

« اساسنامه انجمن صنفی کارفرمایی شرکتهای ساختمانی و تأسیساتی خراسان رضوی » (سندیکای شرکتهای ساختمانی و تأسیساتی خراسان)

فصل یکم - کلیات

ماده ۱ - هدف :

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 قانونی شرکتهای ساختمانی و تأسیساتی خراسان رضوی و انعام مطالعات فنی و تخصصی به جهت همکاری و همراهی با دستگاه های اجرائی استان برای پیشرفت طرحهای عمرانی و بهبود کیفیت آن و تهیه پیشنهادات مفید به منظور ایجاد کار و عمران و آبادی و همچنین همکاری و اشتراک مساعی با دانشگاه ها و مراکز علمی و سایر انجمنها و انعام سفرهای علمی و پژوهشی و ارائه پیشنهادهای لازم به منظور بالا بردن دانش حرفه ای و ایجاد تشکلهای لازم در قالب شرکتها ، کانونها و سازمانها با آرمانها و اهداف مختلف که نهایتاً با ادغام توانهای مالی - تخصصی و اجرائی به تحقق برنامه های سازنده و آبادانی و تامین نیازهای عمرانی و مسکن و رفاهی کشور بیانجامد و ضمناً سطح زندگی کارکنان شرکتهای ساختمانی و تأسیساتی را ارتقاء دهد انجمنی با شرایط زیر تشکیل میشود .

جامعه هدف : کلیه اشخاص حقوقی که در قالب انواع پیمان و قرارداد (موافقتنامه) فعالیت می نمایند.

تبصره : منظور از شرکتهای ساختمانی و تأسیساتی کلیه اشخاص حقوقی تعریف شده در حوزه صنعت احداث می باشد که در چارچوب نظام فنی و اجرائی یا نظام مهندسی و کنترل ساختمان فعالیت می نمایند.

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

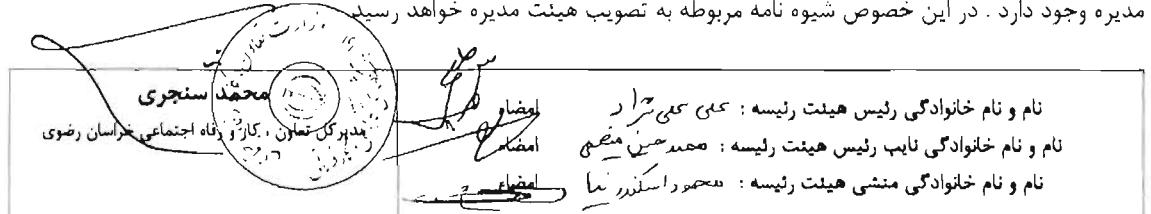
نام : انجمن صنفی کارفرمایی شرکتهای ساختمانی و تأسیساتی خراسان رضوی که در این اساسنامه به اختصار « انجمن صنفی » نامیده می شود .

تبصره : بکار بردن عبارت سندیکای شرکت های ساختمانی و تأسیساتی خراسان رضوی بعنوان نام انجمن صنفی بلا مانع است که در این اساسنامه نام مزبور بطور اختصار « سندیکا » خوانده خواهد شد .

حوزه فعالیت انجمن صنفی : حوزه جغرافیایی استان خراسان رضوی و محل استقرار دفتر مرکزی آن در استان خراسان رضوی شهرستان مشهد - بزرگراه شهید کلانتری - حدفاصل میدان جمهوری و جهاد - مجتمع توریستی و رفاهی آبادگران ایران - انجمن شرکت های ساختمانی و تأسیساتی خراسان رضوی و کد پستی ۹۱۷۶۹۸۳۳۹۵ می باشد .

تبصره ۱ - چنانچه به جهتی تغییر محل انجمن با تشخیص هیئت مدیره و تصویب شورای عالی انجمن ضرورت پیدا کند طبق قانون از طریق روزنامه کثیرالانتشار یا سایت به اعضاء و به طور کتبی به اداره کل تعاون ، کار و رفاه اجتماعی و دیگر مقامات و دستگاههای مربوطه اطلاع داده خواهد شد .

تبصره ۲ - امکان انتخاب نماینده انجمن صنفی در شهرستان های استان با درخواست اعضاء مقیم آن شهرستان و تائید هیئت مدیره وجود دارد . در این خصوص شیوه نامه مربوطه به تصویب هیئت مدیره خواهد رسید .



ماده ۳ - مدت فعالیت: مدت فعالیت انجمن نا محدود اما دوره هیئت مدیره تابع این اساسنامه خواهد بود.

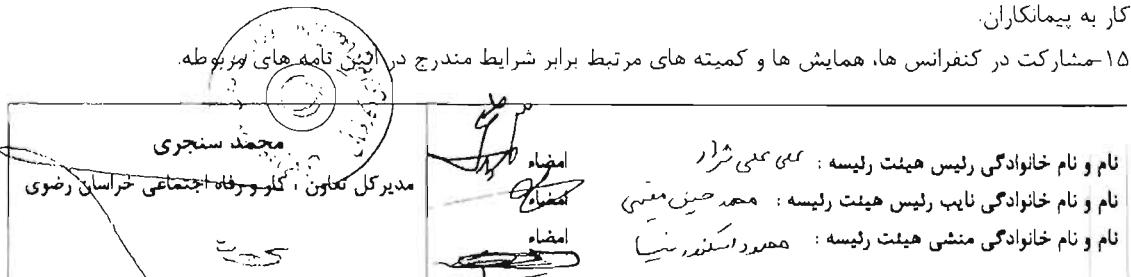
ماده ۴- ظایف اساسی و عام انجمان صنفی:

- ۱- کوشش در جهت استیفای حقوق و خواسته های مشروع و قانونی اعضا از طریق ایجاد زمینه های مساعد به محضور نیل به اهداف انجمن صنفی.
 - ۲- جمع آوری اطلاعات ، بررسی و تحقیق درباره مشکلات، شناخت نیازها و اولویتها و ارائه راهکار مناسب به مراجع ذیربطری.
 - ۳- برنامه ریزی برای تامین نیازهای صنفی ، آموزشی ، توسعه و گسترش فعالیت ها.
 - ۴- حفظ حقوق و منافع قانونی شرکتها و مؤسسات پیمانکاری عضو و ایجاد روابط حسنی و هماهنگی بین اعضای خود.
 - ۵- سعی در بهبود کیفیت خدمات و کیفیت انجام پروژه ها با بررسی، شناخت و استقرار روشهای نوین .
 - ۶- کوشش برای هماهنگی در امور آموزش ، ارتقای مهارت و تأمین نیروی انسانی مورد نیاز، همکاری با وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی و سایر دستگاهها و نهادهای ذیربطری برای انجام آموزش های مربوطه .
 - ۷- انجام تحقیقات لازم و ارائه نظر مشورتی و حقوقی در خصوص تهیه لوایح و طرحهای مربوط به قوانین ذیربطری و حقوق قانونی اعضاء به مراجع مربوطه.
 - ۸- دریافت ورودیه، حق عضویت و کمک های مالی داوطلبانه مطابق اساسنامه.
 - ۹- همکاری در جهت تأسیس، تقویت و گسترش شرکت های تعاونی و صندوق ها و مؤسسه های تضمین صنفی مرتبط با وظایف انجمن صنفی به منظور برخورداری اعضاء 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 صنفی.
 - 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 تشکل های صنفی و سازمانهای مرتبط 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 وزارت خانه ها، سازمانها و نهادهای رسمی در انجام وظایف و تکالیفی که این دستگاه ها به انجمن های صنفی محول می کنند و آمادگی برای ارائه مشورتهای لازم به آنها .
 - ۱۵- ایجاد ارتباط با تشکلها و سازمانهای مرتبط با وظایف انجمن های صنفی یا کانون های مربوط در داخل یا خارج کشور در چارچوب فعالیتهای صنفی و قوانین و مقررات کشور.
 - ۱۶- شرکت در مذاکرات حرفه ای با سایر سازمانهای کارفرمایی ذیربطری مشمول قانون و انعقاد پیمان های دسته جمعی با سازمان های کارگری .

نام و نام خانوادگی رئیس هیلت رئیسه: کمی کلی سردار
نام و نام خانوادگی نایب رئیس هیلت رئیسه: محمد حسین منیری
نام و نام خانوادگی منشی هیلت رئیسه: محمد رضا

ماده ۵- وظایف اختصاصی انجمن صنفی :

- ۱- تشویق و ترغیب کلیه اعضای انجمن به مراعات اصول نظام فنی و اجرایی یکپارچه کشور و مباحث مختلف مقررات ملی ساختمان و انجام تعهدات خود در مورد پیمانهای منعقده.
- ۲- تهیه هر گونه اطلاعات لازم از طریق ایجاد سایت و شبکه های سایبری و تشکیل بانک های اطلاعاتی مفید و ضروری و نیز انتشار مجلات و نشریات مفید مربوط به امور صنفی و ترویج اصول فنی و اجرائی و مقررات ملی و تکنولوژیهای نوین با رعایت مقررات مربوطه.
- ۳- پیگیری در حفظ حقوق قانونی و روابط اعضای انجمن با صاحبان کار و مقام های رسمی و کوشش در جهت حل اختلافات بین طرفین.
- ۴- اشتراک مساعی با دولت و سازمانها و اشخاص متقاضی و علاقه مند به آبادی و عمران کشور.
- ۵- ایجاد هماهنگی و تشویق اعضاء انجمن تشكیل مشارکت های سرمایه گذاری و اجرائی (کنسرسیوم ها و ایجاد شرکتهای هولدینگ) جهت امکان حضور اعضاء انجمن در پروژه های بزرگ عمرانی در داخل و خارج از کشور در قالب قراردادهای EPC,BOOT,BOT,BT,EPCF,BRT.
- ۶- ارتباط با سایر کارفرمایان خارج از استان و کشور در جهت حفظ منافع اعضاء و رفع دعاوی با رعایت مقررات مربوطه.
- ۷- تشویق و ترغیب اعضاء در ارتباط با صدور و ورود خدمات فنی و مهندسی.
- ۸- تلاش در تهیه قوانین و آئین نامه ها و ارائه نظر و پیشنهاد در هر نوع مقرراتی که وزارت خانه ها ، سازمانها ، مؤسسات و شرکتهای دولتی و غیر دولتی ، مؤسسات غیر انتفاعی ، بانکها و مؤسسات مالی و اعتباری دولتی و خصوصی ، شرکتهای بیمه ، بنیادها و نهادهای انقلاب اسلامی ، سازمان برنامه و بودجه، شورای عالی کار و وزارت امور اقتصادی و دارائی و شهرداری ها و سایر ، راجع به امور پیمانکاری و عمرانی و صنعت احداث تهیه می نمایند.
- ۹- احراز و تعیین صلاحیت و رتبه بندی شرکتهای عضو و مشارکت در کمیسیونهای تخصصی تشخیص صلاحیت.
- ۱۰- تشویق و ترغیب اعضاء به انجام و تسری روشهای نوین قراردادی.
- ۱۱- شرکت در کمیسیونهای رسیدگی به مالیات و بیمه های تأمین اجتماعی شرکتها و کارگران و کارکنان ، همچنین سایر کمیسیون های مربوط به مؤسسات پیمانکاری در وزارت خانه ها و سازمانهای دولتی.
- ۱۲- مشارکت در کمیسیون های منافعات و حل اختلاف بین شرکتها و کارفرمایان و مشاوران و ایجاد کمیته (هیئت) حل اختلاف و داوری در انجمن صنفی.
- ۱۳- ارائه آمار و اطلاعات تخصصی بنا به درخواست وزارت خانه ها و سازمان برنامه و بودجه و شورای اقتصاد و شورای عالی کار و شهرداری ها ، سازمانهای دولتی و مؤسسات علاقه مند.
- ۱۴- همکاری با سازمان برنامه و بودجه و سایر سازمانها، وزارت خانه ها، نهادها، ارگانها و اشخاص (دولتی و خصوصی) در امر ارجاع کار به پیمانکاران.
- ۱۵- مشارکت در کنفرانس ها، همایش ها و کمیته های مرتبط برابر شرایط مندرج در آئین قائمه های این روش.



۱۶- تلاش جهت امکان ادامه تحصیل و گذراندن دوره های تخصصی برای اعضاء با همکاری وزارت علوم ، تحقیقات و فناوری و سایر دستگاههای ذیربط و دانشگاهها و مراکز علمی و پژوهشی.

۱۷- بررسی و هماهنگی جهت تشکیل باشگاههای فرهنگی و ورزشی و خدمات رفاهی و اجتماعی و مؤسسات آموزشی با کسب اجازه از سازمانهای ذیربط.

۱۸- سیارسی و مشاهده جهت بررسی حسن اجرای تعهدات قراردادی و صنفی اعضاء در صورت ضرورت براساس تصویب هیئت مدیره با هماهنگی مراجع ذیصلاح.

۱۹- آموزش شرکتهای عضو جهت طبقه بندی مشاغل کارگاه و سایر اموری که در بهبود امور کارگاه موتور است.

۲۰- تهییه طرحهای لازم برای تحصیل و جذب سرمایه جهت انجام کارهای عام المنفعه.

۲۱- برنامه ریزی جهت برگزاری آموزشهای تخصصی مورد نیاز اعضا انجمن.

۲۲- معرفی دانشجویان فنی به منظور کارآموزی و کارورزی به اعضای انجمن با هماهنگی دستگاههای ذیربط.

فصل دوم

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

ماده ۶- شرایط عضویت :

کلیه اشخاص حقوقی میتوانند در صورت احراز شرایط عضویت ذیل و تائید هیئت مدیره عضو انجمن شوند.

۱- کلیه اشخاص حقوقی که در تعریف ماده ۱ (هدف، جامعه هدف و تبصره ذیل آن) قرار گیرند.

۲- کلیه سهام شرکتهای عضو باید متعلق به اشخاص حقیقی و حقوقی در بخش خصوصی باشد.

۳- دارا بودن مدارکی دال بر کارفرما بودن مطابق قانون کار.

۴- رعایت و پایبندی به اصول اخلاق حرفه ای.

۵- پرداخت ورودیه و حق عضویت تعیین شده به طور مرتب.

۶- قبول و تعهد اجرای مقررات این اساسنامه و تصمیمات و مصوبات قانونی ارکان انجمن صنفی.

تبصره ۱ : چنانچه شرکت ها و مؤسساتی که تحت عنوان شرکت تولیدی ، صنعتی و یا سرمایه گذاری با موضوع مرتبط با هدف انجمن ، درخواست عضویت در انجمن صنفی داشته باشند ، با تصویب هیئت مدیره و بدون داشتن حق رأی در مجتمع و عدم عضویت در هیئت مدیره میتوانند به عنوان عضو افتخاری به عضویت انجمن صنفی درآیند.

تبصره ۲ : عضویت پیمانکاران شخص حقیقی بدون داشتن حق رأی در مجتمع و عدم عضویت در هیئت مدیره ، پس از تصویب در هیئت مدیره بلا اشکال می باشد.

تبصره ۳ : شکایت درخصوص عدم پذیرش عضویت متقاضیان به دلیل عدم احراز شرایط عضویت توسط هیئت مدیره و یا تعلیق عضویت اعضاء، توسط بازرگان (بازارسان) در اولین جلسه مجمع عمومی مطرح می شود و تصمیمات مجمع در این زمینه قطعی است.

تبصره ۴ : در صورتی که هر یک از اعضاء شرایط عضویت انجمن صنفی را از دست دهد ، از عضویت در انجمن مستعفی شاخته میشود ، لیکن ملزم به انجام تعهدات قبلی و تسویه حساب دیون معوقه حق عضویت نداشته باشد مالی که استفاده در آن واقع شده ، میباشد.

نام و نام خانوادگی رئیس هیئت رئیسه : علی کلی مراد	نام و نام خانوادگی نایب رئیس هیئت رئیسه : محمد حسین میری	نام و نام خانوادگی منشی هیئت رئیسه : مصطفی استبدرنیا
محمد سینه‌خیز	اعضا	اعضا
مدیر کل تعاون ، کنیروزانه اجتماعی خرپايان رضوي		

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 مسئولان مالی انجمن صنفی).
- ۲- عدم رعایت مفاد این اساسنامه و توصیه ها و تصمیمات قانونی هریک از ارکان انجمن (با اعلام هیئت مدیره انجمن صنفی).
- ۳- از دست دادن شرایط متدرج در ماده ۶ این اساسنامه.
- ۴- آرای قطعی صادره از سوی مراجع قضایی کشور.
- ۵- تغییر شغل

تبصره: در موارد بندهای ۱ و ۲ عضویت شخص مورد نظر تا تشکیل مجمع عمومی به حالت تعلیق در می آید و تاریخ تعلیق توسط مجمع عمومی عادی، حق رای نخواهد داشت.

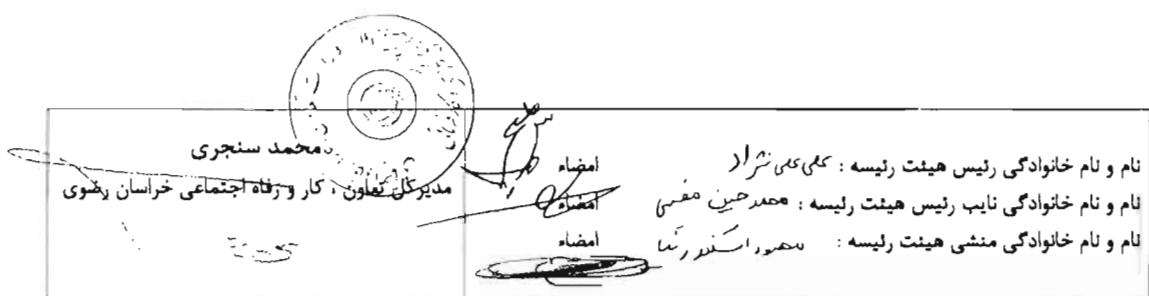
ماده ۸- منابع مالی انجمن صنفی :

- ۱- تعیین میزان ورودیه و حق عضویت اعضاء در انجمن صنفی با تصویب هیئت مدیره خواهد بود و اعضاء میتوانند علاوه بر حق عضویت مبلغی جهت تأمین هزینه های انجمن صنفی کمک نمایند.
- ۲- مبالغی که به عنوان ورودیه و حق عضویت دریافت می شود، قابل استرداد نیست.
- ۳- هیئت مدیره نمی تواند منابع مالی انجمن صنفی را خارج از حدود مقرر در این اساسنامه به مصرف برساند.
- ۴- درآمد حاصل از فروش انتشارات، پژوهش و تحقیقات و اقدامات قراردادی و حقوقی انجام شده توسط انجمن.
- ۵- قبول و دریافت کمک های مالی از سایر اشخاص حقیقی و حقوقی غیر عضو با اطلاع کتبی اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی

تبصره ۱ : انجمن صنفی دارای حداقل ۳ دفتر با عنوانهای دفتر عضویت و دفتر امور مالی و دفتر صورتحسات هیئت مدیره میباشد.

تبصره ۲: تأمین منابع مالی انجمن صنفی از طریق ورودیه ، حق عضویت ، کمکهای مالی داوطلبانه و سایر منابع قانونی دیگر باید به گونه ای باشد که مطابق قوانین و مقررات کشور، تشکیل را دارای ماهیت انتفاعی ننمایند.

ماده ۹- هر یک از اعضاء می نوانند در صورت بروز شرایط خاص و ایجاد مشکلات مالی حداکثر تا ۲ سال تأخیر در پرداخت حق عضویت داشته باشند و چنانچه هر یک از اعضاء در مدت حداکثر ۳ ماه بعد از موعد مقرر از پرداخت حق عضویت خودداری نمایند با اعلام خزانه دار، اخطار کتبی از طرف انجمن به وی داده می شود، در صورتی که از تاریخ اخطار، حداکثر طرف یک ماه بدون عذر موجه که تشخیص آن با هیئت مدیره می باشد اقدام به برداخت حق عضویت عقب افتاده ننماید، با تصویب هیئت مدیره ، عضویت نامبرده در انجمن صنفی به حالت تعلیق در می آید و عضو غیر فعال محسوب می شود، قبول مجدد عضویت با تصویب هیئت مدیره و اخراج عضویت آنان از اختیارات مجمع عمومی عادی می باشد.



فصل سوم

ارکان انجمن صنفی

ماده ۱۰ - ارکان انجمن صنفی عبارت است از :

- ۱- مجمع عمومی
- ۲- هیئت مدیره
- ۳- بازرسان

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

ماده ۱۱- مجمع عمومی که عالی ترین رکن انجمن صنفی است ، از اجتماع مدیران یا نماینده معرفی شده به صورت کتبی اعضای حقوقی ، به دو صورت عادی و فوق العاده تشکیل میگردد.

- ۱- دعوت مجمع عمومی عادی و فوق العاده انجمن بوسیله درج آگهی در یکی از جراید کثیر الانتشار محلی استانی یا از طریق دیگر روش‌های متعارف اطلاع رسانی صورت می‌پذیرد که در آن، دستور جلسه و روز و ساعت و محل انعقاد مجمع ذکر نمیشود. بدیهی است اطلاع رسانی حداقل ۲۰ روز قبل از انعقاد مجمع باید انجام پذیرد. همچنین بین دو مرحله مجمع عمومی باید حداقل ۲۰ روز فاصله باشد و حداقل این فاصله نباید از ۴۵ روز تجاوز نماید.
- ۲- در صورتیکه بازرسان یا یک چهارم اعضا، تشکیل مجمع عمومی عادی بطور فوق العاده را ضروری تشخیص دهنده مراتب را کتبی به هیئت مدیره اعلام خواهند نمود.

- ۳- در صورتیکه هیئت مدیره از تشکیل مجمع عمومی عادی بطور فوق العاده بنا به تقاضای کتبی یک چهارم اعضا فعال که حق رأی دارند یا بازرسان ظرف پانزده روز استنکاف کند بازرسان یا یک چهارم اعضا فعال انجمن صنفی میتوانند با صدور دعوتنامه ای که به اعضای بازرسان یا نماینده یک چهارم اعضا رسیده باشد نسبت به دعوت و تشکیل مجمع عمومی عادی بطور فوق العاده اقدام نمایند .

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

۵- اخذ رأی در مجامع عمومی علنی است مگر در موارد انتخاب هیئت مدیره و بازرسان که بطور مخفی و کتبی انجام میشود.

- ۶- هر یک از شرکت‌های عضو انجمن که شرایط شرکت در مجمع را دارا باشند باید نماینده خود را کتبی به انجمن برای حضور در مجامع عمومی معرفی کنند .

- ۷- هر نماینده معرفی شده نمی‌تواند نمایندگی بیش از یک عضو فعال دیگر را دارا باشد (ارائه معرفی نامه کتبی با امضای مجاز و مهر شرکت ضروری است).

ماده ۱۲ - مجمع عمومی عادی وقتی رسمی است که حداقل نمایندگان نصف بعلاوه یک اعضاء انجمن صنفی در آن حاضر باشند. اگر بار اول این حد نصیب حاصل نشد ، جلسه ثوبت دوم طرف ۲۰ روزه برای زمان معین دعوت می شود که با حضور یک سوم نمایندگان اعضاء رسمیت خواهد یافت. چنانچه انجمن صنفی در رأی نیش از ۱۵۰ عضو فعال باشد ، مرحله سوم مجمع عمومی عادی با رعایت مهلت های قانونی مقرر ، با حضور حداقل ۱۵۰ عضو رسمیت خواهد یافت.

نام و نام خانوادگی رئیس هیئت رئیسه :	محمد سنجری
نام و نام خانوادگی نایب رئیس هیئت رئیسه :	مدیر کل تعاؤن ، کار و رفاه اجتماعی خراسان رضوی
نام و نام خانوادگی منشی هیئت رئیسه :	

۱- تصمیمات مجامع عمومی عادی در کلیه موارد با اکثریت نصف بعلاوه یک آراء حاضران معتبر است مگر در موارد انتخابات هیئت مدیره و بازرسان که با اکثریت نسبی آراء حاضران نافذ و معتبر خواهد بود.

۲- مجمع عمومی عادی ممکن است بطور فوق العاده در موقع ضروری بنا به دعوت هیئت مدیره و یا بنا به تقاضای بازرسان و یا به تقاضای یک چهارم اعضای انجمن تشکیل شود. این مجمع نیز دارای همان اختیارات و وظایف مجمع عمومی عادی میباشد.

ماده ۱۳- وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی:

مجمع عمومی عادی در اطراف امور زیر شور و تصمیم گیری خواهد کرد.

۱- استماع گزارش هیئت مدیره و بازرسان در مورد کارهای سال گذشته و شور و رسیدگی و تصویب در اطراف پیشنهادهایی که برای کارهای سال جاری ارائه خواهد نمود.

۲- رسیدگی به بیلان سال گذشته و تصویب بودجه برای سال جاری.

۳- انتخاب و عزل انفرادی یا جمعی هیئت مدیره و بازرسان.

۴- شور در اطراف اموری که از طرف هیئت مدیره پیشنهاد می شود.

۵- بحث و تصمیم راجع به کلیه مسائلی که جزء دستور جلسه قرار گرفته است.

۶- بررسی و تصویب یا رد تقاضای متقاضیان عضویت در انجمن صنفی که صلاحیت آنان از سوی هیئت مدیره تأیید شده باشد.

۷- تعیین نحوه اطلاع رسانی به اعضاء در خصوص دعوت به مجمع عمومی و سایر موارد.

۸- رسیدگی نهایی به اعتراض کسانی که طبق مقررات انصباطی این اساسنامه، از عضویت انجمن صنفی معلق یا سلب عضویت شده اند(موضوع ماده ۷ اساسنامه).

۹- تفویض اختیار به هیئت مدیره در خصوص تعیین ورودیه و حق عضویت انجمن صنفی در دوره تصدی هر هیئت مدیره.

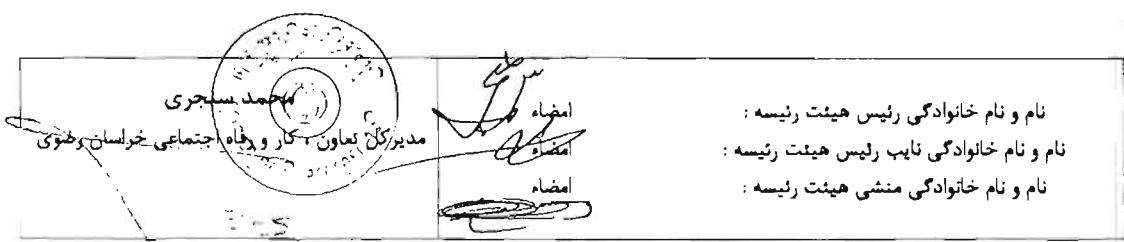
ماده ۱۴- وظایف و اختیارات مجمع عمومی فوق العاده:

مجمع عمومی فوق العاده در موقع ضروری بنا به دعوت هیئت مدیره و یا به تقاضای بازرسان و یا به درخواست یک چهارم اعضای فعال انجمن برای امور زیر تشکیل میشود.

الف) انحلال انجمن صنفی و انتخاب هیئت تصفیه.

ب) تصویب تغییرات و اصلاحات اساسنامه.

مجمع عمومی فوق العاده با حضور بیش از نصف بعلاوه یک اعضای فعال که حق رأی دارند رسمیت یافته و اگر در اولین بار حد نصاب مذکور حاصل نشد برای بار دوم دعوت و با حضور بیش از یک سوم اعضاء رسمیت می یابدو چنانچه انجمن صنفی دارای بیش از ۱۵۰۰ عضو فعال باشد ، مرحله سوم مجمع عمومی فوق العاده با رعایت مهلت های قانونی مقرر ، با حضور حداقل ۵۰۰ عضو رسمیت خواهد یافت و در هر مرحله تصمیمات مجمع عمومی فوق العاده با اکثریت دو سوم آرای حاضران معتبر خواهد بود.



نام و نام خانوادگی رئیس هیئت رئیسه :

نام و نام خانوادگی نایب رئیس هیئت رئیسه :

نام و نام خانوادگی منشی هیئت رئیسه :

ماده ۱۵- عضو فعال به عضوی گفته میشود که با حفظ شرایط ماده ۶ اساسنامه و بر اساس مواد ۷ و ۹ اساسنامه تعلیق نشده باشد.

ماده ۱۶- در این اساسنامه هر کجا که موضوع برگزاری مجمع ، برپایی انتخابات و رأی گیری مطرح است فقط اعضای فعال حق شرکت در انتخابات را خواهند داشت.

ماده ۱۷- 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 ریسese مجمع عمومی مرکب از یک رئیس ، یک نایب رئیس و یک منسی از بین اعضای حاضر با رأی اکثریت اعضاء انتخاب و اداره جلسه را بر عهده خواهند گرفت. چنانچه انتخابات هیئت 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 اعضاء انتخاب می شوند.

تبصره ۱- اعضای هیئت ریسese و نظارت بر انتخابات نباید کاندیدای عضویت درهیأت مدیره و بازرسان باشند (مگر در صورت نظر مثبت سه چهارم حاضران در مجمع عمومی).

تبصره ۲- برگزارکنندگان مجمع عمومی عادی یا فوق العاده موظفند فهرست اسامی و مشخصات اعضای فعال انجمن صنفی را تهیه و آن را به امضای بازرسین برسانند.

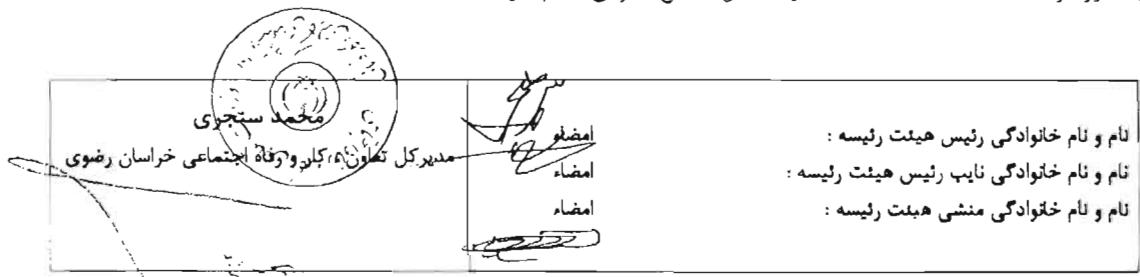
تبصره ۳- هیئت ریسese مجمع ، مکلفند در بیان رأی گیری ، پس از شمارش و قرائت آرا به ترتیب حائزان اکثریت آرا . اعضای اصلی و علی البدل هیأت مدیره ، بازرسان اصلی و علی البدل را طی صورتجلسه تعیین نمایند.

تبصره ۴- هرگاه در مجمع عمومی ، شور و اخذ تصمیم در مورد موضوعات مطروح در دستور جلسه خاتمه نیاید ، هیئت ریسese مجمع با تصویب اکثریت اعضاء 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.

تبصره ۵- مجامع عمومی که مطابق این اساسنامه تشکیل میشود نماینده قانونی کلیه اعضاء انجمن صنفی است . تصمیمات مجامع عمومی درباره کلیه اعضاء انجمن صنفی اعم از حاضر و یا غایب و حتی درباره اعضا که مخالف مصوبات و تصمیمات آن باشند نافذ و قابل اجرا است.

ماده ۱۸- چنانچه اعضای شرکت کننده در انتخابات ظرف یک هفته از تاریخ تشکیل مجمع عمومی با ذکر دلایل به جگوگری برگزاری مجمع عمومی و انجام انتخابات کتابی اعتراض نمایند، هیأت ریسese مکلف خواهند بود ، حداقل ظرف یک هفته از تاریخ روئیت اعتراض ، به آن رسیدگی و نتیجه را به نحو مقتضی به اطلاع اعضای انجمن صنفی خصوصاً اعضای معتبر پرسانند و رونوشت آن را به اداره کل تعاون ، کار و رفاه اجتماعی تسلیم نمایند.

تبصره- چنانچه اعتراض رسیده وارد باشد ، هیئت ریسese ابطال مجمع عمومی یا تصمیم متخده مورد اعتراض را اعلام و به ترتیب مقرر در اساسنامه ، نسبت به تجدید و تشکیل مجمع عمومی اقدام خواهد شد .



ب - هیأت مدیره و وظایف و اختیارات آن:

ماده ۱۹- هیئت مدیره انجمن مرکب از ۱۳ نفر عضو اصلی و ۶ نفر عضو علی البدل خواهد بود که به ترتیب در رشته اینهی و ساختمان و مرمت آثار باستانی دارای عضو اصلی و عضو علی البدل (توضیح اینکه در این گروه لازم است یک نفر کارشناس معماری بعنوان عضو اصلی و یک نفر عضو علی البدل وجود داشته باشد) ، رشته راه و ترابری و کاوشگرانهای زمینی با عضو اصلی و عضو علی البدل ، در رشته آب و کشاورزی با عضو اصلی و عضو علی البدل ، در رشته نیروهای ارتباطات و اتوماسیون صنعتی با عضو اصلی و عضو علی البدل ، در رشته تأسیسات و تجهیزات نفت و گاز و صنعت و معدن با عضو اصلی و عضو علی البدل ، که برای مدت ۳ سال از طرف مجمع عمومی انتخاب می شوند.

تبصره ۱: وجود حداقل یک عضو از هر رشته تخصصی در هیئت مدیره الزامی است.

تبصره ۲: در صورتی که رشته های جدید پیمانکاری به فهرست سازمان برنامه و بودجه اضافه گردد با نظر هیأت مدیره به یکی از زیر گروههای قید شده افزوده خواهد شد.

تبصره ۳: تعداد اعضای هیئت مدیره و تقسیم آن به زیر گروه های قید شده می تواند بر اساس تعداد اعضای عضو انجمن و با توجه به رشته های آنها در هر دوره هیأت مدیره ، با نظر شورای عالی ، تغییر نماید.

ماده ۲۰- هیأت مدیره مکلف است، پس از قطعیت انتخابات ، ظرف یک هفته اولین جلسه خود را تشکیل و از بین خود ، یک رئیس، یک نائب رئیس، یک خزانه دار و یک نفر را به سمت منشی برگزیند همچنین از بین اعضای هیأت مدیره یا خارج از آن یک نفر را به سمت دبیر انتخاب نمایند و صاحبان امضاء مجاز استاد و مدارک مالی و اوراق تعهدآور را طی صورتجلسه ای به اطلاع اعضاء برسانند و نسخه ای از صورتجلسه مذکور را به همراه مدارک مورد نیاز به منظور انجام نشریفات ثبت ، به اداره کل تعاظن ، کار و رفاه اجتماعی تسلیم نماید .

ماده ۲۱- دبیر انجمن صنفی ریاست دبیر خانه را عهده دار بوده و مسئول امور اجرائی انجمن می باشد .

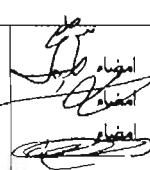
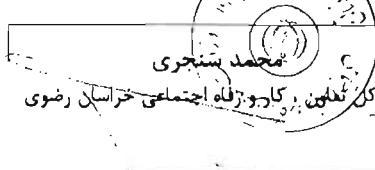
تبصره: در صورتیکه دبیر حائز شرایط تمام وقت جهت اداره امور انجمن صنفی در بین اعضاء هیأت مدیره موجود نباشد ، انتخاب یک نفر را به سمت قائم مقام تمام وقت الزامی است. حدود اختیارات و میزان تفویض اختیار به قائم مقام کتابی از طرف دبیر اعلام می گردد.

ماده ۲۲- هیأت مدیره میتواند به پیشنهاد خود و یا دبیر انجمن صنفی یکنفر را به سمت قائم مقام دبیر از بین اعضاء هیأت مدیره و یا از افراد خارج که از لحاظ تجربی و مدیریت و حسن شهرت همتراز اعضای هیأت مدیره باشد ، انتخاب کند.

ماده ۲۳- جلسات عادی هیأت مدیره با حضور اکثریت اعضاء اصلی (حداقل ۷ نفر) رسمیت می یابد و تصمیمات آن با آرای اکثریت اعضاء اصلی حاضر در جلسه معتبر خواهد بود . همچنین بر حسب ضرورت ، بنا به دعوت رئیس ، نائب رئیس یا یک سوم اعضای هیأت مدیره جلسه به طور فوق العاده تشکیل می گردد. بدینهی است حضور رئیس یا نائب رئیس و دبیر یا قائم مقام دبیر در این جلسه ضروری می باشد.

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

تبصره ۲: غبیت در سه جلسه متوالی یا پنج جلسه متوالی، بدون ارایه عذر موجه به عنوان استفاده شخصی از سمت هیأت مدیره تلقی می گردد و عضو یا اعضا علی البدل به ترتیب تقدیم آرا جانشین عضو مستغفی خواهد شد. تشخیص موجه به غیرموجه بودن عذر بر عهده هیأت مدیره خواهد بود.



نام و نام خانوادگی رئیس هیأت رئیسه :

نام و نام خانوادگی نایب رئیس هیأت رئیسه :

نام و نام خانوادگی منشی هیأت رئیسه :

تبصره ۳ : در صورت عزل یا استعفاء یا فوت یا فقدان صلاحیت اکثریت اعضای هیئت مدیره انتخابات هیئت مدیره باید تجدید گردد.

ماده ۲۴- کلیه مکاتبات اداری و اوراق عادی انجمن با امضاء رئیس هیئت مدیره یا دبیر، ممهور به مهر انجمن و کلیه اسناد مالی، اوراق رسمی بهادر و قراردادهای تمدها و با امضاء مشترک رئیس هیئت مدیره یا دبیر و خزانه دار و ممهور به مهر انجمن معابر خواهد بود.

ماده ۲۵- هیئت مدیره انجمن صنفی موظف است دست کم سه ماه پیش از پایان دوره اعتیار قانونی، در مورد دعوت مجمع عمومی بمنظور تجدید انتخاب مسئولان انجمن اقدامات لازم را بعمل آورد.

تبصره ۱: هیئت مدیره پس از پایان دوره ماموریت، تا تعیین هیئت مدیره جدید، مسئول حفظ کلیه دارایی‌ها و اموال و اسناد و مدارک انجمن خواهد بود.

تبصره ۲: اعضای علی البدل بنا به ضرورت و طبق دعوت رئیس می‌توانند در جلسات هیئت مدیره شرکت کنند.

تبصره ۳: حداقل دو ماه پس از پایان دوره اعتیار هیات مدیره، بازرسان نسبت به تشکیل مجمع عمومی و تجدید انتخابات به اعضاء تذکر می‌دهند. پس از اخطار بازرسان یک سوم اعضاء حداقل تا ۶ ماه فرصت دارند تا نسبت به تشکیل مجمع عمومی و تجدید انتخابات براساس مفاد این اساسنامه اقدام نمایند.

تبصره ۴: چنانچه حداقل ۶ ماه پس از پایان دوره، اقدامات تجدید انتخابات صورت نگیرد بازرسان مکلفند با توجه به ماده ۴۶ مراتب رایه اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان و یا سایر مراجع ذیربیط اعلام نمایند.

ماده ۲۶- اعضای هیئت مدیره و بازرسان باید دارای شرایط عمومی و اختصاصی زیر باشند:

الف - شرایط عمومی :

۱- ایرانی و دارای تابعیت نظام جمهوری اسلامی ایران.

۲- متدين به یکی از ادیان رسمی کشور.

۳- التزام عملی به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.

۴- عدم وابستگی به احزاب و گروههای سیاسی غیر قانونی.

۵- عدم سابقه محکومیت کفری قطعی مستلزم محرومیت از حقوق اجتماعی.

۶- مشهور به حسن شهرت و عدم اشتهرار به فساد اخلاقی.

۷- عدم اعتیاد به مواد مخدر.

۸- حداقل سن ۳۰ سال.

ب - شرایط اختصاصی :

۱- شرکت و عضویت در هیئت مدیره یکی از شرکتهای دارای عضویت معترفو فعال انجمن که حداقل سه سال منتهی به زمان ثبت نام برای انتخابات، عضو انجمن بوده باشد.

۲- حداقل ۷ سال سابقه عضویت در هیئت مدیره و یا مدیر عاملی یکی از شرکت‌های بقchio انجمن صنفی را دارا باشد.

 محمد سنجرجی مدیر کل تعاون هنکار و رفاه اجتماعی خراسان رضوی	امضاء	امضاء	امضاء	نام و نام خانوادگی رئیس هیئت رئیسه :
				نام و نام خانوادگی نایب رئیس هیئت رئیسه :
				نام و نام خانوادگی منشی هیئت رئیسه :

- ۳- داشتن حداقل مدرک تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های تخصصی مورد نظر در ماده ۱۹ این اساسنامه.
- ۴- داوطلبین عضویت در هیئت مدیره و بازرسین می باشد حداقل ۵ روز کاری قبل از برگزاری مجمع عمومی ، درخواست کتبی به همراه مدارک و خلاصه سوابق کاری خودرا به دبیرخانه انجمن تحویل دهند .
- تصریه ۱ : فقط در مورد بازرسین درصورتی که دارای تمام شرایط پاشند بند ۳ شرایط اختصاصی الزامی نخواهد بود
- تصریه ۲ : تشخیص موارد مذکور بر عهده شورای عالی می باشد.
- ماده ۲۷- سایر وظایف و اختیارات هیئت مدیره :**
- ۱- تهیه دفاتر رسمی و قانونی انجمن صنفی (دفاتر مالی ، عضویت و صورتجلسات هیئت مدیره).
 - ۲- اجرای دقیق مفاد اساسنامه و مصوبات مجتمع عمومی.
 - ۳- دعوت مجتمع عمومی در موعد مقرر و بررسی و تطبیق شرایط متقدیان عضویت در انجمن صنفی.
 - ۴- بررسی بودجه و گزارش مالی خزانه دار و پیشنهاد آن به مجتمع عمومی.
 - ۵- تشکیل مرتب و به موقع جلسات هیئت مدیره به منظور رسیدگی به امور جاری انجمن صنفی.
 - ۶- تعیین محل اقامتگاه قانونی و دفتر مرکزی انجمن صنفی با رعایت مفاده تبصره ۱ ماده ۲ این اساسنامه.
 - 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 درجهت تأسیس 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 پیمانهای دسته جمعی و بررسی و تصویب آیین نامه های داخلی .
- ۱۲- تهیه گزارش عملکرد هیئت مدیره و ارایه آن به مجتمع 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 ها (کمیسیون های مختلف در صورت لزوم) از قبیل کمیته حل اختلاف ، کمیته عضویت ، کمیته تدارکاتپشتیبانی، کمیته امور حقوقی، کمیته داوری ، کمیته رفاهی ، کمیته روابط عمومی و سایر کمیته های مورد نیاز.
- 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- خرید و فروش و رهن و معاوضه و اجاره استیجاره اموال منقول و غیر منقول و فسخ اقلاله آن با غرامت و بدون غرامت و نظائر آن و همچنین اخذ وام از اعضاء و از بانکها و انجام خدمات ساختمانی (متباوره و نظارت) مشروط بر آنکه بمنظور تجاری و جلب نفع نباشد.

محمد سنجاری

امضاء

امضاء

نام و نام خانوادگی رئیس هیئت رئیسه :

نام و نام خانوادگی نایب رئیس هیئت رئیسه :

نام و نام خانوادگی منشی هیئت رئیسه :

۱۷- اقامه دعوی حقوقی یا جزائی بر اشخاص یا ساختهای حقوقی و جوابگوئی نسبت به دعاوی که ممکن است علیه انجمن بشود. تعیین وکیل و توکیل آنها و مذاکره و قطع و فصل دعاوی و صلح و سازش در هر گونه امور مربوط به انجمن.

۱۸- افتتاح حساب جاری یا سپرده بنام انجمن صنفی در بانکهای مجاز کشور.

۱۹- دریافت وجوه حق عضویت و ورودیه، کمک های بلاعوض و هدایا و نظایر آن، حواله و بیشتر نوبتی و ضمانت و تعیین اشخاصی که حق امضاء دارند.

۲۰- تعیین میزان ورودیه و حق عضویت اعضاء و تغییر آن.

ماده ۲۸- به دبیر انجمن صنفی و قائم مقام دبیر و سایر کارمندان و کارکنان حق الزرحمه و حقوقی که از طرف هیئت مدیره تعیین خواهد شد، پرداخت میشود.

ماده ۲۹-وظایف رئیس هیات مدیره:

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

۲- اداره جلسات هیئت مدیره و تنظیم صور تجلیسه ها با همکاری منشی جلسه.

۳- ابلاغ تصمیمات و مصوبات مجمع عمومی و هیئت مدیره به دبیر و سایر مسئولان انجمن صنفی، جهت احرا و بی گیری آن.

۴- امضای کلیه قراردادها و احکام استخدامی کارشناسان، مشاوران، دبیر و سایر مسئولان انجمن صنفی که با تصویب هیئت 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 ممهور نمودن آن به مهر انجمن صنفی.

۶- امضای پروانه عضویت اعضای انجمن صنفی.

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

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

تبصره ۲: در غیاب رئیس هیئت مدیره، نایب رئیس انجام وظایف بند های ۱ و ۲ و ۳ را به عهده خواهد داشت.

ماده ۳۰- هیئت مدیره نسبت به استخدام دبیر از بین اعضای اصلی هیئت مدیره یا خارج از آن اقدام می نماید. با پایان اعتبار هیئت مدیره، رابطه استخدامی دبیر با انجمن صنفی نیز ملغی می شود.

تبصره: دبیرخانه انجمن صنفی تحت مسئولیت مستقیم دبیر انجمن و زیر نظر رئیس هیئت مدیره به منظور اداره تشکیلات اجرایی و اجرای مصوبات هیئت مدیره در مرکز اصلی انجمن صنفی دایر و می تواند دارای کارکنانی باشد که بنا به پیشنهاد رئیس هیئت مدیره یا دبیر و بر اساس چارت سازمانی، به کار گمارده می شوند.

ماده ۳۱-وظایف اختیارات دبیر :

دبیر در صورت تفویض از طرف هیئت مدیره، دارای وظایف به سرح ذیل خواهد بود:

محمد سنجری
دبیر کلیه انجاعون سکایو و رله اجتماعی خراسان رضوی

محمد سنجری



نام و نام خانوادگی رئیس هیئت رئیسه: محمد علی ناصر
نام و نام خانوادگی نایب رئیس هیئت رئیسه: بعدد صین مدنی
نام و نام خانوادگی منشی هیلت رئیسه: محمدرضا سید رضا

- ۲- حفظ و نگهداری کلیه اسناد و مدارک و صورتجلسات و سوابق اعضا و دفاتر انجمن صنفی.
 - ۳- انجام مکاتبات اداری و جاری انجمن صنفی.
 - ۴- امضای اسناد و مدارک مالی و اوراق تعهد آور به همراه خزانه دار.
 - ۵- استخدام مشاور و کارشناس مورد نیاز پس از تصویب هیئت مدیره.
 - ۶- تهیه و صدور و ابلاغ دعوتname ها و امضاء کارت های عضویت اعضاء.
 - ۷- تهیه دفاتر «عضویت» و «امور مالی» و همچنین دفاتر اندیکاتور و ثبت و صدور نامه ها و صورتجلسات.
 - ۸- تهیه و تنظیم نشریات مربوط به انجمن صنفی در حدود مقررات قانونی.
 - ۹- اعلام اساسنامه و بخشندامه ها و شیوه نامه های دولتی و سایر مقررات قانونی برای آگاهی و استفاده مستوان و اعضا انجمن صنفی.
- ۱۰- مهیا ساختن مکان تشکیل جلسات مجامع عمومی، هیئت مدیره و بازرسان.
- ۱۱- انتشار مصوبات و تصمیمات ارکان انجمن و احکام و نامه های واصله از مراجع قانونی و دستگاه های اداری به مستوان مربوط.
- ۱۲- انجام سایر اموری که به نحوی از انجاء با وظایف دبیرخانه ارتباط دارد.
- تبصره ۱:** کارکنان دبیرخانه در برابر دبیر و دبیر نیز در برابر هیئت مدیره مسئول هستند.
- تبصره ۲ :** اقدامات و مکاتبات دبیر در هر صورت نباید خارج از اراده و توافقات هیئت مدیره باشد.

ماده ۳۲ - وظایف و اختیارات خزانه دار :

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

- ۱- امضای کلیه چک ها و اسناد و اوراق تعهدآور به اتفاق ریسیس هیئت مدیره یا دبیر و ممهور نمودن آن به مهر انجمن صنفی.
- ۲- اداره امور مالی انجمن صنفی، تهیه و تنظیم دفاتر و اسناد و صورتجلسات مالی و رسیدگی و حفظ حساب های انجمن.
- ۳- رسیدگی به صحت اسناد و مدارک تنظیم شده در مورد کلیه دریافتها و برداختها و تأیید و امضای صورتحساب های مربوط.

- ۴- نظارت برخرید، فروش، اجاره و هر نوع عمل مالی و مستولیت در حفظ اموال منقول، غیر منقول، وجوده، اسناد، مدارک مالی و صحت معاملات انجمن صنفی.

- ۵- ثبت کلیه دریافتی ها و هزینه های انجمن صنفی در دفاتر رسمی انجمن.
- ۶- پیش بینی بودجه و هزینه های یک ساله انجمن صنفی و تسلیم آن به هیئت 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 ارائه به مجمع عمومی تنظیم و پس از امضای خود و ریسیس هیئت 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 اسناد مالی انجمن صنفی را برای رسیدگی در محل انجمن در ازای رسید و برای مدت معین، در اختیار آنان قرار دهد.

 امضاء امضاء امضاء	نام و نام خانوادگی رئیس هیئت رئیسه : نام و نام خانوادگی نایب رئیس هیئت رئیسه : نام و نام خانوادگی منشی هیئت رئیسه :
---	--

ماده ۳۳- وظایف و اختیارات منشی:

- ۱- منشی مسئول ثبت مذاکرات و تصمیمات هیئت مدیره است که در دفتر مخصوص یا صورت مجلس، تبت و به امضاء رئیس جلسه و دبیر انجمن و اعضاء حاضر در جلسه رسانیده و خود نیز امضاء کند.
 - ۲- تنظیم و آماده سازی مکاتبات ارسالی و واردہ به انجمن صنفی جهت طرح در جلسات هیئت مدیره.
 - ۳- تنظیم دستور جلسات هیئت مدیره و اطلاع رسانی زمان جلسات به اعضاء هیئت مدیره.
 - ۴- ارسال مصوبات هیئت مدیره که به امضاء رئیس هیئت مدیره رسیده باشد به دبیر جهت اجرا و پیگیری.
- ج - بازرس یا بازرسان، حدود وظایف و اختیارات آنان :

ماده ۳۴- بازرسان انجمن صنفی ، مشتمل از ۳ نفر بازرس علی البدل که با رأی مستقیم و مخفی اعضاء از بین کاندیداهای واحد شرایط عضو انجمن برای مدت سه 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 ، بازرس یا بازرسان علی البدل برای بقیه دوره جانشین و عهده دار وظایف بازرس یا بازرسان اصلی خواهد بود.

ماده ۳۵ - وظایف و اختیارات بازرسان :

- ۱- 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 فوق العاده.
 - ۲- رسیدگی و نظارت به دفاتر و اوراق و اسناد مالی و هزینه های انجمن صنفی و مراقبت بر حسن جریان امور مالی و اداری انجمن صنفی.
 - ۳- بی گیری و رسیدگی به شکایات اعضاء و در صورت لزوم تهیه گزارش و ارائه به اداره کل تعاون ، کار و رفاه اجتماعی و همچنین ارائه رنوشت گزارش به هیئت 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- بازرسان می توانند در صورت لزوم در جلسات هیئت مدیره بدون داشتن حق رأی شرکت نمایند.
- تبصره ۱ : 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 تسلیم دارند. همچنین بازرسان ملزم هستند ضمن ارائه ترازنامه مالی به مجمع خلاصه اقدامات خود را مکتوب نموده تا در موقع نیاز به مجمع عمومی (گزارش سالانه) ، یا اداره کل تعاون ، کار و رفاه اجتماعی ارائه نمایند.

ماده ۳۶- کمیته ها (کارگروه) :

هیئت مدیره بنا به مقتضیات و با پیشنهاد دبیر می تواند کمیته هایی که اعضاء آن کمتر از سه نفر نباشند از بین اعضاء انجمن صنفی برای مدتی که از تاریخ اعتبار هیئت مدیره تجاوز ننماید ، انتخاب کند. کمیته های موجود نظر علاوه بر موارد پنجمگانه مرتبط با کارگروه های ذیل شورای فنی استان (بیمان و ضوابط فنی ، نظارت ، ساخت و پذیرش اموریں و پروژه های ضوابط نظام فنی و اجرائی ، مصالح و تجهیزات صنعت ساخت) می توانند موارد بشرح ذیل باشند :

نام و نام خانوادگی رئیس هیئت رئیسه :					
نام و نام خانوادگی نایب رئیس هیئت رئیسه :					
نام و نام خانوادگی منشی هیئت رئیسه :					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">مددگر کل شعبه، کار و رفاه اجتماعی هراسان رضوی</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">امضاء</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">امضاء</td> <td style="padding: 5px;">امضاء</td> </tr> </table>		مددگر کل شعبه، کار و رفاه اجتماعی هراسان رضوی	امضاء	امضاء	امضاء
مددگر کل شعبه، کار و رفاه اجتماعی هراسان رضوی	امضاء				
امضاء	امضاء				

- ۱- کمیته آمار و اطلاعات.
 - ۲- کمیته مطالعات امور فنی و تهیه طرحها و نظارت بر کارها.
 - ۳- کمیته امور حقوقی و مالیاتی و بررسی قوانین و آئین نامه ها.
 - ۴- کمیته حل اختلافات.
 - ۵- کمیته امور اجتماعی و حمایت کارکنان اعضاء انجمن.
 - ۶- کمیته تبلیغات و نشریات.
 - ۷- کمیته اقتصادی، مالی و بانکی.
 - ۸- کمیته کامپیوتر و خدمات.
 - ۹- کمیته پیگیری.
 - ۱۰- کمیته امور بین المللی و صدور و ورود خدمات فنی و مهندسی.
 - ۱۱- سایر کمیته هایی که هیئت مدیره صلاح و لازم بداند.
- ماده ۳۷ - هر یک از کمیته ها در بدوان تشکیل ، برنامه و اهداف خود را طبق مقررات اساسنامه تنظیم و به هیئت مدیره تسلیم خواهد نمود و پس از تصویب هیئت مدیره مجاز به اجرا خواهد بود . حضور یکنفر از اعضاء هیئت مدیره در هر کدام از کمیته ها الزامی می باشد.
- ماده ۳۸ - بنا به تقاضای کمیته ها ، دبیر میتواند از کارمندان وابسته و متخصصین امور ساختمانی و اقتصادی و وزارت خانه ها، بانکها و بنگاههای دولتی و ملی و غیره، عندالزوم برای شرکت در کمیته ها دعوت نماید.

فصل چهارم

سایر مقررات

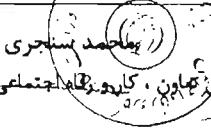
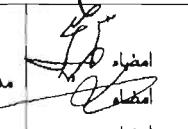
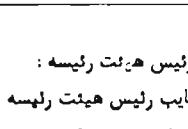
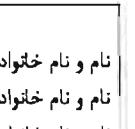
ماده ۳۹ در موارد استثنائی که هیئت مدیره اتخاذ تصمیمات شدیدی را به لحاظ حقوق حقه انجمن لازم بداند اقدام به دعوت مجمع عمومی طبق ماده ۱۲ اساسنامه خواهد نمود. هر تصمیمی که در جلسه این مجمع گرفته شود برای کلیه اعضاء انجمن صنفی لازم الاجرا خواهد بود. تخطی هر یک از اعضاء انجمن از مصوبه مجمع عمومی ، به تشخیص هیئت مدیره ، در حکم استعفای آن عضو از عضویت انجمن خواهد بود.

ماده ۴۰ - کلیه مصارف و هزینه ها و حقوق کارمندان استخدامی طبق بودجه مصوب از محل منابع مالی انجمن صنفی پرداخت خواهد گردید.

ماده ۴۱ - دبیر میتواند در حد بودجه مصوب ، کارمندان لازم را برای سازمان اداری خود موظفاً استخدام نماید و همچنین با تصویب هیئت مدیره میتواند در حدود بودجه به کارمندان کمیته ها و یا اشخاص خارج برابر زحماتی که متحمل می شوند و یا خدماتی که انجام می دهند حقوق و پاداش پرداخت کند.

ماده ۴۲ - هر گونه تغییر و اصلاح در این اساسنامه فقط به وسیله مجمع عمومی فوق العاده انجام خواهد پذیرفت.

ماده ۴۳ سال مالی و محاسباتی انجمن صنفی از اول فروردین شروع و در آخر اسفند همان سال پایان یافته می یابد.

 مدیرکلیه امور ، کلیه وظایف اجتماعی خراسان رضوی	 امضاء	 امضاء	 امضاء
نام و نام خانوادگی رئیس هیئت رئیسه :			
نام و نام خانوادگی نایب رئیس هیئت رئیسه :			
نام و نام خانوادگی مشاور رئیسه :			

ماده ۴۴-شورای عالی: این شورا از تعدادی از اعضای هیئت مدیره های اداره قبلی ، از بد و نأسیس ، و پیشکسوتان خوشنام و معتمد صنف تشکیل می شود. وظیفه این شورا ارائه نظرات مشورتی و راهبردی و کمک به هیئت مدیره انجمن صنفی در جهت پیشبرد اهداف آن می باشد. آئین نامه تشکیل جلسات و اداره شورای عالی و حدود اختیارات در اولین دوره توسط آن شورا تنظیم و تصویب می شود. هیئت مؤسس این شورا ، متشکل از یک نفر از هیئت مدیره دوره فعلی ، یک نفر از بازرسین فعلی و یک نفر از افراد خوشنام صنف می باشند که اقدام به انتخاب اعضاء و بزرگاری انتخابات داخلی و تشکیل هیئت رئیسه خواهند نمود.

ماده ۴۵-هیئت داوری :

به منظور فراموش آمدن امکان تحقق اراده انجمن در جهت حفظ و صیانت از حقوق اعضاء در فعالیت های حرفة ای و قراردادهای فی ما بین آنها با کارفرمایان و نظایر آن و بمنظور ارائه نظرات تخصصی در مجتمع و جایگاه های قانونی و همچنین ترویج فرهنگ حل و رفع اختلاف از طریق مراجعته به آراء داوری هیئتی مرکب از ۳ یا ۵ نفر (بنا به نیاز) از افراد متخصص و معتمد در حوزه های قراردادی و حقوقی از سوی شورای عالی انجمن انتخاب تا در هر دوره هیئت مدیره به امور مشخص شده در آئین نامه اجرائی که به تأیید هیئت مدیره خواهد رسید ، مبادرت نمایند.

ماده ۴۶ - در حالات ذیل انجمن امکان پذیر است :

- ۱- در صورت صدور رأی قطعی از طرف مراجع قضائی کشور .
- ۲- در صورت تصویب مجمع عمومی فوق العاده .

۳- در صورتی که ظرف شش ماه از تاریخ پایان اعتبارهیات مدیره اقدامی جهت انتخابات اعضای هیات مدیره و بازرسان انجمن صورت نگرفته باشد .

ماده ۴۷ - باز تاریخ انحلال ، هیئت تصفیه ای مرکب از ۵ نفر از بین مدیران صنف (ترجیحاً از بین اعضاء ماده ۴۴) انتخاب میشود . این هیئت موظف است ظرف مدت یک سال از تاریخ انتخاب و تأیید اداره کل تعامل ، کار و رفاه اجتماعی ضمن استخراج ارزش زمانی مبالغ ورودیه و حق عضویت ها و هدایای برداختی اعضاء و بروز رسانی آن با توجه به جداول بانک مرکزی از ابتدای عضویت تا حداقل دو سال قبل از زمان انحلال ، کلیه اموال و دارائی های انجمن صنفی را پس از برداخت قروض و دیون و وصول مطالبات احتمالی به نسبت بین اعضاء تقسیم نماید.

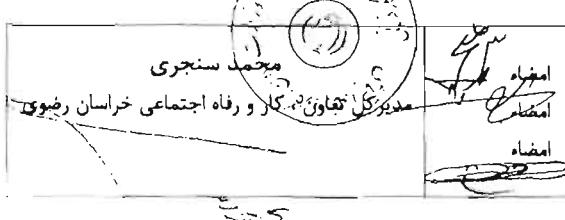
تصریه : در صورت عدم انتخاب هیئت تصفیه ، با نظارت اداره کل تعامل ، کار و رفاه اجتماعی وظیفه آن بر عهده رئیس هیئت مدیره و بازرسان خواهد بود.

ماده ۴۸ - شیوه نامه های داخلی انجمن صنفی پس از تصویب هیئت مدیره قابل اجراء خواهد بود .

ماده ۴۹ - مواردی که در این اساسنامه پیش بینی نشده است تابع قوانین و مقررات جاری کشور خواهد بود.

ماده ۵۰ - بر اساس تصریه ۲ ماده ۱۴ آئین نامه انجمن های صنفی و کانونهای مربوطه ، در صورتیکه وظایف فوق یا سایر قوانینی که وظایف خاصی را برای صنوف پیش بینی نموده است از قبیل نظام صنفی ، نظام پزشکی ، کانون وکلای دادگستری و ... تداخل یا مغایرت داشته باشد از درجه اعتیار ساقط است.

ماده ۵۱ - سهر گونه تبدیل و تغییر در مواد اساسنامه پس از موافقت اداره کل تعامل ، کل و هیئت اجتماعی استان قابل اجراءست.



نام و نام خانوادگی رئیس هیئت رئیسه :

نام و نام خانوادگی نایب رئیس هیئت رئیسه :

نام و نام خانوادگی منشی هیئت رئیسه :

ماده ۵۲ هر گونه ابهام در اجرای مقررات این اساسنامه ، تابع نظر اداره کل تعاقن ، کار و رفاه اجتماعی می باشد.

ماده ۵۳ مهلت های مندرج در اساسنامه بدون احتساب روزهای تعطیل خواهد بود.

ماده ۵۴ این اساسنامه در چهار فصل و پنجاه و چهار ماده و ۳۷ تبصره در تاریخ ۱۳۹۷/۱۲/۱۶ با اکثریت آراء به تصویب مجمع عمومی فوق العاده انجمن صنفی کارفرمایی شرکت های ساختمانی و تأسیساتی خراسان رضوی رسید و جایگزین اساسنامه قبلی گردید.

