود که با پیشنهاد رییس مجمع عمومی و تصویب مجمع عمومی از بین افراد صاحب نظر در تخصصهای مرتبط با فعالیتهای شرکت برای مدت دو سال انتخاب میشوند و پس از انقضای مدت تازمانی که تجدید انتخاب به عمل نیامده است، در سمت خود باقی خواهند بود و انتخاب مجدد آنها برای دورههای بعد بلامانع است.

تبصره ۱- هریک از اعضای هیأت مدیره موظفند به صورت تمام وقت در شرکت اشتغال داشته و به ترتیبی که هیأت مدیره مشخص می نماید راهبری حوزههایی از فعالیت شرکت را عهده دار خواهند بود.

تبصره ۲- حداقل سه نفر از اعضای انتخابی هیأت مدیره باید از کارمندان رسمی و با تجربه و دارای حداقل ده سال سابقه کار در شرکت بوده و یک نفر نیز دارای تحصیلات و سوابق مرتبط در رشته مالی و بازرگانی باشد.

تبصره ۳- هیأت مدیره از میان خود یک نفر را به عنوان رییس هیأت مدیره انتخاب می نماید.

ماده ۱۴- جلسات هیأت مدیره با حضور اکثریت اعضا رسمیت یافته و تصمیمات با سه رأی موافق اعضا معتبر خواهد بود.

ماده ۱۵- جلسات هیأت مدیره حداقل هر ماه یک بار و به طور منظم تشکیل و دستور جلسه یک هفته قبل از تشکیل جلسه توسط رییس هیأت مدیره برای اعضا ارسال خواهد شد.

ماده ۱۶- هیأت مدیره دارای دفتری خواهد بود که صورتجلسات هیأت مدیره با درج نظر مخالفین در آن به امضای اعضای حاضر خواهد رسید. مسؤولیت ابلاغ و پیگیری مصوبات هیأت مدیره با رییس هیأت مدیره می باشد.

ماده ۱۷- مدیرعامل و اعضای هیأت مدیره شرکت حق پذیرش هیچ سمت دیگری (موظف یا غیرموظف) در سایر شرکتهای مادر تخصصی و شرکتهای زیرمجموعه آنها را ندارند.

ماده ۱۸- در صورت فوت، بازنشستگی، استعفا و یا هر دلیل دیگری که ادامه فعالیت هریک از اعضای هیأت مدیره غیرممکن گردد، مجمع عمومی عادی به طور فوق العاده تشکیل و جانشین وی را برای بقیه مدت باقیمانده انتخاب خواهد نمود.

ماده ۱۹- هیأت مدیره شرکت مجری مصوبات مجمع عمومی می باشد و بر اساس مقررات این اساسنامه دارای اختیارات زیر است:

۱- تهیه و تنظیم تشکیلات کلان، آیین نامه های مالی، معاملات، استخدامی و همچنین پیشنهاد اصلاح آنها و اساسنامه شرکت برای ارائه به مجمع عمومی و دیگر مراجع مربوط.

۲- رسیدگی و تأیید بودجه سالانه، گزارش عملکرد سالانه و صورتهای مالی برای ارائه به مجمع عمومی.

۳- پیشنهاد خط مشی و تأیید برنامه عملیاتی شرکت و ارائه آنها به مجمع عمومی.

۴- تصویب تشکیلات تفصیلی شرکت در چارچوب تشکیلات کلان با رعایت قوانین و مقررات

مربوط.

۵- تصویب آیین‌نامه‌های داخلی مربوط به روش اداره شرکت و تعیین حدود اختیارات هریک از واحدهای شرکت با رعایت قوانین و مقررات مربوط.

۶- رسیدگی و اتخاذ تصمیم در مورد قراردادهایی که برابر آیین‌نامه معاملات شرکت باید به تصویب هیأت‌مدیره برسد.

۷- نظارت بر اجرای برنامه‌های جاری براساس خط مشی و اهداف شرکت.

۸- اتخاذ تصمیم نسبت به خرید و فروش اموال منقول در چارچوب آیین‌نامه مالی، معاملاتی شرکت و بارعایت سایر قوانین و مقررات مربوط و همچنین انعقاد قراردادهای اجاره و استیجاره اماکن و تأسیسات براساس لایحه قانونی واگذاری و تخلیه اماکن و محلها در فرودگاههای کشور - مصوب ۱۳۵۸-

۹- مسؤولیت اداره کلیه امور شرکت اعم از اعمال نظارتهای مالی، محاسباتی،

استخدامی، مدیریت امور کارکنان، تشکیلات، معاملات، مخارج، حفظ اموال و همچنین نظارت لازم در امور اداری، مالی، فنی، دفاتر ونمابندگی‌ها.

۱۰- انجام حسابرسی داخلی نسبت به عملیات، معاملات و مخارج شرکت و بازرسی در کلیه امور شرکت.

۱۱- پیشنهاد در مورد افزایش یا کاهش سرمایه و نحوه تقسیم سود ویژه و استفاده از اندوخته‌های شرکت به مجمع عمومی.

۱۲- تعیین حق وکالت یا حق مشاوره وکلای دادگستری موردنیاز شرکت.

۱۳- بررسی و پیشنهاد سرمایه‌گذاری، مشارکت با بخش غیردولتی و اخذ تسهیلات بانکی و وام به مجمع عمومی.

۱۴- بررسی و پیشنهاد در مورد مطالبات مشکوک‌الوصول و غیرقابل وصول و نیز اندوخته‌های شرکت به مجمع عمومی.

۱۵- تأیید برنامه‌های آموزشی در جهت تربیت و ارتقای کارکنان و مدیران شرکت که از سوی مدیرعامل پیشنهاد می‌شود.

۱۶- پیشنهاد تعرفه‌های خدمات و فعالیتهای شرکت به مجمع عمومی یا سایر مراجع مربوط.

۱۷- انجام سایر امور لازم برای اداره شرکت در چارچوب این اساسنامه و قوانین و مقررات مربوط.

ماده ۲۰ - هیأت مدیره می‌تواند به مسؤولیت خود قسمتی از وظایف و اختیارات خود را به مدیرعامل تفویض نماید.

ماده ۲۱ - هیأت مدیره موظف است یک نسخه از صورتهای مالی شرکت و گزارش هیأت مدیره را در مهلت مقرر به منظور رسیدگی و اظهارنظر برای بازرس (حسابرس) شرکت ارسال نماید.

ماده ۲۲ - مدیرعامل بالاترین مقام اجرایی شرکت می‌باشد که با پیشنهاد هیأت مدیره و تصویب مجمع عمومی برای مدت دو سال از بین اعضای هیأت مدیره یا خارج از آن انتخاب و با حکم رئیس مجمع عمومی منصوب می‌شود و دارای اختیارات تام برای اداره امور عمومی و اجرایی شرکت در حدود مصوبات مجمع عمومی و هیأت مدیره و مقررات این اساسنامه و آیین‌نامه‌های مربوط می‌باشد.

تبصره ۱ - مدیرعامل می‌تواند رئیس هیأت مدیره شرکت نیز باشد.

تبصره ۲ - مدیرعامل می‌تواند با مسئولیت خود بخشی از وظایف و اختیارات خود را به هریک از کارکنان شرکت تفویض نماید.

تبصره ۳ - معاون امور عملیات هوانوردی شرکت براساس ضوابط تخصصی مصوب سازمان هواپیمایی کشوری توسط مدیرعامل منصوب خواهد شد.

ماده ۲۳ - موارد زیر از جمله وظایف مدیرعامل می‌باشد:

- ۱- اجرای مصوبات مجامع عمومی و هیأت مدیره
- ۲- تهیه بودجه سالانه و صورتهای مالی شرکت و ارائه آن به هیأت مدیره
- ۳- تهیه و تنظیم برنامه عملیاتی شرکت و ارائه آن به هیأت مدیره
- ۴- اداره امور فنی، مالی، اداری و استخدامی شرکت
- ۵ - پیشنهاد آیین‌نامه مالی، معاملاتی و استخدامی شرکت به هیأت مدیره
- ۶- پیشنهاد تشکیلات تفصیلی شرکت به هیأت مدیره
- ۷- بازکردن حساب ریالی یا ارزی در بانکهای داخلی یا خارجی به حساب شرکت طبق قوانین و مقررات مربوط پس از تصویب هیأت مدیره.
- ۸- استخدام و عزل و نصب کارکنان براساس آیین‌نامه استخدامی شرکت و در چارچوب اهداف و سیاستها و سازمان مصوب و با رعایت بودجه مربوط.
- ۹- تهیه و تدوین گزارشهای دوره‌ای از وضع جاری، مالی و عملیاتی انجام شده شرکت برای ارائه به هیأت مدیره و مجمع عمومی.

ماده ۲۴ - کلیه اسناد، اوراق مالی، قراردادهای و اسناد تعهدآور شرکت باید به امضای مشترک مدیرعامل و یکی از اعضای هیأت مدیره (به انتخاب هیأت مدیره) و یا نمایندگان آنان برسد و مکاتبات اداری به امضای مدیرعامل یا کسانی که از طرف او حق امضا دارند می‌رسد.

تبصره - برداشت از حسابهای بانکی شرکت با امضای مشترک مقامات مذکور در این ماده و ذی‌حسابمجاز خواهد بود.

ماده ۲۵ - مدیرعامل نماینده قانونی شرکت در کلیه مراجع اداری و قضایی بوده و برای دفاع از حقوق شرکت و تعقیب دعاوی و طرح آن اعم از کیفری و حقوقی حق توکیل به غیر را دارد. مدیرعامل می‌تواند پس از اخذ نظر مجمع عمومی با رعایت اصل (۱۳۹) قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران نسبت به ارجاع موارد به داوری اقدام نماید.

ماده ۲۶ - در صورت انقضای مدت مدیریت مدیرعامل، اقدامات وی تا تعیین مدیرعامل جدید نافذ و معتبر بوده و قدرت اجرایی خواهد داشت.

ماده ۲۷ - شرکت دارای بازرس (حسابرس) خواهد بود که با تصویب مجمع عمومی برای مدت یک سال انتخاب خواهد شد و تا زمانی که جانشین وی انتخاب نشده است، به وظایف خود ادامه خواهد داد.

تبصره - اقدامات بازرس در اجرای وظایف خود نباید مانع جریان کارهای عادی شرکت گردد.

ماده ۲۸ - وظایف بازرس (حسابرس) به شرح زیر می باشد:

۱ - بررسی گزارش سالانه و رسیدگی ترازنامه و عملکرد و حساب سود و زیان و صورت دارایی شرکت و تطبیق آن با دفاتر و کارتهای شرکت و اظهارنظر در مورد آنها.

۲ - تهیه و تطبیق و گزارش چگونگی عملیات و امور مالی سالانه شرکت برای تقدیم به مجمع عمومی در موعد مقرر قانونی.

۳ - بازرس حق دارد در حدود وظایف و بدون مداخله در امور جاری و اجرایی شرکت هرگونه اطلاعاتی را که لازم بداند از مدیرعامل یا سایر کارکنان شرکت بخواهد و دفاتر و اسناد و پروندههای شرکت را ملاحظه کند بدون اینکه با انجام وظایف خود موجب بروز وقفه در امور شرکت گردد و مسؤولین شرکت مکلفند اطلاعات لازم را در اختیار بازرس قرار دهند.

۴ - بازرس می تواند برای انجام وظایف خود از کارشناسان و متخصصین داخل و خارج شرکت و سایر امکانات مورد نیاز استفاده نماید. مدیرعامل شرکت جهت انجام وظیفه بازرس امکانات لازم را در اختیار وی قرار خواهد داد.

ماده ۲۹ - به منظور اعمال منظم و روشمند فرآیند ارزیابی و حصول اطمینان از کارایی و اثربخشی عملیات و رعایت صرفه و صلاح اقتصادی و سنجش نحوه اعمال مدیریت براساس معیارهای از پیش تعیین شده و انعکاس نتایج آن در گزارشها و نظارت مستمر بر حسن اداره امور شرکت براساس برنامه ها و اهداف مصوب و حصول اطمینان از سیستمهای کنترلی، شرکت می تواند کارگروه حسابرسی عملیاتی تشکیل دهد. کارگروه یادشده موظف است گزارشات لازم را در اختیار مجمع عمومی یا هیأت مدیره قرار دهد.

تبصره - رییس کارگروه حسابرسی عملیاتی توسط مجمع عمومی عادی انتخاب خواهد شد.

فصل چهارم - سایر مقررات

ماده ۳۰ - سال مالی شرکت از اول فروردین ماه هر سال آغاز و در پایان اسفندماه همان سال خاتمه می پذیرد.

ماده ۳۱ - کلیه دفاتر شرکت در آخر اسفندماه بسته شده و صورتهای مالی آن باید حداکثر تا پایان خردادماه هر سال پس از تأیید هیأت مدیره از طرف مدیرعامل در اختیار بازرس

(حسابرس) قرار گیرد.

ماده ۳۲- این شرکت از نظر سیاستها، برنامه‌ها و فعالیتهای توسعه و بهره‌برداری تابع وزارت راه و ترابری بوده و از نظر ضوابط بین‌المللی تابع مقررات سازمان بین‌المللی هواپیمایی کشوری (ایکائو) که از طریق سازمان هواپیمایی کشوری اعمال می‌گردد، می‌باشد.

ماده ۳۳- این اساسنامه از تاریخ ابلاغ جایگزین اساسنامه قبلی، موضوع تصویبنامه شماره ۱۱۲۷۲۲ ت ۱۷۳ ک مورخ ۱۳۶۹.۹.۱۴ و اصلاحیه بعدی آن می‌شود. این اساسنامه به موجب نامه‌های شماره ۸۳.۳۰.۸۹۰۴ مورخ ۱۳۸۳.۸.۲۱ و شماره ۸۳.۳۰.۹۲۹۸ مورخ ۱۳۸۳.۱۰.۱۰ شورای نگهبان به تأیید شورای یادشده رسیده است. محمدرضا عارف - معاون اول رئیس‌جمهور

۱۳۹۶ © حق کپی رایت متعلق به مرکز پژوهشهای مجلس شورای اسلامی ایران می باشد

