

«اساسنامه انجمن صنفی کارفرمایی سازندگان مسکن و مهندسين مجری ساختمان خراسان شمالی»

ماده ۱ - نام و نوع شخصیت حقوقی :

۱- نام : انجمن صنفی کارفرمایی سازندگان مسکن و مهندسين مجری ساختمان خراسان شمالی

۲- نوع : موسسه غیر تجاری

ماده ۲ - موضوع :

۱) به استناد ماده ۱۳۱ قانون کار جمهوری اسلامی ایران و در اجرای آیین نامه انجمن های صنفی و کانون های مربوط و به منظور حفظ حقوق و منافع مشروع و قانونی و بهبود وضع اقتصادی کارفرمایان که خود متضمن حفظ منافع جامعه نیز باشد ؛ این انجمن صنفی تشکیل می گردد .

تبصره ۱ : منظور از کارفرما در این اساسنامه سازندگان مسکن و مهندسين مجری ساختمان میباشد که شامل افراد حقیقی یا حقوقی دارای صلاحیت معتبر صادر شده از وزارت راه و شهرسازی میباشد بوده و با عناوینی همچون سازنده ذیصلاح ، مجری ذیصلاح ، پیمانکار کل ، مدیریت ساخت ، مدیر فنی و امثالهم ؛ نماینده صاحب کار در امور فنی و اجرایی میباشد و مسئولیت اجرای کامل با یا بخشهایی از ساختمان و بکارگیری سایر افراد دارای صلاحیت در ساخت بر عهده وی می باشد .

ماده ۳ - حوزه فعالیت و محل اقامت :

۱- حوزه فعالیت انجمن صنفی استان خراسان شمالی و محل اقامت آن در ، شهرستان بجنورد به آدرس استان خراسان شمالی، شهرستان بجنورد ، بخش مرکزی ، شهر بجنورد ،

میدان مادر، خیابان امام خمینی غربی ، بن بست امام خمینی ۳۶ ، پلاک ۹۳۰- ، مجتمع رویال ، طبقه دوم ، واحد ۴ ، کدپستی ۹۴۱۳۹۶۴۸۱۹ خیابان ۱۷ شهریور جنوبی

پلاک ۱- طبقه دوم ، واحد ۲ ، کدپستی ۹۴۱۳۷۵۸۶۳۱ می باشد .

تبصره ۱ : هیأت مدیره می تواند هر زمان که ایجاب نماید ، نشانی انجمن صنفی را در محدوده حوزه فعالیت خود تغییر داده و مراتب را همزمان با اطلاع به اعضا (از طریق که به تصویب مجمع عمومی رسیده باشد) بطور کتبی به اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان نیز منعکس نماید .

تبصره ۲ : در صورت لزوم و با تصمیم هیئت مدیره ایجاد شعب یا دفاتر نمایندگی در شهر محل اقامت یا سایر شهرهای حوزه فعالیت ضمن معرفی نماینده مقیم ایجاد میگردد .

ماده ۴ - وظایف اساسی و عام انجمن صنفی :

۱- کوشش در جهت استیفای حقوق و خواسته های مشروع و قانونی اعضا از طریق ایجاد زمینه های مساعد به منظور نیل به اهداف انجمن.

۲- جمع آوری اطلاعات ، بررسی و تحقیق درباره مشکلات، شناخت نیازها و اولویتهای آنها.

۳- برنامه ریزی برای تامین نیازهای صنفی ، آموزش ، توسعه و گسترش فعالیت ها.

۴- کوشش در ارتقای بهره وری منابع و ظرفیت تولید، انتقال نوآوری تکنولوژیک.

۵- سعی در بهبود کیفیت تولید یا بررسی، شناخت و استقرار روشهای نوین کنترل کیفیت.

۶- کوشش برای هماهنگی در امور آموزش ، ارتقای مهارت و تامین نیروی انسانی مورد نیاز، همکاری با اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان و سایر دستگاهها و نهادهای ذیربط برای انجام آموزش های مربوط به حفاظت فنی و بهداشت کار.

۷- انجام تحقیقات لازم و ارائه نظر مشورتی و حقوقی در خصوص تهیه لوایح و طرحهای مربوط به قوانین کار و تامین اجتماعی و مسائل رفاهی و حقوق قانونی کارفرمایان به مراجع ذیربط.

۸- دریافت ورودیه، حق عضویت و کمکهای مالی و وجوه حاصل از فعالیتهای قانونی مطابق اساسنامه.

۹- همکاری در جهت تأسیس، تقویت و گسترش شرکتهای تعاونی و صندوق قرض الحسنه مرتبط با وظایف انجمن صنفی ؛ به منظور برخورداری اعضا از تسهیلات بیشتر.

۱۰- حمایت و دفاع از حقوق و منافع صنفی و حرفه ای اعضا از طریق ارایه پیشنهاد و جلب پشتیبانی مراجع و سازمان های دولتی و ملی نسبت به هدف های انجمن.

۱۱- خرید، فروش و تملک اموال منقول و غیرمنقول انجمن صنفی به نام و به حساب انجمن صنفی مشروط بر آنکه به قصد تجارت و جلب نفع نباشد .

۱۲- پیوستن به انجمن های صنفی همگن به منظور تشکیل یا عضویت در کانون انجمن های صنفی مربوط با رعایت مقررات قانونی .

۱۳- همکاری با سایر تشکلهای صنفی و انجام سایر وظایف و اختیاراتی که به موجب مقررات قانونی بر عهده انجمن های صنفی قرار داده شده یا خواهد شد.

۱۴- قبول مسئولیت و همکاری با وزارتخانه ها، سازمانها و نهادهای رسمی اعم از دولتی و غیر دولتی در انجام وظایف و تکالیفی که این دستگاه ها به انجمن های صنفی محول می کنند .

۱۵- ایجاد ارتباط با تشکلهای مرتبط با وظایف انجمن های صنفی یا کانون های مربوط در داخل کشور در چارچوب فعالیتهای صنفی و قوانین و مقررات کشور.

۱۶- شرکت در مذاکرات حرفه ای با سایر سازمانهای کارفرمایی ذیربط مشمول قانون و انعقاد پیمانهای دسته جمعی با سازمان های کارگری .

۱۷- مشاوره ، اظهار نظر و ارائه پیشنهاد و راهکار به دستگاههای اجرایی در فرآیند برنامه ریزی مراجع دولتی و عمومی غیردولتی در سطوح استانی یا ملی حسب مورد متناسب با تخصص و موضوع فعالیت تشکل

۱۸- انعقاد تفاهم نامه همکاری با اشخاص حقیقی و حقوقی اعم از دولتی و غیر دولتی

۱۹- ارائه خدمات آموزشی و انتشار نشریه و ایجاد تارنما (وب سایت) و استفاده از سایر ابزارهای اطلاع رسانی و محصولات فرهنگی ، آموزشی و پژوهشی

۲۰- حق دادخواهی در مراجع قضائی و شبه قضائی

۲۱- ارائه خدمات حسب تخصص یا تفاهم نامه های منعقد شده در حوزه فعالیت به اعضای تشکل

۲۲- پیگیری و مطالبه حقوق در مسائل حوزه تخصصی تشکل از دستگاههای ذیربط

۲۳- برگزاری نمایشگاه ، همایش ، سمینار و مسابقات در زمینه های تخصصی ، فرهنگی و ورزشی جهت اعضا

ماده ۵ - وظایف اختصاصی انجمن صنفی :

۱- تلاش در جهت برقراری ارتباط ، تعامل و در صورت لزوم عقد تفاهم نامه و قرارداد با اداره کل راه و شهرسازی ، سازمان نظام مهندسی ساختمان استان ، شهرداریها ، سازمان تعاون کار و رفاه اجتماعی ، سازمان فنی و حرفه ای ، سازمان تامین اجتماعی ، سازمان امور مالیاتی و سایر ادارات و ارگانها و نهادهای عمومی ، دولتی و خصوصی و سایر تشکل ها و اتحادیه ها صنفی و همچنین اشخاص حقیقی و حقوقی در جهت شناسایی و رفع مشکلات حرفه ای و بهبود وضعیت اعضا در زمینه های فنی و مالی و حقوقی و آموزشی و فرهنگی و بیمه و امثالهم با تشخیص هیئت مدیره .

پیشنهادی مجمع عمومی فوق العاده ۸ آبان ۱۴۰۳ - غیرقابل استناد

- ۲- تلاش در جهت تنسيق خدمات مهندسی جهت اعضاء ضمن عقد قرارداد بين انجمن و عضو اجرای ساختمان با توجه به آيين نامه های مصوب هیئت مدیره
 - ۳- تلاش در جهت برگزاری مناقصات بين اعضاء برای ارائه خدمات مهندسی اجرای ساختمان با توجه به آيين نامه مصوب هیئت مدیره
 - ۴- تلاش در جهت برقراری ارتباط ، تعامل و در صورت لزوم عقد تفاهم نامه و قرارداد با صاحبان صنایع و بازاریان مرتبط با صنعت ساختمان به منظور معرفی و ارائه محصولات استاندارد و با کیفیت و ارائه تسهیلات و تخفیف در جهت بهینه کردن هزینه های ساخت به نفع صاحب کار خدمات گیرنده از اعضاء انجمن
 - ۵- تلاش در جهت برقراری ارتباط ، تعامل و در صورت لزوم عقد قرارداد یا تفاهم نامه با مالکان ، صاحبان کار و سرمایه گذاران فعال در زمینه ساخت و ساز و صنعت ساختمان به منظور همکاری بیشتر ، شناسایی و رفع مشکلات و فرهنگ سازی در زمینه اجرایی نمودن اهداف و وظایف انجمن و همچنین ایجاد زمینه مشارکت و سرمایه گذاری اعضا در عرصه ساخت و ساز شهری
 - ۶- تلاش در جهت برقراری ارتباط ، تعامل و در صورت لزوم عقد قرارداد یا تفاهم نامه با سایر مهندسين اعم از ناظرین،طراحان،مشاوران و کارشناسان رسمی و پیمانکاران کل و جزء ، اتحادیه های صنفی و امثالهم در جهت بهبود اجرای ساختمانها
 - ۷- تهیه و تنظیم نمونه قراردادهای تیپ ، کارشناسی شده حقوقی و فنی و حرفه ای مصوب هیئت مدیره در دو بخش ذیل :
 - الف - بين اعضاء و صاحب کار جهت ارائه خدمات مهندسی
 - ب- بين اعضاء یا صاحب کار با پیمانکاران جزء به همراه شرح وظایف و دستور کارها و دیتیل های جزئیات اجرایی
 - ۸- برگزاری نمایشگاه ، همایش و دوره های آموزشی جهت اعضاء یا سایر صنوف مرتبط با صنعت ساختمان .
 - ۹- ترویج شئون اخلاق مهندسی ، دفاع و حمایت از حقوق و منافع صنفی اعضاء در هر یک از ارکان سازمان نظام مهندسی ساختمان استان ، اداره کل راه و شهرسازی ، شهرداریها ، سایر مراجع صدور پروانه و دیگر مراجع مربوطه .
 - ۱۰- ارائه پیشنهاد و کمک به مراجع ذیصلاح تلاش در جهت تشویق و انتخاب برترینهای سازندگان مسکن و ساختمان مهندسين مجری ساختمان
 - ۱۱- همکاری و مشارکت در زمینه کمک در ارائه خدمات مهندسی ، فنی و علمی اجرای ساختمان ، برای مؤسسات خیریه و شخصیت های حقیقی کم بضاعت درآمد بر اساس تشخیص هیئت مدیره
 - ۱۲- تلاش ، پیگیری و کمک به مراجع ذیصلاح برای جلوگیری از فعالیت افراد فاقد صلاحیت اعم از سازندگان و پیمانکاران کل و جزء
 - ۱۳- همکاری و مشارکت با مراجع ذیصلاح و اتحادیه های صنفی در زمینه نظارت ، کنترل و بازرسی بر حسن اجرای کارهای اعضاء و بسط و توسعه اخلاق حرفه ای و تقویت وجدان کاری و داوری و حکمیت رفع اختلاف بین اعضا و صاحب کار یا متقاضیان داوری و ارائه نظر کارشناسی با توجه به آيين نامه مصوب هیئت مدیره
 - ۱۴- راه اندازی سامانه اطلاعات سازندگان مسکن و ساختمان و مهندسين مجری ساختمان استان جهت استفاده و بهره وری بهره مندی صاحبین کار ، مراجع ذیصلاح و سایر همکاران و اعضاء به منظور ارائه رزومه ، تواناییها و امکانات و سوابق کاری و شفاف سازی در ارتباط با مناقصات ، ارجاع کار و ظرفیتهای موجود بر اساس آيين نامه مصوب هیئت مدیره
 - ۱۵- تلاش در جهت تفکیک فعالیتهای « خدمات مهندسی اجرا » برای اعضاء متناسب با مدرک تحصیلی یا پروانه اشتغال در رشته های هفت گانه ساختمان بر اساس آيين نامه مصوب هیئت مدیره
 - ۱۶- تشکیل شوراهای جداگانه برای سایر خدمات مهندسی کارگروههای انجمن و تعیین شرایط عضو گیری در کارگروه مربوطه و چگونگی تشکیل آن مرتبط با هر کارگروه بر اساس آيين نامه مصوب هیئت مدیره
 - ۱۷- تلاش و پی گیری برای تامین نیازهای صنفی و حرفه ای
 - ۱۸- تلاش برای آموزش فرهنگی ، اجتماعی، حقوقی،فنی و حرفه ای اعضا به منظور ارتقای سطح آگاهی های لازم در شناخت و تامین حقوق اعضا .
 - ۱۹- تلاش در جهت راه اندازی تارنما و انتشار خبرنامه داخلی یا نشریه انجمن صنفی و انتشار کتاب یا لوح فشرده بر اساس آيين نامه مصوب هیئت مدیره
 - ۲۰- تعیین دستمزد خدمات مهندسی اجرای ساختمان و اعلام حداقل نرخ مصوب
- ماده ۶- شرایط عضویت :**
- کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی در صورت دارا بودن شرایط زیر می توانند به عضویت این انجمن صنفی درآیند
- ۱- تابعیت ایران .
 - ۲- شاغل در حرفه مجری ساختمان یا صنعت سازندگان مسکن و ساختمان در حوزه فعالیت انجمن صنفی با ارایه مدارک شناسایی و مجوزهای معتبرشامل و داشتن صلاحیت در حوزه خدمات مهندسی اجرای ساختمان در استان و پروانه اشتغال به کار صادره از وزارت راه و شهرسازی
 - ۳- ارائه مدارک معتبر مبنی بر کارفرما بودن مطابق قانون کار
 - ۴- قبول و تعهد اجرای مقررات این اساسنامه و تصمیمات و مصوبات قانونی ارکان انجمن صنفی
 - ۵- پرداخت ورودیه و حق عضویت به طور مرتب .
 - ۶- امضاء ی تفاهم نامه جهت قبول قبول و تعهد اجرای بند ۲ ماده ۴ اساسنامه که توسط هیئت مدیره تنظیم خواهد شد . قبول و تعهد اجرای مقررات این اساسنامه و تصمیمات و مصوبات قانونی ارکان انجمن صنفی با امضای تعهد نامه مصوب هیئت مدیره
- ۷ - عدم اشتغال به کارهای دولتی دیگر به جز خدمات مهندسی اجرای ساختمان با ارائه تعهد و مستندات بر اساس آيين نامه مصوب هیئت مدیره
 - ۸ - دارای مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر
 - ۹- استقرار و سکونت در استان
 - ۱۰- دارای حساب کاربری تایید شده در سامانه سازنده به آدرس اینترنتی www.sazandeh.app
- تبصره ۱- کلیه واجدان شرایط می توانند آزاده عضویت انجمن را بپذیرند و هیچ کس را نمی توان به عضویت در انجمن صنفی مجبور یا از قبول عضویت آن منع نمود.
- تبصره ۲ - شکایت در خصوص عدم پذیرش عضویت متقاضیان به دلیل عدم احراز شرایط عضویت توسط هیات مدیره و یا تعلیق عضویت اعضاء ؛ در اولین جلسه مجمع عمومی مطرح می شود. و تصمیمات مجمع عمومی در صورت رعایت مقررات مربوطه و اساسنامه در این زمینه قطعی است.

تبصره ۳- در صورتی که هر یک از اعضا شرایط عضویت انجمن صنفی را از دست دهد؛ از عضویت در انجمن مستعفی شناخته می شود، لیکن ملزم به انجام تعهدات قبلی است.

تبصره ۴- تمام اعضای امتیاز آور هیئت مدیره مندرج در پروانه اشتغال عضو حقوقی و همچنین مدیر عامل عضو حقوقی می بایست به عنوان عضو حقیقی شرایط عضویت را داشته و به عضویت انجمن در آید و در صورت تغییر آنها، تا زمان تحقق شرایط فوق الذکر، عضویت آن عضو حقوقی معلق گشته و پس از رفع تعلیق، عضو حقوقی مکلف به انجام کلیه تکالیفی که طی دوران تعلیق انجام نداده است می باشد، کارت عضویت حقوقی نیز به نام شرکت حقوقی و با مشخصات اعضای حقیقی مندرج در این ماده صادر خواهد شد.

تبصره ۵- آن دسته از علاقه مندان به عضویت در انجمن که برخی از شرایط عضویت رسمی در انجمن صنفی را برخوردار نیستند می توانند به صورت عضو وابسته یا عضو افتخاری بر اساس آیین نامه مصوب هیئت مدیره در انجمن صنفی عضو شوند. تعیین شرایط داشتن حق رای و کاندید شدن و انتخاب شدن در کلیه ارکان انجمن صنفی و سایر شرایط و حدود عضویت به صورت وابسته یا افتخاری بر اساس نظر و آیین نامه مصوب هیئت مدیره تعیین می گردد. عضو وابسته یا افتخاری فاقد حق رای در مجمع عمومی بوده و حق حضور در مجمع عمومی و کاندید شدن و انتخاب شدن در ارکان انجمن صنفی را نخواهد داشت و جزو آمار عضویت انجمن در کسب حدنصاب لازم جهت برگزاری مجمع عمومی محاسبه نمی گردند.

ماده ۷- موارد تعلیق یا محرومیت از عضویت انجمن صنفی:

- ۱- عدم پرداخت به موقع حق عضویت تعیین شده با توجه به ماده ۹ این اساسنامه (با اعلام مسوولان مالی انجمن).
 - ۲- عدم رعایت مفاد این اساسنامه و توصیه ها و تصمیمات مصوبات قانونی هر یک از ارکان انجمن صنفی (با اعلام هیات مدیره انجمن صنفی) یا تصویب دو سوم اعضای هیات مدیره و تایید یک بازرس.
 - ۳- از دست دادن شرایط عضویت مندرج در ماده ۵ این اساسنامه.
 - ۴- آرای قطعی صادره از سوی مراجع قضایی کشور
 - ۵- تغییر شغل و عدم اشتغال در شغل مربوط بیش از شش ماه.
 - ۶- غیبت در ۳ نوبت مجمع عمومی بصورت متوالی
- تبصره ۱- در موارد بندهای ۱ و ۲ در صورت برقراری موارد تعلیق؛ عضویت شخص مورد نظر تا تشکیل مجمع عمومی به حالت تعلیق در می آید و تا رفع تعلیق توسط مجمع عمومی عادی، حق رای نخواهد داشت.

تبصره ۲- افراد تعلیق شده تا رفع تعلیق جزو آمار عضویت انجمن در کسب حدنصاب لازم جهت برگزاری مجمع عمومی محاسبه نمی شوند.

ماده ۸- منابع مالی انجمن صنفی:

- الف- حق عضویت ورودیه که از برای هر عضو که فقط برای یک بار دریافت می گردد و مبلغ آن توسط مجمع عمومی عادی معین می گردد. ورودیه هر عضو فقط برای یک بار و در زمان شروع عضویت دریافت می گردد و مبلغ آن توسط مجمع عمومی عادی معین می گردد.
 - ب- حق عضویت سالیانه که مبلغ آن توسط مجمع عمومی عادی معین می گردد.
 - ج- کمک های مالی داوطلبانه در حد توانایی و به اختیار کمک دهنده کمک ها و هدایای نقد و غیرنقدی اشخاص حقیقی و حقوقی
- ۵- وجوه حاصل از فعالیتهای قانونی انجام شده در چهارچوب موضوع فعالیت، اهداف و اساسنامه به گونه ای که مطابق قوانین و مقررات کشور، تشکل را دارای ماهیت انتفاعی ننماید. (منظور از ماهیت انتفاعی، هرگونه فعالیت به منظور کسب سود و برداشت مستقیم یا غیر مستقیم وجوه حاصل از انجام فعالیت ها به نفع هیئت مدیره، اعضاء، کارکنان یا افراد وابسته آنان می باشد)
- تبصره - انجمن صنفی دارای حداقل ۳ دفتر با عنوانهای دفتر عضویت و دفتر امور مالی و دفتر صورتجلسات هیات مدیره می باشد.
- تبصره ۱- حق عضویت ورودیه هر عضو در زمان شروع عضویت دریافت می گردد
- تبصره ۲- هر عضو جدید در زمان شروع عضویت حق عضویت سالیانه را پرداخت مینماید و هر عضو سابق انجمن تا پانزدهم اردیبهشت ماه همان سال مهلت دارد آنرا پرداخت نماید
- تبصره ۳- اعتبار حق عضویت سالیانه، فارغ از زمان پرداخت آن، تا پایان اسفند ماه همان سال میباشد
- تبصره ۴- میزان حق عضویت در بندهای ۱ و ۲ و ۳ ماده ۸ بعد از هر بار که در مجمع تعیین و به تصویب رسیده باشد میتواند با تشخیص و تصمیم هیئت مدیره انجمن تا ۳۰ درصد افزایش یا کاهش یابد.

ماده ۹- سایر مقررات مالی انجمن صنفی:

- ۱- کلیه اعضا باید باتوجه به ماده ۸ حق عضویت ورودیه و سالیانه خود را مرتباً به خزانه دار پرداخت و یا در موعد تعیین شده در این اساسنامه و از روشی که هیئت مدیره انجمن مصوب نماید به حساب بانکی که انجمن صنفی تعیین و اعلام می کند واریز و رسید بانکی را به خزانه دار تسلیم انجمن صنفی ارائه نمایند. واریز از طریق درگاه الکترونیک متصل به حساب بانکی انجمن از طریق پلتفرم یا اپلیکیشن انجمن، به منزله واریز به حساب و ارائه رسید آن به انجمن صنفی میباشد.
- تبصره ۱- دریافت و جمع آوری حق عضویت و سایر منابع مالی باید به موجب صورتحساب بانکی یا قبضه های چاپی شماره دار باشد و به امضای رییس هیات مدیره و خزانه دار انجمن برسد.

تبصره ۲- مبالغی که به عنوان حق عضویت ورودیه و حق عضویت دریافت می شود، قابل استرداد نیست.

۵- تمام هزینه های اداره انجمن و تمامی هزینه هایی که جهت اجرای وظایف عمومی و اختصاصی یا مرتبط با اجرای هر کدام از اهداف انجمن یا مفاد این اساسنامه باشد ، همچنین هزینه مجوزها و امتیازات و عوارض و هرگونه مالیات مرتبط با موارد فوق از محل منابع مالی انجمن و با تایید صاحبان امضاء انجمن قابل پرداخت است .

ماده ۱۰- مهلت پرداخت حق عضویت سالانه :

۱- چنانچه هریک از اعضا در مدت حداکثر ۳ ماه بعد از موعد مقرر از پرداخت حق عضویت خودداری نماید، از طرف **خزانه‌دار انجمن صنفی** به وی **اخطار کتبی** داده می‌شود . چنانچه پس از تاریخ اخطار، حداکثر ظرف یک ماه اقدام به پرداخت حق عضویت عقب افتاده ننماید ، با تصویب هیات مدیره، عضویت شخص مذکور در انجمن صنفی، به حالت تعلیق در می آید . اخراج یا قبول مجدد عضویت آنان از اختیارات مجمع عمومی عادی می‌باشد .

تبصره ۱ - تشخیص موجه بودن عذر اعضای مورد نظر ، با هیات مدیره خواهد بود .

تبصره ۲- اخطار جهت پرداخت حق عضویت سالانه از طریق ارسال پیامک از سر شماره پیامکی خدماتی انجمن انجام میگردد.

ماده ۱۱- ارکان انجمن صنفی عبارت است از :

۱- مجمع عمومی

۲- هیأت مدیره

۳- بازرس یا بازرسان

ماده ۱۲ - مجمع عمومی ، حدود وظایف و اختیارات آن :

۱- مجمع عمومی که عالی‌ترین رکن انجمن صنفی است، از اجتماع اعضای حقیقی و نمایندگان اعضای حقوقی، به دو صورت عادی و فوق العاده تشکیل می‌گردد. **تبصره ۱** - برای تشکیل مجامع عمومی عادی و فوق العاده، هیأت مدیره موظف است، نسبت به دعوت اعضاء به وسیله درج آگهی در روزنامه **خراسان شمالی محلی** که در آن، روز، ساعت، مکان تشکیل و دستور جلسه به طور روشن قید شده باشد ؛ اقدام نماید. بدیهی است از تاریخ دعوت اعضا تا تشکیل مجمع عمومی و همچنین بین دو مرحله مجمع عمومی ، باید حداقل ۲۰ روز فاصله باشد و حداکثر این فاصله نباید از ۴۵ روز تجاوز نماید .

تبصره ۲ - دعوت مجامع عمومی با تصویب هیات مدیره خواهد بود و در صورت استنکاف هیات مدیره ؛ بازرس یا بازرسان می توانند رأساً نسبت به دعوت مجمع عمومی اقدام نمایند . همچنین در صورت خودداری بازرس یا بازرسان حداقل یک چهارم اعضاء می توانند مجمع عمومی را دعوت نمایند .

تبصره ۳ - دعوت کنندگان مجامع عمومی عادی یا فوق العاده، مکلفند موضوع ، مکان و تاریخ تشکیل مجمع عمومی را حداقل ۲۰ روز پیش از تشکیل، طی دعوتنامه کتبی به اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان اعلام نمایند.

تبصره ۴ - اخذ رای در جلسات مجامع عمومی علنی است مگر در مورد انتخاب هیات مدیره ، بازرسان و سایر مواردی که مجمع عمومی تصویب نماید ؛ به طور کتبی و مخفی به عمل خواهد آمد .

تبصره ۵ - هر یک از اعضای انجمن می تواند جهت حضور در مجمع عمومی فقط به یکی از اعضای انجمن وکالت دهد و هر عضو فقط وکالت یکی دیگر از اعضا را می تواند بر عهده گیرد .

تبصره ۶ - برگزاری مجمع عمومی به صورت مجازی یا الکترونیکی با تصویب هیئت مدیره انجمن و نحوه برگزاری آن با تایید اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان امکان پذیر میباشد .

تبصره ۷ - گزارش های مالی و سایر مواردی که مستلزم بررسی قبلی اعضاء می باشد ، همزمان با دعوتنامه از طریق انتشار در تارنمای انجمن به اعضا اطلاع رسانی می شود .

ماده ۱۳- مجمع عمومی عادی

۱- مجمع عمومی عادی هر سال یک بار با حضور دست کم نصف به علاوه یک اعضا رسمیت می یابد. چنانچه **مجمع عمومی** بار اول به نصاب لازم نرسد؛ برای بار دوم به همان ترتیب دعوت و با حضور حداقل یک سوم اعضا رسمیت خواهد یافت .

تبصره ۱- مجمع عمومی عادی در مواقع ضروری بنا به تشخیص ودعوت هیأت مدیره یا بازرسان یا یک چهارم اعضا به طور فوق العاده تشکیل می گردد. این مجمع نیز دارای همان وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی می باشد و ترتیب دعوت و تجدید دعوت و نصاب آن نیز، همانند مجمع عمومی عادی خواهد بود .

تبصره ۲ - تصمیمات مجمع عمومی عادی در کلیه مراحل، با اکثریت نصف به علاوه یک آرای **غیر ممتنع** حاضران معتبر است، مگر در موارد انتخاب هیأت مدیره و بازرسان که با اکثریت نسبی آرای حاضران **نافذ** معتبر خواهد بود .

تبصره ۳ - چنانچه مدارک انتخابات و مصوبات مجمع عمومی ظرف شش ماه جهت ثبت به اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان ارایه نگردد یا به هر دلیل از ارایه مدارک و مستندات خود داری گردد . می بایست تشریفات قانونی جهت برگزاری مجمع عمومی و اخذ تاییده مصوبات مجدداً اجرا گردد .

ماده ۱۴ - وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی عبارتست از :

۱- استماع گزارش هیأت مدیره و بازرس یا بازرسان در مورد کارهای انجام شده و رسیدگی و اتخاذ تصمیم در مورد تصویب آن و همچنین اتخاذ تصمیم نسبت به پیشنهاد های مربوط به برنامه های سال جاری و آتی انجمن صنفی.

۲- استماع ، رسیدگی و اتخاذ تصمیم در مورد تصویب یا عدم تصویب گزارش مالی خزانه دار و بودجه آتی انجمن صنفی .

در صورت عدم تصویب گزارش مالی توسط مجمع عمومی ، مطابق تبصره ۴ ماده ۳۰ عمل خواهد شد .

۳- دادن رهنمود و تصویب سیاست های کلی و تعیین خط مشی و برنامه های آتی انجمن صنفی .

۴- تعیین نحوه اطلاع رسانی به اعضاء درخصوص دعوت به مجمع عمومی وسایر موارد

۵- بررسی و تصویب یا رد تقاضای متقاضیان عضویت در انجمن صنفی که صلاحیت آنان از سوی هیأت مدیره تأیید نشده باشد .

۶- رسیدگی نهایی به اعتراض کسانی که طبق مقررات انضباطی این اساسنامه، از عضویت انجمن صنفی معلق یا سلب عضویت شده اند

۷- تفویض اختیار به هیأت مدیره در مورد انعقاد پیمانهای دسته جمعی در جهت استیفای حقوق و خواست های قانونی اعضا

تبصره ۱: هیئت مدیره انجمن صنفی در ارتباط با وظایف عمومی و خصوصی انجمن صنفی که در ماده ۴ و ۵ این اساسنامه عنوان شده نیاز به تفویض اختیار نداشته و میتواند نسبت به اجرایی نمودن آنها اقدام نماید

تبصره ۲: اطلاع رسانی به اعضا در مورد دعوت به مجمع عمومی از طریق چاپ آگهی در روزنامه محلی، در موارد ضروری از جمله اخطار عدم واریز حق عضویت از طریق ارسال پیامک از سامانه پیامکی انجمن به شماره ۰۹۸۹۰۰۰۴۱۷۲ و در سایر موارد از طریق انتشار اطلاعات در سایت یا تارنمای انجمن به آدرس WWW.SAZANDEH.APP انجام میگردد.

ماده ۱۵ - مجمع عمومی فوق العاده

۱- مجمع عمومی فوق العاده جهت اتخاذ تصمیم در موارد موضوع ماده ۱۶، با حضور دست کم نصف بعلاوه یک اعضا تشکیل خواهد شد. چنانچه بار اول این نصاب حاصل نشود؛ در مرحله دوم با حضور حداقل یک سوم اعضا رسمیت می یابد و در هر حال تصمیمات آن اعم از مرحله اول یا دوم، با اکثریت دو سوم آرای غیرممتنع اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود.

ماده ۱۶- وظایف و اختیارات مجمع عمومی فوق العاده عبارتست از:

- ۱- طرح و تصویب اصلاحات اساسنامه
 - ۲- انحلال انجمن صنفی و انتخاب هیأت تسویه.
- تبصره -پیشنهادها در زمینه تغییر یا اصلاح اساسنامه، باید به طور مشخص و کتبی حداقل ۲۰ روز قبل از برگزاری مجمع عمومی فوق العاده به اطلاع کلیه اعضا و اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان رسانده شود.

ماده ۱۷- هیأت رئیسه مجمع عمومی

پس از به حد نصاب رسیدن تعداد اعضای حاضر و اعلام رسمیت جلسه مجمع عمومی توسط رئیس یا یکی از اعضای هیأت مدیره، بلافاصله هیأت رئیسه مجمع عمومی شامل حداقل ۳ نفر مرکب از دست کم یک رئیس، یک نایب رئیس و یک منشی از بین اعضای حاضر با رأی اکثریت اعضاء انتخاب و اداره جلسه را بر عهده خواهند گرفت. چنانچه انتخابات هیأت مدیره و بازرسان یا یکی از آنها نیز در دستور کار مجمع عمومی باشد؛ دو نفر دیگر نیز به عنوان ناظر از بین اعضای حاضر در جلسه با رأی اکثریت اعضا انتخاب می شوند.

تبصره: مجموع اعضای هیئت رئیسه و ناظران مجمع، بایستی عدد فرد باشد.

ماده ۱۸- وظایف و اختیارات هیئت رئیسه:

- ۱- بررسی اجرای صحیح مواردی از قبیل: نحوه دعوت اعضا مجمع (در صورت وصول اعتراض)، صلاحیت حاضرین در مجمع، تهیه صورتجلسات مجمع، طرح و بررسی تذکرات و اخطارهای اعضاء به هیئت مدیره و اجرای سایر مقررات
- تبصره ۱- ۲- اعضای هیأت رئیسه و نظارت بر انتخابات نباید از بین اعضای هیئت مدیره یا کاندیدای عضویت در هیئت مدیره و بازرسان باشند (مگر در صورت نظر مثبت سه چهارم حاضران در مجمع عمومی و یا زمانی که تعداد حاضران در مجمع عمومی کمتر از ۲۰ نفر عضو باشد).
- تبصره ۲- ۳- برگزار کنندگان مجمع عمومی عادی یا فوق العاده موظفند دو نسخه فهرست اسامی و مشخصات اعضای انجمن صنفی را تهیه و ضمن ارسال به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی، و پیش از آغاز مجمع عمومی، آن را به امضای اعضای حاضر برسانند و جهت بررسی، تایید و امضا به هیئت رئیسه ارائه نمایند.
- تبصره ۳- هیأت رئیسه و نظارت بر انتخابات، مکلفند در پایان رای گیری، پس از شمارش و قرائت آرا به ترتیب حائزان اکثریت آرا، اعضای اصلی و علی البدل هیأت مدیره و بازرسان اصلی و علی البدل را طی صورتجلسه تعیین نمایند.
- ۴- هیئت رئیسه مجمع، مکلف است در پایان مجمع، نتیجه کلیه مصوبات و انتخابات را (پس از شمارش آرا) ضمن درج در صورتجلسه مجمع قرائت و امضا نماید.

تبصره ۴ ماده ۱۹ - اعلام تنفس در مجمع

هرگاه در مجمع عمومی، شور و اخذ تصمیم در مورد موضوعات مطروح در دستور جلسه خاتمه نیابد، هیأت رئیسه مجمع با تصویب اکثریت اعضا می تواند اعلام تنفس نموده، مکان و تاریخ جلسه بعدی را که حداکثر از سه هفته ۲۰ روز متجاوز نباشد؛ معین کند. تمدید جلسه، نیاز به دعوت و انتشار آگهی مجدد نخواهد داشت و نصاب لازم برای تشکیل جلسه همان نصاب قبلی می باشد که در صورت عدم تشکیل، در مرحله بعدی، مجمع عمومی طبق روال مندرج در این اساسنامه برگزار خواهد شد.

ماده ۱۸ ۲۰- اعتراض به چگونگی برگزاری مجمع عمومی و انجام انتخابات

چنانچه اعضای شرکت کننده در انتخابات طرف یک هفته از تاریخ تشکیل مجمع عمومی با ذکر دلایل به چگونگی برگزاری مجمع عمومی و انجام انتخابات کتباً اعتراض نمایند، هیأت رئیسه و نظارت بر انتخابات مکلف خواهند بود، حداکثر ظرف یک هفته از تاریخ رویت اعتراض، به آن رسیدگی و نتیجه را به نحو مقتضی به اطلاع اعضای انجمن صنفی خصوصاً اعضای معترض برسانند و رونوشت آن را به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تسلیم نمایند.

تبصره- چنانچه اعتراض رسیده وارد باشد، هیأت رئیسه و نظارت، ابطال مجمع عمومی یا تصمیم متخذه مورد اعتراض را اعلام و به ترتیب مقرر در اساسنامه، نسبت به دعوت مجمع عمومی و تجدید آن، اقدام خواهد شد.

ب- ماده ۲۱- هیأت مدیره و وظایف و اختیارات آن

ماده ۱۹ ۱- هیأت مدیره دارای ۷ نفر عضو اصلی و ۲ نفر عضو علی البدل بوده که از بین کاندیداهای واجد شرایط، با اکثریت نسبی آراء مآخوذه آرای کتبی و مخفی اعضای حاضر در جلسه مجمع عمومی عادی، برای مدت ۳ سال انتخاب می گردند و تجدید انتخاب آنان برای دوره های بعدی در صورت حفظ شرایط لازم، بلامانع است.

ماده ۲۰ ۲- هیأت مدیره مکلف است، پس از قطعیت انتخابات، ظرف یک هفته اولین جلسه خود را تشکیل و از بین خود، یک رئیس، یک نایب رئیس و یک خزانه دار و همچنین از بین اعضای هیأت مدیره یا خارج از آن یک دبیر انتخاب و صاحبان امضای مجاز اسناد و مدارک مالی و اوراق تعهد آور را طی صورتجلسه ای به اطلاع اعضا برساند و نسخه ای از صورتجلسه مذکور را به همراه مدارک مورد نیاز جهت اقدامات قانونی، به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تسلیم نماید.

تبصره - دعوت اولین جلسه هیئت مدیره برعهده مسن ترین عضو می باشد.

ماده ۲۲- جلسات هیئت مدیره

پیشنهادی مجمع عمومی فوق العاده ۸ آبان ۱۴۰۳ - غیرقابل استناد

ماده ۲۱-۱ - جلسات عادی هیأت مدیره هر دو هفته یکبار با حضور اکثریت اعضا (حداقل ۵ نفر) رسمیت می یابد و تصمیمات آن با آرا اکثریت اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود و همچنین برحسب ضرورت، بنا به دعوت رییس، نایب رییس یا ۱/۳ اعضای هیأت مدیره بطور فوق العاده تشکیل می گردد.

تبصره ۱-۲ - برنامه زمانی و مکان برگزاری جلسات و نحوه دعوت از اعضای هیأت مدیره در اولین جلسه هیأت مدیره تعیین خواهد شد.

تبصره ۲-۲ - خدمات هیأت مدیره به جز برگزاری جلسات، کارشناسیها و بازدیدها؛ بصورت افتخاری است و هرگونه پرداخت دیگر به اعضای هیأت مدیره فقط از طریق تصویب مجمع عمومی عادی امکانپذیر می باشد.

تبصره ۳-۲ - غیبت در سه جلسه متوالی یا پنج جلسه متناوب، بدون ارایه عذر موجه بعنوان استعفای شخصی از سمت هیأت مدیره تلقی می گردد و عضو یا اعضای علی البدل به ترتیب تقدم آرا جانشین عضو مستعفی خواهند شد. تشخیص موجه یا غیرموجه بودن عذر برعهده هیأت مدیره خواهد بود.

ماده ۲۳- حساب بانکی انجمن صنفی

ماده ۲۲ - هیأت مدیره موظف است حداکثر ظرف یک ماه پس از به ثبت رسیدن مصوبات مجمع عمومی در اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان و دریافت گواهینامه ثبت انجمن صنفی، نسبت به ثبت آن در اداره ثبت شرکتها و موسسات غیر تجاری اقدام و حساب بانکی انجمن را با امضای مشترک صاحبان امضای مجاز اسناد و مدارک مالی انجمن، افتتاح یا نسبت به تغییر صاحبان امضای مجاز اقدام نماید.

ماده ۲۴- صاحبان امضای مجاز

ماده ۲۳ - کلیه مکاتبات اداری و اوراق عادی انجمن با امضاء رئیس هیأت مدیره و یا دبیر، ممههور به مهر انجمن و کلیه اوراق تعهد آور، اسناد رسمی و اسناد مالی از قبیل چک، سفته، و برات که به تصویب هیأت مدیره رسیده باشند با امضاء رئیس هیئت مدیره و خزانه دار و و ممههور به مهر انجمن معتبر خواهد بود.

ماده ۲۵- تغییرات در اعضا هیأت مدیره

ماده ۲۴-۱ در صورت استعفا، از دست دادن شرایط، سلب عضویت یا غیبت غیر موجه اعضای هیئت مدیره در ۳ جلسه متوالی یا ۵ جلسه متناوب، اعضای علی البدل با توجه به تقدم آرا، جایگزین عضو یا اعضای مزبور خواهند شد. هیأت مدیره مکلف است نتیجه را ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه به اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان تسلیم نماید. هرگونه تغییرات در اعضا هیأت مدیره و بازرسان پس از ثبت در اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان و انجام تغییرات در سازمان ثبت شرکتها موثر و قابل اجرا خواهد بود.

تبصره ۱-۱ - مادامی که اکثریت اعضای هیأت مدیره، سمت خود را حفظ نموده باشند انتخابات تکمیلی برای باقی مانده دوره برگزار می گردد.

تبصره ۲-۲ - در صورت استعفا، فوت، از دست دادن شرایط یا سلب عضویت اکثریت اعضای هیأت مدیره، انتخابات هیأت مدیره باید تجدید گردد. حداکثر ظرف ۲ ماه بازرسان نسبت به تشکیل مجمع عمومی و تجدید انتخابات اخطار می دهند. یک سوم اعضای انجمن صنفی موظفند مجمع عمومی را جهت انجام انتخابات دعوت نمایند به هر حال چنانچه ظرف ۶ ماه در این زمینه اقدامی صورت نگیرد، بازرس یا بازرسان مکلفند انحلال انجمن را به اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان اعلام نمایند.

تبصره ۳-۳ - در صورت استعفا یا سلب عضویت هرکدام از اعضای هیأت مدیره یا بازرسان که منجر به تجدید انتخابات هیأت مدیره و بازرسان شود، فرد مستعفی یا سلب عضویت شده در اولین انتخابات نمی تواند کاندیدا شود.

تبصره ۴-۴ - هیأت مدیره موظف است دست کم سه ماه پیش از پایان دوره اعتبار قانونی، درمورد دعوت مجمع عمومی به منظور تجدید انتخاب هیئت مدیره و بازرسان انجمن صنفی اقدامات لازم را بعمل آورد.

تبصره ۵-۵ - هیأت مدیره پس از پایان دوره اعتبار، تا تعیین هیأت مدیره جدید، مسوول حفظ کلیه دارائیها و اموال و اسناد و مدارک انجمن صنفی خواهد بود.

ماده ۲۶- سایر وظایف و اختیارات هیأت مدیره:

۱- تهیه دفاتر رسمی و قانونی انجمن صنفی (دفاتر مالی - عضویت و صورتجلسات هیأت مدیره)، تهیه و تنظیم دفاتر مالی، عضویت و صورتجلسات هیأت مدیره به نحوی که قابل استناد بوده و نمایانگر گردش مالی، نحوه و ترتیب عضویت اعضا و مصوبات قانونی هیأت مدیره باشد. (دفتر عضویت میتواند به صورت الکترونیک یا فایل اکسل و قابل پرینت بوده و دفتر صورت جلسات هیئت مدیره میتواند بصورت برگه های جداگانه چاپی دارای شماره و تاریخ بایگانی در زونکن باشد)

۲- اجرای دقیق مفاد اساسنامه و مصوبات مجامع عمومی.

۳- دعوت مجامع عمومی در موعد مقرر و بررسی و تطبیق شرایط متقاضیان عضویت در انجمن صنفی.

۴- بررسی بودجه و گزارش مالی خزانه دار و پیشنهاد آن به مجمع عمومی.

۵- تشکیل مرتب و به موقع جلسات هیأت مدیره به منظور رسیدگی به امور جاری انجمن صنفی.

۶- تعیین محل اقامتگاه قانونی و دفتر مرکزی انجمن صنفی بصورت اجاره ای یا ملکی

۷- انتخاب و معرفی نماینده به مراجع ذی صلاح برای موارد خاص و معین.

۸- بررسی وضع مالی انجمن صنفی و اتخاذ تصمیم نسبت به هزینه های جاری و ضروری آن.

۹- همکاری در جهت تاسیس و تقویت شرکتهای تعاونی و ایجاد امکانات رفاهی برای اعضا.

۱۰- وکالت و نمایندگی انجمن صنفی در مراجع قانونی، حقوقی، قضائی، دستگاه های دولتی و ملی در حدود مقررات این اساسنامه.

۱۱- اتخاذ تصمیم در مورد بیمانهای دسته جمعی اجرای وظایف عمومی و خصوصی انجمن صنفی مندرج در ماده ۴ و ۵ اساسنامه و بررسی و تصویب آیین نامه های داخلی.

۱۲- تهیه گزارش عملکرد هیأت مدیره و ارایه آن به مجمع عمومی.

۱۳- تعیین و اعزام نمایندگان جهت شرکت در جلسات مراجع حل اختلاف و کمیته های مختلف نظیر حفاظت فنی و بهداشت کار و نظایر آن با رعایت مقررات قانونی.

۱۴- تشکیل کمیته های کارگروه های مختلف (در صورت لزوم) از قبیل کمیته حل اختلاف، کمیته عضویت، کمیته تدارکات، پشتیبانی فنی، کمیته امور حقوقی، کمیته رفاهی، و سایر کمیته ها کارگروه ها

۱۵- اتخاذ تصمیم در مورد پیوستن به انجمن های صنفی دیگر به منظور تشکیل یا عضویت در کانون انجمن های صنفی مربوط و یا خارج شدن از کانون های مذکور.

۱۶- اطلاع رسانی به کلیه اعضا از طریق راهکارهای تصویب شده توسط مجمع عمومی به اعضا از طرق مندرج در این اساسنامه یا تصویب شده توسط مجمع عمومی

۱۷- استخدام، عزل و نصب پرسنل و کارکنان جهت اداره امور انجمن صنفی

۱۸- تعیین دستمزد یا حق الجلسات (اعضای کارگروه ها، دبیر، اعضای دبیرخانه و کارکنان و ...)

ماده ۲۷- وظایف رئیس هیأت مدیره :

- ۱- مراقبت در حسن جریان امور انجمن صنفی و دعوت از اعضای هیأت مدیره به تشکیل مرتب جلسه .
 - ۲- اداره جلسات هیئت مدیره و تنظیم صورت جلسه ها با همکاری منشی جلسه
 - ۳- ابلاغ تصمیمات و مصوبات مجمع عمومی و هیأت مدیره به دبیر و سایر مسئولان انجمن صنفی ، جهت اجرا و پی گیری آن.
 - ۴- امضای کلیه قراردادها و احکام استخدامی کارشناسان، مشاوران و سایر مسوولان انجمن صنفی که با تصویب هیأت مدیره استخدام یا به کار گمارده خواهند شد.
 - ۵- امضای کلیه چک ها و اسناد و اوراق بهادار و تعهد آور به اتفاق خزانه دار و ممهور نمودن آن به مهر انجمن صنفی .
 - ۶- امضای کارت های عضویت اعضا به اتفاق **پس از تایید** خزانه دار **مبنی بر بدهکار نبودن عضو**، و ممهور نمودن آن به مهر انجمن صنفی
 - ۷- انجام سایر اموری که به موجب اساسنامه بر عهده رئیس قرار دارد.
- تبصره ۱-** قسمتی از وظایف رئیس هیات مدیره که مربوط به امور اداری می باشد، قابل واگذاری به دبیر انجمن صنفی خواهد بود.
- تبصره ۲-** در غیاب رئیس هیئت مدیره ، به ترتیب نایب رئیس انجام وظایف بند های ۱ و ۲ و ۳ را بعهده خواهد داشت.

ماده ۲۸- انتخاب دبیر

- ۱- هیات مدیره می تواند نسبت به **استخدام** **جذب** دبیر از بین اعضاء انجمن و خارج از اعضا هیئت مدیره اقدام نماید. با پایان اعتبار هیات مدیره ، رابطه **استخدامی** **کاری** دبیر با انجمن صنفی نیز ملغی می شود.
- تبصره** - دبیرخانه انجمن صنفی تحت مسوولیت مستقیم دبیرانجمن صنفی و زیر نظر هیأت مدیره به منظور اداره تشکیلات اجرایی و اجرای مصوبات هیأت مدیره در مرکز اصلی انجمن صنفی دایر و می تواند دارای کارکنانی باشد که بنا به پیشنهاد رئیس هیأت مدیره یا دبیر و تصویب هیأت مدیره ، به کار گمارده می شوند .

ماده ۲۹- وظایف و اختیارات دبیر :

- دبیر در صورت تفویض از طرف هیات مدیره، دارای وظایف به شرح ذیل خواهد بود:
- ۱- حفظ و نگهداری کلیه اسناد و مدارک و صورتجلسات و سوابق اعضا و دفاتر انجمن صنفی .
 - ۲- انجام مکاتبات اداری و جاری انجمن صنفی .
 - ۳- امضای اسناد و مدارک عادی و اداری **به همراه رئیس هیئت مدیره**
 - ۴- تهیه و صدور و ابلاغ دعوتنامه ها و امضای کارت های عضویت اعضا به اتفاق خزانه دار **انجمن صنفی**
 - ۵- تهیه دفاتر « عضویت » و « امور مالی » با نظر وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی و همچنین دفاتر اندیکاتور و ثبت و صدور نامه ها .
 - ۶- تهیه و تنظیم نشریات مربوط به انجمن صنفی در حدود مقررات قانونی.
 - ۷- ابلاغ اساسنامه و بخشنامه ها و شیوه نامه های دولتی و سایر مقررات قانونی برای آگاهی و استفاده مسوولان و اعضای انجمن صنفی.
 - ۸- مهیا ساختن مکان جلسات مجمع عمومی ، هیأت مدیره و **بازرسان** **سازماندهی** شامل هماهنگی و اطلاع رسانی مکان ، زمان ، دستور کار جلسات و اقدامات لازم **ضمن حضور در جلسات و پیگیری و ابلاغ مصوبات و هماهنگی در اجرای مصوبات ، در ارتباط با جلسات انجمن از جمله جلسات مجمع عمومی ، هیأت مدیره ، بازرسان ، کارگروه ها و جلساتی که به میزبانی انجمن صنفی برگزار میگردد .**
 - ۹- ابلاغ مصوبات و تصمیمات ارکان انجمن صنفی و احکام و نامه های واصله از مراجع قانونی و دستگاه های اداری مربوط.
 - ۱۰- انجام سایر اموری که به نحوی از انحاء با وظایف دبیرخانه ارتباط دارد و یا توسط هیئت مدیره ابلاغ یا تفویض گردد .
- تبصره-** کارکنان دبیرخانه در برابر دبیر و دبیر نیز در برابر هیأت مدیره مسئول هستند .

ماده ۳۰- وظایف و اختیارات خزانه دار :

- خزانه دار مسوول امور مالی انجمن صنفی بوده و دارای وظایف و اختیاراتی به شرح ذیل است :
- ۱- امضای کلیه چک ها و اسناد و اوراق تعهد آور به اتفاق رئیس هیات مدیره و ممهور نمودن آن به مهر انجمن صنفی.
 - ۲- اداره امور مالی انجمن ، تهیه و تنظیم دفاتر و اسناد و صورتجلسات مالی و رسیدگی و حفظ حساب های انجمن صنفی .
 - ۳- رسیدگی به صحت اسناد و مدارک تنظیم شده در مورد کلیه دریافتها و پرداختها و تایید و امضای صورت حساب های مربوط .
 - ۴- امضا و صدور کارت عضویت اعضا و به اتفاق رئیس هیأت مدیره یا دبیر **تایید عدم بدهی** حق عضویت هر یک از اعضاء و امضای صدور کارت عضویت به اتفاق رئیس هیأت مدیره
 - ۵- نظارت بر خرید، فروش، اجاره و هر نوع عمل مالی و مسوولیت در حفظ اموال منقول ، غیر منقول ، وجوه ، اسناد ، مدارک مالی و صحت معاملات انجمن صنفی .
 - ۶- **بررسی و نظارت بر** ثبت کلیه دریافتی ها و هزینه های انجمن صنفی در دفاتر رسمی انجمن صنفی.

- تبصره ۱-** خزانه دار موظف است هر سال قبل از تشکیل مجمع عمومی سالانه، گزارش **کتابی** مالی انجمن صنفی را جهت ارایه به مجمع عمومی تنظیم و پس از امضای خود و رئیس هیأت مدیره ، رونوشت آن را در اختیار بازرسان و **دبیر جهت اطلاع به اعضاء** قرار دهد.
- تبصره ۲-** خزانه دار موظف است در هر مورد بنا به تقاضای بازرسان ، کلیه دفاتر و اسناد مالی انجمن صنفی را برای رسیدگی در محل انجمن صنفی در ازای رسید و برای مدت معین ، در اختیار آنان قرار دهد.

- تبصره ۳-** خزانه دار موظف است موارد مغایر با سیاست های مصوب مجمع عمومی و عرف هزینه کردها را ضمن تذکر به هیئت مدیره به مجمع عمومی ارائه نماید.
- تبصره ۴ -** در صورت عدم تایید تراز مالی در مجمع عمومی موضوع از طریق حسابرسان رسمی بررسی میگردد و تایید ایشان مورد تایید مجمع عمومی میباشد .

ماده ۳۱- بازرسی یا بازرسان حدود وظایف و اختیارات آنان

- ۱- بازرسان انجمن صنفی متشکل از ۲ نفر بازرس اصلی و یک نفر بازرس علی البدل می باشد که با رای مستقیم و مخفی اعضا از بین کاندیداهای واجد شرایط عضو انجمن برای مدت یک سال مالی انتخاب می شوند و تجدید انتخاب آنان برای دوره های بعدی مشروط به حفظ شرایط لازم ، بلامانع است.

پیشنهادی مجمع عمومی فوق العاده ۸ آبان ۱۴۰۳ - غیرقابل استناد

تبصره - در صورت استعفا، فوت، از دست دادن شرایط انتخاب یا سلب عضویت، بازرسی یا بازرسان علی البدل برای بقیه دوره جانشین و عهده دار وظایف آنان خواهند بود.

ماده ۳۲- وظایف و اختیارات بازرسان:

- ۱- نظارت بر کلیه اقدامات هیأت مدیره، هیئت رئیسه و دبیر در حدود مقررات این اساسنامه و همچنین مراقبت در کلیه امور مربوط به دعوت مجامع عمومی عادی و فوق العاده.
- ۲- رسیدگی و نظارت به دفاتر و اوراق و اسناد مالی و هزینه های انجمن صنفی و مراقبت در حسن جریان امور مالی و اداری انجمن صنفی.
- ۳- پی گیری و رسیدگی به شکایات اعضا و در صورت لزوم تهیه گزارش و ارائه به اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان و همچنین ارائه رونوشت گزارش به هیأت مدیره یا مجمع عمومی (حسب مورد).
- ۴- رسیدگی و اظهار نظر در مورد گزارش مالی جهت ارائه به مجمع عمومی.
- ۵- اقدام به دعوت و تشکیل مجمع عمومی در صورت لزوم، با توجه به اختیارات مندرج در این اساسنامه.
- ۶- شرکت در جلسات هیأت مدیره (در صورت لزوم) بدون داشتن حق رای.

تبصره ۱- بازرسان/بازرسان باید پیش از تاریخ تشکیل مجمع عمومی سالانه، گزارش مالی و کلیه محاسبات انجمن را رسیدگی و نظر مثبت یا منفی خود را به دبیرخانه انجمن صنفی تسلیم دارند. همچنین بازرسان/بازرسان ملزم هستند خلاصه اقدامات خود را مکتوب نموده تا در مواقع نیاز به مجمع عمومی (گزارش سالانه) و اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان ارائه نمایند.

تبصره ۲- بازرسان/بازرسان در صورت دریافت گزارش یا مشاهده سوء استفاده هریک از اعضای هیأت مدیره، از موقعیت خود، موضوع را کتبا به هیأت مدیره اخطار می نماید.

ماده ۳۳- کاندیداهای عضویت در هیأت مدیره و بازرسان باید دارای شرایط زیر باشند:

- ۱- تابعیت جمهوری اسلامی ایران.
- ۲- التزام عملی به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.
- ۳- عدم وابستگی به احزاب و گروه های سیاسی غیرقانونی.
- ۴- نداشتن محکومیت قطعی کیفری موثر که موجب محرومیت از حقوق اجتماعی گردد.
- ۵- عدم اشتها به فساد اخلاق داشتن حسن شهرت
- ۶- عدم اعتیاد به مواد مخدر.
- ۷- عدم بدهی مالیاتی منوط به ارائه مفاسی حساب مالیاتی عدم اشتغال در مشاغل دولتی و رابطه استخدامی با هر یک از مجموعه ها یا زیر مجموعه های مذکور در این ماده شامل: استانداری، فرمانداری، بخشداری، شهرداریها و سایر مراجع صدور پروانه و اداره کل راه و شهر سازی و ادارات تابعه آنها در هر شهر و امثالهم. به طور کلی هر مرجعی که بر اساس قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان و قانون شهرداریها و سایر قوانین موضوعه؛ نقش نظارتی، اجرایی، بازرسی، صدور پروانه و امثالهم بر امر سازندگان مسکن و ساختمان را بر عهده دارند.

۸- داشتن حداقل ۳ سال سابقه عضویت ممتد و بدون تعلیق به صورت عضو حقیقی در انجمن صنفی منتهی به زمان کاندیداتوری و ادامه عضویت به ترتیب برای هیئت مدیره و بازرسان با استثناء کاندیداهای مجمع تاسیس.

۹- عدم عضویت در هیئت مدیره سایر انجمنها یا تشکلات کارفرمایی و کارگری به عنوان رئیس هیئت مدیره یا دبیر

۱۰- دارا بودن پروانه اشتغال به کار مهندسی پایه ۱ اجرا

تبصره ۱: در صورتی که افراد مذکور در بند ۷ بازنشسته شده باشند منعی جهت کاندیداتوری آنها وجود ندارد

ماده ۳۴- اجرای ماده ۱۸ آیین نامه انجمن های صنفی و کانونهای مربوط

۱-در اجرای ماده ۱۸ آیین نامه انجمن های صنفی و کانونهای مربوط، به منظور ثبت و آموزش اعضا، هر دوره حداقل ۵ درصد حق عضویت دریافتی از اعضا به حساب اعلام شده از طرف اداره کل سازمانهای کارگری و کارفرمایی واریز خواهد شد.

ماده ۳۵- حل اختلاف

در صورت بروز اختلاف بین اعضای هیأت مدیره یا یکدیگر یا هیأت مدیره با بازرسان و یا اعضای انجمن صنفی با هریک از اعضای هیأت مدیره یا بازرسان، حل آن میتواند در وهله اول از می بایست از طریق هیأت داوری حل اختلاف صورت گیرد. به این منظور در صورت درخواست هریک از طرفین اختلاف، مجمع عمومی فوق العاده عادی با رعایت مقررات مربوط تشکیل و از بین اعضا ۳ یا ۵ نفر را جهت هیئت داوری حل اختلاف انتخاب می نماید. در صورت عدم پذیرش رای هیأت داوری از سوی طرفین اختلاف، مطابق مواد این اساسنامه و مقررات مربوط اقدام می شود. هیأت داوری پس از صدور رای خود، منحل می گردد.

تبصره ۱- شرایط انتخاب اعضا به عنوان هیئت حل اختلاف شامل داشتن حداقل ۲ سال سابقه پروانه اشتغال پایه یک میباشد.

تبصره ۲- مدت اعتبار هیئت حل اختلاف یک سال و با تصمیم مجمع عمومی قابل تمدید یا لغو است.

ماده ۳۶- مسئولان انجمن صنفی، مکلفند هر نوع مدارک، دفاتر و اسناد مورد درخواست وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی را جهت بررسی در محل انجمن صنفی یا خارج از آن، در اختیار وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی قرار دهند.

ماده ۳۷- انجمن صنفی در موارد زیر منحل می گردد

- ۱- در صورت تصویب مجمع عمومی فوق العاده.
- ۲- گذشت شش ماه از تاریخ پایان اعتبار هیأت مدیره وعدم تجدید انتخابات آن.
- ۳- در صورت صدور رأی قطعی از طرف مراجع قضایی کشور.

تبصره ۱ - پس از اعلام انحلال انجمن صنفی ، انحلال انجمن صنفی مرتب به اطلاع اداره کل ثبت شرکتها جهت اقدامات تصفیه طبق قانون تجارت رسانده می شود .

تبصره ۴ - چنانچه انجمن صنفی به لحاظ عدم تجدید انتخابات هیات مدیره در مهلت مقرر قانونی یا براساس رای مراجع قضایی منحل گردد و تشکیل مجمع عمومی فوق العاده امکانپذیر نباشد حداکثر ظرف دو هفته بازرسان و رییس هیات مدیره با نظارت وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی این وظیفه را عهده دار خواهند شد. در صورت عدم وجود، حداکثر ظرف دو هفته باید هیات تصفیه ای مرکب از ۳ یا ۵ نفر از اعضای با سواد و با سابقه و مطلع انجمن با نظارت وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی تشکیل گردد . ، مراحل انحلال و تسویه حسابها با هماهنگی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی (با توجه به تبصره ماده ۱۶ آیین نامه انجمن های صنفی و کانون های مربوط) طبق مقررات قانون تجارت و با نظارت مراجع قضایی کشور صورت می گیرد.

ماده ۳۸ - چنانچه حداکثر تا پایان دوره اعتبار هیات مدیره ، نسبت به تشکیل مجمع عمومی و تجدید انتخابات هیات مدیره اقدام نشده باشد ، بازرس یا بازرسان نسبت به تشکیل مجمع عمومی و انجام انتخابات به اعضا اخطار می دهند . پس از اخطار بازرس یا بازرسان، یک سوم اعضای انجمن صنفی حداکثر تا شش ماه فرصت دارند نسبت به تشکیل مجمع عمومی و تجدید انتخابات اقدام نمایند و چنانچه در این مدت (حداکثر ۶ ماه پس از پایان دوره اعتبار هیات مدیره) تجدید انتخابات صورت نگرفته باشد ، بازرس یا بازرسان مکلف هستند انحلال انجمن صنفی را به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و در صورت دارا بودن عضویت کانون ، به کانون ذی ربط اعلام نمایند .

ماده ۳۹ - هیات تصفیه مکلف است حداکثر ظرف شش ماه با هماهنگی و راهنمایی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی به کلیه حسابهای انجمن صنفی رسیدگی نموده، فهرست کاملی از کلیه دارایی های انجمن صنفی اعم از وجوه نقدی و اموال منقول و غیر منقول و همچنین صورتی از بدهی های انجمن صنفی را تهیه نموده، دارایی انجمن صنفی را پس از تسویه کلیه حسابهای بدهکاران و بستانکاران و تأدیه بدهی ها، ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه ای مابقی در صورت مازاد با نظارت وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی در اختیار هیئت تصفیه قرار می گیرد و در صورت عدم وجود در اختیار سازمان تعاون کار و رفاه اجتماعی قرار می گیرد ، تا با نظارت اداره تعاون ، کار و رفاه اجتماعی بطور مساوی بین اعضاء تقسیم گردد .

مفاد این اساسنامه تابع آیین نامه انجمن های صنفی و کانون های مربوط و مقررات تدوین اساسنامه بوده و

ماده ۴۱ - هرگونه تغییر در مفاد اساسنامه ، پس از اقدامات قانونی در وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و ثبت در مراجع ثبتی قابل اجراست.

ماده ۴۲ - مهلت های مندرج در اساسنامه بدون احتساب روزهای تعطیل خواهد بود .

ماده ۴۳ - این اساسنامه درماده و..... تبصره در تاریخبه تصویب مجمع عمومی شرکت انجمن صنفی رسید .