

بسمه تعالی

((اساسنامه انجمن صنفی کارفرمایی سازندگان مسکن و ساختمان استان گیلان))

فصل یکم - کلیات

ماده ۱ - هدف :

به استناد ماده ۱۳۱ قانون کار جمهوری اسلامی ایران و در اجرای "این نامه چگونگی تشکیل ، حدود وظایف و اختیارات ونحوه عملکرد انجمن های صنفی و کانون های مربوط " مصوب هیات محترم وزیران و به منظور حفظ حقوق و منافع مشروع و قانونی و بهبود وضع اقتصادی کارفرمایان که خود متضمن حفظ منافع جامعه نیز باشد؛ این انجمن صنفی تشکیل می گردد.

ماده ۲- نام ، حوزه جغرافیایی ، اقامتگاه قانونی انجمن صنفی :

نام : انجمن صنفی کارفرمایی سازندگان مسکن و ساختمان استان گیلان که در این اساسنامه به اختصار « انجمن صنفی » نامیده می شود.
حوزه جغرافیایی عضو گیری کشوری و محل اقامتگاه قانونی آن در استان گیلان، شهرستان رشت خیابان امام خمینی، روبروی رستوران خانواده، ساختمان باران، طبقه دوم واحد هشت به شماره تماس ۰۱۳۳۳۶۲۱۴۸۰ + و کد پستی ۴۱۸۸۸۸۴۳۵۴ می باشد.
تبصره ۱ - هیات مدیره می تواند هر زمان که ایجاب نماید ، نشانی انجمن صنفی را در محدوده حوزه جغرافیایی خود تغییر داده و مراتب را همزمان با اطلاع به اعضاء از طریق که به تصویب مجمع عمومی رسیده باشد - به طور کتبی به اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان گیلان نیز منعکس نماید.

تبصره ۲ - برای تعیین نام و عنوان انجمن صنفی رعایت مقررات جاری کشور الزامی می باشد .

ماده ۳- وظایف و اختیارات انجمن صنفی :

- ۱- کوشش در جهت استیفای حقوق و خواسته های مشروع و قانونی اعضا از طریق ایجاد زمینه های مساعد به منظور نیل به اهداف انجمن و لو از طریق مراجعه به مراجع قضایی، انتظامی و یازرسی.
- ۲- جمع آوری اطلاعات ، بررسی و تحقیق درباره مشکلات، شناخت نیازها و اولویتها.
- ۳- برنامه ریزی برای تامین نیازهای صنفی ، آموزش ، توسعه و گسترش فعالیت ها، امور رفاهی، بیمه ای و بانکی به نفع اعضاء.
- 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.

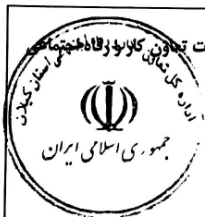
تایید و امضای اعضای هیات رئیسه و ناظران

محل تأیید و امضای وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی



- ۶- کوشش برای هماهنگی در امور آموزش، ارتقای مهارت و تامین نیروی انسانی مورد نیاز، همکاری با وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و سایر دستگاهها و نهادهای ذیربط برای انجام آموزش های مربوط به حفاظت فنی و بهداشت کار و آموزش های مورد نیاز دیگر.
- ۷- انجام تحقیقات لازم و ارائه نظر مشورتی و حقوقی در خصوص تهیه لوايح و طرحهای مربوط به قوانین نظام مهندسی ساختمان، مقررات ملی ساختمان، مالیات، کار و تامین اجتماعی و مسائل رفاهی و حقوق قانونی کارفرمایان به مراجع ذیربط.
- ۸- دریافت ورودیه، حق عضویت و کمکهای مالی داوطلبانه مطابق اساسنامه.
- ۹- همکاری در جهت تأسیس، تقویت و گسترش شرکتهای تعاونی و صندوق قرض الحسنه مرتبط با وظایف انجمن صنفی به منظور برخورداری اعضا از تسهیلات بیشتر.
- ۱۰- حمایت و دفاع از حقوق و منافع صنفی و حرفه‌ای اعضا از طریق ارائه پیشنهاد و جلب پشتیبانی مراجع و سازمان های دولتی و ملی نسبت به هدف های انجمن.
- ۱۱- خرید، فروش و تملک اموال منقول و غیرمنقول انجمن صنفی به نام و به حساب انجمن صنفی مشروط بر آنکه به قصد تجارت و جلب نفع نباشد و با رعایت مقررات جاری کشور.
- ۱۲- عضویت در کانون انجمن‌های صنفی مربوط با رعایت مقررات قانونی.
- ۱۳- همکاری با سایر تشکلهای صنفی و انجام سایر وظایف و اختیاراتی که به موجب مقررات قانونی بر عهده انجمن های صنفی قرار داده شده یا خواهد شد.
- ۱۴- قبول مسوولیت و همکاری با وزارتخانه 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 مشورت های لازم به آنها.
- ۱۵- ایجاد ارتباط با تشکلهای سازمانهای مرتبط با وظایف انجمن های صنفی یا کانون های مربوط در داخل کشور و عضویت در اتاق اصناف و اتاق بازرگانی در چارچوب فعالیتهای صنفی و قوانین و مقررات کشور.
- ۱۶- شرکت در مذاکرات حرفه ای با سایر سازمانهای کارفرمایی ذیربط مشمول قانون و انعقاد پیمانهای دسته جمعی با سازمان های

کارگری.



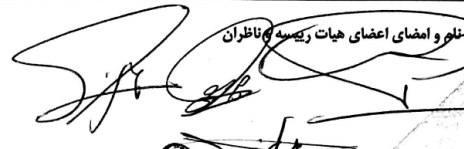
نام و امضای اعضای هیات ریسه و ناظران

Handwritten signatures of the members of the steering committee and supervisors.

وظایف اختصاصی انجمن:

- ۱- برقراری ارتباط، تعامل و در صورت لزوم عقد تفاهم نامه با اداره کل راه و شهرسازی، نظام مهندسی ساختمان، شهرداری ها و سایر ادارات، ارگانها و نهادهای عمومی، دولتی و خصوصی و سایر تشکلات.
- ۲- کنترل بر حق الزحمه های دریافتی اعضا از کارفرما، حق الزحمه های پرداختی اعضا به همکاران خود و حسن اجرای ساختمان هایی که توسط سازندگان، احداث می گردد بر اساس آیین نامه ای که توسط مجمع عمومی مصوب می گردد.
- ۳- نحوه ی گردش کار اجرای ساختمان به اعضا به پیشنهاد هیات مدیره انجمن و بعد از تصویب در مجمع عمومی بر اساس آیین نامه ی گردش کار در چهار چوب قوانین جاری کشور که در مجمع عمومی ضوابط این آیین نامه تصویب می گردد.
- ۴- برگزاری نمایشگاه، همایش، دوره های آموزشی برای اعضا و سایر تشکلات های صنفی.
- ۵- راه اندازی تارنما و انتشار خبرنامه داخلی انجمن صنفی.
- ۶- انتشار نشریه انجمن صنفی و انتشار کتاب و لوح فشرده پس از طی تشریفات قانونی و در صورت لزوم با اخذ مجوز لازم از مراجع ذی صلاح مربوطه.
- ۷- دفاع و حمایت از حقوق و منافع صنفی اعضا در هر یک از ارکان سازمان نظام مهندسی ساختمان استان، اداره کل راه و شهرسازی، ادارات امور مالیاتی، سازمان تأمین اجتماعی، شهرداری ها و سایر مراجع صدور پروانه و دیگر مراجع مربوطه.
- ۸- تشویق و انتخاب سازندگان مسکن و ساختمان برگزیده استان و برگزاری جشنواره های فنی و مهندسی ساختمان بر اساس آیین نامه ای که در مجمع عمومی مصوب می گردد.
- ۹- عضویت در سایر انجمن های حرفه ای و صنفی به عنوان عضو حقوقی بر اساس آیین نامه مصوب هیات مدیره انجمن صنفی.
- ۱۰- راه اندازی دفاتر نمایندگی انجمن صنفی در شهرهای استان بر اساس آیین نامه مصوب در مجمع عمومی.
- ۱۱- راه اندازی گروه و کانال در فضاهای مجازی جهت آموزش، انتقال اخبار و تعامل بین اعضا.
- ۱۲- تعیین حق الزحمه ی اجرای ساختمان با توجه به قانون نظام مهندسی ساختمان و کنترل ساختمان.
- ۱۳- تأمین موجبات رشد و اعتلای صنعت ساختمان.

۱۴- ترویج اصول صحیح ساخت و ساز و رشد آگاهی عمومی نسبت به آن و مقررات ملی ساختمان و افزایش بهره‌ری

محل تایید و ثبت کار و رفاه اجتماعی جمهوری اسلامی ایران 	نام و امضای اعضای هیات رئیسه ناظران 
--	--

۱۵- ارتقای دانش فنی صاحبان حرفه ها در صنعت ساختمان.

۱۶- تعیین قراردادهای تپ برای اجرای ساختمانها به پیشنهاد هیات مدیره و تصویب آن در مجمع عمومی بر اساس قانون نظام مهندسی ساختمان و مقررات ملی ساختمان.

۱۷- پذیرش داوری قراردادهای توسط انجمن.

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

فصل دوم

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

ماده ۴- شرایط عضویت :

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

۱- تابعیت ایران.

۲- استقرار در حوزه جغرافیایی فعالیت انجمن صنفی.

۳- فعالیت در حرفه یا صنعت سازندگان مسکن و ساختمان در حوزه جغرافیایی انجمن صنفی با ارائه پروانه اشتغال سازندگان مسکن و ساختمان (مجری ذیصلاح) از اداره کل راه و شهرسازی استان گیلان.

۴- ارائه مدارک معتبر مبنی بر کارفرما بودن مطابق قانون کار.

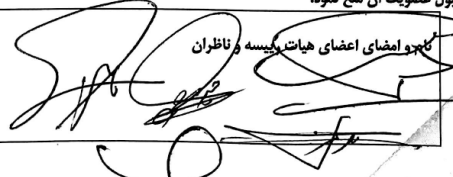
۵- قبول و تعهد اجرای مقررات این اساسنامه و مصوبات قانونی ارکان انجمن صنفی.

۶- قبول و تعهد عدم پذیرش و انجام اجرای ساختمان، خارج از گردش کاری که از طریق انجمن صورت می پذیرد. ضمناً آیین نامه ی گردش کار در مجمع عمومی به تصویب، خواهد رسید.

۷- پرداخت ورودیه و حق عضویت به طور مستمر.

تبصره ۱- کلیه واجدان شرایط می توانند آزادانه عضویت انجمن را بپذیرند و هیچ کس را نمی توان به عضویت در انجمن صنفی مجبور یا از

قبول عضویت آن منع نمود.

محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی  جمهوری اسلامی ایران	پیشرو امضای اعضای هیات رئیسه و ناظران 
---	--

تبصره ۲- در صورت پذیرش اعضای جدید و نیز شکایت متقاضیان مبنی بر عدم پذیرش عضویت (به دلیل عدم احراز شرایط) یا تعلیق از عضویت اعضا، هیات مدیره مکلف است در اولین جلسه مجمع عمومی موضوع را جزو دستور جلسه قرار داده و تصمیمات مجمع در این زمینه قطعی است.

تبصره ۳- در صورتی که هر یک از اعضا شرایط عضویت انجمن صنفی را از دست دهد؛ یا در صورت عدم اشتغال در صنف مربوط پیش از ۶ ماه یا در صورت صدور آراء قطعی از سوی مراجع قضایی کشور مبنی بر محرومیت از حقوق اجتماعی از عضویت در انجمن صنفی، مستعفی شناخته شده و توسط مسئولین انجمن صنفی از موضوع مطلع خواهد شد، لیکن ملزم به انجام تعهدات قبلی است.

تبصره ۴- آن دسته از علاقه مندان به عضویت در انجمن که برخی از شرایط عضویت رسمی در انجمن صنفی را برخوردار نیستند می توانند به صورت عضو وابسته یا عضو افتخاری در انجمن صنفی عضو شوند. عضو وابسته یا افتخاری فاقد حق رای، فاقد حق کاندید شدن و انتخاب شدن در کلیه ارکان انجمن صنفی است لیکن حداقل باید اجرای مقررات این اساسنامه و مصوبات قانونی ارکان انجمن صنفی را قبول و تعهد نماید. سایر شرایط و حدود عضویت به صورت وابسته یا افتخاری را هیات مدیره تعیین می نماید.

ماده ۵- موارد تعلیق از عضویت انجمن صنفی:

- ۱- عدم پرداخت به موقع حق عضویت تعیین شده یا توجه به ماده ۸ این اساسنامه.
 - ۲- عدم رعایت مفاد این اساسنامه، آیین نامه ها و مصوبات قانونی هریک از ارکان انجمن صنفی.
 - ۳- استفاده از سهمیه ی اجرای ساختمان، خارج از ارجاع کار انجمن صنفی.
- تبصره: تعلیق عضویت با تشخیص هیات مدیره صورت می پذیرد و این تعلیق تا اولین مجمع عمومی ادامه خواهد داشت تا مجمع عمومی در مورد اخراج یا رفع تعلیق عضویت، تصمیم گیری نماید.

ماده ۶- منابع مالی انجمن صنفی:

الف - ورودیه: برای هر عضو فقط یک بار دریافت می گردد و مبلغ آن توسط مجمع عمومی عادی معین می شود.
مبلغ ورودیه دو میلیون ریال می باشد.

ب - حق عضویت: سالیانه که مبلغ آن توسط مجمع عمومی عادی تعیین می گردد.

مبلغ حق عضویت: پنج میلیون ریال

ج - کمک های داوطلبانه اعضا، سازمان ها و ادارات دولتی و خصوصی



نام و امضای اعضای هیات رئیسه و ناظران
مدیر عامل

د- درآمد های حاصل از برگزاری همایش ها، نمایشگاه ها، دوره های آموزشی، باز آموزشی، انتشار نشریات، کتاب، نشریات مجازی، کارمزد

حاصل از ارجاع کار، انجام پژوهش

ماده ۷- کلیه اعضا باید باتوجه به ماده ۶، حق عضویت خود را به حساب بانکی که انجمن صنفی تعیین و اعلام می کند، واریز و رسید

بانکی را به مسئول مالی ارائه نمایند.

تبصره ۱- میالغی که به عنوان ورودیه و حق عضویت دریافت می شود، قابل استرداد نیست.

تبصره ۲- هیأت مدیره نمی تواند منابع مالی انجمن صنفی را خارج از حدود مقرر در این اساسنامه به مصرف برساند.

ماده ۸ - چنانچه هر یک از اعضا در مدت حداکثر ۳ ماه بعد از موعد مقرر از پرداخت حق عضویت خودداری نماید، از طرف مسوول

مالی به وی اطلاع داده می شود چنانچه اطلاع رسانی مسوول مالی، حداکثر ظرف یک ماه بدون عذر موجه اقدام به پرداخت حق عضویت

عقب افتاده نماید، با تصویب هیأت مدیره، عضویت شخص مذکور در انجمن صنفی، به حالت تعلیق در می آید. اخراج یا قبول مجدد

عضویت آنان از اختیارات مجمع عمومی عادی می باشد.

تبصره ۱: نحوه ی اطلاع رسانی قانونی به عضو، در زمان عضویت، توسط عضو در برگه ی عضویت در انجمن صنفی، تعیین می گردد.

تبصره ۲: اطلاع رسانی قانونی به اعضاء یا به صورت کتبی به آدرس یا پیامک به شماره تلفن همراه یا ایمیل به آدرس یا هر روش دیگری

که عضو در زمان عضویت در انجمن صنفی در برگه ی عضویت اعلام می نماید، انجام می پذیرد.

تبصره ۳: در صورت هزینه بر بودن اطلاع رسانی های قانونی، هزینه های آن از عضو، دریافت می گردد.

محل تایید وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی



نام و امضای اعضای هیأت مدیره و ناظران

Several handwritten signatures are present in this section, likely belonging to the members of the board and supervisors.

فصل سوم

ارکان انجمن صنفی

ماده ۹- ارکان انجمن صنفی عبارت است از :

۱- مجمع عمومی

۲- هیأت مدیره

۳- بازرس یا بازرسان

الف - مجمع عمومی، حدود وظایف و اختیارات آن :

ماده ۱۰- مجمع عمومی که عالی‌ترین رکن انجمن صنفی است، از اجتماع اعضای حقیقی و نمایندگان اعضای حقوقی، به دو صورت عادی و فوق العاده تشکیل می‌گردد.

تبصره ۱ - منظور از نمایندگان اعضای حقوقی، مدیر عامل یا یکی از اعضاء هیأت مدیره که توسط صاحبان امضاء مجاز به صورت کتبی معرفی شده باشد، است.

تبصره ۲- برای تشکیل مجامع عمومی عادی و فوق العاده، هیأت مدیره موظف است نسبت به دعوت اعضاء به وسیله درج آگهی در روزنامه کثیر الانتشار معین که در آن، روز، ساعت، مکان تشکیل و دستور جلسه بطور روشن قید شده باشد؛ اقدام نماید. بدیهی است از تاریخ دعوت اعضا تا تشکیل مجمع عمومی و همچنین بین دو مرحله مجمع عمومی، باید حداقل ۲۰ روز فاصله باشد و حداکثر این فاصله نباید از ۴۵ روز تجاوز نماید.

تبصره ۳- مجمع عمومی می‌تواند به صورت حضوری یا مجازی برگزار گردد که تعیین نوع آن در اختیار هیأت مدیره انجمن می‌باشد.

تبصره ۴- دعوت مجامع عمومی با تصویب هیأت مدیره خواهد بود. ضمن اینکه بازرس یا بازرسان و همچنین یک چهارم اعضا می‌توانند، راسا نسبت به دعوت مجمع عمومی اقدام نمایند.

تبصره ۵- دعوت کنندگان مجامع عمومی عادی و فوق العاده، 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 نمایند.

تبصره ۶- گزارش‌های مالی و سایر مواردی که مستلزم بررسی قبلی اعضا می‌باشد، همزمان با دعوتنامه به هیأت مدیره (بند ۴ ماده

۱۳) به اعضا اطلاع‌رسانی شود.

محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
جمهوری اسلامی ایران

نام و امضاء اعضای هیأت رییسه و ناظران

تبصره ۷ - اخذ رای در جلسات مجامع عمومی علنی است مگر در مورد انتخاب هیات مدیره، بازرسان و سایر مواردی که مجمع عمومی تصویب نماید؛ بطور کتبی و مخفی به عمل خواهد آمد. در هر صورت مشارکت اکثریت مطلق حاضرین الزامی است.

ماده ۱۱- حقوق اعضاء مجمع :

- ۱- دسترسی به یک نسخه اساسنامه (و آخرین تغییرات بعدی آن)، صورتجلسات و مصوبات مجامع عمومی و هیئت مدیره.
- ۲- برخورداری از امکانات ارتباطی درون گروهی شامل: اسامی، شماره تلفن، پست الکترونیک ، ... اعضاء هیئت مدیره، بازرسان و سایر اعضاء به نحوی که در صورت نیاز امکان ایجاد هماهنگی اعضاء با یکدیگر میسر باشد.
- ۳- اطلاع به موقع از زمان، مکان و موضوع جلسات هیئت مدیره - به نحوی که امکان ارایه نظرات و پیشنهادات (بدون داشتن حق رای) از طرف همه اعضاء میسر باشد.
- ۴- امکان طرح تذکرات و اظهارها در خصوص نحوه عملکرد اعضاء هیئت مدیره و بازرسان به نحوی که به تایید یک پنجم اعضا یا وزارت کار رسیده باشد، در مجامع عمومی امکا پذیر است.

۵- اعضا باید به صورت برابر از امکانات انجمن صنفی بهره مند شوند و انجمن صنفی موظف به حفظ و دفاع از حقوق صنفی اعضا بدون تبعیض و رجحان می باشد.

ماده ۱۲- مجمع عمومی عادی هر سال یک بار با حضور دست کم نصف بعلاوه یک اعضا رسمیت می یابد. چنانچه بار اول به نصاب لازم نرسد؛ برای بار دوم به همان ترتیب دعوت و با حضور هر تعدادی از اعضاء رسمیت خواهد یافت.

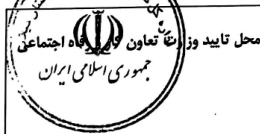
تبصره ۱ - مجمع عمومی عادی در مواقع ضروری بنا به تشخیص ودعوت هیات مدیره یا بازرسان یا یک چهارم اعضا بطور فوق العاده تشکیل می گردد. این مجمع نیز دارای همان وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی می باشد و ترتیب دعوت و تجدید دعوت و نصاب آن نیز، همانند مجمع عمومی عادی خواهد بود.

تبصره ۲- تصمیمات مجمع عمومی عادی در کلیه مراحل، با اکثریت نصف بعلاوه یک آرای حاضران معتبر است، مگر در موارد انتخابات هیات مدیره و بازرسان که با اکثریت نسبی آرای حاضران، نافذ خواهد بود.

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

- ۱- بررسی و رسیدگی به گزارش عملکرد هیات مدیره، در خصوص گزارش عملکرد هیات مدیره و بازرسان و اتخاذ تصمیم نسبت به

تصویب پیشنهادهای مربوط به برنامه های آتی و قلی انجمن صنفی.



نام و امضای اعضای هیات ریسه و ناظران

۲- بررسی گزارش مالی مسئول مالی و اتخاذ تصمیم در مورد تصویب یا عدم تصویب عملکرد گذشته و بودجه آتی. در صورت عدم تصویب،

تصمیم گیری در خصوص نحوه رسیدگی بر عهده مجمع خواهد بود.

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

۴- تعیین نحوه اطلاع رسانی به اعضا (درخصوص صورتجلسات، گزارش های مالی، بخشنامه ها و...) .

۵- بررسی و تصویب یا رد پذیرش متقاضیان عضویت در انجمن صنفی (مستند به دلایل محکمه پسند)

۶- رسیدگی نهایی به اعتراض کسانی که طبق این اساسنامه، از عضویت انجمن صنفی معلق یا سلب عضویت شده اند (موضوع ماده ۵ اساسنامه).

۷- بررسی، تصویب و تفویض اختیار به هیات مدیره در مورد انعقاد پیمانهای دسته جمعی در جهت استیفای حقوق و خواست های قانونی اعضا.

۸- ایجاد کمیته ها و همکاری در جهت تأسیس و تقویت شرکتهای تعاونی و سایر مراکز مرتبط.

۹- انتخاب و عزل انفرادی یا دسته جمعی هیات مدیره و بازرسان انجمن صنفی.

۱۰- بررسی، تصویب یا رد پیشنهاد هیات مدیره در مورد میزان ورودیه و حق عضویت اعضا و یا تغییر آن.

۱۱- تعیین روزنامه کثیرالانتشار برای درج آگهی های انجمن صنفی.

۱۲- بررسی، تصویب یا رد پیشنهاد هیات مدیره در مورد آیین نامه های گردش کار، آیین نامه های انضباطی و آیین نامه های دیگری که بر اساس این اساسنامه در حدود اختیارات مجمع عمومی قرار گرفته شده است.

۱۳- بررسی، تصویب یا رد پیشنهاد هیات مدیره در مورد حق الزحمه ی اجرای ساختمان و حق الزحمه ی پرداختی اعضا به همکاران خود، با توجه به قانون نظام مهندسی ساختمان و مقررات ملی ساختمان.

۱۴- بررسی، تصویب یا رد پیشنهاد هیات مدیره در مورد قراردادهای تیپ برای اجرای ساختمانها بر اساس قانون نظام مهندسی ساختمان و مقررات ملی ساختمان.

ماده ۱۴ - مجمع عمومی فوق العاده جهت اتخاذ تصمیم در مورد موضوعات ماده ۱۵، با حضور دست کم نصف بعلاوه یک اعضا تشکیل خواهد شد. چنانچه بار اول این نصاب حاصل نشود؛ در مرحله دوم با حضور هر تعدادی از اعضا رسمیت می یابد و در هر حال تصمیمات آن از مرحله اول یا توسط اکثریت دو سوم آرای اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود.

محل تایید و مهر هیات مدیره و رفاه انجمن جمهوری اسلامی ایران	نام و امضای اعضای هیات مدیره و نظارت
---	---

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

۱- طرح و تصویب اصلاحات اساسنامه .

۲- انحلال انجمن صنفی و انتخاب هیات تسویه.

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

ماده ۱۶- پس از به حد نصاب رسیدن تعداد اعضای حاضر و اعلام رسمیت جلسه مجمع عمومی توسط رئیس یا یکی از اعضای هیات مدیره، بلافاصله به استقرار هیات رئیسه سنی، که متشکل از مسن ترین عضو به عنوان رئیس و پس از او عضو بعدی به عنوان نایب رئیس و جوان ترین به عنوان منشی ، بلافاصله هیات رئیسه اصلی مجمع عمومی شامل حداقل ۵ نفر، مرکب از یک رئیس، یک منشی و حداقل ۳ ناظر از بین اعضای حاضر با رأی اکثریت اعضاء انتخاب و اداره جلسه را بر عهده خواهند گرفت.

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

ماده ۱۷-وظایف و اختیارات هیأت رئیسه مجمع:

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

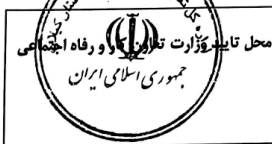
۲ - اعضای هیات رئیسه نباید از بین اعضای هیات مدیره یا کاندیدای عضویت در هیات مدیره و بازرسان باشند.

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

۴- هیات رئیسه اصلی مجمع ، مکلف است در پایان مجمع، نتیجه کلیه مصوبات و انتخابات را (پس از شمارش آراء) ضمن درج در صورتجلسه مجمع قرائت و امضا نماید.

تبصره: در مجمع عمومی موسس، در صورت عدم حصول نتیجه برای کلیه دستورات، جلسه و دستورات آن مجمع، با اعلام در همان جلسه، تجدید خواهد شد.

تجدید خواهد شد.



نام و امضای اعضای هیات رئیسه و ناظران

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

ماده ۱۸- 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، هیات ریسه مجمع مکلف خواهند بود، حداکثر ظرف یک هفته از تاریخ رویت اعتراض، به آن رسیدگی و نتیجه را به نحو مقتضی به اطلاع اعضای انجمن صنفی خصوصاً اعضای معترض برسانند و رونوشت آن را به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تسلیم نمایند.

تبصره: چنانچه اعتراض رسیده وارد باشد، هیات ریسه، ابطال مجمع عمومی یا تصمیم متخذه مورد اعتراض را اعلام و به ترتیب مقرر در اساسنامه، نسبت به دعوت مجمع عمومی و تجدید آن اقدام خواهد نمود.

ب- هیات مدیره، وظایف و اختیارات آن:

ماده ۱۹- هیات مدیره دارای ۷ نفر عضو اصلی و ۴ نفر عضو علی البدل بوده که از بین کاندیداهای واجد شرایط، با اکثریت نسبی آراء مأخوذه (طبق تبصره ۷ ماده ۱۰) در جلسه مجمع عمومی عادی، برای مدت ۳ سال انتخاب می گردند و انتخاب مجدد اعضای هیات مدیره پس از دو دوره متوالی منوط به اخذ دو سوم (۲/۳) آرای مأخوذه، می باشد.

ترکیب اعضای اصلی و علی البدل هیات مدیره بدین شرح می باشد:

تبصره ۱: ۳ نفر عضو اصلی و ۱ نفر عضو علی البدل هیات مدیره از اعضای حقیقی انجمن که عضو سازمان نظام مهندسی ساختمان استان گیلان می باشند انتخاب می گردند.

تبصره ۲: ۲ نفر عضو اصلی و ۱ نفر عضو علی البدل هیات مدیره از اعضای حقوقی انجمن که عضو سازمان نظام مهندسی ساختمان استان گیلان می باشند انتخاب می گردند.

تبصره ۳: ۱ نفر عضو اصلی و ۱ نفر عضو علی البدل هیات مدیره از اعضای حقیقی انجمن که عضو سازمان نظام مهندسی ساختمان استان



گیلان می باشند انتخاب می گردند.
نام و امضای اعضای هیات ریسه و ناظران

تبصره ۴: ۱ نفر عضو اصلی و ۱ نفر عضو علی البدل هیات مدیره از اعضای حقوقی انجمن که عضو سازمان نظام کاردانی ساختمان استان گیلان می باشند انتخاب می گردند.

تبصره ۵: مفاد ماده ۱۹ و تبصره های آن ، از دومین دوره هیات مدیره انجمن صنفی اجرایی می گردد.

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

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

ماده ۲۱- جلسات عادی هیات مدیره هر دو هفته یکبار با حضور اکثریت اعضا (حداقل ۵ نفر) رسمیت می یابد و تصمیمات آن با آرای اکثریت اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود.

تبصره ۱- برنامه زمانی و مکان برگزاری جلسات و نحوه دعوت در اولین جلسه هیات مدیره تعیین و اطلاع رسانی خواهد شد.

تبصره ۲- جلسات فوق العاده هیئت مدیره بنا به درخواست اکثریت اعضا (حداقل ۵ نفر) برگزار می می گردد. نحوه دعوت و اطلاع رسانی درخصوص زمان و مکان جلسه مانند جلسات عادی می باشد.

تبصره ۳- غیبت بیش از پنج جلسه (به استثنای جلسات فوق العاده) در طول یک سال به عنوان استعفای شخصی از سمت هیات مدیره تلقی می گردد و بر اساس صورتجلسه هیئت مدیره، عضو یا اعضای علی البدل به ترتیب تقدم آراء جایگزین عضو اصلی خواهند شد. مگر اینکه مستندات موجه بودن غیبت نظیر بیماری و... به هیئت مدیره ارائه شده باشد.

تبصره ۴- خدمات هیات مدیره افتخاری است و هرگونه پرداخت به اعضای هیئت مدیره فقط از طریق تصویب مجمع عمومی عادی امکانپذیر است.

ماده ۲۲- هیات مدیره موظف است در بدو تاسیس، حداکثر ظرف یک ماه پس از به ثبت رسیدن مصوبات مجمع عمومی در اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان گیلان و دریافت گواهینامه ثبت انجمن، نسبت به افتتاح حساب در یکی از بانک های کشور اقدام نموده و شماره حساب را از طریق مقتضی (مطابق بند ۴ ماده ۱۳) به اطلاع اعضا و اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان گیلان رسانده و در



نام و امضای اعضای هیات مدیره و ناظران

صورت لزوم یا تشخیص هیات مدیره و براساس صورتجلسه، هیات مدیره می تواند جهت افتتاح حساب جدید، ضمن گزارش مالی حساب موجود، شماره حساب جدید را مجددا مطابق موارد فوق، اطلاع رسانی نماید.

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

تبصره ۲- کلیه پرداخت های انجمن صنفی باید از طریق چک انجام شود و مبلغ تنخواه گردان که برای مصارف ضروری و جزئی در نظر گرفته می شود، توسط مجمع عمومی عادی تعیین می گردد.

ماده ۲۳- کلیه مکاتبات اداری و اوراق عادی انجمن با امضاء رئیس هیات مدیره یا دبیر، مهرور به مهر انجمن و کلیه اسناد مالی، اوراق رسمی بهادار و قراردادهای تعهدآور که به تصویب هیات مدیره رسیده باشند با امضاء مشترک مسوول مالی (خرانه دار) و رئیس هیات مدیره انجمن و در غیاب وی نایب رئیس هیات مدیره و مهرور به مهر انجمن معتبر خواهد بود.

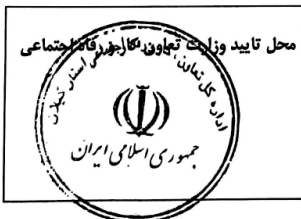
ماده ۲۴- در صورت استعفا، از دست دادن شرایط، سلب عضویت یا غیبت (برابر تبصره ۳ ماده ۲۱)، اعضای علی البدل با توجه به تقدم آرا جایگزین عضو یا اعضای مزبور خواهند شد. در صورت تغییر در سمت ها، هیات مدیره مکلف است نتیجه را ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه به اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان گیلان تسلیم نماید. هرگونه تغییرات در امضاء هیات مدیره و بازرسان پس از ثبت در اداره کل تعاون، کار رفاه اجتماعی استان گیلان موثر و قابل اجرا خواهد بود.

تبصره ۱- مادامی که اکثریت اعضای هیات مدیره سمت خود را حفظ نموده باشند، انتخابات تکمیلی برای باقیمانده دوره برگزار می گردد. تبصره ۲- در صورت استعفا، فوت، از دست دادن شرایط یا سلب عضویت اکثریت اعضای هیات مدیره، انتخابات هیات مدیره باید تجدید گردد. به هر حال چنانچه ظرف ۶ ماه در این زمینه اقدامی صورت نگیرد، بازرس یا بازرسان مکلفند انحلال انجمن را به اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان گیلان اعلام نمایند.

ماده ۲۵- هیات مدیره موظف است ظرف 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 - هیات مدیره پس از پایان دوره ماموریت، تا تعیین هیات مدیره جدید، مسوول حفظ کلیه دارایی ها، اموال، اسناد و مدارک انجمن

خواهد بود.



نام و امضای اعضای هیات مدیره و ناظران

ماده ۲۶ - سایر وظایف و اختیارات هیات مدیره:

- ۱- تهیه و تنظیم دفاتر مالی، عضویت و صورتجلسات هیات مدیره به نحوی که قابل استناد بوده و نمایانگر گردش مالی، نحوه و ترتیب عضویت اعضا و مصوبات قانونی هیات مدیره باشد.
- ۲- اجرای دقیق مفاد اساسنامه و مصوبات مجامع عمومی.
- ۳- دعوت مجامع عمومی در موعد مقرر و بررسی و تطبیق شرایط متقاضیان عضویت در انجمن صنفی.
- ۴- بررسی بودجه و گزارش مالی مسئول مالی و پیشنهاد آن به مجمع عمومی.
- ۵- تشکیل مرتب و به موقع جلسات هیات مدیره به منظور رسیدگی به امور جاری انجمن صنفی.
- ۶- تعیین محل اقامتگاه قانونی و دفتر مرکزی انجمن صنفی.
- 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 در جهت تاسیس و تقویت شرکتهای تعاونی و ایجاد امکانات رفاهی برای اعضا.
- ۱۰- وکالت و نمایندگی انجمن در مراجع قانونی، حقوقی، قضائی، دستگاههای 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 هیات مدیره و ارائه آن به اعضا (مطابق بند ۴ ماده ۱۳).
- 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 کمیسیون های مختلف (در صورت لزوم) از قبیل داوری، نشریات، حقوقی، رفاهی و سایر کمیسیون ها جهت مشورت به هیات مدیره مطابق آیین نامه مصوب هیات مدیره.
- ۱۵- بررسی و تصویب پیوستن به انجمن های صنفی دیگر به منظور تشکیل یا عضویت در کانون انجمن های صنفی مربوط و یا خارج شدن از کانونهای مذکور.
- ۱۶- استخدام، عزل و نصب پرسنل و کارکنان جهت اداره امور انجمن صنفی.
- ۱۷- تهیه و تنظیم آیین نامه های انجمن صنفی اعم از مالی، اداری و امثالهم.
- ۱۸- تهیه و تنظیم آیین نامه های انضباطی، گردش کار و غیره جهت عادی و اجرای آن پس از تصویب.
- ۱۹- تهیه پیشنهاد حق الزحمه ی اجرای ساختمان و حق الزحمه پرداختی اعضا به همکاران خود با توجه به قانون نظام مهندسی ساختمان

و مقررات ملی ساختمان جهت ارایه به مجمع عمومی و اجرای آن پس از تصویب در مجمع عمومی.



نام و امضای اعضای هیات مدیره و ناظران

۲۰- فراهم نمودن شرایط و امکاناتی که تمامی کارهایی که از طریق این انجمن، ارجاع می گردد به صورت شفاف در اختیار اعضاء قرار بگیرد.

۲۱- تدوین قراردادهای تیپ برای اجرای ساختارها به پیشنهاد هیأت مدیره و تصویب آن در مجمع عمومی بر اساس قانون نظام مهندسی ساختمان و مقررات ملی ساختمان.

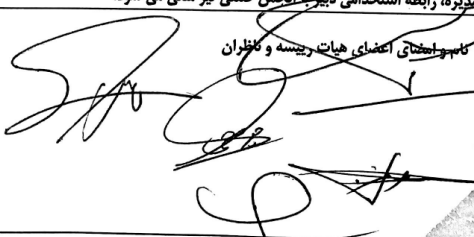
ماده ۲۷ - وظایف رییس هیأت مدیره :

- ۱- مراقبت در حسن جریان امور انجمن صنفی و دعوت از اعضای هیأت مدیره به تشکیل مرتب جلسه.
 - ۲- اداره جلسات هیأت مدیره.
 - ۳- ابلاغ تصمیمات و مصوبات مجمع عمومی و هیأت مدیره به دبیر و سایر مسئولان انجمن صنفی، جهت اجرا و پیگیری آن.
 - ۴- امضای کلیه قراردادها و احکام استخدامی کارشناسان، مشاوران، دبیر و سایر مسؤولان انجمن صنفی که با تصویب هیأت مدیره استخدام یا به کار گمارده خواهند شد.
 - ۵- امضای کلیه چک ها و اسناد و اوراق بهادار و تعهد آور (در صورت تعیین توسط هیئت مدیره) به اتفاق مسئول مالی و ممهور نمودن آن به مهر انجمن صنفی.
 - ۶- امضای کارت های عضویت اعضا به اتفاق مسئول مالی انجمن صنفی.
 - ۷- انجام سایر اموری که به موجب اساسنامه بر عهده رییس قرار دارد.
- تبصره ۱- قسمتی از وظایف رییس هیأت مدیره که مربوط به امور اداری می باشد، در صورت تصویب هیأت مدیره قابل واگذاری به دبیر انجمن خواهد بود.

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

ماده ۲۸ - هیأت مدیره میتواند نسبت به استخدام دبیر از بین اعضای هیأت مدیره یا خارج از اعضا اقدام نماید. با پایان اعتبار هیأت

مدیره، رابطه استخدامی دبیر با انجمن صنفی نیز ملغی می شود.

محل تایید وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی 	نایب اعضای هیأت مدیره و نظیران 
---	---

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

ماده ۲۹- وظایف و اختیارات دبیر :

دبیر در صورت تفویض از طرف هیات مدیره، دارای وظایف به شرح ذیل خواهد بود:

- ۱- حفظ و نگهداری کلیه اسناد و مدارک و صورت جلسات و سوابق اعضا و دفاتر انجمن صنفی.
 - ۲- انجام مکاتبات اداری و جاری انجمن صنفی.
 - ۴- تهیه و صدور و ابلاغ دعوتنامه ها و امضای کارت های عضویت اعضا به اتفاق مسئول مالی انجمن صنفی.
 - ۵- تهیه دفاتر «عضویت» و «امور مالی» و همچنین دفاتر اندیکاتور و ثبت و صدور نامه ها.
 - ۶- تهیه و تنظیم نشریات مربوط به انجمن صنفی در حدود مقررات قانونی.
 - ۷- ابلاغ اساسنامه و بخشنامه ها و شیوه نامه های دولتی و سایر مقررات قانونی برای آگاهی و استفاده مسوولان و اعضای انجمن صنفی.
 - ۸- مهیا ساختن مکان تشکیل جلسات مجامع عمومی، هیات مدیره و بازرسان.
 - ۹- ابلاغ مصوبات و تصمیمات ارکان انجمن، احکام و نامه های واسله از مراجع قانونی و دستگاه های اداری مربوط.
 - ۱۰- معرفی و فراهم نمودن امکان تماس بین اعضا با هم و با مسئولان انجمن صنفی.
 - ۱۱- انجام سایر اموری که به نحوی از انحاء با وظایف دبیرخانه ارتباط دارد.
- تبصره ۱- اقدامات و مکاتبات دبیر در هر صورت نباید خارج از اراده و توافقات هیات مدیره باشد.
- تبصره ۲- کارکنان دبیرخانه در برابر دبیر و دبیر نیز در برابر هیات مدیره مسوول هستند.
- تبصره ۳: حق الزحمه دبیر یا نایب دبیر در صورت تصویب هیات مدیره قابل پرداخت می باشد.
- تبصره ۴: حدود وظایف نایب دبیر، توسط هیات مدیره تعیین می گردد.

محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی



نام و امضای اعضای هیات مدیره و ناظران

Handwritten signatures and stamps of the board members and supervisors.

ماده ۳۰- وظایف و اختیارات مسئول مالی:

۱- امضای کلیه چک ها و اسناد و اوراق تمهید آور به اتفاق یکی دیگر از صاحبان امضای مجاز اسناد مالی و مهیور نمودن آن به مهر انجمن صنفی.

۲- اداره امور مالی انجمن، تهیه و تنظیم دفاتر و اسناد و صورتجلسات مالی و رسیدگی و حفظ حسابهای انجمن صنفی.

۳- رسیدگی به صحت اسناد و مدارک تنظیم شده در مورد کلیه دریافتها و پرداختها و تایید و امضای صورتحساب های مربوط.

۴- امضا و صدور کارت عضویت اعضا به اتفاق رئیس هیات مدیره.

۵- نظارت بر خرید، فروش، اجاره و هر نوع عمل مالی و مسوولیت در حفظ اموال منقول، غیر منقول، وجوه، اسناد، مدارک مالی وصحت 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 هیات مدیره جهت ارایه به مجمع عمومی.

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

تبصره ۳- مسول امور مالی موظف است موارد مغایر با سیاست های مصوب مجمع عمومی و عرف هزینه کردها (از جمله خرید تجملاتی، حق حضور در جلسات، پرداخت های غیر ضروری) را ضمن تذکر به هیات مدیره به مجمع عمومی ارائه نماید.
تبصره ۴- در صورت بروز اختلاف در صورتهای مالی، با تصویب مجمع عمومی موضوع از طریق حسابرسان رسمی بررسی میگردد.

ج- بازرسان یا بازرسان، حدود وظایف و اختیارات آنان

ماده ۳۱- بازرسان انجمن صنفی، متشکل از ۲ نفر بازرسان اصلی و ۲ نفر بازرسان علی البدل که با رای مستقیم و مخفی اعضا از بین کاندیداهای واجد شرایط عضو انجمن برای مدت ۱ سال انتخاب می شوند و تجدید انتخاب آنان برای دوره های بعدی مشروط به حفظ

شرایط لازم بلامانع است.

نام و امضای اعضای هیات رییسه و ناظران

محل تایید و امضاء کارشناسان کار و رفاه اجتماعی



تبصره ۱ - ۱ نفر عضو اصلی و ۱ نفر عضو علی البدل بازرسان از اعضای حقیقی انجمن انتخاب می گردند.

تبصره ۲ - ۱ نفر عضو اصلی و ۱ نفر عضو علی البدل بازرسان از اعضای حقوقی انجمن انتخاب می گردند.

تبصره ۳ - در صورت استعفا، فوت، از دست دادن شرایط انتخاب یا سلب عضویت آنها، بازرسان علی البدل برای بقیه دوره جانشین و عهده دار وظایف آنان خواهند بود.

تبصره ۴ - هیات مدیره موظف به برگزاری به موقع انتخابات بازرسان بوده و در صورت عدم اقدام به موقع پاسخگوی تبعات بعدی خواهد بود.

ماده ۳۲ - وظایف و اختیارات بازرسان :

۱- نظارت بر کلیه اقدامات هیات 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 در حسن جریان امور مالی و اداری انجمن صنفی (از جمله تبصره ۳ ماده ۳۰).

۳- پیگیری و رسیدگی به شکایات اعضا و در صورت لزوم تهیه گزارش و ارائه به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و همچنین ارائه رونوشت گزارش به هیات مدیره یا مجمع عمومی (حسب مورد).

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

۵- اقدام به دعوت و تشکیل مجمع عمومی در صورت لزوم، با توجه به اختیارات مندرج در این اساسنامه.

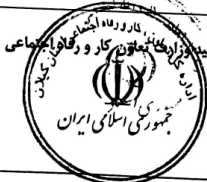
۶- شرکت در جلسات هیات مدیره، بدون داشتن حق رای.

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 دبیرخانه انجمن تسلیم دارند. همچنین بازرسان/بازرسان ملزم هستند خلاصه اقدامات خود را مکتوب نموده تا در مواقع نیاز به مجمع عمومی (گزارش سالانه) و وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی ارائه نمایند.

تبصره ۲ - بازرسان در صورت دریافت گزارش یا مشاهده سوء استفاده هریک از اعضای سمت دار انجمن از موقعیت خود، موضوع را کتبا

هیات مدیره اخطار می نماید

نام و نام خانوادگی اعضای هیات ریسه و ناظران



فصل چهارم

سایر مقررات

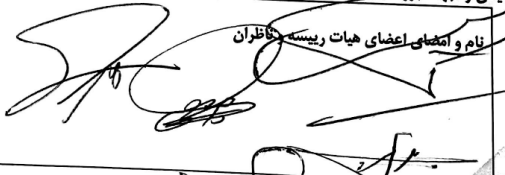
ماده ۳۳- کاندیداهای عضویت در هیأت مدیره و بازرسان باید دارای شرایط زیر باشند:

- ۱- تابعیت جمهوری اسلامی ایران و متدین به یکی از ادیان رسمی کشور؛
- ۲- التزام عملی به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران؛
- ۳- عدم وابستگی به احزاب و گروههای سیاسی غیرقانونی؛
- ۴- نداشتن محکومیت قطعی کیفری موثر که موجب محرومیت از حقوق اجتماعی گردد.
- ۵- داشتن حسن شهرت؛
- ۶- عدم اعتیاد به مواد مخدر؛
- ۷- در خصوص اعضای حقوقی انجمن، شخص کاندید باید از اعضای امتیاز آور هیأت مدیره یا مدیرعامل شرکت عضو انجمن باشد؛
تبصره: از هر شرکت عضو فقط یک نفر می تواند کاندید عضویت در هیأت مدیره یا بازرسی انجمن شود.
- ۸- شخص کاندیدای عضویت در هیأت مدیره یا بازرسی انجمن باید دارای پروانه اشتغال شخص حقیقی معتبر از وزارت راه و شهرسازی با صلاحیت حداقل پایه ۲ اجرا باشد.
- تبصره: مجریان دیصلاح پایه یک عضو سازمان کاردانی ساختمان که به عضویت سازمان نظام مهندسی ساختمان درآمده و پروانه اشتغال اجرای نظام مهندسی را در پایه ۳ اخذ نمایند می توانند در انتخابات هیأت مدیره یا بازرسی انجمن، شرکت نمایند.
- ۹- سن حداقل ۳۰ سال تمام.
- ۱۰- حداقل ۳ سال سابقه عضویت انجمن صنفی مربوط، منتهی به زمان کاندیداتوری و ادامه عضویت.
- تبصره ۱: کاندیداهای اولین دوره انتخابات هیأت مدیره و بازرسان انجمن بعد از اصلاح اساسنامه به تاریخ مهرماه سال ۱۴۰۰ از شرط مقرر در بند ۱۰ معاف هستند.

ماده ۳۴- در اجرای ماده ۱۸ آیین نامه انجمنهای صنفی و کانونهای مربوط، به منظور ثبت و آموزش اعضا، هر دوره حداقل پنج درصد حق عضویت دریافتی از اعضا به حساب اعلام شده از طرف اداره کل سازمانهای کاریگری و کارفرمایی واریز خواهد شد.

ماده ۳۵- مسوولان انجمن صنفی، مکلفند هر نوع مدارک، دفاتر و اسناد مورد درخواست اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان

لایحان را جهت بررسی در محل انجمن صنفی یا خارج از آن، در اختیار اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان گیلان قرار دهند.

محل تایید و مهر سازمان تعاون کار و رفاه اجتماعی استان گیلان  جمهوری اسلامی ایران	نام و امضای اعضای هیأت ریاست کارگران 
---	---

ماده ۳۶- در صورت بروز اختلاف بین اعضای هیات مدیره با یکدیگر یا هیات مدیره با بازرسان و یا اعضای انجمن صنفی با هر یک از اعضای هیات مدیره یا بازرسان، یا اعضای انجمن با همکاران خود، حل آن می تواند در مرحله اول از طریق هیات داوری صورت گیرد. به همین منظور در صورت درخواست هر یک از طرفین اختلاف، در مجمع عمومی عادی یا فوق العاده با رعایت مقررات مربوط تشکیل و از بین خود ۳ تا ۵ نفر را جهت حل اختلاف، انتخاب می نمایند. در صورت عدم پذیرش رأی هیات داوری از سوی طرفین اختلاف، مطابق مواد این اساسنامه و مقررات مربوط اقدام می شود. هیات داوری پس از صدور رأی خود، منحل می گردد.

ماده ۳۷- انجمن صنفی در موارد زیر منحل می گردد:

- ۱- در صورت تصویب مجمع عمومی فوق العاده
 - ۲- گذشت شش ماه از تاریخ پایان اعتبار هیات مدیره و عدم تجدید انتخابات آن
 - ۳- در صورت صدور رأی قطعی از طرف مراجع قضایی کشور
- تبصره ۱- چنانچه انجمن صنفی بنا به تصویب مجمع عمومی فوق العاده منحل گردد، مجمع مذکور مکلف است در همان جلسه از بین اعضای حاضر در جلسه نسبت به انتخاب ۳ یا ۵ نفر به عنوان اعضای هیات تسویه اقدام و نتیجه را ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه، به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی اعلام نماید.
- تبصره ۲- چنانچه انجمن صنفی به لحاظ عدم تجدید انتخابات هیات مدیره در مهلت مقرر قانونی یا براساس رأی مراجع قضایی منحل گردد و تشکیل مجمع عمومی فوق العاده امکانپذیر نباشد، مراحل انحلال و تسویه حسابها با هماهنگی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی (با توجه به تبصره ماده ۱۶ آیین نامه انجمن های صنفی و کانون های مربوط)، طبق مقررات قانون تجارت و با نظارت مراجع قضایی کشور صورت می گیرد.

ماده ۳۸- هیات تسویه مکلف است حداکثر ظرف شش ماه با هماهنگی و راهنمایی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی به کلیه حسابهای انجمن صنفی رسیدگی نموده، فهرست کاملی از کلیه داراییهای انجمن صنفی شامل اموال منقول و غیر منقول و همچنین صورتی از بدهی های انجمن صنفی را تهیه نموده، دارایی انجمن صنفی را پس از تسویه کلیه حسابهای بدهکاران و بستانکاران و تأدیه بدهی ها، ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه ای مابقی در صورت مازاد با نظارت وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی در اختیار مؤسسه خیریه معلولین و سالمندان رشت قرار دهند و در صورت عدم وجود به به مؤسسات خیریه واگذار شود.

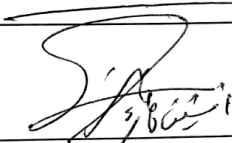
ماده ۳۹- مفاد این اساسنامه تابع آیین نامه انجمن های صنفی و کانون های مربوط و مقررات تدوین اساسنامه بوده و هر گونه ابهامی در اجرای مقررات آن، تابع نظر وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی می باشد.

کاربردهای اجتماعی و رفاه اجتماعی محل تأیید و امضای وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی جمهوری اسلامی ایران 	نام و امضای اعضای هیات ریسه و بازرسان 
---	--

ماده ۴۰ - هرگونه تغییر در مفاد اساسنامه پس از موافقت وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی معتبر و قابل اجراست.

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

این اساسنامه در ۲۱ صفحه و ۴ فصل و ۴۱ ماده و ۶۲ تبصره در تاریخ ۱۴۰۰/۰۷/۲۷ با اکثریت آرا به تصویب مجمع عمومی فوق العاده، انجمن صنفی کارفرمایی سازندگان مسکن و ساختمان استان گیلان رسید.

ردیف	سمت	نام و نام خانوادگی	محل امضا
۱	رئیس	سید احمد میر مسعودی	
۲	نایب رئیس	افشین رضایی خورشکی	
۳	• منشی مجمع • ناظر اول • ناظر دوم	• کامران چرمچی • بکتاش مدعی نما • سجاد حسین پور	

