



اساسنامه انجمن صنفی
سراسری عکاسان صنعتی،
تبلیغاتی و معماری

مصوب اسفند ۱۳۹۹

بسمه تعالی

اساسنامه انجمن صنفی سراسری عکاسان صنعتی، تبلیغاتی و معماری

فصل اول - کلیات

ماده یک - هدف:

به استناد ماده ۱۳۱ قانون کار جمهوری اسلامی ایران و در اجرای «آیین‌نامه چگونگی تشکیل، حدود وظایف و اختیارات و نحوه عملکرد انجمن‌های صنفی و کانون‌های مربوط» مصوب هیات محترم وزیران، تصویب‌نامه شماره ۱۰۵۵۶۹/ت/۰۵۶۹۱۴ مورخ ۲۲/۰۸/۱۳۹۸ هیات محترم وزیران و دستورالعمل نحوه تشکیل و فعالیت انجمن‌های صنفی فرهنگ و هنر و رسانه و کانون‌های مربوطه به منظور حفظ حقوق و منافع مشروع و قانونی و بهبود وضع اقتصادی کارگران که خود متضمن حفظ منافع جامعه نیز باشد؛ این انجمن صنفی تشکیل می‌شود.

ماده دوم - نام، حوزه فعالیت، و اقامتگاه قانونی انجمن صنفی:

۱-۲: نام انجمن عبارت است از «انجمن صنفی سراسری عکاسان تبلیغاتی، صنعتی و معماری ایران» که در این اساسنامه به اختصار «انجمن صنفی» نامیده می‌شود.

۲-۲: حوزه فعالیت انجمن صنفی سراسر کشور جمهوری اسلامی ایران است.

۳-۲: اقامتگاه قانونی و محل استقرار دفتر مرکزی انجمن صنفی به آدرس: تهران - خیابان شریعتی - خیابان پل رومی - خیابان حسن اکبری - بن بست دوسن - پلاک ۳ - واحد ۲ تلفن: ۰۲۱۲۲۲۳۷۳۷۲ و پست الکترونیک info@iranaipa.com است.

تبصره: هیئت مدیره می‌تواند هر زمان که ایجاب نماید، اقامتگاه قانونی انجمن صنفی را در محدوده‌ی جغرافیایی فعالیت خود تغییر داده و مراتب را هم‌زمان به اطلاع اعضاء (به صورتی که مجمع عمومی تصویب کرده باشد) و به صورت کتبی به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی نیز منعکس نماید.

ماده سوم - وظایف و اختیارات انجمن صنفی:

- ۱-۳ کوشش در جهت استیفای حقوق و خواسته‌های مشروع و قانونی اعضا از طریق ایجاد زمینه‌های مساعد به منظور نیل به اهداف انجمن صنفی
- ۲-۳ برنامه‌ریزی و پیگیری در ارتقای سطح مهارت عکاسان عضو
- ۳-۳ تلاش برای آموزش فرهنگی و اجتماعی اعضا به منظور ارتقای سطح آگاهی‌های لازم در شناخت و تامین حقوق اعضا
- ۴-۳ تلاش در بررسی و تحقیق در خصوص مشکلات، نارسایی‌های اقتصادی، مهارتی، افزایش بهره‌وری و ارائه پیشنهادات به اعضا، مدیران و مسوولان مربوط
- ۵-۳ جمع‌آوری اطلاعات، بررسی و تحقیق درباره مشکلات، شناخت نیازها و اولویت‌ها
- ۶-۳ اعتلای عکاسی تبلیغاتی، صنعتی و معماری کشور
- ۷-۳ دفاع از حقوق مادی و معنوی اعضا در چهارچوب اهداف و اساسنامه انجمن صنفی
- ۸-۳ کوشش برای ارتقای آگاهی در جامعه نسبت به نقش، مسئولیت و توانایی‌های عکاسی تبلیغاتی، صنعتی و معماری
- ۹-۳ تدوین نظام‌نامه حرفه‌ای و آیین‌نامه‌های تخصصی، تصویب تعرفه‌های تخصصی در چهارچوب فعالیت‌های انجمن صنفی
- ۱۰-۳ انتشار کتب، نشریات و مقالات مجازی مورد نیاز در راستای اهداف و وظایف انجمن صنفی
- ۱۱-۳ گسترش روحیه‌ی تعاون، همکاری و هم‌فکری بین عکاسان تبلیغاتی، صنعتی و معماری کشور در دفاع از حقوق
- ۱۲-۳ بررسی علمی، عملی و کارشناسی وضعیت حرفه‌ای و آموزشی عکاسی تبلیغاتی، صنعتی و معماری کشور و ارائه نتایج آن به مراجع ذیربط
- ۱۳-۳ شناسایی توانایی‌ها و نیازمندی‌های متقابل عکاسان حرفه‌ای مرتبط با فعالیت انجمن صنفی و مراکز مختلف اجرایی، آموزشی، علمی و پژوهشی ذیربط در کشور و تلاش برای بکارگیری مناسب دانش، تجربه و حاصل فعالیت ایشان در خدمت بیشتر به جامعه
- ۱۴-۳ افزایش دانش و اطلاعات تخصصی، فرهنگی و هنری اعضا و آشنایی آنان با تازه‌ترین پیشرفت‌ها در حوزه‌ی عکاسی، ارتباطات و تبلیغات، از طریق انتشار کتاب، مجله و فعالیت‌های تخصصی علمی، آموزشی، پژوهشی و هنری، برگزاری دوره‌های آموزش تخصصی و بازآموزی برای عکاسان
- ۱۵-۳ برقراری ارتباط با مراکز فرهنگی، هنری و تشکل‌های صنفی مشابه در داخل و خارج از کشور
- ۱۶-۳ پیوستن به انجمن‌های صنفی همگن به منظور تشکیل یا عضویت در کانون با رعایت مقررات قانونی
- ۱۷-۳ فعالیت مشترک با کانون انجمن‌های صنفی مربوط در حدود قوانین و مقررات کشور

۱۸-۳ همکاری با سایر تشکلهای صنفی مربوط و انجام سایر وظایف و اختیاراتی که به موجب مقررات قانونی بر عهدهی انجمنهای صنفی قرار داده شده یا خواهد شد

۱۹-۳ شرکت در مذاکرات حرفه‌ای با سایر سازمانهای کارگری ذیربط مشمول قانون و انعقاد پیمانهای دسته‌جمعی با سازمانهای کارفرمایی در سطح ملی و بین‌المللی

همکاری در جهت تاسیس، تقویت و گسترش شرکت‌های تعاونی و صندوق قرض‌الحسنه مربوط به وظایف انجمن صنفی و تلاش برای تامین امکانات رفاهی اعضا با رعایت مقررات مربوط

۲۰-۳ همکاری با وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی در جهت شناخت بهتر مشکلات کارگری و اجرای قانون کار

۲۱-۳ حمایت و دفاع از حقوق و منافع صنفی و حرفه‌ای اعضا از طریق ارائه پیشنهاد و جلب پشتیبانی مراجع و سازمانهای دولتی و ملی

۲۲-۳ شناسایی استعدادها و تجلیل از فعالان و پیشکسوتان عکاسی صنعتی و تبلیغاتی و معماری کشور

۲۳-۳ برگزاری همایش‌ها، نمایشگاه‌ها، نشست‌ها، سمینارها و جشنواره‌های ملی و بین‌المللی تخصصی مربوطه در سطوح مختلف و شرکت در آنها

۲۴-۳ ایجاد بانک‌های اطلاعاتی و اطلاع‌رسانی در حیطه‌ی فعالیت‌های مربوطه

۲۵-۳ حمایت از پروژه‌های پژوهشی، انتشاراتی، تحقیقاتی، هنری و نمایشگاهی در حوزه‌ی فعالیت اعضا

۲۶-۳ کوشش در جهت احراز صلاحیت به عنوان یکی از مراکز تخصصی و ذیصلاح در مسائل حقوقی و حرفه‌ای مرتبط با عکاسی تبلیغاتی، صنعتی و معماری

۲۷-۳ دریافت ورودیه، حق عضویت و کمک‌های مالی داوطلبانه مطابق با اساسنامه

۲۸-۳ خرید، فروش و تملک اموال منقول و غیرمنقول انجمن صنفی به نام و حساب انجمن صنفی مشروط بر آن‌که به قصد تجارت و جلب منفعت نباشد

۲۹-۳ بازکردن حساب بانکی به نام انجمن صنفی مطابق اختیارات و شرایط اساسنامه

تبصره: کلیه‌ی طرح‌ها و برنامه‌ها و سایر اقداماتی که در این اساسنامه پیش‌بینی شده و برای اجرای آن نیاز به اخذ مجوز از مراکز قانونی باشد، پس از کسب مجوزهای قانونی لازم، به مرحله‌ی اجرا در خواهد آمد.

فصل دوم - شرایط عضویت، تعلیق، سلب عضویت و منابع مالی انجمن

ماده چهارم - شرایط عضویت:

کلیه‌ی اشخاص حقیقی در صورت دارا بودن تمام شرایط زیر می‌توانند به عضویت انجمن صنفی درآیند:

صفحه ۵ از ۲۳
نام و امضای اعضای هیات ریسه و ناظران:

محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

۱-۴ تابعیت جمهوری اسلامی ایران

۲-۴ شاغل در حرفه‌ی عکاسی در حوزه‌ی فعالیت انجمن صنفی، با ارائه مدارک شناسایی معتبر شامل: تکمیل فرم عضویت، تعداد ۲۰ عدد عکس به عنوان نمونه‌ی کار، کپی شناسنامه و کارت ملی، یک قطعه عکس پرسنلی، کپی آخرین مدرک تحصیلی، معرفی نامه از یکی از اعضای «انجمن صنفی»، کپی مدرک تحصیلی یا مدرک شغلی مرتبط

۳-۴ تایید نمونه کارهای ارسالی توسط کمیته فنی

۴-۴ داشتن حداقل ۱۸ سال سن

۵-۴ قبول و تعهد اجرای مقررات این اساسنامه و تصمیمات و مصوبات قانونی انجمن صنفی

۶-۴ پرداخت ورودیه و همچنین حق عضویت تعیین شده به طور مرتب

تبصره ۱: فعالیت اعضای انجمن صنفی در رشته‌های تخصصی عکاسی تبلیغاتی، عکاسی صنعتی و عکاسی معماری است.

تبصره ۲: کلیه‌ی واجدان شرایط می‌توانند آزادانه عضویت انجمن صنفی را بپذیرند و هیچکس را نمی‌توان به عضویت انجمن صنفی، مجبور یا از قبول عضویت آن منع نمود.

تبصره ۳: چنانچه به دلیل واجد شرایط نبودن بعضی از متقاضیان، تقاضای عضویت آنان از سوی هیئت مدیره پذیرفته نگردد، مطابق آیین‌نامه داخلی، می‌تواند شکایت خود را به بازرس انجمن صنفی اعلام نماید. بازرس موظف است با تشکیل یک کمیته داورى پنج نفره (شامل خود بازرس، ۲ عضو معرفی شده از طرف هیئت مدیره، ۱ عضو معرفی شده توسط بازرس و عضوی که معرف متقاضی بوده است) به بررسی شکایت فرد متقاضی عضویت رسیدگی و نتیجه را نهایتاً طی ۳۰ روز کاری از تاریخ وصول شکایت اعلام نماید. نظر این کمیته، قطعی است.

تبصره ۴: در صورتی که هر یک از اعضاء مطابق ماده ۵ این اساسنامه شرایط عضویت انجمن صنفی را از دست بدهد و یا در صورت صدور آرای قطعی از سوی مراجع قضایی کشور مبنی بر محرومیت از حقوق اجتماعی، از عضویت در انجمن صنفی معلق شناخته می‌شود. لیکن ملزم به انجام تعهدات قبلی است.

تبصره ۵: به تصمیم هیئت مدیره، هر شخص ایرانی یا غیر ایرانی که برای ارتقا و پیشبرد منافع انجمن صنفی موثر باشد، می‌تواند «عضو افتخاری انجمن صنفی» گردد.

تبصره ۶: عضویت در انجمن صنفی به دو دسته است.

عضو رسمی: کلیه‌ی اعضای متقاضی عضویت در انجمن صنفی که شرایط ماده ۴ را دارند و تقاضای

عضویت خود را به انجمن صنفی ارسال کرده‌اند، با تایید کمیته‌ی عضویت یا کمیته داورى تبصره ۳ ماده ۴، عضویت رسمی انجمن صنفی خواهند شد.

عضو افتخاری: از میان شخصیت‌های اجتماعی و یا پیشکسوتان و اساتید نامدار در حوزه‌ی عکاسی انتخاب می‌شوند. اعضای افتخاری دارای کلیه‌ی حقوق مندرج در این اساسنامه، به جز حق کاندید شدن برای عضویت در هیئت مدیره و بازرس انجمن صنفی، هستند.

تبصره ۷: هیئت مدیره می‌تواند در صورت نیاز، برای پذیرش اعضای افتخاری با عناوین و شرایط دیگر، موضوع را برای تصویب به اطلاع مجمع عمومی عادی برساند.

تبصره ۸: اعضای مذکور از زمان تصویب آنان به عنوان عضو افتخاری توسط مجمع عمومی عادی، از پرداخت ورودیه و حق عضویت سالانه معاف می‌باشند.

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

۱-۵: عدم پرداخت به موقع حق عضویت تعیین شده (با اعلام مسولان مالی انجمن صنفی) برای بیش از یک سال (تعلیق از عضویت)

۲-۵: عدم رعایت مفاد این اساسنامه یا تصمیمات قانونی هر یک از ارکان انجمن صنفی (با تشخیص هیئت مدیره) (تعلیق از عضویت)

۳-۵: از دست دادن شرایط مندرج در ماده ۴ اساسنامه (تعلیق از عضویت)

۴-۵: آرای قطعی صادره از سوی مراجع قضایی کشور (محرومیت از عضویت)

۵-۵: استعفای کتبی (تعلیق از عضویت)

تبصره ۱: کلیه خدمات انجمن صنفی برای افراد تعلیق شده، قطع شده و فقط اسم این افراد در لیست اعضاء انجمن صنفی باقی خواهد ماند. این افراد می‌توانند با رفع مشکلی که باعث تعلیقشان شده، وضعیت عضویت خود را دوباره به حالت عادی بازگردانند.

تبصره ۲: افرادی که عضویتشان تعلیق شده، حق رای و حق کاندید شدن برای هیئت مدیره و بازرسان را نخواهد داشت

ماده ششم - منابع مالی انجمن صنفی:

۱-۶ ورودیه هر عضو که فقط برای یک بار در ابتدای عضویت دریافت می‌گردد.

۲-۶ حق عضویت سالیانه که هر ساله دریافت می‌گردد.

۳-۶ کمک‌های مالی، نقدی و غیر نقدی، منقول و غیر منقول داوطلبانه اعضاء، در حد توانایی و اختیارات آنان

۴-۶ کمک‌های مالی، نقدی و غیر نقدی، منقول و غیر منقول داوطلبانه نهادها و سازمان‌های دولتی

تبصره ۱: انجمن صنفی باید دارای حداقل ۲ دفتر با عنوان‌های دفتر عضویت و دفتر امور مالی باشد.

تبصره ۲: مبلغ ورودیه و حق عضویت سالیانه توسط هیئت مدیره پیشنهاد و در مجمع عمومی باید تصویب گردد.

تبصره ۳: برای سال اول بعد از تصویب این اساسنامه، مبلغ ورودیه یک میلیون ریال و حق عضویت، چهار میلیون ریال برای سال ۱۴۰۰ است و برای سال‌های بعد مطابق اساسنامه با پیشنهاد هیئت مدیره و تصویب در مجمع عمومی تعیین می‌گردد.

ماده هفتم:

کلیه‌ی اعضا باید حق عضویت خود را در موعد مقرر به حساب بانکی اعلام شده از طرف انجمن صنفی واریز کنند و رسید بانکی را به خزانه‌دار تحویل دهند.

تبصره ۱: مبالغی که به عنوان ورودیه و حق عضویت و یا هر نوع کمک مالی دریافت می‌گردد، قابل استرداد نیست.

تبصره ۲: هیئت مدیره نمی‌تواند منابع مالی انجمن صنفی را خارج از حدود مقرر در این اساسنامه به مصرف برساند.

ماده هشتم:

چنانچه هر یک از اعضاء در مدت حداکثر یک سال بدون عذر موجه از پرداخت حق عضویت خودداری نماید، از طرف خزانه‌دار به وی اخطار کتبی داده می‌شود و چنانچه از تاریخ اخطار، حداکثر ظرف ۳ ماه اقدام به پرداخت حق عضویت عقب افتاده ننماید، با تصویب هیئت مدیره، عضویت شخص مذکور در انجمن صنفی به حالت تعلیق در می‌آید. شرایط رفع تعلیق مطابق تبصره ۱ ماده ۵ این اساسنامه خواهد بود.

تبصره: تشخیص موجه بودن عذر اعضای مورد نظر این ماده، با هیئت مدیره خواهد بود. (عذر موجه فقط برای یک سال مورد تایید است)

فصل سوم - ارکان انجمن صنفی

ماده نهم - ارکان انجمن صنفی عبارت است از:

۱- مجمع عمومی

۲- هیئت مدیره

۳- بازرس یا بازرسان

۴- هیئت موسس

صفحه ۸ از ۲۳
نام و امضای اعضای هیات ریسه و ناظران:

محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

اعضای هیئت موسس، عده‌ای از عکاسان هستند که برای انجام کارهای ثبت انجمن صنفی در مراجع قانونی، هیئت موسس را تشکیل می‌دهند. این هیئت پس از ثبت انجمن صنفی در مرجع قانونی و تعیین اولین هیئت مدیره توسط آن‌ها، منحل شده و هیچ مزایایی برای اعضای هیئت موسس، وجود ندارد.

الف - مجمع عمومی - حدود و وظایف و اختیارات آن:

ماده دهم:

مجمع عمومی که عالی‌ترین رکن انجمن صنفی است، از اجتماع اعضای حقیقی یا نمایندگان حقوقی اعضا، به دو صورت عادی و فوق‌العاده تشکیل می‌گردد.

تبصره ۱: برای تشکیل مجمع عمومی عادی و فوق‌العاده، هیئت مدیره موظف است نسبت به دعوت اعضا به وسیله‌ی تارنمای رسمی انجمن صنفی و درج در یکی از روزنامه‌های کثیرالانتشار یا صفحات انجمن در شبکه‌های اجتماعی که در آن، روز، ساعت، مکان و دستور جلسه بطور روشن قید شده باشد، اقدام نماید. بدیهی است که از تاریخ دعوت اعضا تا تشکیل مجمع عمومی و همچنین بین دو مرحله‌ی مجمع عمومی باید حداقل ۲۰ روز فاصله باشد و حداکثر این فاصله نباید از ۴۵ روز تجاوز نماید.

تبصره ۲: دعوت مجمع عمومی به تصویب هیئت مدیره خواهد بود و در صورت استنکاف هیئت مدیره، بازرسان یا بازرسان می‌توانند راساً نسبت به دعوت مجمع عمومی اقدام نمایند. همچنین در صورت خودداری بازرسان یا بازرسان، حداقل یک سوم اعضای انجمن صنفی می‌توانند مجمع عمومی را دعوت نمایند.

تبصره ۳: دعوت‌کنندگان مجمع عمومی عادی یا فوق‌العاده، مکلفند موضوع، مکان و تاریخ تشکیل مجمع عمومی را حداقل ۲۰ روز پیش از تشکیل، طی دعوت‌نامه کتبی به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی، اعلام کنند.

تبصره ۴: گزارش‌های مالی و سایر مواردی که مستلزم بررسی قبلی اعضا است، همزمان با دعوت‌نامه به طرق مقتضی (بند ۴ ماده ۱۲) به اعضا اطلاع‌رسانی شود.

تبصره ۵: اخذ رای در جلسات مجمع عمومی علنی است مگر در مورد انتخاب هیئت مدیره، هیئت داور و بازرسان و سایر مواردی که مجمع عمومی تصویب نماید، که به طور کتبی و مخفی خواهد بود. در هر صورت مشارکت اکثریت مطلق حاضرین الزامی است.

تبصره ۶: هر یک از اعضای مجمع عمومی می‌تواند یک نفر دیگر از اعضا را به‌طور کتبی به وکالت از طرف خود به مجمع عمومی معرفی کند و هر عضو می‌تواند وکالت سه نفر از اعضای مجمع عمومی را عهده‌دار شود.

ماده یازدهم:

صفحه ۹ از ۲۳
نام و امضای اعضای هیات ریسه و ناظران:

محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

مجمع عمومی عادی حداقل هر سال یک بار تشکیل و با حضور دست کم نصف بعلاوه یک عضو، رسمیت می‌یابد. چنانچه بار اول به حدنصاب لازم نرسد، برای بار دوم به همان ترتیب دعوت و با حضور حداقل یک سوم اعضا، رسمیت خواهد یافت و در صورتی که پس از طی مراحل اول و دوم، مجمع عمومی عادی به حد نصاب لازم نرسد، مرحله سوم آن با حضور هر تعداد اعضا، برگزار خواهد شد.

تبصره ۱: مجمع عمومی عادی در مواقع ضروری بنا به تشخیص و دعوت هیئت مدیره یا بازرسان یا یک سوم اعضا، بطور فوق‌العاده تشکیل می‌گردد. این مجمع نیز دارای همان وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی می‌باشد 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، حداقل با نصف بعلاوه یک آراء حاضران دارای حق رای معتبر است، مگر در موارد انتخاب هیئت مدیره و بازرسان که با اکثریت نسبی آرای حاضران حق رای، نافذ خواهد بود.

تبصره ۳: چنانچه مدارک انتخابات و مصوبات مجامع عمومی ظرف شش ماه جهت ثبت به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی ارائه نشود یا به هر دلیل از ارائه کامل مدارک و مستندات خودداری شود، در صورت برخوردار بودن از مهلت ۶ ماهه مندرج در ماده ۳۴ می‌بایست تشریفات قانونی جهت برگزاری مجمع عمومی و اخذ تاییدیه موصوبات مجدداً اجرا شود.

ماده دوازدهم:

وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی عبارتست از:

۱-۱۲ استماع گزارش هیئت 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 پیشنهادهای مربوط به برنامه های سال جاری و آتی انجمن.

۲-۱۲ استماع، رسیدگی و اتخاذ تصمیم در مورد تصویب یا عدم تصویب گزارش مالی خزانه دار در خصوص صورت‌های مالی سالانه و بودجه آتی انجمن صنفی.

۳-۱۲ دادن رهنمود و تصویب سیاست‌های کلی و تعیین خط مشی و برنامه‌های آتی انجمن صنفی.

۴-۱۲ تعیین نحوه‌ی اطلاع‌رسانی به اعضا در خصوص دعوت به مجمع عمومی و سایر موارد (صورت جلسه‌ها، گزارش‌های مالی، بخش نامه‌ها و غیره).

۵-۱۲ تفویض اختیار به هیئت مدیره در مورد انعقاد پیمان‌های دسته‌جمعی در جهت استیفای حقوق و خواست‌های قانونی اعضا.

۶-۱۲ ایجاد کمیته‌ها و همکاری در جهت تأسیس و تقویت شرکت‌های تعاونی و سایر مراکز مرتبط.

۷-۱۲ انتخاب و عزل انفرادی و دسته جمعی اعضای هیئت مدیره و بازرسان انجمن. صنفی

۸-۱۲ اتخاذ تصمیم در مورد پیوستن به انجمن‌های همگن به منظور تشکیل یا عضویت در کانون انجمن‌های مربوط و یا خارج شدن از کانون‌های مذکور.

۹-۱۲ شور و اخذ تصمیم در مورد کلیه مسائلی که در دستور جلسه مجمع قرارداد مشروط به آنکه در صلاحیت مجمع عمومی فوق العاده نباشد.

۱۰-۱۲ تغییر میزان ورودیه و حق عضویت اعضاء یا تفویض اختیار به مجمع عمومی عادی یا هیئت مدیره، در این زمینه .

۱۱-۱۲ تعیین روزنامه برای درج آگهی‌های انجمن صنفی

ماده سیزدهم:

مجمع عمومی فوق العاده جهت اتخاذ تصمیم در موارد موضوع ماده ۱۴، با حضور دست کم نصف بعلاوه یک عضو تشکیل خواهد شد. چنانچه بار اول این نصاب حاصل نشود؛ در مرحله دوم با حضور یک سوم از اعضا رسمیت می‌یابد. در صورتی که مرحله دوم به نصاب نرسد، در مرحله سوم با همان ترتیب دعوت و با حضور حداقل یک چهارم اعضا رسمیت می‌یابد. و در هر حال تصمیمات آن اعم از مرحله اول، دوم یا سوم با اکثریت دو سوم آراء اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود.

ماده چهاردهم:

وظایف و اختیارات مجمع عمومی فوق العاده عبارتست از:

۱-۱۴ طرح و تصویب اصلاحات اساسنامه.

۲-۱۴ انحلال انجمن صنفی و انتخاب هیئت تصفیه.

۳-۱۴ اجرای ماده ۳۲ این اساسنامه.

تبصره: پیشنهادها در زمینه تغییر یا اصلاح مواد اساسنامه، باید به طور مشخص و کتبا حداقل ۲۰ روز قبل از برگزاری مجمع عمومی فوق العاده به اطلاع اعضا و وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی رسانده شود.

ماده پانزدهم:

پس از به حد نصاب رسیدن تعداد اعضای حاضر و اعلام رسمیت جلسه مجمع عمومی توسط رئیس یا یکی از اعضای هیئت مدیره، بلافاصله هیئت رئیسه مجمع عمومی مرکب از دست کم یک رئیس، یک منشی و سه ناظر از بین اعضای حاضر با رای اکثریت اعضا انتخاب و اداره جلسه را برعهده خواهند گرفت.

ماده شانزدهم - وظایف و اختیارات هیئت رئیسه:

۱-۱۶ بررسی اجرای صحیح مواردی از قبیل نحوه دعوت اعضا مجمع (در صورت وصول اعتراض)، صلاحیت حاضرین در مجمع، تهیه صورت جلسات مجمع، طرح و بررسی تذکرات و اخطارهای اعضا به هیئت مدیره و اجرای سایر مقررات.

۲-۱۶ اعضا هیئت رئیسه مجمع عمومی نباید کاندیدای عضویت در هیئت مدیره و بازرسان باشند (مگر در صورت نظر مثبت سه چهارم حاضران در مجمع عمومی)

۳-۱۶ برگزارکنندگان مجمع عمومی عادی یا فوق العاده موظفند دو نسخه از فهرست اسامی و مشخصات اعضای انجمن صنفی را تهیه و ضمن ارسال یک نسخه به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی، نسخه دیگر را پیش از آغاز مجمع عمومی، آن را به امضای اعضای حاضر برسانند و جهت بررسی و تایید و امضا به هیئت رئیسه ارائه کنند.

۴-۱۶: از مذاکرات و تصمیمات مجمع، صورت جلسه‌ای تنظیم و کلیه اوراق آن به امضاء هیئت رئیسه خواهد رسید.

۵-۱۶: کلیه برگه‌های صورت جلسات، لیست اسامی حاضرین در مجمع، اعلام نتایج انتخابات، نسخ اساسنامه تصویبی و تایید صحت انتخابات باید به امضا هیئت رئیسه برسد.

۶-۱۶: هیئت رئیسه، مکلف است در پایان رای گیری، پس از شمارش و قرائت آرا به ترتیب حائزان اکثریت آرا، اعضای اصلی و علی‌البدل هیئت مدیره، بازرسان اصلی و علی‌البدل را طی صورت جلسه تعیین نمایند.

۷-۱۶: هیئت رئیسه مجمع عمومی مکلف است در پایان مجمع، نتیجه کلیه مصوبات و انتخابات را (پس از شمارش آرا) ضمن درج در صورت جلسه مجمع، قرائت و امضا کند.

۸-۱۶: هرگاه در مجمع عمومی، شور و اخذ تصمیم در مورد موضوعات مطروح در دستور جلسه خاتمه نیابد، هیئت رئیسه مجمع با تصویب اکثریت اعضا می‌تواند اعلام تنفس نموده و تاریخ جلسه بعدی را که حداکثر از ۲۰ روز کاری متجاوز نباشد، معین کند. تمدید جلسه، نیاز به دعوت و انتشار آگهی مجدد نخواهد داشت و نصاب لازم برای تشکیل جلسه همان نصاب قبلی است که در صورت عدم تشکیل، در مرحله بعدی، مجمع عمومی طبق روال مندرج در این اساسنامه برگزار خواهد شد.

تبصره: مجمع عمومی نماینده قانونی کلیه اعضا بوده و تصمیمات آن در مورد تمام اعضا اعم از حاضرین یا غایبین نافذ خواهد بود.

ماده هفدهم:

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

تبصره: چنانچه اعتراض یا اعتراض‌های رسیده وارد باشد، هیئت رئیسه، ابطال انتخابات را اعلام و به ترتیب مقرر در اساسنامه، نسبت به دعوت مجمع عمومی و تجدید انتخابات، اقدام خواهد شد.

ب - هیئت مدیره و وظایف و اختیارات آن

ماده هجدهم:

هیئت مدیره دارای ۵ نفر عضو اصلی و ۲ نفر عضو علی‌البدل بوده که از بین کاندیداهای واجد شرایط، با رای کتبی و مخفی اعضای حاضر در جلسه مجمع عمومی عادی، برای مدت ۳ سال انتخاب می‌گردند و تجدید انتخاب اعضای اصلی تنها برای یک دوره بعدی در صورت حفظ شرایط لازم، بلامانع است.

تبصره ۱: هریک از اعضاء با دو دوره‌ی متوالی عضویت در هیئت مدیره در صورت تمایل به نامزدی مجدد بعد از یک دوره کناره‌گیری حق شرکت مجدد در انتخابات هیئت مدیره را می‌یابند.

تبصره ۲: اعضای هیئت مدیره، بدون مجوز از مجمع عمومی، نمی‌توانند همزمان در دو یا چند انجمن فرهنگی و هنری یا صنفی، عضو هیئت مدیره باشند.

ماده نوزدهم:

هیئت مدیره مکلف است، پس از قطعیت انتخابات، ظرف یک هفته اولین جلسه خود را تشکیل و از بین خود، یک رئیس، یک نایب رئیس، یک خزانه‌دار و از بین اعضای اصلی هیئت مدیره یا خارج از آن یک دبیر انتخاب و صاحبان امضای مجاز اسناد و مدارک مالی و اوراق تعهد آور را طی صورتجلسه‌ای به اطلاع اعضاء برساند و نسخه‌ای از صورتجلسه‌ی مذکور را به همراه مدارک مورد نیاز به منظور انجام تشریفات ثبت، به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تسلیم نماید.

تبصره ۱: در صورتی که دبیر انجمن صنفی از اعضاء هیئت مدیره نباشد می‌تواند در جلسات بدون حق رأی شرکت نماید.

تبصره ۲: در صورت به نتیجه نرسیدن اعضای هیئت مدیره برای تعیین سمت‌ها، فردی که بالاترین رای را داشته به عنوان رییس هیئت مدیره انتخاب می‌شود و باقی سمت‌ها را برای دیگر اعضای هیئت مدیره، انتخاب خواهد کرد.

تبصره ۳: اگر دو یا چند فرد رای برابر و بیشترین رای را داشتند، رییس سنی، رییس هیئت مدیره خواهد شد و به ترتیب دیگر افراد هم رای با وی، نایب رییس و خزانه‌دار خواهند شد.

تبصره ۴: دعوت اولین جلسه هیئت مدیره بر عهده مسن‌ترین عضو هیئت مدیره است.

ماده بیستم:

جلسات هیئت مدیره هر ماه یک بار تشکیل و با حضور اکثریت (اعضاء) حداقل ۳ نفر (رسمیت می‌یابد. تصمیمات آن با آرا اکثریت اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود و همچنین بر حسب ضرورت، بنا به دعوت رئیس، نایب رئیس یا یک سوم اعضای هیئت مدیره بطور فوق‌العاده تشکیل می‌گردد.

تبصره ۱: خدمات هیئت مدیره افتخاری است، مگر این‌که مجمع عمومی در این مورد ترتیب دیگری اتخاذ و به تصویب برساند.

تبصره ۲: زمان و مکان برگزاری جلسات و نحوه دعوت در اولین جلسه هیئت مدیره تعیین و اطلاع‌رسانی خواهد شد.

تبصره ۳: نحوه دعوت جلسات فوق‌العاده هیئت مدیره و اطلاع‌رسانی در خصوص زمان و مکان جلسه مانند جلسات عادی خواهد بود.

تبصره ۴: غیبت بیش از سه جلسه (به استثنای جلسات فوق‌العاده) در طول یک سال به عنوان استعفای شخصی از سمت هیئت مدیره تلقی می‌شود و بر اساس صورت‌جلسه هیئت مدیره، عضو یا اعضای علی‌البدل به ترتیب تقدم آرا جایگزین عضو اصلی خواهند شد. مگر این‌که مستندات موجه بودن غیبت نظیر بیماری و ... به هیئت مدیره ارائه شده باشد.

ماده بیست و یکم:

هیئت مدیره موظف است حداکثر ظرف یک ماه پس از به ثبت رسیدن مصوبات مجمع عمومی در وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و دریافت گواهی‌نامه ثبت و سایر مدارک شناسایی انجمن صنفی، به نام انجمن صنفی و با امضای مشترک صاحبان امضای مجاز اسناد و مدارک مالی انجمن صنفی (رئیس، دبیر و خزانه‌دار)،

در بانک یا بانک‌های رسمی و معتبر کشور حساب باز نموده و وجوه متعلق به انجمن صنفی را در آن واریز نماید. همچنین شماره حساب را از طریق مقتضی (مطابق بند ۴ ماده ۱۲) به اطلاع اعضا برساند.

تبصره ۱: دریافت هرگونه وجه شامل ورودیه و حق عضویت و کمک‌های مالی داوطلبانه باید صرفاً از طریق واریز به حساب بانکی انجمن صنفی صورت گیرد.

تبصره ۲: کلیه پرداخت‌های انجمن صنفی باید از طریق چک انجام شود و تنخواه‌گردان برای مصارف ضروری و جزئی در نظر گرفته می‌شود.

ماده بیست و دوم:

رئیس هیئت مدیره و خزانه‌دار مشترکاً صاحبان امضای مجاز اسناد و مدارک مالی و کلا مسئولان اداری و مالی انجمن صنفی بوده و حفظ کلیه اموال، دارائی‌ها، اسناد، اوراق بهادار و دفاتر مالی انجمن صنفی به عهده‌ی آن‌ها است.

تبصره ۱: هیئت مدیره مطابق بند ۳ ماده ۲۷ در مورد حق امضاء یا عدم امضاء اسناد مالی توسط دبیر دارای اختیار است.

تبصره ۲: کلیه مکاتبات اداری و اوراق عادی انجمن صنفی با امضاء رئیس هیئت مدیره یا دبیر، ممهور به مهر انجمن صنفی و کلیه اسناد مالی، اوراق رسمی بهادار و قراردادهای تعهدآور که به تصویب هیئت مدیره رسیده باشند، با امضاء مشترک رئیس هیئت مدیره یا دبیر و خزانه‌دار و ممهور به مهر انجمن صنفی معتبر خواهد بود.

ماده بیست و سوم:

در صورت استعفا، فوت، از دست دادن شرایط، سلب عضویت یا غیبت غیر موجه هریک از اعضا هیئت مدیره مطابق تبصره ۴ ماده ۲۰، اعضای علی‌البدل با توجه به تقدم آرا جایگزین عضو یا اعضای مزبور خواهند شد. هیئت مدیره مکلف است نتیجه را ضمن تنظیم و امضای صورت‌جلسه به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تسلیم کند. هرگونه تغییرات در اعضای هیئت‌مدیره و بازرسان پس از ثبت در وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی موثر و قابل اجرا خواهد بود.

تبصره ۱: مادامی که اکثریت اعضا هیئت مدیره، سمت خود را حفظ نموده باشند، انتخابات تکمیلی برای باقی‌مانده دوره برگزار می‌گردد.

تبصره ۲: در صورت استعفا، فوت، از دست دادن شرایط یا سلب عضویت اکثریت اعضای هیئت مدیره توسط مجمع عمومی فوق‌العاده، انتخابات هیئت مدیره باید تجدید گردد. در این صورت بازرسان یا یک سوم اعضای انجمن صنفی موظفند مجمع عمومی را جهت انجام انتخابات، حداکثر ظرف ۲ ماه، دعوت نمایند. چنانچه

ظرف ۶ ماه در این زمینه اقدامی صورت نگیرد، بازرسی یا بازرسان مکلفند انحلال انجمن صنفی را به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی اعلام کنند.

تبصره ۳: در صورت استعفای هر یک از اعضای هیئت مدیره و بازرسان، این افراد برای یک دوره بعدی حق کاندید شدن برای هیئت مدیره یا بازرسی انجمن صنفی را نخواهند داشت.

ماده بیست و چهارم:

هیئت مدیره موظف است دست کم سه ماه پیش از پایان دوره اعتبار قانونی، در مورد دعوت مجمع عمومی به منظور تجدید انتخاب مسئولان انجمن صنفی اقدامات لازم را به عمل آورد.

تبصره: هیئت مدیره پس از پایان دوره ماموریت، تا تعیین هیئت مدیره جدید، مسئول حفظ کلیه دارائی‌ها و اموال و اسناد و مدارک انجمن صنفی خواهد بود.

ماده بیست و پنجم:

سایر وظایف و اختیارات هیئت مدیره:

۱-۲۵ تهیه و تنظیم دفاتر رسمی و قانونی انجمن صنفی (دفاتر مالی - عضویت) و صورت جلسات هیئت مدیره به نحوی که قابل استناد بوده و نمایانگر گردش ملی، نحوه و ترتیب عضویت اعضا و مصوبات قانونی هیئت مدیره باشد.

۲-۲۵ اجرای دقیق مفاد اساسنامه و مصوبات مجامع عمومی.

۳-۲۵ دعوت مجامع عمومی در موعد مقرر و بررسی و تطبیق شرایط متقاضیان عضویت در انجمن صنفی.

۴-۲۵ بررسی بودجه و گزارش مالی خزانه‌دار و پیشنهاد آن به مجمع عمومی.

۵-۲۵ تشکیل مرتب و به موقع جلسات هیئت مدیره به منظور رسیدگی به امور جاری انجمن صنفی.

۶-۲۵ تعیین محل اقامتگاه قانونی و دفتر مرکزی انجمن صنفی.

۷-۲۵ انتخاب و معرفی نماینده به مراجع ذیصلاح برای موارد خاص و معین.

۸-۲۵ بررسی وضع مالی انجمن صنفی و اتخاذ تصمیم نسبت به هزینه‌های جاری و ضروری آن.

۹-۲۵ همکاری در جهت تاسیس و تقویت شرکتهای تعاونی و ایجاد امکانات رفاهی برای اعضا.

۱۰-۲۵ وکالت و نمایندگی انجمن صنفی در مراجع قانونی، حقوقی، قضائی، دستگاه‌های دولتی و ملی در حدود مقررات این اساسنامه.

۱۱-۲۵ اتخاذ تصمیم در مورد پیمان‌های دسته جمعی و بررسی و تصویب آئین‌نامه‌های داخلی.

۱۲-۲۵ تهیه گزارش عملکرد هیئت مدیره و ارائه آن به مجمع عمومی (مطابق بند ۴ ماده ۱۲).

۱۳-۲۵ تعیین و اعزام نمایندگان جهت شرکت در جلسات مراجع حل اختلاف.

۱۴-۲۵ تشکیل کمیته‌های مختلف) در صورت لزوم (از قبیل کمیته حل اختلاف، کمیته امور حقوقی، کمیته عضویت، کمیته رفاهی و صندوق بیکاری، کمیته موزه و بانک اطلاعات و اسناد، کمیته اساسنامه و تدوین آئین‌نامه‌ها و نظام‌نامه و تعرفه قیمت‌ها، کمیته آمار و اطلاعات، کمیته آموزش، کمیته روابط عمومی، کمیته انتشارات، کمیته امور بین‌الملل، کمیته امور شهرستان‌ها و سایر کمیته‌ها.

۱۵-۲۵ بررسی و تصویب پیوستن به انجمن‌های صنفی داخلی و بین‌المللی دیگر به منظور تشکیل یا عضویت در کانون انجمن‌های صنفی مربوط و یا خارج شدن از کانون‌های مذکور.

ماده بیست و ششم:

رئیس هیئت مدیره دارای وظایف و اختیاراتی به شرح ذیل است:

۱-۲۶ مراقبت در حسن جریان امور انجمن صنفی و دعوت از اعضای هیئت مدیره به تشکیل منظم جلسات.

۲-۲۶ اداره‌ی جلسات هیئت مدیره و تنظیم صورت‌جلسه‌ها با همکاری منشی جلسه.

۳-۲۶ ابلاغ تصمیمات و مصوبات مجامع عمومی و هیئت مدیره به دبیر و سایر مسئولان انجمن، جهت اجرا و پیگیری آن.

۴-۲۶ امضای کلیه قراردادهای و احکام استخدامی کارشناسان، مشاوران، دبیر و سایر مسئولان انجمن که با تصویب هیئت مدیره استخدام یا به کار گمارده خواهند شد.

۵-۲۶ امضای کلیه‌ی چک‌ها و اسناد و اوراق بهادار و تعهدآور به اتفاق خزانه‌دار و ممهور نمودن آن به مهر انجمن صنفی.

۶-۲۶ انجام سایر اموری که به موجب اساسنامه بر عهده رئیس قرار دارد.

۷-۲۶ امضاء و مهر نمودن کارت عضویت و گواهی نامه اعضای انجمن صنفی.

تبصره ۱: قسمتی از وظایف رئیس هیئت مدیره که مربوط به امور اداری می‌باشد، قابل واگذاری به دبیر انجمن صنفی خواهد بود.

تبصره ۲: در غیاب رئیس هیئت مدیره کلیه‌ی وظایف و مسئولیت‌های او به جز امضا و مهر اوراق و اسناد مالی به عهده‌ی نایب رئیس است.

ماده بیست و هفتم:

هیئت مدیره می‌تواند نسبت به انتخاب دبیر خارج از اعضای خود (ولی عضو انجمن صنفی) اقدام کند. با پایان اعتبار هیئت مدیره، رابطه استخدامی دبیر با انجمن صنفی نیز ملغی می‌شود.

تبصره: دبیرخانه انجمن صنفی تحت مسئولیت مستقیم دبیر انجمن صنفی و زیر نظر هیئت مدیره به منظور اداره‌ی تشکیلات اجرایی و اجرای مصوبات هیئت مدیره در مرکز اصلی انجمن صنفی دایر و می‌تواند

دارای کارکنانی باشد که بنا به پیشنهاد رئیس هیئت مدیره یا دبیر انجمن صنفی و تصویب هیئت مدیره، به کار گمارده می‌شوند.

ماده بیست و هشتم - وظایف و اختیارات دبیر:

- ۱-۲۸ حفظ و نگهداری کلیه اسناد و مدارک و صورت‌جلسات و سوابق اعضا و دفاتر انجمن صنفی.
- ۲-۲۸ انجام مکاتبات اداری و جاری انجمن صنفی.
- ۳-۲۸ امضای اسناد و مدارک مالی و اوراق تعهدآور به همراه خزانه‌دار در صورت داشتن چنین اختیاری از سوی هیئت مدیره.
- ۴-۲۸ تهیه و صدور و ابلاغ دعوت‌نامه‌ها.
- ۵-۲۸ تهیه دفاتر «عضویت» و «امور مالی» و همچنین دفاتر اندیکاتور و ثبت و صدور نامه‌ها.
- ۶-۲۸ تهیه و تنظیم نشریات مربوط به انجمن صنفی در حدود مقررات قانونی.
- ۷-۲۸ ابلاغ اساسنامه و بخش‌نامه‌ها و شیوه‌نامه‌های دولتی و سایر مقررات قانونی برای آگاهی و استفاده مسئولان و اعضای انجمن صنفی.
- ۸-۲۸ مهیا ساختن مکان تشکیل جلسات مجامع عمومی، هیئت مدیره و بازرسان.
- ۹-۲۸ ابلاغ مصوبات و تصمیمات ارکان انجمن صنفی و احکام و نامه‌های واصله از مراجع قانونی و دستگاه‌های اداری به مسئولان مربوط.
- ۱۰-۲۸ انجام سایر اموری که به نحوی از انحاء با وظایف دبیرخانه ارتباط دارد.
- ۱۱-۲۸ تهیه و تنظیم کارت عضویت و گواهینامه اعضا که با امضا رئیس هیئت مدیره و مهر انجمن صنفی رسمیت می‌یابد.
- تبصره ۱: کارکنان دبیرخانه در برابر دبیر و دبیر نیز در برابر هیئت مدیره مسئول هستند.
- تبصره ۲: رسیدگی به وضعیت پرداخت حق عضویت سالیانه هنگام صدور کارت اعضا توسط خزانه‌دار انجام می‌شود.

ماده بیست و نهم - وظایف و اختیارات خزانه‌دار:

- خزانه‌دار مسئول امور مالی انجمن صنفی بوده و دارای وظایف و اختیاراتی به شرح ذیل است:
- ۱-۲۹ امضای کلیه چک‌ها و اسناد و اوراق تعهدآور به اتفاق رئیس هیئت مدیره یا یکی دیگر از صاحبان امضای مجاز اسناد مالی و ممهور نمودن آن به مهر انجمن صنفی.
- ۲-۲۹ اداره امور مالی انجمن صنفی، تهیه و تنظیم دفاتر و اسناد و صورت‌جلسات مالی و رسیدگی و حفظ حساب‌های انجمن صنفی.

۳-۲۹ رسیدگی بر صحت اسناد و مدارک تنظیم شده در مورد کلیه دریافت‌ها و پرداخت‌ها و تأیید و امضای صورت‌حساب‌های مربوط.

۴-۲۹ نظارت بر خرید، فروش، اجاره و هر نوع عمل مالی و مسئولیت در حفظ اموال منقول، غیرمنقول، وجوه، اسناد، مدارک مالی و صحت معاملات انجمن صنفی.

۵-۲۹ ثبت کلیه دریافتی‌ها و هزینه‌های انجمن صنفی در دفاتر رسمی انجمن صنفی و ارائه رسید به پرداخت‌کنندگان.

۶-۲۹ پیش‌بینی بودجه و هزینه‌های یک ساله‌ی انجمن صنفی و تسلیم آن به هیئت مدیره جهت ارائه به مجمع عمومی.

۷-۲۹ صدور کارت عضویت اعضا جهت امضای رییس هیئت مدیره.

تبصره ۱: خزانه‌دار موظف است هر سال قبل از تشکیل مجمع عمومی سالانه، گزارش مالی انجمن را جهت ارائه به مجمع عمومی تنظیم و پس از امضای خود و رئیس هیئت مدیره، رونوشت آن را در اختیار بازرسان و دبیر جهت اطلاع به اعضا قرار دهد.

تبصره ۲: خزانه‌دار موظف است در هر مورد بنا به تقاضای بازرسان، کلیه‌ی 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: در صورت انقضای دوره‌ی هیئت مدیره، خزانه‌دار و رئیس هیئت مدیره موظف خواهند بود امور مالی انجمن صنفی را تا قاطعیت انتخابات مجدد کماکان اداره نمایند.

تبصره ۴: در صورت عدم تصویب صورت‌های مالی، با تصویب مجمع عمومی موضوع از طریق حسابرسان رسمی بررسی می‌شود.

تبصره ۵: خزانه‌دار موظف است موارد مغایر با سیاست‌های مالی مصوب مجمع عمومی را ضمن تذکر به هیئت مدیره، به مجمع عمومی گزارش دهد.

ج - بازرس یا بازرسان، حدود وظایف و اختیارات آنان

ماده سی‌ام:

بازرسان انجمن صنفی، متشکل از ۱ نفر بازرس اصلی و ۱ نفر بازرس علی‌البدل که با رای مستقیم و مخفی اعضاء از بین کاندیداهای واجد شرایط عضو انجمن صنفی برای مدت ۲ سال انتخاب می‌شوند و تجدید انتخاب بازرس اصلی تنها برای یک دوره دیگر بلامانع است.

تبصره ۱: در صورت استعفا، فوت، از دست دادن شرایط انتخاب یا سلب عضویت آن‌ها، بازرس یا بازرسان علی‌البدل برای بقیه‌ی دوره‌ی جانشین و عهده‌دار وظایف آنان خواهند بود.

تبصره ۲: بازرس اصلی تنها در دو دوره متوالی می‌تواند انتخاب شود در صورت تمایل به نامزدی مجدد، بعد از یک دوره کناره‌گیری حق شرکت مجدد در انتخابات را دارد .

ماده سی و یکم - وظایف و اختیارات بازرسان:

۱-۳۱ نظارت بر کلیه اقدامات هیئت مدیره و دبیر در حدود مقررات این اساسنامه و همچنین مراقبت در کلیه امور مربوط به دعوت مجامع عمومی عادی و فوق‌العاده.

۲-۳۱ رسیدگی و نظارت بر دفاتر و اوراق و اسناد مالی و هزینه‌های انجمن صنفی و مراقبت در حسن جریان امور مالی و اداری انجمن صنفی. (به خصوص تبصره ۵ ماده ۲۹)

۳-۳۱ پیگیری و رسیدگی به شکایات اعضاء و در صورت لزوم تهیه گزارش و ارائه به مراکز قانونی و همچنین ارائه رونوشت گزارش به هیئت مدیره یا مجمع عمومی (حسب مورد).

۴-۳۱ رسیدگی و اظهار نظر در مورد گزارش مالی جهت ارائه به مجمع عمومی.

۵-۳۱ اقدام به دعوت و تشکیل مجمع عمومی در صورت لزوم، با توجه به اختیارات مندرج در این اساسنامه. برای اجرای این بند، دبیر موظف است که شرایط اجرای آن را فراهم نماید، در غیر این صورت با دعوت شخصی بازرس و قبول دعوت از طرف یک چهارم اعضاء، بازرس می‌تواند با هماهنگی با مراجع قانونی، مجمع عمومی را تشکیل دهد.

۶-۳۱ شرکت در جلسات هیئت مدیره، بدون داشتن حق رای.

تبصره ۱: 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 صورت کتبی به دبیرخانه انجمن صنفی تسلیم دارند. همچنین بازرسان ملزم هستند اقدامات خود را حداقل سالی یک بار در مجمع عمومی سالانه بطور کتبی و رسمی گزارش نمایند .

تبصره ۲: بازرس یا بازرسان در صورت دریافت گزارش با مشاهده سواستفاده هر یک از اعضای سمت‌دار انجمن صنفی از موقعیت خود، موضوع را کتبا به هیئت مدیره اخطار می‌کند.

فصل چهارم - سایر مقررات

ماده سی و دوم:

کاندیداهای عضویت در هیئت مدیره، هیئت داور و بازرسان باید دارای شرایط زیر باشند:

صفحه ۲۰ از ۲۳

نام و امضای اعضای هیات ریسه و ناظران:

- ۱-۳۱ تابعیت جمهوری اسلامی ایران.
- ۲-۳۱ التزام عملی به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.
- ۳-۳۱ عدم وابستگی به احزاب و گروههای سیاسی غیرقانونی.
- ۴-۳۱ نداشتن هرگونه سوء پیشینه کیفری.
- ۵-۳۱ داشتن حسن شهرت.
- ۶-۳۱ حداقل ۳۰ سال تمام سن.
- ۷-۳۱ حداقل ۳ سال سابقه‌ی عضویت انجمن صنفی، منتهی به زمان کاندیداتوری و ادامه‌ی عضویت.
- ۸-۳۱ متدین به یکی از ادیان رسمی کشور.
- تبصره: کاندیداهای اولین دوره‌ی هیئت مدیره و بازرسان، بعد از تصویب این اساسنامه، از شرایط مقرر در بند ۷ معاف هستند.

ماده سی و سوم:

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

ماده سی و چهارم:

مسئولان انجمن صنفی، مکلفند هر نوع مدارک، دفاتر و اسناد مورد درخواست مدیر کل سازمان‌های کارگری و کارفرمایی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی یا نماینده قانونی ایشان را جهت بررسی یا گرفتن تصویر در قبال دریافت درخواست کتبی رسمی، تنظیم صورت‌جلسه و اخذ رسید کتبی در اختیار قرار دهد.

ماده سی و پنجم:

- انجمن صنفی در موارد زیر منحل می‌گردد:
- ۱-۳۵ در صورت تصویب مجمع عمومی فوق‌العاده
- ۲-۳۵ گذشت شش ماه از تاریخ پایان اعتبار هیئت مدیره و عدم تجدید انتخابات آن.
- ۳-۳۵ در صورت صدور رای قطعی از طرف مراجع قضایی کشور.

تبصره ۱: انحلال انجمن صنفی، موجب تضييع حق يا اسقاط تکليف دو طرف قرارداد منعقدہ قبلي نخواهد بود.

تبصره ۲: چنانچه انجمن صنفی بنا به تصویب مجمع عمومی فوق العاده منحل گردد، مجمع مذکور مکلف است در همان جلسه از بين اعضای با سابقه حاضر در جلسه نسبت به انتخاب ۳ يا ۵ نفر به عنوان اعضای هیئت تصفيه اقدام و نتیجه را ضمن تنظیم و امضای صورت جلسه، به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی اعلام نماید. تبصره ۳: چنانچه انجمن صنفی به لحاظ عدم تجدید انتخابات هیئت مدیره در مهلت مقرر قانونی یا براساس رای مراجع قضایی منحل گردد و تشکیل مجمع عمومی فوق العاده امکان پذیر نباشد، مراحل انحلال و تصفيه 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 سی و ششم:

هیئت تصفيه مکلف است حداکثر ظرف ۶ ماه با هماهنگی و راهنمایی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی به کلیه حساب های انجمن صنفی رسیدگی نموده، لیست کاملی از کلیه دارائی های انجمن صنفی شامل اموال منقول و غیرمنقول و همچنین صورتی از بدهی های انجمن صنفی را تهیه نموده، دارائی انجمن صنفی را پس از تصفيه کلیه حساب های بدهکاران و بستانکاران و تأدیه بدهی ها، ضمن تنظیم و امضای صورت جلسه ای مابقی را در صورت مازاد با نظارت وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی، در اختیار اعضا قرار دهند.

ماده سی و هفتم:

مقاد این اساس نامه تابع آیین نامه انجمن های صنفی و کانون های مربوط و مقررات تدوین اساس نامه بوده و هرگونه ابهامی در اجرای مقررات آن، تابع نظر وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی است.

ماده سی و هشتم:

هر گونه تغییر در مفاد اساسنامه پس از تصویب در مجمع عمومی فوق العاده و پس از موافقت وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی معتبر و قابل اجرا است.

ماده سی و نهم:

مهلت های مندرج در اساسنامه بدون احتساب روزهای تعطیل یا موارد فورس ماژور خواهد بود.

این اساسنامه در ۴ فصل و ۳۹ ماده و ۶۶ تبصره در تاریخ با اکثریت آرا به تصویب مجمع عمومی انجمن صنفی سراسری عکاسان تبلیغاتی، صنعتی و معماری ایران رسید.

صفحه ۲۳ از ۲۳
نام و امضای اعضای هیات ریسه و ناظران:

محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی