

بسمه تعالی

« اساسنامه انجمن صنفی مبلمان و دکوراسیون استان تهران »

فصل یکم - کلیات

ماده ۱ - هدف:

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

ماده ۲ - نام، حوزه فعالیت و اقامتگاه قانونی انجمن صنفی:

نام - انجمن صنفی کار فرمایی تأمین کنندگان، تولید کنندگان و فروشنده گان مبلمان ، دکوراسیون و معماری داخلی استان تهران که من بعد در اسناد، مدارک و تبلیغات به اختصار و تحت عنوان « انجمن صنفی مبلمان و دکوراسیون » و در این اساسنامه اختصاراً انجمن صنفی نامیده می شود.

حوزه فعالیت انجمن صنفی - حوزه جغرافیایی استان تهران می باشد، اقامتگاه قانونی و محل استقرار دفتر مرکزی به شرح ذیل است: تهران - خیابان احمد قصیر (بخارست) - خیابان دهم - پلاک ۸

طبقه ۴ - واحد ۷

تلفن ۸۸۵۲۷۴۹۶ - ۸۸۵۲۷۴۹۸ فاکس ۸۸۵۲۷۴۹۴

تبصره - هیأت مدیره می تواند هر زمان که ایجاب نماید، اقامتگاه قانونی انجمن صنفی را در محدوده حوزه فعالیت خود تغییر داده و مراتب را همزمان با اطلاع به اعضاء - از طریقی که به تصویب مجمع عمومی رسیده باشد - بطور کتبی به وزارت کار و امور اجتماعی نیز منعکس نماید.

محل تایید وزارت کار و امور اجتماعی:	محل امضای اعضای هیأت رئیسه:
-------------------------------------	-----------------------------

ماده ۳- وظایف اساسی و عام انجمن صنفی:

- ۱- کوشش در جهت استیفادی حقوق و خواستهای 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 اولویتها.
- ۳- برنامه ریزی برای تامین نیازهای صنفی، آموزشی، توسعه و گسترش فعالیتها.
- 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 وزارت کار و امور اجتماعی و سایر دستگاهها و نهادهای ذیربسط برای انجام آموزشها 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 ذیربسط.
- ۸- دریافت ورودیه، حق عضویت و کمکهای مالی داوطلبانه مطابق اساسنامه.
- ۹- همکاری در جهت تأسیس، تقویت و گسترش شرکتهای تعاونی مرتبط با وظایف انجمن صنفی به منظور برخورداری اعضا از تسهیلات بیشتر.
- ۱۰- حمایت و دفاع از حقوق و منافع صنفی و حرفة ای اعضا از طریق ارایه پیشنهاد و جلب پشتیبانی مراجع و سازمانهای دولتی و ملی نسبت به هدفهای انجمن.

محل تایید وزارت کار و امور اجتماعی:	محل امضای اعضای هیات رئیسه:
-------------------------------------	-----------------------------

- 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 انجمن‌های صنفی همکن به منظور تشکیل یا عضویت در کانون انجمن‌های صنفی مربوط پس از تصویب مجمع عمومی با رعایت مقررات قانونی.
- ۱۳- همکاری با سایر تشکل‌های صنفی و انجام سایر وظایف و اختیاراتی که به موجب مقررات قانونی بر عهده انجمن‌های صنفی قرار داده شده یا خواهد شد.
- ۱۴- قبول مسئولیت و همکاری با وزارت‌خانه‌ها، سازمانها و نهادهای رسمی در انجام وظایف و تکالیفی که این دستگاهها به انجمن‌های صنفی محول می‌کنند و آمادگی برای ارائه مشورتهای لازم به آنها.
- ۱۵- ایجاد ارتباط با تشکلها و سازمانهای مرتبط با وظایف انجمن‌های صنفی یا کانون‌های مربوط در کشور در چارچوب فعالیتهای صنفی و قوانین و مقررات کشور.
- ۱۶- شرکت در مذاکرات حرفه‌ای با سایر سازمانهای کارفرمایی ذیربطری مشمول قانون و انعقاد پیمانهای دسته جمعی با سازمانهای کارگری.
- ماده ۴- وظایف اختصاصی انجمن صنفی:**
- ۱- همکاری در ایجاد شهرک‌های صنعتی تولید مبلمان و بهسازی شهرک‌های موجود با مشارکت اعضاء انجمن و دست اندکاران صنعت مبلمان و دکوراسیون.
- ۲- برگزاری دوره‌های آموزشی تخصصی ویژه اعضاء و فعالان صنعت مبلمان و دکوراسیون.
- ۳- انتشار نشریه‌های تخصصی و سراسری با موضوع مبلمان و دکوراسیون.

محل تایید وزارت کار و امور اجتماعی:	محل امضای اعضای هیات ریسیه:
-------------------------------------	-----------------------------

- ۴-۴- برگزاری سمینارها، کنفرانس‌ها، گردهمائی‌ها و همایش‌های علمی، آموزشی، اقتصادی و صنعتی در سطوح داخلی - ملی و بین‌المللی در ارتباط با صنعت مبلمان و دکوراسیون.
- ۴-۵- طراحی، مدیریت، نظارت و برگزاری نمایشگاه‌های تخصصی، داخلی، ملی و بین‌المللی و حضور در نمایشگاه‌های تخصصی، ملی، بین‌المللی و منطقه‌ای.
- ۴-۶- انعقاد قرارداد همکاری و شرکت با نهادهای دولتی و غیر دولتی در زمینه‌های مرتبط با صنعت مبلمان و دکوراسیون.
- ۴-۷- ایجاد باشگاه در حوزه فعالیت‌های انجمن (باشگاه دکو) جهت ارائه خدمت به متقاضیان عضویت.
- ۴-۸- برگزاری تورهای تخصصی و برنامه های رفاهی ویژه اعضاء انجمن و فعالان صنعت مبلمان و دکوراسیون.
- ۴-۹- تشکیل کمیته‌ها، کارگروه‌ها و کمیسیون‌های تخصصی در جهت پیشبرد امور انجمن.
- ۴-۱۰- تشکیل شرکت‌های تعاونی و شرکت‌های سهامی خاص و عام و موسسات وابسته در زمینه مسائل مرتبط با صنعت مبلمان و دکوراسیون.
- ۴-۱۱- ایجاد پایگاه‌های اطلاعاتی، اطلاع رسانی، خبرگزاری در حوزه فعالیت‌های انجمن.
- ۴-۱۲- با توجه به اخذ مجوز از دانشگاه جامع علمی کاربردی مطابق قوانین و مقررات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، راه اندازی مرکز آموزش علمی- کاربردی انجمن مبل ایران برای ارائه آموزش‌های رشته‌های مختلف دانشگاهی به اعضا و علاقمندان صنف و صنعت.

فصل دوم

شرایط عضویت، تعلیق، سلب عضویت و منابع مالی انجمن صنفی

ماده ۵ - شرایط عضویت:

محل تایید وزارت کار و امور اجتماعی:	محل امضای اعضای هیات رئیسه:
-------------------------------------	-----------------------------

کلیه اشخاص حقیقی (کارفرمایان) و اشخاص حقوقی در صورت دارا بودن شرایط عمومی و اختصاصی زیر می توانند به عضویت این انجمن صنفی درآیند :

الف: شرایط عمومی

- ۱- داشتن تابعیت جمهوری اسلامی ایران.
- ۲- متدين به یکی از ادیان رسمی.
- ۳- داشتن حداقل ۲۵ سال تمام سن.
- ۴- نداشتن پیشینه کیفری که موجب محرومیت از حقوق اجتماع باشد.
- ۵- شاغل در حرفه یا صنعت چوب و مبلمان، طراحی صنعتی، معماری داخلی و دکوراسیون در حوزه فعالیت انجمن صنفی با ارایه مدارک شناسایی معتبر شامل کپی کارت ملی و شناسنامه برای افراد حقیقی و کپی ثبت شرکتها برای اشخاص حقوقی و سایر مدارک مورد نیاز انجمن صنفی.
- ۶- قبول و تعهد اجرای مقررات این اساسنامه و تصمیمات و مصوبات قانونی ارکان انجمن صنفی.
- ۷- پرداخت ورودیه و همچنین پرداخت حق عضویت به طور مرتب .

تبصره ۱- کلیه واجدان شرایط می توانند آزاده عضویت انجمن را بپذیرند و هیچکس را نمی توان به عضویت در انجمن، مجبور یا از قبول عضویت آن منع نمود.

تبصره ۲- چنانچه به دلیل واجد شرایط نبودن بعضی از متقاضیان، تقاضای عضویت آنان از سوی هیأت مدیره پذیرفته نگردد؛ متقاضی می تواند شکایت خود را در اولین جلسه مجمع عمومی مطرح نماید. تصمیمات مجمع عمومی در این زمینه قطعی است.

محل تایید وزارت کار و امور اجتماعی:	محل امضای اعضای هیات ریسسه:
-------------------------------------	-----------------------------

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

ب: شرایط اختصاصی

۱- داشتن یکی از عضویتهای گسته، پیوسته، وابسته، افتخاری و علمی.

۲- تصویب کمیته عضویت.

۳- تعریف عضویتهای بند ۱ عبارتند از:

الف- عضویت گسته: هر یک از افراد، سازمانها، موسسات و شرکتهای متعلق به بخش‌های اصلی صنعت مبلمان، دکوراسیون و معماری داخلی که واجد شرایط عضویت هستند و به تایید کمیسیون عضویت رسیده اند میتوانند به عنوان عضو گسته به عضویت انجمن صنفی مبلمان و دکوراسیون درآیند.

ب- عضویت پیوسته: هریک از اعضای با عضویت گسته که دوران عضویت گسته (۲ سال) را کذرانده و به تایید کمیته عضویت رسیده اند، می‌توانند به عنوان عضو پیوسته به عضویت انجمن صنفی مبلمان و دکوراسیون درآیند.

تبصره ۱- بنا به تشخیص کمیته عضویت و تائید هیات مدیره امکان اینکه عضو گسته ای کمتر و یا بیشتر از زمان دو سال به عضویت پیوسته درآید وجود دارد.

ج- عضویت وابسته: هر یک از افراد، سازمانها، موسسات و شرکتهای خارج از بخش‌های اصلی صنعت مبلمان، دکوراسیون و معماری داخلی که به نحوی با این صنعت در ارتباطند و به تأیید کمیسیون عضویت رسیده اند می‌توانند به عنوان عضو وابسته به عضویت انجمن صنفی مبلمان و دکوراسیون درآیند.

محل تایید وزارت کار و امور اجتماعی:	محل امضای اعضای هیات رئیسه:
-------------------------------------	-----------------------------

د- عضویت افتخاری: افرادی هستند که بنا به صلاححید هیات مدیره و با تایید کمیسیون عضویت، به عنوان عضو افتخاری پذیرفته می شوند.

ه- عضویت علمی: کلیه موسسات آموزشی و علمی ، اساتید و دانشجویان رشته های مرتبط با صنعت مبلمان و دکوراسیون می توانند پس از تایید کمیسیون عضویت، به عنوان عضو علمی ، به عضویت انجمن صنفی مبلمان و دکوراسیون درآیند.

اعضای گستاخ، وابسته، افتخاری و علمی حق رأی و کاندیداتوری برای هیأت مدیره و بازرگانی انجمن را ندارند.

ماده ۶ - 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 مسئولان مالی انجمن صنفی).

۲- عدم رعایت مفاد این اساسنامه و توصیه ها و تصمیمات قانونی هریک از ارکان انجمن (باتشخیص هیأت مدیره انجمن صنفی).

۳- از دست دادن شرایط مندرج در ماده ۵ این اساسنامه.

۴- آراء قطعی صادره از سوی مراجع قضایی کشور.

۵- تغییر شغل و عدم اشتغال در شغل مربوط بیش از شش ماه.

تبصره - در موارد بندهای او ۲ عضویت شخص مورد نظر تا تشکیل مجمع عمومی به حالت درمی آید و تارفع تعلیق توسط مجمع عمومی عادی، حق رای نخواهد داشت.

محل تایید وزارت کار و امور اجتماعی:	محل امضای اعضای هیات رئیسه:
-------------------------------------	-----------------------------

ماده ۷- منابع مالی انجمن صنفی:

الف - ورودیه برای هر عضو مبلغ ۱۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال که فقط برای یک بار دریافت می‌گردد.

ب - حق عضویت سالانه به میزان ۲/۰۰۰/۰۰۰ ریال.

تبصره: مجمع به هیات مدیره اختیار داد که در سالهای بعد مبلغ حق عضویت سالیانه را تا سقف ۵ میلیون ریال افزایش دهد.

ج - کمک‌های مالی داوطلبانه اعضا در حد توانایی و به اختیار کمک دهنده.

د - کلیه درآمدهای ناشی از فعالیتها و برنامه‌های سود آور انجمن. (برگزاری نمایشگاه، باشگاه دکو، همایش‌ها، کارگاه‌های آموزشی و غیره)

تبصره ۱- قبول و دریافت کمک‌های مالی از سایر اشخاص حقیقی و حقوقی غیر عضو منوط است به اطلاع کتبی به وزارت کار و امور اجتماعی.

تبصره ۲- انجمن صنفی باید دارای حداقل ۲ دفتر با عنوانهای دفتر عضویت و دفتر امور مالی می‌باشد.

ماده ۸- کلیه اعضا باید حق عضویت خود را با توجه به ماده ۷، مرتبًا به خزانه دار پرداخت و یا به حساب بانکی که انجمن صنفی تعیین و اعلام می‌کند واریز و رسید بانکی را به خزانه‌دار تسلیم نمایند.

تبصره ۱- دریافت و جمع‌آوری حق عضویت و سایر منابع مالی باید به موجب قبض شماره‌دار باشد و به امضای رئیس هیأت مدیره و خزانه دار انجمن برسد.

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

تبصره ۳- هیأت مدیره نمی‌تواند منابع مالی انجمن صنفی را خارج از حدود مقرر در این اساسنامه به مصرف برساند.

محل تایید وزارت کار و امور اجتماعی:	محل امضای اعضای هیأت رئیسه:
-------------------------------------	-----------------------------

تبصره ۴- مبالغ دریافتی از هر یک از اعضای انجمن و یا اعضای باشگاه دکو جهت ارائه خدمات مختلف آموزشی، فرهنگی، علمی، فرهنگی و خدماتی خواهد بود که شرح کامل این خدمات می بایست توسط هیأت مدیره انجمن به تأیید برسد.

تبصره ۵- تعیین مبلغ حق عضویت اعضای باشگاه دکو توسط هیأت مدیره انجمن تعیین می گردد.
ماده ۹- چنانچه هر یک از اعضا بدون عذر موجه از پرداخت حق عضویت خودداری نماید، از طرف خزانه‌دار به وی اخطار کتبی داده می‌شود . چنانچه از تاریخ اخطار، حداقل‌تر 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 و بنا به نظر هیات مدیره امكان اخراج وی از انجمن فراهم می باشد و قبول مجدد آنان از اختیارات مجمع عمومی عادی می باشد .

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

فصل سوم

ارکان انجمن صنفی

ماده ۱۰- ارکان انجمن صنفی عبارت است از:

۱- مجمع عمومی

۲- هیأت مدیره

۳- بازرس یا بازرسان

محل تایید وزارت کار و امور اجتماعی:	محل امضای اعضای هیات رئیسه:
-------------------------------------	-----------------------------

الف - مجمع عمومی، حدود وظایف و اختیارات آن :

ماده ۱۱ - مجمع عمومی که عالی ترین رکن انجمن صنفی است؛ از اجتماع اعضا ئ حقیقی و یا

نمایندگان اعضای حقوقی، با هماهنگی و نظارت وزارت کار و امور اجتماعی به دو صورت عادی و فوق العاده تشکیل می گردد.

تبصره ۱ - برای تشکیل مجامع عمومی عادی و فوق العاده، هیأت مدیره موظف است نسبت به دعوت اعضاء به وسیله درج در روزنامه کثیرالانتشار و ارسال دعوتنامه که در آن، روز، ساعت، مکان تشکیل و دستور جلسه بطور روشن قید شده باشد؛ اقدام نماید. بدیهی است از تاریخ دعوت اعضاء تا تشکیل مجمع عمومی و همچنین بین دو مرحله مجمع عمومی، باید حداقل ۱۵ روز فاصله باشد و حداکثر این فاصله نباید از ۴۵ روز تجاوز نماید.

تبصره ۲ - دعوت مجامع عمومی به تصویب هیات مدیره خواهد بود و در صورت استنکاف هیأت مدیره، بازرس یا بازرسان می توانند راساً نسبت به دعوت مجمع عمومی اقدام نمایند. همچنین در صورت خودداری بازرس یا بازرسان، حداقل یک سوم اعضا ی انجمن صنفی می توانند مجمع عمومی را دعوت نمایند.

تبصره ۳ - دعوت کنندگان مجامع عمومی عادی یا فوق العاده، مکلفند موضوع و تاریخ تشکیل مجمع عمومی را حداقل ۱۵ روز پیش از تشکیل، طی دعوتنامه کتبی به وزارت کار و امور اجتماعی اعلام نمایند.

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

محل تایید وزارت کار و امور اجتماعی:	محل امضای اعضای هیأت رئیسه:
-------------------------------------	-----------------------------

تبصره ۵- هر یک از اعضای مجمع عمومی می تواند وکالت یکی دیگر از اعضاء را بر عهده گیرد.

ماده ۱۲- مجمع عمومی عادی هر سال یک بار با حضور دست کم نصف بعلاوه یک اعضاء رسمیت

می یابد . چنانچه بار اول به نصاب لازم نرسد ؛ برای بار دوم به همان ترتیب دعوت و با حضور حداقل یک سوم اعضاء رسمیت خواهد یافت . در صورتی که پس از طی مراحل اول و دوم، مجمع عمومی عادی حد نصاب لازم را کسب ننماید؛ مرحله سوم آن با حضور دست کم یک پنجم اعضاء برگزار خواهد شد.

تبصره ۱- مجمع عمومی عادی در موقع ضروری بنا به تشخیص و دعوت هیأت مدیره یا بازرسان یا یک سوم اعضاء، بطور 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 بعلاوه یک آراء حاضران معتبر است، مگر در موارد انتخاب هیأت مدیره و بازرسان که با اکثریت نسبی آرای حاضران نافذ خواهد بود .

ماده ۱۳- وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی عبارتست از:

۱- استماع گزارش هیأت مدیره و بازرسان 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 صنفی.

محل تایید وزارت کار و امور اجتماعی:	محل امضای اعضای هیات رئیسه:
-------------------------------------	-----------------------------

- ۲- 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.
- ۴- دادن رهنمود و تصویب سیاستهای کلی و تعیین خط مشی و برنامه های آتی انجمن صنفی.
- ۵- تعیین نحوه اطلاع رسانی به اعضاء در خصوص دعوت به مجمع عمومی وسایر موارد.
- ۶- بررسی و تصویب یا رد تقاضای متقاضیان عضویت در انجمن صنفی که صلاحیت آنان از سوی هیأت مدیره تأیید نشده باشد.
- ۷- رسیدگی نهایی به اعتراض کسانی که طبق مقررات انصباطی این اساسنامه، از عضویت انجمن صنفی معلق یا سلب عضویت شده اند (موضوع ماده ۶ اساسنامه) .
- ۸- تفویض اختیار به هیأت مدیره در مورد انعقاد پیمانهای دسته جمعی در جهت استیفاده حقوق و خواستهای قانونی اعضا.
- ۹- ایجاد کمیته ها و همکاری در جهت تأسیس و تقویت شرکتهای تعاونی وسایر مراکز مرتبط.
- ۱۰- انتخاب و عزل انفرادی و دسته جمعی اعضای هیأت مدیره و بازرسان انجمن صنفی.
- ۱۱- اتخاذ تصمیم در مورد پیوستن به انجمن های صنفی همکن به منظور تشکیل یا عضویت در کانون انجمن های صنفی مربوط و یا خارج شدن از کانون های مذکور.
- ۱۲- شور و اخذ تصمیم در مورد کلیه مسائلی که در دستور جلسه مجمع قرار دارد مشروط به آنکه در صلاحیت مجمع عمومی فوق العاده نباشد.

ماده ۱۴ – مجمع عمومی فوق العاده جهت اتخاذ تصمیم در موارد موضوع ماده ۱۵، با حضور دست کم

نصف بعلاوه یک اعضا تشکیل خواهد شد . چنانچه بار اول این نصاب حاصل نشود؛ در مرحله دوم با

محل تایید وزارت کار و امور اجتماعی:	محل امضای اعضای هیات ریسیه:
-------------------------------------	-----------------------------

حضور حداقل یک سوم اعضاء رسمیت می یابد و در هر حال تصمیمات آن اعم از مرحله اول یا دوم، با اکثیت سه چهارم آراء اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود.

ماده ۱۵- وظایف و اختیارات مجمع عمومی فوق العاده عبارتست از:

۱- طرح و تصویب اصلاحات اساسنامه.

۲- تغییر میزان ورودیه و حق عضویت اعضا یا تفویض اختیار به مجمع عمومی عادی یا هیات مدیره، در این زمینه.

۳- انحلال انجمن صنفی و انتخاب هیأت نهضیه.

تبصره - پیشنهادها در زمینه تغییر یا اصلاح مواد اساسنامه، باید به طور مشخص در آگهی دعوت به مجمع عمومی فوق العاده درج شود.

ماده ۱۶- پس از به حد نصاب رسیدن تعداد اعضای حاضر و اعلام رسمیت جلسه مجمع عمومی توسط رئیس یا کی از اعضای هیئت مدیره، بلا فاصله هیأت رئیسه مجمع عمومی مرکب از دست کم یک رئیس، یک یا نایب رئیس و یک یا دو 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 به عنوان ناظر از بین اعضای حاضر در جلسه با رأی اکثریت اعضاء انتخاب می شوند.

تبصره ۱- اعضاء هیأت رئیسه مجمع عمومی و هیأت نظارت بر انتخابات نباید کاندیدای عضویت در هیأت مدیره و بازرسان باشند (مگر در صورت نظر مثبت سه چهارم حاضران در مجمع عمومی و یا زمانی که انجمن صنفی دارای کمتر از ۲۰ عضو باشد).

تبصره ۲- برگزار کنندگان مجامع عمومی عادی یا فوق العاده موظفند فهرست اسامی و مشخصات

محل تایید وزارت کار و امور اجتماعی:	محل امضای اعضای هیأت رئیسه:

اعضای انجمن صنفی را تهیه و پیش از آغاز مجمع عمومی، آن را به امضا اعضا حاضر برسانند.

تبصره ۳- هیات رئیسه و هیأت نظارت بر انتخابات، مکلفند در پایان رای گیری، پس از شمارش و
قرائت آرا به ترتیب حائز اکثریت آرا، اعضا اصلی و علی البدل هیأت مدیره، بازرسان اصلی و
علی البدل را طی سورتجلسه تعیین نمایند.

تبصره ۴- هرگاه در مجمع عمومی، شور و اخذ تصمیم در مورد موضوعات مطروح در دستور جلسه
خاتمه نیابد، هیات رئیسه مجمع با تصویب اکثریت اعضا می تواند اعلام تنفس نموده، تاریخ جلسه
بعدی را که حداقل از سه هفته 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 ۱۷- چنانچه اعضای شرکت کننده در انتخابات ظرف یک هفته از تاریخ تشکیل مجمع عمومی
بازکر دلایل به چگونگی انجام انتخابات کتابً اعتراض نمایند، هیأت رئیسه و هیأت نظارت بر انتخابات
مکلف خواهند بود، حداقل ظرف یک هفته از تاریخ رویت اعتراض، به آن رسیدگی و نتیجه را به نحو
مقتضی به اطلاع اعضای انجمن صنفی خصوصاً اعضا معارض برسانند و رونوشت آن را به
وزارت کار و امور اجتماعی تسلیم نمایند.

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

ب - هیأت مدیره و وظایف و اختیارات آن

محل تایید وزارت کار و امور اجتماعی:	محل امضا اعضا هیأت رئیسه:

ماده ۱۸- هیأت مدیره دارای ۹ نفر عضو اصلی و ۲ نفر عضو علی البدل بوده که از بین کاندیداهای

واجد شرایط، با رأی 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 ۱۹- هیأت مدیره مكلف است، پس از قطعیت انتخابات، ظرف یک هفته اولین جلسه خود را

تشکیل و از بین خود، یک رئیس، یک نایب رئیس، یک خزانه دار و از بین اعضای اصلی
هیأت مدیره یا خارج از آن یک دبیر انتخاب و صاحبان امراضی مجاز اسناد و مدارک مالی و اوراق
تعهد آور را طی صورتجلسه ای به اطلاع اعضا بوساند و نسخه ای از صورتجلسه مذکور را به همراه
مدارک موردنیاز به منظور انجام تشریفات ثبت، به وزارت کار و امور اجتماعی تسلیم نماید.

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

ماده ۲۰- جلسات هیأت مدیره هر ماه یک بار تشکیل و با حضور اکثریت اعضا (حداقل ۵ نفر) رسمیت

می یابد. تصمیمات آن با آرا اکثریت اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود و همچنین برحسب
ضرورت، بنا به دعوت رئیس، نایب رئیس یا ۱/۳ اعضای هیأت مدیره بطور فوق العاده تشکیل می
گردد.

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

تبصره ۲- غیبت در سه جلسه متوالی یا پنج جلسه متناوب، بدون ارایه عذر موجه بعنوان استعفای

محل تایید وزارت کار و امور اجتماعی:	محل امضای اعضای هیأت رییسه:
-------------------------------------	-----------------------------

شخصی از سمت هیأت مدیره تلقی می گردد و عضو یا اعضای علی البدل به ترتیب تقدم آرا جانشین عضو مستعفی خواهد شد. تشخیص موجه یا غیرموجه بودن عذر بر عهده رئیس هیأت مدیره خواهد بود.

ماده ۲۱- هیأت مدیره موظف است حداقل ظرف یک ماه پس از به ثبت رسیدن مصوبات مجمع عمومی در وزارت کار و امور اجتماعی و دریافت گواهینامه ثبت وسایر مدارک شناسایی انجمن، به نام انجمن صنفی و با امضای مشترک صاحبان امضای مجاز استناد و مدارک مالی انجمن صنفی (رئیس، دبیر و خزانه دار)، در بانک یا بانکهای کشور حساب باز نموده و وجوده متعلق به انجمن صنفی را در آن واریز نماید

ماده ۲۲- رئیس هیأت مدیره یا دبیر و خزانه دار مشترکاً صاحبان امضای مجاز استناد و مدارک مالی و کلاً مسئولان اداری و مالی انجمن صنفی بوده و حفظ کلیه اموال، دارائیها، اسناد، اوراق بهادر و دفاتر مالی انجمن به عهده آنها می باشد.

تبصره - کلیه مکاتبات اداری و اوراق عادی انجمن با امضاء رئیس هیأت مدیره یا دبیر، ممهور به مهر انجمن و کلیه اسناد مالی، اوراق رسمی بهادر و فرادرادهای تعهدآور که به تصویب هیأت مدیره رسیده باشند؛ با امضاء مشترک رئیس هیأت مدیره یا دبیر و خزانه دار و ممهور به مهر انجمن صنفی معتبر خواهد بود.

ماده ۲۳- در صورت استعفا، فوت، از دست دادن شرایط، سلب عضویت یا غیبت غیر موجه در سه جلسه متوالی یا ۵ جلسه متناوب، اعضای علی البدل با توجه به تقدم آرا جایگزین عضو یا

محل تایید وزارت کار و امور اجتماعی:	محل امضای اعضای هیأت رییسه:
-------------------------------------	-----------------------------

اعضای مزبور خواهند شد . هیات مدیره مکلف است نتیجه را ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه به وزارت کار و امور اجتماعی اعلام نماید.

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

تبصره ۲- در صورت استعفا، فوت از دست دادن شرایط یا سلب عضویت اکثریت اعضای هیأت مدیره توسط مجمع عمومی فوق العاده ، انتخابات هیأت مدیره باید تجدید گردد . در این صورت بازرسان یا 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؛ بازرسان یا یک سوم اعضای موظف هستند جهت تعیین تکلیف مراتب را به اطلاع وزارت کار و امور اجتماعی برساند .

ماده ۲۴- هیأت مدیره موظف است دست کم سه ماه پیش از پایان دوره اعتبار قانونی، درمورد دعوت مجمع عمومی به منظور تجدید انتخاب مسئولان انجمن صنفی اقدامات لازم را بعمل آورد .

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

ماده ۲۵- سایر وظایف و اختیارات هیأت مدیره:

- ۱- تهیه دفاتر رسمی و قانونی انجمن صنفی (دفاتر مالی- عضویت).
- ۲- اجرای دقیق مفاد اساسنامه و مصوبات مجامع عمومی .
- ۳- دعوت مجامع عمومی درمودعمقررو بررسی و تطبیق شرایط متراضیان 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.

محل تایید وزارت کار و امور اجتماعی:	محل امضای اعضای هیأت رییسه:
-------------------------------------	-----------------------------

۶- تعیین محل اقامتگاه قانونی و دفتر مرکزی انجمن صنفی (در صورت تفویض اختیار از طرف مجمع عمومی فوق العاده).

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

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

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

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

۱۱- اتخاذ تصمیم در مورد پیمانهای دسته جمعی و بررسی و تصویب آئین نامه های داخلی .

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

۱۳- تعیین و اعزام نمایندگانی 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 مختلف (در صورت لزوم) از قبیل کمیته حل اختلاف ، کمیته عضویت ، کمیته تدارکات و پشتیبانی ، کمیته امور حقوقی، کمیته رفاهی و سایر کمیته ها .

ماده ۲۶- رئیس هیأت مدیره دارای وظایف و اختیاراتی به شرح ذیل است:

۱- مراقبت در حسن جریان امور انجمن صنفی و دعوت از اعضای هیأت مدیره به تشکیل مرتب جلسه .

۲- اداره جلسات هیأت مدیره و تنظیم صورتجلسه ها با همکاری منشی جلسه.

۳- ابلاغ تصمیمات و مصوبات مجامع عمومی و هیأت مدیره به دبیر و سایر مسئولان انجمن صنفی ،

جهت اجرا و پیگیری آن.

محل تایید وزارت کار و امور اجتماعی:	محل امضای اعضای هیأت رییسه:
-------------------------------------	-----------------------------

۴- امضای کلیه قرار دادها و احکام استخدامی کارشناسان، مشاوران، دبیر و سایر مسئولان

انجمن صنفی که با تصویب هیأت مدیره استخدام یابه کار گمارده خواهد شد.

۵- امضای کلیه چک ها و استناد و اوراق بهادر و تعهد آور به اتفاق خزانه دار و ممکن نمودن آن به مهر

انجمن صنفی .

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

تبصره- قسمتی از وظایف رئیس هئیت مدیره که مربوط به امور اداری می باشد، قابل واکذاری به

دبیر انجمن خواهد بود.

ماده ۲۷- دبیرخانه انجمن صنفی تحت مسئولیت مستقیم دبیر انجمن 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 کارکنایی باشد که بنا به پیشنهاد رئیس هیأت مدیره یا دبیر و تصویب هیأت مدیره، به کار گمارده می شوند .

ماده ۲۸ - وظایف اختیارات دبیر:

۱- حفظ و نگهداری کلیه استناد و مدارک و صورتجلسات و سوابق اعضاء و دفاتر انجمن صنفی .

۲- انجام مکاتبات اداری و جاری انجمن صنفی .

۳- امضای استناد و مدارک مالی و اوراق تعهد آور بهمراه خزانه دار در صورت داشتن چنین اختیاری از سوی هیأت مدیره .

۴- تهیه و صدور و ابلاغ دعوتنامه ها و امضای کارتھای عضویت اعضاء باتفاق خزانه دار انجمن.

محل تایید وزارت کار و امور اجتماعی:	محل امضای اعضای هیات رییسه:
-------------------------------------	-----------------------------

۵- تهیه دفاتر « عضویت » و « امور مالی » با نظر وزارت کار و امور 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 مسئولان و اعضای انجمن صنفی.

۸- مهیا ساختن مکان تشکیل جلسات مجامع عمومی ، هیأت مدیره و بازرسان.

۹- ابلاغ مصوبات و تصمیمات ارکان انجمن و احکام و نامه های واصله از مراجع قا
نوئی و دستگاه های اداری به مسئولان مربوط.

۱۰- تهیه و تنظیم کارت عضویت با امضاء رئیس هیئت مدیره و یا با نظر رئیس هیات مدیره
امضای دبیر و مهر رسمی انجمن صنفی

۱۱- دبیر در دوره فترت مکلف است مقدمات دعوت و تشکیل مجمع را برابر مقررات برای انجام
انتخابات فراهم و چنانچه انتخابات مجدد حداکثر در فاصله ۶ ماه از پایان مدت اعتبار مسئولان انجمن
بعمل نیاید ، می بایست به اتفاق بازرسان مراتب را جهت تعیین تکلیف به وزارت کار و امور اجتماعی
اطلاع دهد.

۱۲- انجام سایر اموری که به نحوی از انحصار با وظایف دبیرخانه ارتباط دارد.

تبصره- کارکنان دبیرخانه در برابر دبیر و دبیر نیز در برابر هیأت مدیره مسئول هستند .

ماده ۲۹- وظایف و اختیارات خزانه دار:

خزانه دار مسئول امور مالی انجمن صنفی بوده و دارای وظایف و اختیاراتی به شرح ذیل است :

محل تایید وزارت کار و امور اجتماعی:	محل امضای اعضای هیات رییسه:
-------------------------------------	-----------------------------

- ۱- امضای کلیه چک ها و استناد و اوراق تعهد آور به اتفاق رئیس هیأت مدیره یا یکی دیگر از صاحبان امضای مجاز استناد مالی و ممهور نمودن آن به مهر انجمن صنفی.
- ۲- اداره امور مالی انجمن، تهیه و تنظیم دفاتر و استناد و صورتجلسات مالی و رسیدگی و حفظ حسابهای انجمن صنفی.
- ۳- رسیدگی بر صحت استناد و مدارک تنظیم شده در مورد کلیه دریافتها و پرداختها و تایید و امضای صورتحسابهای مربوط.
- ۴- امضا و صدور کارت عضویت اعضا و به اتفاق رئیس هیأت مدیره یا دبیر.
- ۵- نظارت بر خرید، فروش، اجاره و هر نوع عمل مالی و مسؤولیت در حفظ اموال منقول، غیر منقول، وجوده، استناد، مدارک مالی و صحت معاملات انجمن صنفی.
- ۶- ثبت کلیه دریافتی ها و هزینه های انجمن صنفی در دفاتر رسمی انجمن صنفی.
- ۷- پیش بینی بودجه و هزینه های یک ساله انجمن صنفی و تسلیم آن به هیأت مدیره جهت ارایه به مجمع عمومی.

تبصره ۱- خزانه دار موظف است هر سال قبل از تشکیل مجمع عمومی سالانه، گزارش 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 قرار دهد.

تبصره ۲- خزانه دار موظف است در هر مورد بنا به تقاضای بازرسان، کلیه دفاتر و استناد مالی انجمن صنفی را برای رسیدگی در محل انجمن صنفی در ازای رسید و برای مدت معین، در اختیار آنان قرار دهد.

محل تایید وزارت کار و امور اجتماعی:	محل امضای اعضای هیأت رییسه:

ج- بازرس یا بازرسان، حدود وظایف و اختیارات آنان

ماده ۳۰ - بازرسان انجمن صنفی، متشکل از یک نفر بازرس اصلی یک نفر بازرس علی البدل که با رای مستقیم و مخفی اعضا از بین کاندیداهای واجد شرایط عضو انجمن برای مدت یک سال انتخاب می شوند و تجدید انتخاب آنان برای دوره های بعدی مشروط به حفظ شرایط لازم بلامانع است.

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

ماده ۳۱- وظایف و اختیارات بازرسان:

- ۱- نظارت بر کلیه اقدامات هیأت مدیره 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 بر دفاتر واوراق و اسناد مالی و هزینه های انجمن صنفی و مراقبت در حسن جریان امور مالی و اداری انجمن صنفی.
- ۳- پیگیری و رسیدگی به شکایات اعضا و در صورت لزوم تهیه گزارش و ارایه به وزارت کار و امور اجتماعی و همچنین ارایه رونوشت گزارش به هیأت مدیره یا مجمع عمومی(حسب مورد).
- ۴- رسیدگی و اظهار نظر درمورد گزارش مالی جهت ارایه 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(درصورت لزوم)، بدون داشتن حق رای .

تبصره- بازرسان باید پیش از تاریخ تشکیل مجمع عمومی سالانه، گزارش مالی و کلیه محاسبات انجمن صنفی را رسیدگی و نظر مثبت یا منفی خود را به دبیرخانه انجمن صنفی تسلیم دارند. همچنین

محل تایید وزارت کار و امور اجتماعی:	محل امضای اعضای هیأت رئیسه:
-------------------------------------	-----------------------------

بازرسان ملزم هستند اقدامات خود را حداقل سالی یک بار در مجمع عمومی سالانه بطور کتبی و رسمی گزارش نمایند.

فصل چهارم

سایر مقررات

ماده ۳۲- کاندیداهای عضویت در هیأت مدیره، هیات داوری 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 گروههای سیاسی غیرقانونی.
 - ۴- نداشتن هرگونه سوء پیشینه کیفری.
 - ۵- داشتن حسن شهرت.
 - ۶- عدم اعتیاد به مواد مخدر.
 - ۷- حداقل ۲۵ سال تمام سن.
 - ۸- حداقل ۳ سال سابقه عضویت انجمن صنفی مربوط، منتهی به زمان کاندیداتوری و ادامه عضویت.
 - ۹- متدین به یکی از ادیان رسمی کشور.
- تبصره - داوطلبین عضویت در هیأت مدیره یا بازرسین موظف هستند از ۱۵ روز قبل از تشکیل مجمع درخواست کتبی خود را همراه با مدارک مورد نیاز به انجمن تسلیم نمایند.

محل تایید وزارت کار و امور اجتماعی:	محل امضای اعضای هیأت رئیسه:
-------------------------------------	-----------------------------

تبصره ۳- احراز شرایط داوطلبان عضویت در هیات مدیره یا بازرگانی قبل از تشکیل مجمع عمومی
عادی توسط کمیته ای که بدین منظور از جانب هیات مدیره تعیین می گردد صورت گرفته و
در صورتیکه کمیته مذکور داوطلب را فاقد شرایط لازم بداند موظف است ظرف مدت ۵ روز از دریافت
درخواست او مراتب را به اطلاع داوطلب برساند و در صورت اعتراض داوطلب هیات مدیره ظرف مدت
یک هفته اعتراض او را رسیدگی و اعلام نظر می نماید.

ماده ۳۳- در اجرای ماده آئین نامه انجمنهای صنفی و کانونهای مربوط ، به منظور ثبت و
آموزش اعضاء ، هر دوره حداقل ۵ درصد حق عضویت دریافتی از اعضاء به حساب اعلام شده از طرف
اداره کل سازمانهای کارگری و کارفرمایی واریز خواهد شد .

ماده ۳۴- در صورت بروز اختلاف بین اعضای هیات مدیره با یکدیگر یا هیات مدیره با بازرگان و یا
اعضای انجمن صنفی با هریک از اعضای هیات مدیره یا بازرگان ، حل آن می تواند در وهله اول از
طریق هیات داوری صورت گیرد . به این منظور در صورت درخواست هریک از طرفین اختلاف ،
مجمع عمومی فوق العاده با رعایت مقررات مربوط تشکیل و از بین خود ۳ یا ۵ نفر را جهت حل
اختلاف انتخاب می نماید. در صورت عدم پذیرش رای هیات داوری از سوی طرفین اختلاف ، مطابق
مواد این اساسنامه و مقررات مربوط اقدام می شود . هیات داوری پس از صدور رای خود ،
منحل می گردد .

ماده ۳۵- مسئولان انجمن صنفی، مکلفند هر نوع مدارک ، دفاتر و اسناد مورد درخواست وزارت کار و
امور اجتماعی را جهت بررسی در محل انجمن یا خارج از آن ، در اختیار وزارت کار و امور اجتماعی
قرار دهند .

محل تایید وزارت کار و امور اجتماعی:	محل امضای اعضای هیات رئیسه:
-------------------------------------	-----------------------------

ماده ۳۶- 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 و عدم تجدید انتخابات آن.
 - ۳- در صورت صدور رأی قطعی از طرف مراجع قضایی کشور.
- تبصره ۱- انحلال انجمن، موجب تضییع حق یا اسقاط تکلیف دو طرف قرار داد منعقده قبلی نخواهد بود.
- تبصره ۲- چنانچه انجمن بنا به تصویب مجمع عمومی فوق العاده منحل گردد، مجمع مذکور مکلف است در همان جلسه از بین اعضای با سواد و با سابقه و مطلع حاضر در جلسه نسبت به انتخاب ۳ یا ۵ نفر به عنوان اعضای هیأت تصفیه اقدام و نتیجه را ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه، به وزارت کار و امور اجتماعی اعلام نماید.
- تبصره ۳- چنانچه انجمن صنفی به لحاظ عدم تجدید انتخابات هیأت مدیره در مهلت مقرر قانونی یا براساس رای مراجع قضایی منحل گردد و تشکیل مجمع عمومی فوق العاده امکانپذیر نباشد، حداقل طرف دو هفته بازرسان و رئیس هیأت مدیره با نظارت وزارت کار و امور اجتماعی این وظیفه را عهده دارخواهندداشت که در صورت عدم وجود، هیأت تسویه ای مرکب از ۳ یا ۵ نفر از اعضای با سواد و با سابقه و مطلع کانون، با نظارت وزارت کار و امور اجتماعی تشکیل گردد.

ماده ۳۷- چنانچه حداقل تا پایان دوره اعتبار هیأت مدیره، نسبت به تشکیل مجمع عمومی و تجدید

انتخابات هیأت مدیره اقدام نشده باشد؛ بازرسان نسبت به تشکیل مجمع عمومی و انجام انتخابات به اعضا اخطار می دهدن. پس از اخطار بازرسان، یک سوم اعضای انجمن حداقل تا شش ماه فرصت

محل تایید وزارت کار و امور اجتماعی:	محل امضای اعضای هیأت رئیسه:

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 ، بازرسان یا یک سوم اعضای انجمن مکلف هستند اتحال انجمن را به وزارت کار و امور اجتماعی و در صورت دارا بودن عضویت کانون ، به کانون ذیربسط اعلام نمایند .

ماده ۳۸- هیأت تصفیه مکلف است حداکثر طرف ۶ ماه با هماهنگی و راهنمایی وزارت کار و امور اجتماعی به کلیه حسابهای انجمن رسیدگی نموده ، لیست کاملی از کلیه دارائیهای انجمن صنفی شامل اموال منقول و غیر منقول و همچنین صورتی از بدھی های انجمن را تهیه نموده ، دارائی انجمن را پس از تصفیه کلیه حسابهای بدهکاران و بستانکاران و تأديه بدھی ها ، ضمن تنظیم و امض سای صورتجلسه ای مابقی را در صورت مازاد با نظارت وزارت کار و امور اجتماعی در اختیار اعضاء انجمن صنفی (مجمع) قرار دهند و در صورت عدم وجود به کانون کارفرمایی تشکل مربوطه واگذار شود .

ماده ۳۹- هر گونه ابهامی در اجرای مقررات این اساسنامه ، تابع نظر و زارت کار و امور اجتماعی می باشد.

ماده ۴۰- هرگونه تغییر در مفاد اساسنامه ، پس از موافقت وزارت کار و امور اجتماعی قابل اجرا می باشد.

ماده ۴۱- مهلت های مندرج در اساسنامه بدون احتساب روزهای تعطیل خواهد بود.

محل تایید وزارت کار و امور اجتماعی:	محل امضای اعضای هیات رییسه:
-------------------------------------	-----------------------------

این اساسنامه در ۴ فصل و ۴۱ ماده و ۴۵ تبصره در تاریخ ۲۹/۱۰/۰۷ با اکثریت آرا به تصویب
مجمع عمومی فوق العاده مورخ ۲۹/۱۰/۰۷ انجمن صنفی مبلمان و دکوراسیون استان تهران رسید.

محل امضای اعضای هیأت رئیسه مجمع:

ردیف	سمت	نام و نام خانوادگی	محل امضاء
۱	رئیس مجمع	
۲	نایب رئیس مجمع	
۳	منشی مجمع	
۴	نماینده وزارت کار	