



Afghanistan Educational and Health Aid Organization (AEHDA)

اساسنامه

2020/1399

Address:

19/105 House, 1st Street, Shar-e-Naw, 9-District ,1003, Kabul, Afghanistan.

اساسنامه

فصل اول

ماده اول:

این اساسنامه در روشنی ماده یازدهم و چهاردهم قانون موسسات غیر دولتی بمنظور انسجام فعالیت ها و تشخیص صلاحیت ها و مسؤلیت های ارگان رهبری و همچنان ایجاد نظم و دیسپلین و برقراری سیستم حسابداری شفافیت در موسسه وضع گردیده است.

ماده دوم:

این مؤسسه که بنام موسسه اهدا (کمک های انکشافی تعلیمی و صحتی برای افغانستان) غیردولتی یاد میشود و مخفف انگلیسی آن (AEHDAO) یا بخاطر سهولت AEHDA میباشد. یک نهاد غیردولتی و غیرانتفاعی بوده و در فعالیت های خود از قانون موسسات غیردولتی و سایر قوانین نافذ کشور پیروی مینماید.

ماده سوم

مؤسسه اهدا (کمک های انکشافی تعلیمی و صحتی افغانستان)) که منبعت در این اساسنامه بنام مؤسسه اهدا یاد میشود در سال (1399) تاسیس گردیده است.

ماده چهارم:

دفتر مرکزی مؤسسه اهدا در ولایت (کابل) موقعیت داشت که ظرف سه ماه موقعیت آن تثبیت گردیده و دفاتر ساحوی آن در صورت گسترش فعالیت های مؤسسه در سایر ولایات کشور ایجاد میگردد.

ماده پنجم:

در صورت تغییر دفتر مؤسسه اهدا از یک مکان به مکان دیگر مؤسسه ملزم به ارسال اطلاعیه به وزارت اقتصاد میباشد.

ماده ششم:

مؤسسه اهدا دارای آرم و سمبول مشخص بوده که از آن برای اجرای فعالیت ها و اهداف کاری خویش استفاده مینماید.

ماده هفتم:

هر شخصی بدون تعلقات سیاسی، قومی، سمتی، نژادی و جنسی که آرزوی خدمت بشردوستانه و داوطلبانه را به مردم افغانستان داشته باشد و شرایط این اساسنامه را بپذیرد، طبق طرز العمل کاندید و عضویت این مؤسسه را کسب کرده میتواند.

ماده هشتم:

فعالیت مؤسسه اهدا بعد از منظوری کمیسیون عالی ارزیابی ثبت و راجستر و دریافت جواز فعالیت از وزارت اقتصاد رسماً آغاز میشود.

فصل دوم

اهداف و ساحه فعالیت مؤسسه

ماده نهم:

هدف عمده این مؤسسه به عنوان یک نهاد اجتماعی غیر دولتی و غیرانتفاعی عرضه خدمات داوطلبانه و بشردوستانه به انسانیهای نیازمند جامعه بدون در نظر داشت تعلقات سیاسی، قومی، نژادی، لسانی، سمتی و غیره تشکیل میدهد که دارای مقاصد ذیل میباشد

- دسترسی مردم جامعه بالخصوص دختران ، کودکان و نوجوانان به تعلیم و آموزش با کیفیت.
- تلاش در راه بلند بردن ظرفیت‌های کاری ارگانه‌های زیربند و غیردولتی در بخش‌های تعلیم و آموزش کارمندان .
- حمایت و همکاری در راستای تطبیق برنامه های آموزشی , تحقیقات علمی و ارزیابی های برنامه های مربوطه وزارت معارف و تحصیلات عالی, صحت عامه ، زراعت مالداري و ایبیری ، انکشاف دهات ، مهاجرین و دیگر ادارات .
- سهم فعال در پروسه مبارزه با بیسوادی امور زنان در هماهنگی با ارگان‌های ذیربط.
- کمک در بازتوانی زنان بی بضاعت و بی سرپرست و خود کفا ساختن آنها .
- دسترسی مردم جامعه خصوصاً زنان و اطفال با خدمات صحتی اساسی و شفاخانه ای باکیفیت .
- بلند بردن سطح دانش مسلکی و آگاهی عامه کارکنان صحتی و مردم جامعه بالخصوص رضاکاران صحتی جامعه در کشور.
- کمک در بازتوانی اشخاص دارای معلولیت و خود کفا ساختن آنها .
- کمک در پاسخ گوی لازم و بوقت و زمان برای رسیدگی با بیجاشدگان داخلی و مهاجرین و عودت کنندگان.
- کمک در ترویج و تهیه معلومات لازم صحت واحد به اساس شواهد/تحقیقات علمی و سروی.
- کمک در پاسخ گوی لازم و بوقت و زمان برای رسیدگی با حوادث ناگوار و افات واقعات طبیعی و حق اولیت برای زنان ، کودکان و فامیل های بدون سرپرست و آسیب پذیر..

و فعالیت های موسسه قرار ذیل میباشد:

1- فعالیت های تعلیمی :

- تطبیق برنامه های تعلیمی و آموزشی مطابق نصاب وزارت معارف و وزارت تحصیلات عالی کشور
- سهم فعال در انکشاف و تطبیق برنامه های آموزشی و ظرفیت سازی پرسونل ادارات دولتی و غیر دولتی که در سکتور تعلیم و تحصیلات عالی و نیمه عالی فعالیت دارند
- تطبیق برنامه های تعلیمی مسلکی و حرفوی برای زنان – اطفال – جوانان و معتادین به سطح ولایات و جامعه کشور .
- سهم فعال در انشکاف و عملی نمودن برنامه های علمی و تحقیقاتی ادارات و نهاد های ملی و بین المللی که در سکتور معارف و تحصیلات عالی یا نیمه عالی فعالیت دارند بشمول براه انداختن سروی ها و ارزیابی های پروژه ها مربوطه
- طرح, انشکاف, تطبیق و ارزیابی برنامه های مشخص برای مبارزه با بیسوادی خصوصاً برای بخش زنان و دختران در کشور در هماهنگی به نهاد های زیربند
- سهم فعال در انکشاف, تطبیق و ارزیابی برنامه های مشخص برای خودکفایی و بازتوانایی مردم معلول و ناتوانا جامعه در هماهنگی به نهاد های ذیدخل

2- فعالیت های صحت واحد.

- عرضه خدمات با کیفیت صحتی اساسی و شفاخانه یی مطابق پالیسیهای وزارت صحت عامه کشور و ستندردهای جهانی مطابق نیازمندیهای مردم جامعه راه اندازی برنامههای مشخص آموزشی برای کارکنان صحتی, رضاکاران صحتی جامعه و مردم مورد هدف برای تقویت سیستم صحتی کشور و بلند بردن کیفیت سطح دانش و آگاهی اشتراک کننده گان
- بهبود وضعیت صحتی زنان ، دختران و قشر آسیب پذیر جامعه از طریق ارائه خدمات با کیفیت مراقبت صحتی
- خدمات تغذیه برای مادر و طفل .
- خدمات آب صحتی اشامیدنی .
- پاسخ اضطراری با تمرکز ویژه زنان ، قشر آسیب پذیر و به جوامع محروم و دور افتاده .
- راه اندازی سرویها و تحقیقات علمی بشمول ارزیابیهای برنامه های صحتی برای ایجاد دانش و پیشنهادات علمی و عملی راجع به حل مشکلات و برنامه ریزی در آینده

رسیدگی به نیازهای حیاتی بشر دوستانه و ارائه دانش اساسی مرتبط مهارتها و منابع مورد نیاز برای برنامه ریزی با کیفیت بخاطر صحت جامعه و در شرایط اضطراری بازیابی و ارتباط با توسعه .

- ایجاد هماهنگی و پارتنرشپ با موسسات غیردولتی ملی ، موسسات بین المللی و ملل متحد بخاطر عرضه خدمات و تطبیق برنامه ها.
- ایجاد تیمهای عاجل و سیستم پاسخ گویی ضربتی برای کمک در واقعات حوادث ناگوار و افات طبیعی
- ایجاد تیم های عاجل و سیستم پاسخ گویی ضربتی برای کمک با بیجاشدگان داخلی مهاجرین و عودت کنندگان وحق اولیت برای زنان ، کودکان وفامیل های بدون سرپرست و آسیب پذیر .

فصل سوم

ارگان های رهبری مؤسسه

ماده دهم:

ارگانهائی رهبری مؤسسه عبارت انداز:

- 1- مجمع عمومی.
- 2- هیئت مدیره.
- 3- هیئت اجراییه.

ماده یازدهم:

مجمع عمومی مؤسسه:

مجمع عمومی مؤسسه عالی ترین مرجع تصمیم گیری درموسسه بوده که متشکل از اعضای هیئت مدیره، هیئت اجراییه (اعضای کلیدی) مؤسسه بوده و نماینده ادارات سکتور مربوط و نماینده وزارت اقتصاد در جلسات مجمع عمومی منحیث ناظر میباشدند.

ماده دوازدهم:

جلسات مجمع عمومی مؤسسه:

جلسات عادی مجمع عمومی در هر سال یکبار دایر گردیده و جلسات فوق العاده عندالضرورت به اثر تقاضای اکثریت اعضای هیئت مدیره ویا دوثلث اعضای مجمع عمومی مؤسسه دایر شده میتواند.

ماده سیزدهم:

صلاحیت های مجمع عمومی؛

- استماع گزارش هیئت مدیره و هیئت اجراییه مؤسسه در طی مدت فعالیت های پروژه ای و عواید و مصارف مؤسسه.
- استماع گزارش هیئت بررسی و نظارت مؤسسه. (تیم متشکل از طرف مجمع عمومی تعیین میگردد)
- تصویب بودجه و پلان کاری سالانه مؤسسه.
- انتخاب وانفکاک اعضا پیشنهاد شده هیئت مدیره.
- اتخاذ تصمیم در قسمت تعدیلات و اصلاحات اساسنامه مؤسسه.
- غور و بررسی پالیسی و تصویب خط مشی مؤسسه برای کوتاه مدت و طویل المدت.
- تصویب تمام لوایح و مقررات مؤسسه.
- تصویب تغییر شخصیت، انحلال وادغام و تغییر نام وایجاد دفاتر ساحوی مؤسسه.
- تصمیم در مورد سایر مواد اجندا که در مجمع عمومی مطرح میگردد.

ماده چهاردهم:

حق رای:

1. هر عضو اشتراک کننده در جلسه عمومی مؤسسه از حق رای مستقل برخوردار بوده که از آن در تصمیم گیری ها استفاده مینماید.
2. رئیس جلسه مجمع عمومی از طرف اعضای اشتراک کننده در مجمع انتخاب میشود و در تصمیم گیری ها حق رای مشورتی دارد.

ماده پانزدهم :

هیئت مدیره

- 1- هیئت مدیره متشکل از (5) عضو بوده و از طرف مجمع عمومی مؤسسه انتخاب میشود (2) تن عضو هیئت مدیره از اعضای مؤسسه بوده و متباقی اشخاص بادانش و با تجربه بیرون از مؤسسه انتخاب می گردد.
- 2- جلسات هیئت مدیره در هر (4) ماه یکبار و یا حد اقلا در سال 1 بار و جلسات فوق العاده به اثر تقاضای اکثریت هیئت مدیره دایر شده میتواند.
- 3- رئیس مؤسسه عضو هیئت مدیره بوده اما رئیس هیئت مدیره بوده نمی تواند و برای مدت حد اوسط (3) سال و در صورت لزوم دید هیئت مدیره حد اکثر تا (6) سال انتخاب میشود .
- 4- مدت خدمت اعضای هیئت مدیره (6) سال میباشد و بادر نظر داشت شرایط تمدید شده میتواند.

ماده شانزدهم:

صلاحیت ها و وظایف هیئت مدیره.

الف: صلاحیت ها :

- 1- استماع گزارش هیئت اجراییه از فعالیت و صورت عواید و مصارف در جلسات هیئت مدیره .
- 2- تصویب لایحه وظایف دیپارتمنت های مؤسسه.
- 3- تصویب عقد پروتوکول و قرارداد ها با مؤسسات غیر دولتی و دونرها و ادارات دولتی و نهاد های مدنی.
- 4- منظوری پلان کار هیئت اجراییه و بخش های مربوط مؤسسه.
- 5- تصویب پلان کاری با در نظر داشت خصوصیات هر پروژه.
- 6- کنترل از عواید و مصارف مؤسسه.
- 7- تصویب ایجاد دفاتری ساحوی مؤسسه بادر نظر داشت پلان مربوطه.
- 8- پیشنهاد انتخاب هیئت مدیره به مجمع عمومی.

ب: وظایف :

- 1- دادن مشوره دوامدار برای رئیس و سایر اعضای هیئت اجراییه بخاطر تحقق تصامیم مجمع عمومی و بهبود اجراءات مؤسسه.
- 2- بررسی امورات مالی (عواید و مصارفات) شش ماهه و سالانه مؤسسه.
- 3- رسیده گی به خواست و شکایات کارکنان مؤسسه.
- 4- جستجو راه های دریافت فند و منابع تمویل برای پروژه های سروی شده .
- 5- تامین ارتباط با ادارات هماهنگی و سازمان های جامعه مدنی و ادارات دولتی.
- 6- ارائه پیشنهادات در مورد تعدیلات و اصلاحات در اساسنامه به مجمع عمومی.
- 7- تائید لایحه نظارت که از طرف هیئت اجراییه پیشنهاد میگردد.

فصل چهارم

هنیت اجراییه و وظایف هنیت اجراییه.

ماده هفده هم:

هنیت اجراییه:

- 1- هنیت اجراییه مؤسسه عبارت از رئیس عمومی مؤسسه، رئیس پروگرام ها، رئیس عملیاتی مسئولین اداری و مالی و مسئولین دیپارتمنت ها می باشد، رئیس معاون و مسول مالی و اداری مؤسسه نمی تواند اعضای یک خانواده باشد.
- 2- رئیس عمومی و رئیس های پروگرام ها و رئیس عملیاتی و آمر عمومی مالی و اداری مؤسسه که در ترکیب از هنیت اجراییه میباشد برای مدت (3) سال از طرف هنیت مدیره انتخاب میشود.
- 3- بقیه اعضای مؤسسه برویت اسناد از طریق رقابت آزاد استخدام میشود.
- 4- جلسات هنیت اجراییه در هر ماه یکبار دایر میشود، رئیس مؤسسه و سایر مسئولین بخش در آن گزارش های اجراییوی خویش را ارائه میدارند.

ماده هژدهم:

وظایف هنیت اجراییه.

1. راییه گزارش به هنیت مدیره از فعالیت و صورت عواید و مصارف در جلسات هنیت مدیره .
2. ترتیب طرح لایحه و وظایف دیپارتمنت های مؤسسه.
3. تهیه پلان کاری تمام اعضای هنیت اجراییه و بخش های مربوط مؤسسه.
4. ترتیب طرح پیشنهاد انتخاب هنیت مدیره به مجمع عمومی.
5. سازماندهی جلسات هنیت مدیره و مجمع عمومی.
6. تطبیق تمام تصاویب و فیصله های مجمع عمومی و هنیت مدیره.
7. تهیه پلان کار و تطبیق آن مطابق به زمان تعیین شده.
8. طرح و ترتیب لایحه و وظایف دیپارتمنت ها .
9. استماع عرایض و شکایات مردم در مورد نیازمندی آنان.

ماده نژدهم:

وظایف و صلاحیت های رئیس عمومی مؤسسه:

الف: وظایف رئیس عمومی :

1. رهبری امورات منابع بشری، اداری، مالی و پروژه وی مؤسسه.
2. ایجاد نظم دسپلین در بین کارمندان مؤسسه.
3. مدیریت و وظایف و دادن پلان کار برای مسئولین و اعضای مؤسسه.
4. نماینده گی از مؤسسه در محافل سمینارها، ورکشاپ ها ملی و بین المللی که (با اجازه مقامات ذیصلاح) برگزار میگردد.
5. تهیه گزارش منظم از فعالیت ها پیشرفت های کاری مؤسسه و راییه آن به هنیت مدیره.
6. رهبری و کنترول از تطبیق سیستم مالی، تدارکات، اداری و منابع بشری.
7. فراهم نمودن تسهیلات کاری بین بخش ها و جمع آوری گزارشات کاری آنها .

ب- صلاحیت های رئیس عمومی :

1. اشتراک در جلسات، سمینارهای ملی، بین المللی و جلسات هماهنگی دولتی و غیردولتی.
2. منظوری استخدام و عزل پرسونل مؤسسه مطابق اساسنامه .
3. واریسی از ترتیب نمودن راپور های شش ماهه ، ماهوار و سالانه.
4. بررسی از کیفیت و کمیت کارمسولین مطابق پلان منظور شده.
5. حل مشکلات مؤسسه و رسیدگی به خواست و شکایات عنوانی مؤسسه.
6. صدور هدایات جهت بهبود و تطبیق بهترامورات و فعالیت مؤسسه.
7. امضای قراردادها ، تفاهمنامه های و پرتوکول ها با دونه ها و سایر مراجع که با مؤسسه مساعدت میکند.
8. ریسیای دیگر مؤسسه همکاری دایمی رئیس عمومی بوده و درغیاب رئیس تمام صلاحیت های رئیس توسط سرپرست اجرا میشود.
9. رئیس عمومی مؤسسه صلاحیت دارد در صورت لزوم صلاحیت های کاری خود را به سرپرست و یا رئیس های تحت اثر و یا دیگر مسول مؤسسه کتباً تفویض نماید.

فصل پنجم

استفاده از دارائی مؤسسه

ماده بیستم:

تمام دارائی منقول و غیرمنقول در مؤسسه متعلق به مؤسسه بوده و بنام آن ثبت و سجل میشود هیچ اعضا حق تصرف مالکانه آن را نداشته و ثبت و سجل و خریداری تجهیزات و وسایل و لوازم مورد ضرورت بنام اعضای مؤسسه صورت نمی گیرد.

ماده بیست و یکم:

تمام بودجه اختصاصی مؤسسه مطابق به اهداف پروژه و شرایط قرارداد بمصرف رسیده و گزارش آن در مصرف سالانه مالی بوزارت اقتصاد و مراجع ذیربط ارائه میگردد.

ماده بیست و دوم:

در صورت انحلال، ادغام، سلب و ختم فعالیت مؤسسه دارائی آن مطابق فیصله مرجع تصمیم گیری ذیربط و مطابق قانون انجوبه مؤسسات دارای اهداف مشابه یا به دولت جمهوری اسلامی افغانستان سپرده میشود.

ماده بیست و سوم:

در صورتیکه مؤسسه خواسته باشد میتواند بعضی از وسایط، اجناس داغمه و کهنه و لوازم خود را مطابق قانون انجوها لایم و بفروش برساند. البته وجوله بدست آمده در جهت اهداف غیرانتفاعی مؤسسه بمصرف رسانیده میشود.

ماده بیست و چهارم:

مؤسسه میتواند دارائی منقول و غیرمنقول خویش را در صورتیکه مورد نیاز پروژه وی نباشد به کرایه داده و عواید حاصله در جهت اهداف غیرانتفاعی مؤسسه بمصرف برساند.

ماده بیست و پنجم:

مؤسسه حق ندارد دارائی منقول و غیرمنقول خویش را به فروش رسانیده و وجوه بدست آمده را بین اعضای مؤسسه توزیع و تقسیم نماید.

1- خریداری تمام وسایل و تجهیزات مؤسسه برویت اسناد و بل خریداری میشود.

2- تمام تجهیزات و وسایل تحویلخانه ها به وقت و زمان بررسی و تحت نفرموظف مواظبت میشود.

فصل ششم

استخدام ، مزد و رخصتی کارمندان

ماده بیست و ششم:

هر تبعه داخلی و خارجی که خواهان سهم گیری فعالانه در فعالیت مؤسسه داشته باشد، مطابق شرایط قرارداد رسمی به اساسی ورقه درخواست، درجه تحصیل، مسلک و حرفه و شغل به اساس ضرورت مؤسسه استخدام میشود.

1- استخدام کارمندان بصورت انفرادی بعد از ارزیابی از لحاظ مسلکی و یکی توسط شعبه مربوطه و منظوری رئیس صورت میگیرد و در حالات اضطرار و عاجل مستثنی میباشد.

2- در تقرر متخصص به افغانها حق اولویت داده میشود و در صورت ضرورت به اتباع خارجی طبق قانون و به اساس قرار داد رسمی استخدام آنها صورت میگیرد.

3- در استخدام کارمندان هیچگونه برخورد تبعیض آمیز صورت نگرفته و در صورت لزوم به افراد و اشخاص معلول و معیوب که از عهده کارها برآمده بتواند مطابق قوانین نافذ نیز حق استخدام داده میشود.

4- در قسمت استخدام اتباع داخلی و خارجی تمام قوانین نافذ، نورم ها و کنوانسیون های بین المللی مراعات میشود.

5- مؤسسه اطفال کمتر از سن (18) ساله را بحیث کارمند استخدام کرده نمیتواند.

ماده بیست و هفتم:

- 1- مزد کارمندان مطابق شرایط کار به اساس قرار داد تادیه میشود و مزد کارمندان به هیچ وجه کمتر از حقوق کارمندان دولت نمیباشد و درحالات اضطرار ، عدم موجودیت پروژه و یا کمبود بودیجه درپروژه مستثنی میباشد.
- 2- حقوق و امتیازان کارمندان حین سفر به خارج و ولایات و مناطق دور دست کشور طبق لایحه و قوانین نافذ اجرا میشود.
- 3- مزد روزهای رخصتی و اضافه کاری قابل پرداخت میباشد با در نظر داشت بودیجه و قرارداد طرفین .
- 4- مزد کارگران و روز مزد مطابق نرخ روز پرداخته میشود.
- 5- مؤسسه در برابر پرداخت بموقع مزد و معاش کارمندان و کارگران مسئولیت دارد .
- 6- تزئید مزد معاش کارکنان آمرین دیپارتمنت ها و پروژه ها طبق لایحه مؤسسه بعد از ارزیابی هیئت و سپری نمودن مرحله آزمایشی و مدت معین خدمت بعد از منظوری رئیس مؤسسه قابل پرداخت میباشد.
- 7- مؤسسه در برابر تمام مکلفیت های پرداخت یا تادیاتی در برابر مزد معاش کارمندان، خریداری ها از داخل کشور و کرایه منازل و امور مالیاتی مسئولیت دارد.

ماده بیست و هشتم:

استراحت و رخصتی ها:

1. کارمندان و پرسونل خدماتی مؤسسه با در نظر داشت رخصتی های ملی و مذهبی طبق قانون کار جمهوری اسلامی افغانستان مستحق رخصتی قانونی میباشد.
2. رخصتی زمان ولادت طبق قانون نافذ در نظر گرفته میشود و کمتر از سه ماه بوده نمیتواند. که البته یکماه آن قبل از ولادت و دوم ماه آن بعد از ولادت استفاده میشود.

فصل هفتم

امور مالی و گزارشدهی مؤسسه

ماده بیست و نهم:

- 1- امور مالی و حسابی مؤسسه مطابق استندرها و نورم های داخلی و بین المللی صورت میگیرد.
- 2- گزارش امور مالی مؤسسه یعنی عواید و مصارف سالانه توسط استندرها های مالی و حسابی بررسی شده و کاپی آن به آرشیف مؤسسه، دوزارت اقتصاد سپرده میشود.
- 3- تمام اسناد خریداری و مصرفی و اموال و تجهیزات کمک شده بعد از سنجش دقیق مالی قابل مجرائی میباشد.
- 4- سال مالی مؤسسه از اول جدی الی 30 قوس هر سال بوده که مؤسسه مکلف به ارائه راپور آن میباشد.

ماده سی ام:

1. گزارش یا راپور فعالیت مؤسسه به تفکیک امور پروژه وی آن و امور مالی طبق فورم گزارشدهی وزارت اقتصاد در هر شش ماه مطابق قانون انجوها به وزارت اقتصاد و مراجع مربوطه ارائه میشود.
2. مؤسسه هر نوع اسناد را که به ارتباط فعالیت مؤسسه با دوزر امضاء مینماید کاپی آنرا به وزارت اقتصاد میسپارد.

فصل هشتم

وظایف و مسولیت های اعضا

ماده سی و یکم:

اعضای مؤسسه دارای وظایف و مسولیت های ذیل میباشد.

1. تمام اعضا مکلف به رعایت تمام قوانین نافذ محوله قانون انجوها اساسنامه و مقررات داخلی مؤسسه می باشند.

ماده سی و دوم: مؤسسه میتواند به خاطر تحقق اهداف و تطبیق پلان و پروژه های مربوطه اداری هماهنگی و چتر را مطابق قانون انجوها ایجاد نماید.

فصل نهم

احکام متفرقه

ماده سی و سوم: منابع تمویل فعالیت های مؤسسه از مدرک اعانه ها، مساعدت ها و جلب کمک های ملی و بین المللی از طریق مؤسسات غیردولتی بین المللی، دفاتر ملل متحد و کشور ها بوسیله پیشنهاد یا پروپوزل تدارک میشود.

ماده سی و چهارم: ساختار تشکیلاتی مؤسسه مطابق چارت آن در ورق جداگانه درج و ضم اسناد میباشد.

ماده سی و پنجم: عضو اخراج شده و یا مجازات شده میتواند شکایت کتبی خویش را به مجمع عمومی و یا هیئت مدیره انعکاس و ارائه نماید.

ماده سی و ششم: سلب عضویت در مؤسسه درحالات مانند فوت، استعفاء، اخراج، غیابت طولانی از (20) روز، ختم پروژه، و انحلال مؤسسه صورت می گیرد.

ماده سی و هفتم: در اسناد مالی و قرار داد ها و پروپوزل و سایر اسناد مؤسسه فقط امضای رئیس مؤسسه در غیاب آن معاون مؤسسه مدار اعتبار است.

ماده سی و هشتم: کارمندان کلیدی مؤسسه منجمله رئیس عمومی و یا رییسای تحت اثر مؤسسه در صورت مستعفی یا عزل شدن از وظیفه مسؤلیت دارند که از صورت عدم مسؤلیت در برابر مؤسسه ارائه مینماید.

اساسنامه (مؤسسه تعلیمی، صحتی و کمک های انکشافی افغانستان) از طرف تمام اعضای هیئت مدیره مورد مطالعه و بررسی قرار گرفته تائید است.

امضا رئیس بورد و هیئت مدیره

