

بسمه تعالی

۱۴۰۱/۱۰/۱۲

«اساسنامه انجمن صنفی کارگری ویراستاران 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 ویراستاران که خود متضمن حفظ منافع جامعه نیز باشد؛ این انجمن صنفی تشکیل می گردد.

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

نام: انجمن صنفی کارگری ویراستاران استان تهران که در این اساسنامه به اختصار «انجمن صنفی» نامیده می شود.

حوزه فعالیت انجمن صنفی - حوزه جغرافیایی استان تهران است. اقامتگاه قانونی و محل استقرار دفتر مرکزی به شرح ذیل است:

تهران: خیابان خرمشهر، خیابان صابونچی، کوچه دهم، پلاک ۴، واحد یک تلفن: ۰۲۱-۸۸۵۱۴۶۱۶
رایانامه: anjoman.virastar@gmail.com

* تبصره: هیئت مدیره می تواند هر زمان که ایجاب نماید، اقامتگاه قانونی انجمن صنفی را در محدوده حوزه فعالیت خود تغییر داده و مراتب را هم زمان با اطلاع به اعضا - از طریق که به تصویب مجمع عمومی رسیده باشد - به طور کتبی به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی نیز منعکس کند.

ماده ۳- وظایف اساسی و عام انجمن صنفی

۱. کوشش برای استیفای حقوق و خواسته های مشروع و قانونی اعضا با فراهم کردن زمینه های مساعد برای نیل به اهداف انجمن.

۲. حمایت و دفاع از حقوق و منافع صنفی و شغلی اعضا از طریق پیشنهاد و جلب پشتیبانی مراجع و سازمان های داخلی اعم از دولتی و ملی.

۳. تلاش برای جمع آوری اطلاعات، بررسی و تحقیق درباره مشکلات شغلی، مهارتی، راه های افزایش بهره وری و ارائه پیشنهادها به اعضا، مدیران و مسئولان مربوط.

۴. همکاری برای تأسیس، تقویت و گسترش شرکت های تعاونی و صندوق قرض الحسنه و تأمین امکانات رفاهی اعضا با رعایت مقررات مربوط.

۵. شرکت در مذاکرات حرفه ای با سایر سازمان های ذی ربط مشمول قانون و انعقاد پیمان های دسته جمعی با سازمان های کارگری و کارفرمایی در سطح ملی و بین المللی.

۶. پیوستن به انجمن های صنفی همگن به منظور تشکیل یا عضویت در کانون مربوط، پس از تصویب مجمع عمومی، با رعایت مقررات قانونی.

محل نام و امضای اعضای هیئت رئیسه :	محل تأیید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی:
------------------------------------	---

۷. همکاری و فعالیت مشترک با کانون انجمن‌های صنفی مربوط و سایر تشکل‌های صنفی در حدود قوانین و مقررات کشور.
۸. کوشش برای دریافت تسهیلات از بانک‌ها و نهادها و اشخاص حقیقی و حقوقی و مؤسسات اعتباری و قبول هدایای نقدی و غیرنقدی به نفع انجمن و دریافت کمک‌های داوطلبانه.
۹. خرید، فروش و تملک اموال منقول و غیرمنقول انجمن صنفی به نام و به حساب انجمن مشروط بر آنکه به قصد تجارت و منافع شخصی نباشد.

ماده ۴: وظایف اختصاصی انجمن صنفی

۱. همکاری و مشارکت در تدوین استانداردهای ملی و بین‌المللی در حوزه نگارش و ویرایش با نهادهای مربوط.
۲. تلاش برای تدوین انواع رتبه‌بندی‌ها و تعرفه‌های شغلی و تعیین و پیشنهاد دستمزدها و حق‌الزحمه‌ها برای شخصیت‌های حقیقی و حقوقی بنا به درخواست آنان.
۳. تلاش برای تعیین حق‌الزحمه انواع خدمات ویرایشی و تعرفه‌های شغلی برای طرح و اجرا در قانون کار با هماهنگی وزارتخانه‌ها و سازمان‌های مرتبط.
۴. دادن انواع خدمات مشاوره‌ای صنفی و حقوقی به اعضا و سایر اشخاص حقیقی و حقوقی.
۵. تلاش برای تجلیل از صاحب‌نظران و فعالان عرصه نگارش و ویرایش و سایر حوزه‌های مرتبط با برگزاری انواع نشست‌ها، اهدای جوایز، انتشار یادنامه و جشن‌نامه، جمع‌آوری مجموعه مقالات، ویژه‌نامه، بنیان‌گذاری جوایز ویژه.
۶. تلاش برای طراحی و برگزاری انواع دوره‌ها و کارگاه‌های آموزشی (بلندمدت، میان‌مدت، کوتاه‌مدت) برای اعضا و اشخاص حقیقی و حقوقی، به صورت حضوری و مجازی، در زمینه‌های علمی موردنیاز.
۷. تلاش برای آموزش علمی، فرهنگی و اجتماعی اعضا به منظور ارتقای سطح آگاهی‌های لازم در شناخت مسائل حقوقی و احقاق حقوقشان.
۸. همکاری و مشارکت با اشخاص حقیقی و حقوقی برای اجرای طرح‌ها و فعالیت‌های گوناگون از جمله علمی، فرهنگی، تخصصی، آموزشی، پژوهشی و مشاوره‌ای، ویرایش آثار، تأمین انواع ویراستار در قالب انعقاد انواع قرارداد، تفاهم‌نامه، موافقت‌نامه، پیمان‌نامه و مانند آن.
۹. تلاش برای برگزاری انواع گردهمایی‌ها، از جمله سخنرانی، جشنواره، همایش و مسابقات علمی و کاربردی و آموزشی و پژوهشی و فرهنگی و هنری، در سطوح ملی و بین‌المللی، برای بحث و تبادل نظر پیرامون مسائل گوناگون نشر و نگارش و ویرایش و سایر امور فرهنگی.
۱۰. تلاش برای حضور در مجامع علمی و پژوهشی و فرهنگی و صنفی داخلی و خارجی مانند نمایشگاه، جشنواره و همایش‌های مرتبط با نگارش و ویرایش و سایر حوزه‌های مرتبط.
۱۱. تشویق و ترغیب اصحاب نشر و قلم، رسانه‌های کاغذی و الکترونیکی و دیجیتالی، رسانه‌های دیداری و شنیداری، و سایر مراکز و مؤسسات تولیدکننده محتوا برای ارتقای سطح کمی و کیفی تولیدات خود.
۱۲. کوشش برای تولید محتوا و انتشار انواع محتواهای کاغذی و دیجیتالی و چندرسانه‌ای و راه‌اندازی پایگاه‌های داده و بانک اطلاعاتی دیجیتال در زمینه نگارش و ویرایش و سایر حوزه‌های مرتبط و توزیع و فروش آن‌ها، پس از گرفتن مجوزهای لازم از مراجع ذی‌صلاح.

محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:	محل نام و امضای اعضای هیئت رئیسه:
--	-----------------------------------

۱۳. تلاش برای تأسیس و راهاندازی خبرگزاری، پایگاه خبری، وبگاه، نشریه، انتشارات برای تبادلات علمی و فرهنگی و تبلیغی مطابق با قوانین و مقررات، با اخذ مجوزهای لازم از مرجع ذیصلاح.
۱۴. تلاش برای تهیه و تدوین انواع شیوهنامه‌های نگارش و ویرایش و نظام‌نامه ویراستاران برای استاندارد کردن فعالیت علمی و صنفی آنان.
۱۵. تلاش برای تأسیس یا همکاری در تأسیس کتابخانه مرجع و تخصصی برای ویراستاران و اصحاب نشر، پس از اخذ مجوزهای لازم.
۱۶. تلاش برای تأسیس یا همکاری در تأسیس فروشگاه مجازی یا حقیقی برای عرضه کتاب و محصولات فرهنگی، پس از اخذ مجوزهای لازم از مراجع ذیصلاح.
۱۷. تلاش برای تأسیس یا همکاری در تأسیس انواع مراکز آموزشی تخصصی از جمله آموزشگاه، مدرسه، مؤسسه آموزش عالی در حوزه نگارش و ویرایش و نشر و حوزه‌های مرتبط با اخذ مجوزهای لازم از نهادهای ذیصلاح.
۱۸. تلاش برای اجرای انواع طرح‌های علمی و پژوهشی موردنیاز جامعه نشر و ویرایش.
۱۹. دریافت ورودیه، حق عضویت و کمک‌های مالی داوطلبانه اعضا و سایر اشخاص حقیقی و حقوقی مطابق با قوانین و مقررات.
۲۰. تلاش برای برقراری انواع بیمه‌های ویژه ویراستاران.
۲۱. تلاش برای ایجاد انجمن‌های استانی و نمایندگی به‌منظور برقراری ارتباط با حوزه نشر و ویرایش استان‌ها (شهرها و شهرستان‌ها) با تدوین شیوهنامه‌ها و دستورالعمل‌های مربوط.
۲۲. اقدام برای رفع اختلافات صنفی از طریق حکمیت، در صورت درخواست اعضا یا اشخاص حقیقی و حقوقی.
۲۳. تهیه و تأمین انواع لوازم و وسایل مورد نیاز انجمن از محل بودجه انجمن.

فصل دوم

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

ماده ۵ - شرایط عضویت

کلیه افراد واجد شرایط زیر می‌توانند به عضویت انجمن صنفی درآیند:

۱- تابعیت ایران

۲- داشتن حداقل ۲۲ سال تمام.

۳- داشتن حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی یا معادل آن.

۴- دارا بودن یکی از شرایط زیر با عرضه مستندات معتبر:

الف) اشتغال به حرفه ویراستاری در حوزه فعالیت انجمن صنفی دست‌کم یک‌سال (در سه سال منتهی به درخواست عضویت) در هریک از نهادهای دولتی و عمومی و خصوصی مانند مؤسسات انتشاراتی و علمی و فرهنگی و هنری؛ رسانه‌های کاغذی و دیداری و شنیداری و الکترونیکی؛ مراکز علمی و پژوهشی؛ مراکز اقتصادی و صنعتی و تجاری؛

ب) داشتن قرارداد معتبر ویرایشی با هریک از نهادهای دولتی، عمومی و خصوصی در سه سال منتهی به درخواست عضویت.

محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:	محل نام و امضای اعضای هیئت رئیسه:
--	-----------------------------------

ج) درج نام متقاضی عضویت حداقل در شناسنامه ۴ کتاب در حوزه بزرگسال و/یا حداقل ۸ کتاب در حوزه کودک و نوجوان.

د) همکاری حداقل یکساله (در سه سال منتهی به درخواست عضویت) با یکی از نشریات و رسانه‌ها یا درج نام متقاضی (ویراستار) در سه شماره نشریه.

* **تبصره ۱:** مدرسان دوره‌ها و کارگاه‌های مربوط به نگارش و ویرایش با سابقه دست‌کم ۲۰۰ ساعت آموزش، با ارائه گواهی از مراکز معتبر و مورد تأیید انجمن، می‌توانند به عضویت انجمن درآیند.

* **تبصره ۲:** تمام ویراستاران از سراسر کشور و ایرانیان مقیم خارج از کشور، در صورتی که با مراکز انتشاراتی و فرهنگی مستقر در استان تهران همکاری داشته باشند (طبق بند الف ماده ۵)، می‌توانند آزادانه به عضویت انجمن درآیند.

۵- متدین به یکی از ادیان رسمی کشور.

۶- نداشتن محکومیت کیفری مؤثر در محرومیت از حقوق اجتماعی.

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

۸- پرداخت ورودیه و حق عضویت یکساله به‌طور مرتب.

* **تبصره ۳:** در صورت شکایت متقاضیان مبنی بر عدم پذیرش عضویت (به دلایلی غیر از احراز شرایط) یا تعلیق از عضویت اعضا، هیئت‌مدیره مکلف است در جلسه هیئت‌مدیره به آن رسیدگی کند و در صورت حل نشدن مشکل، در اولین جلسه مجمع عمومی، موضوع را در دستور جلسه قرار دهد. تصمیمات مجمع عمومی در این زمینه قطعی است.

* **تبصره ۴:** تأیید صلاحیت علمی متقاضی عضویت، در صورت نداشتن مدرک لازم، بر عهده هیئت‌مدیره است.

* **تبصره ۵:** در صورتی که هریک از اعضا شرایط عضویت انجمن صنفی را از دست دهد؛ یا در صورت عدم اشتغال ارادی در صنف مربوط بیش از یکسال یا در صورت صدور آرای قطعی از سوی مراجع قضایی کشور مبنی بر محرومیت از حقوق اجتماعی، از عضویت در انجمن صنفی مستعفی شناخته‌شده و توسط مسئولان انجمن صنفی از موضوع مطلع خواهد شد؛ ولی ملزم به اجرای تعهدات قبلی است.

* **تبصره ۶:** انجمن می‌تواند مؤلفان، مترجمان، هنرمندان و شخصیت‌های فرهنگی و اجتماعی را که در نگارش و ویرایش و نشر و حوزه‌های مرتبط خدمات برجسته‌ای کرده‌اند و نیز اشخاص حقوقی با فعالیت مرتبط با انجمن را به عضویت افتخاری خود بپذیرد. انجمن مجاز است کلیه خدمات را به اعضای افتخاری نیز بدهد. اعضای افتخاری از تکالیف و وظایف اعضای اصلی معاف خواهند بود و رأی آنان در مجامع عمومی رسمیت ندارد.

۹- پرکردن فرم‌های عضویت و تحویل مدارک لازم.

۱۰- تأیید و موافقت نهایی هیئت‌مدیره، طبق اساسنامه انجمن و آیین‌نامه‌های داخلی.

* **تبصره ۷:** همه واجدان شرایط می‌توانند آزادانه عضویت انجمن صنفی را بپذیرند و هیچ‌کس را نمی‌توان به قبول عضویت در انجمن صنفی مجبور یا از قبول عضویت آن منع کرد.

* **تبصره ۸:** چنانچه به دلیل فقدان شرایط بعضی از متقاضیان، تقاضای عضویت آنان از سوی هیئت‌مدیره پذیرفته نشود، متقاضی می‌تواند شکایت خود را در اولین جلسه مجمع عمومی مطرح نماید و تصمیمات مجمع در این زمینه قطعی است.

محل نام و امضای اعضای هیئت رئیسه :	محل تأیید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی:
------------------------------------	---

* **تبصره ۹:** نام اعضای انجمن در مدارک انجمن ثبت و در وبگاه اختصاصی انجمن درج خواهد شد و برای اعضا کارت صادر می‌شود. اعتبار تاریخ کارت یک‌ساله و تمدید آن، در صورت پرداخت حق عضویت، انجام خواهد شد.

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 توصیه‌ها و تصمیمات قانونی هریک از ارکان انجمن صنفی (با اعلام هیئت مدیره انجمن).

* **تبصره ۱:** در مورد بندهای ۱ و ۲ عضویت شخص موردنظر تا اتخاذ رأی هیئت‌مدیره و در صورت لزوم، ارجاع به مجمع عمومی به حالت تعلیق درمی‌آید و تا رفع تعلیق، در مجمع عمومی حق حضور و رأی نخواهد داشت.

* **تبصره ۲:** چنانچه عضوی که لغو عضویت خود را اعلام کرده پس از یکسال مجدداً درخواست عضویت کند می‌باید و رودیه و حق عضویت پرداخت کند.

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

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

۶. خیانت در امانت یا سوءاستفاده مالی از اموال انجمن یا از امتیاز کارت عضویت، هتک حرمت و دعوی ناموجه و تهمت بی‌جا به انجمن و اعضای آن.

* **تبصره ۳:** برای اثبات این موضوع، ارائه مدارک و مستندات و رأی صادره از دادگاه الزامی است.

۹. درخواست کتبی عضو مبنی بر لغو عضویت خود.

۱۰. فوت عضو انجمن.

ماده ۷ - منابع مالی انجمن صنفی

الف) ورودیه که فقط یک‌بار از هر عضو دریافت می‌گردد و مبلغ آن در مجمع عمومی عادی تعیین می‌شود.

ب) حق عضویت سالیانه که مبلغ آن در مجمع عمومی عادی تعیین می‌شود.

ج) کمک‌های مالی داوطلبانه اعضا و افراد غیر عضو و هدایای نقدی و غیرنقدی اشخاص حقیقی و حقوقی دولتی و غیردولتی.

د) سایر درآمدهایی که ناشی از فعالیت‌های انجمن است.

* **تبصره ۱:** قبول و دریافت کمک‌های مالی از سایر اشخاص حقیقی و حقوقی غیرعضو منوط است به اطلاع کتبی به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی.

* **تبصره ۲:** انجمن صنفی باید دارای حداقل ۳ دفتر با عنوان‌های دفتر عضویت و دفتر امور مالی و دفتر صورتجلسات هیئت مدیره می‌باشد.

ماده ۸ - کلیه اعضا باید باتوجه به ماده ۷ همه ماهه / همه‌ساله حق عضویت خود را مرتباً به خزانه‌دار پرداخت و یا به حساب بانکی که انجمن صنفی تعیین و اعلام می‌کند واریز و رسید بانکی را به خزانه‌دار تسلیم نمایند.

محل نام و امضای اعضای هیئت رئیسه :	محل تأیید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی:
------------------------------------	---

- * **تبصره ۱:** دریافت و جمع‌آوری حق عضویت و سایر منابع مالی باید به موجب قبض‌های چاپی شماره‌دار باشد و به امضای رئیس هیئت مدیره و خزانه‌دار انجمن صنفی برسد.
- * **تبصره ۲:** مبالغی که به عنوان ورودیه و حق عضویت دریافت می‌شود؛ قابل استرداد نیست.
- * **تبصره ۳:** هیئت مدیره نمی‌تواند منابع مالی انجمن صنفی را خارج از حدود مقرر در این اساسنامه به مصرف برساند.
- ماده ۹-** چنانچه هر یک از اعضا در مدت حداکثر ۳ ماه بعد از موعد مقرر، بدون عذر موجه، از پرداخت حق عضویت خودداری نماید، از طرف خزانه‌دار به آنان اخطار کتبی **یا نامه الکترونیک (ایمیل)** داده می‌شود. چنانچه از تاریخ اخطار، حداکثر ظرف یک ماه اقدام به پرداخت حق عضویت‌های عقب‌افتاده ننمایند، با تصویب هیئت مدیره، عضویت آن‌ها در انجمن صنفی، به حالت تعلیق درمی‌آید. اخراج یا قبول مجدد عضویت آنان از اختیارات مجمع عمومی عادی است.
- * **تبصره:** تشخیص موجه بودن عذر اعضای مورد نظر با رأی اعضای هیئت مدیره خواهد بود.

فصل سوم

ارکان انجمن صنفی

ماده ۱۰- ارکان انجمن صنفی عبارت است از:

۱- مجمع عمومی

۲- هیئت مدیره

۳- بازرس یا بازرسان

الف - مجمع عمومی، حدود وظایف و اختیارات آن:

ماده ۱۱ - مجمع عمومی که عالی‌ترین رکن انجمن صنفی است، از اجتماع اعضا، با هماهنگی و نظارت وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی به دو صورت عادی و فوق‌العاده تشکیل می‌گردد.

* **تبصره ۱:** برای تشکیل مجمع عمومی عادی و فوق‌العاده، هیئت مدیره موظف است، برای دعوت اعضا به وسیله درج آگهی در یکی از روزنامه‌های کثیرالانتشار **یا دو منبع اطلاع‌رسانی انجمن (رایانامه رسمی و وبگاه رسمی انجمن)** که در آن روز، ساعت، مکان تشکیل و دستور جلسه به طور روشن قید شده باشد، اقدام نماید. بدیهی است، از تاریخ دعوت اعضا تا تشکیل مجمع عمومی و همچنین بین دو مرحله مجمع عمومی، باید حداقل ۲۰ روز فاصله باشد و حداکثر این فاصله نباید از ۴۵ روز تجاوز کند.

* **تبصره ۲:** دعوت مجمع عمومی با تصویب هیئت مدیره خواهد بود و در صورت استنکاف هیئت مدیره، بازرس یا بازرسان می‌توانند رأساً به دعوت مجمع عمومی اقدام کنند. همچنین در صورت خودداری بازرس یا بازرسان، حداقل یک چهارم اعضا می‌توانند مجمع عمومی را دعوت نمایند.

* **تبصره ۳:** دعوت‌کنندگان مجمع عمومی عادی یا فوق‌العاده، مکلفاند موضوع و تاریخ تشکیل مجمع عمومی را حداقل ۲۰ روز قبل از تشکیل، بدون احتساب روزهای تعطیل، طی دعوت‌نامه کتبی به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تسلیم نمایند.

محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:	محل نام و امضای اعضای هیئت رئیسه:
--	-----------------------------------

* **تبصره ۴:** اخذ رأی در جلسات مجامع عمومی علنی است مگر در مورد انتخاب هیئت مدیره، هیئت داوران و بازرسان و سایر مواردی که مجمع تصویب نماید، به طور کتبی و مخفی به عمل خواهد آمد.

* **تبصره ۵:** هر یک از اعضای انجمن در مجمع عمومی می‌تواند وکالت یک نفر از اعضا را بر عهده گیرد. ارائه برگه وکالت به هیئت رئیسه مجمع الزامی است. حضور هم‌زمان عضو و وکیل وی در مجمع عمومی ممنوع است مگر اینکه پیش از تشکیل مجمع عمومی وکالت‌نامه تنظیمی باطل شده باشد.

* **تبصره ۶:** برگزاری جلسات مجامع عمومی به صورت مجازی (غیرحضوری) با نظارت وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی مجاز است و براساس ضوابط تأییدشده وزارت کار خواهد بود.

* **تبصره ۷:** دستورالعمل‌های شرکت در مجامع مجازی (غیرحضوری)، یک هفته پیش از مجمع، از طریق شبکه‌های ارتباطی انجمن به اطلاع اعضا خواهد رسید.

ماده ۱۲- مجمع عمومی عادی هر سال یک بار با حضور دست کم نصف به علاوه یک اعضا رسمیت می‌یابد. چنانچه مجمع عمومی بار اول به حد نصاب لازم نرسد؛ برای بار دوم به همان ترتیب دعوت و با حضور حداقل یک سوم اعضا رسمیت خواهد یافت.

* **تبصره ۱:** مجمع عمومی عادی در مواقع ضروری بنا به تشخیص و دعوت هیئت مدیره یا بازرسان یا یک چهارم اعضا به طور فوق‌العاده تشکیل می‌شود. این مجمع نیز دارای همان وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی است و ترتیب دعوت و تجدید دعوت و نصاب آن نیز همانند مجمع عمومی عادی خواهد بود.

* **تبصره ۲:** تصمیمات مجامع عمومی عادی در همه مراحل، با اکثریت نصف به علاوه یک آرای حاضران معتبر است، مگر در موارد انتخاب هیئت مدیره و بازرسان که با اکثریت نسبی آرای حاضران نافذ خواهد بود.

ماده ۱۳ - وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی عبارت است از:

- ۱- استماع گزارش هیئت مدیره و بازرسان یا بازرسان در مورد کارهای انجام شده و رسیدگی و اتخاذ تصمیم در مورد تصویب آن و همچنین اتخاذ تصمیم در مورد پیشنهادهای مربوط به برنامه‌های سال جاری و آتی انجمن صنفی.
- ۲- استماع، رسیدگی و اتخاذ تصمیم در مورد تصویب یا عدم تصویب گزارش مالی خزانه‌دار و بودجه آتی انجمن صنفی.
- ۳- دادن رهنمود و تصویب سیاست‌های کلی و تعیین خط مشی و برنامه‌های آتی انجمن صنفی.
- ۴- تعیین نحوه اطلاع‌رسانی به اعضا در خصوص دعوت به مجمع عمومی و سایر موارد.
- ۵- بررسی و تصویب یا رد درخواست متقاضیان عضویت در انجمن صنفی که صلاحیت آنان در هیئت مدیره تأیید نشده باشد.
- ۶- رسیدگی نهایی به اعتراض کسانی که طبق این اساسنامه، از عضویت انجمن صنفی معلق یا سلب عضویت شده اند (موضوع ماده ۶ اساسنامه).
- ۷- تصویب تفویض اختیار به هیئت مدیره در مورد انعقاد پیمان‌های دسته‌جمعی برای استیفای حقوق و خواست‌های قانونی اعضا و کسب امتیازهای جدید برای آنان.
- ۸- تصویب ایجاد کمیسیون‌ها و کمیته‌ها و همکاری برای تأسیس و تقویت شرکت‌های تعاونی و سایر مراکز مرتبط.
- ۹- انتخاب و عزل انفرادی و دسته‌جمعی اعضای اصلی و علی‌البدل هیئت مدیره و بازرسان انجمن صنفی، از بین داوطلبان واجد شرایط.
- ۱۰- اتخاذ تصمیم در مورد پیوستن به انجمن‌های صنفی دیگر برای تشکیل و یا عضویت در کانون انجمن‌های صنفی مربوط و یا خارج شدن آن.

محل نام و امضای اعضای هیئت رئیسه :	محل تأیید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی:
---	--

۱۱- تغییر میزان ورودیه و حق عضویت اعضا و یا تفویض اختیار به هیئت مدیره در این زمینه.

ماده ۱۴- مجمع عمومی فوق العاده برای اتخاذ تصمیم در موارد موضوع ماده ۱۵، با حضور دست کم نصف به علاوه یک اعضا تشکیل خواهد شد. چنانچه بار اول این نصاب حاصل نشود؛ در مرحله دوم با حضور حداقل یک سوم اعضا رسمیت می یابد و در هر حال تصمیمات آن اعم از مرحله اول یا دوم، با اکثریت سه چهارم آرای اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود.

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

۱- طرح و تصویب اصلاحات اساسنامه.

۲- انحلال انجمن صنفی و انتخاب هیئت تسویه.

*** تبصره ۱:** پیشنهادها در زمینه تغییر یا اصلاح مواد اساسنامه، باید به طور مشخص در آگهی دعوت به مجمع عمومی فوق العاده درج شود

*** تبصره ۲:** 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 هیئت مدیره، بلافاصله هیئت رئیسه مجمع مرکب از دست کم یک رئیس، یک نایب رئیس و یک منشی از بین اعضای حاضر با رأی اکثریت اعضا 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 اعضا انتخاب می شوند.

*** تبصره ۱:** اعضای هیئت رئیسه مجمع و هیئت نظارت بر انتخابات نباید کاندیدای عضویت در هیئت مدیره و بازرسان باشند (مگر در صورت نظر مثبت سه چهارم حاضران در مجمع عمومی و یا زمانی که تعداد حاضران در مجمع عمومی کمتر از ۵۰ نفر باشد).

*** تبصره ۲:** برگزارکنندگان مجامع عمومی عادی یا فوق العاده موظفاند فهرست اسامی و مشخصات اعضای انجمن صنفی را تهیه و پیش از آغاز مجمع عمومی، آن را به امضای اعضای حاضر برسانند.

*** تبصره ۳:** هیئت رئیسه و هیئت نظارت بر انتخابات، مکلفاند در پایان رأی گیری، پس از شمارش و قرائت آرا به ترتیب حائزان اکثریت آرا، اعضای اصلی و علی البدل هیئت مدیره و هیئت داور و نیز 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 نیابد، هیئت رئیسه مجمع با تصویب اکثریت اعضا می تواند اعلام تنفس نموده، تاریخ جلسه بعدی را که حداکثر 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 با ذکر دلایل به چگونگی انجام انتخابات کتباً اعتراض نمایند، هیئت رئیسه و هیئت نظارت بر انتخابات مکلف خواهند بود، حداکثر ظرف یک هفته از تاریخ رؤیت 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.

محل تأیید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی:	محل نام و امضای اعضای هیئت رئیسه :
--	---

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

ب - هیئت مدیره و وظایف و اختیارات آن

ماده ۱۸- هیئت مدیره دارای پنج نفر عضو اصلی و دو نفر عضو علی‌البدل بوده که از بین کاندیداهای واجد شرایط حاضر در مجمع، با رأی کتبی و مخفی اعضای حاضر در جلسه مجمع عمومی عادی، برای مدت ۳ سال انتخاب می‌گردند و تجدید انتخاب آنان برای دوره‌های بعدی در صورت حفظ شرایط لازم، بلامانع است.

ماده ۱۹- هیئت مدیره مکلف است، پس از قطعیت انتخابات، ظرف یک هفته اولین جلسه خود را تشکیل دهد و از بین خود، یک رئیس، یک نایب رئیس و یک خزانه‌دار و همچنین از بین اعضای اصلی هیئت مدیره یا خارج از آن یک دبیر انتخاب و صاحبان امضای مجاز اسناد و مدارک مالی و اوراق تعهدآور را طی صورتجلسه‌ای به اطلاع اعضا برساند و نسخه‌ای از صورتجلسه مذکور را به همراه مدارک مورد نیاز به منظور انجام تشریفات ثبت، به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تسلیم نماید.

ماده ۲۰- جلسات عادی هیئت مدیره حداقل هر ماه یکبار تشکیل و با حضور اکثریت اعضا (حداقل ۳ نفر) رسمیت می‌یابد و تصمیمات آن با آرای اکثریت اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود و همچنین برحسب ضرورت، بنا به دعوت رئیس، نایب رئیس یا ۱/۳ اعضای هیئت مدیره به‌طور فوق‌العاده تشکیل می‌شود.

*** تبصره ۱:** خدمات هیئت 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 ارائه عذر موجه به‌عنوان استعفای شخصی از سمت هیئت مدیره تلقی می‌شود و عضو یا اعضای علی‌البدل به ترتیب تقدم آرا جانشین عضو مستعفی خواهند شد. تشخیص موجه یا غیرموجه بودن عذر برعهده هیئت مدیره خواهد بود.

ماده ۲۱- هیئت مدیره موظف است حداکثر ظرف یک ماه پس از به ثبت رسیدن مصوبات مجمع عمومی در وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و دریافت گواهی‌نامه ثبت انجمن، به نام انجمن صنفی و با امضای مشترک صاحبان امضای مجاز اسناد و مدارک مالی انجمن صنفی (رئیس، دبیر، خزانه‌دار)، در بانک یا بانک‌های کشور حساب باز نموده و وجوه متعلق به انجمن صنفی را در آن واریز نماید.

ماده ۲۲- رئیس هیئت مدیره یا دبیر و خزانه‌دار، مشترکاً صاحبان امضای مجاز اسناد و مدارک مالی و کلاً مسئولان اداری و مالی انجمن صنفی هستند و حفظ کلیه اموال، دارایی‌ها، اسناد، اوراق بهادار و دفاتر مالی انجمن صنفی به عهده آنها است.

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

ماده ۲۳- در صورت استعفا، فوت، از دست دادن شرایط یا سلب عضویت یا غیبت غیرموجه اعضای هیئت مدیره در سه جلسه متوالی یا پنج جلسه متناوب، اعضای علی‌البدل با توجه به تقدم آرای، جایگزین عضو یا اعضای مزبور خواهند شد. هیئت مدیره مکلف است نتیجه را، ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه، به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تسلیم نماید.

*** تبصره ۱:** مادامی که اکثریت اعضای هیئت مدیره، سمت خود را حفظ نموده باشند انتخابات تکمیلی برای باقی مانده دوره برگزار می‌شود.

محل تأیید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی:	محل نام و امضای اعضای هیئت رئیسه :
--	---

***تبصره ۲:** در صورت استعفا، فوت، از دست دادن شرایط یا سلب عضویت اکثریت اعضای هیئت مدیره، توسط مجمع عمومی عادی، انتخابات هیئت مدیره باید تجدید گردد. در این صورت بازرسان یا یک سوم اعضای انجمن صنفی موظفاند مجمع عمومی را برای انجام انتخابات دعوت نمایند. به هر حال چنانچه ظرف ۶ ماه در این زمینه اقدامی صورت نگیرد، بازرسان یا یک سوم اعضا موظفاند برای تعیین تکلیف مراتب را به اطلاع وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی برسانند.

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

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

ماده ۲۵- 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 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 خزانهدار و پیشنهاد آن به مجمع 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.
- ۷- انتخاب و معرفی نماینده به مراجع ذیصلاح برای موارد خاص و معین.
- ۸- بررسی وضع مالی انجمن صنفی و اتخاذ تصمیم برای هزینه‌های جاری و ضروری آن.
- ۹- همکاری برای تأسیس و تقویت شرکت‌های تعاونی و ایجاد امکانات رفاهی برای اعضا.
- ۱۰- وکالت و نمایندگی انجمن صنفی در مراجع قانونی، حقوقی، قضایی، دستگاه‌های دولتی و ملی در حدود مقررات این اساسنامه.
- ۱۱- اتخاذ تصمیم در مورد پیمان‌های دسته جمعی و بررسی و تصویب آیین‌نامه‌های داخلی.
- ۱۲- تهیه گزارش عملکرد هیئت مدیره و ارائه آن به مجمع عمومی.
- ۱۳- تعیین و اعزام نمایندگان برای شرکت در جلسات مراجع حل اختلاف و کمیته‌های مختلف نظیر حفاظت فنی و بهداشت کار و نظایر آن با رعایت مقررات قانونی.
- ۱۴- تشکیل کمیسیون یا کمیته‌های مختلف (در صورت لزوم) از قبیل کمیسیون امور صنفی و حقوقی، کمیسیون عضویت، کمیسیون آموزش، کمیسیون امور ویرایشی، کمیسیون پژوهش، کمیسیون روابط بین‌الملل.
- ۱۵- انتخاب افراد ذیصلاح برای تشکیل کمیسیون‌ها و کمیته‌های علمی و اجرایی و مدیریت آنها طبق آیین‌نامه‌های داخلی انجمن.
- ۱۶- نظارت بر حسن انجام کار مدیران کمیسیون‌ها و کمیته‌ها و تلاش برای رفع مشکلات آنان در چارچوب آیین‌نامه‌های داخلی.
- ۱۷- اعضای هیئت مدیره موظفاند فهرست اسامی و مشخصات داوطلبان عضویت در هیئت مدیره و بازرسان را، ۱۰ روز پیش از مجمع تهیه کرده و برای معرفی به مجمع عمومی عادی آماده کنند، در صورت به حد نصاب نرسیدن تعداد داوطلبان مورد نیاز، این تاریخ تا روز مجمع قابل تمدید است.

ماده ۲۶ - وظایف رئیس هیئت مدیره

محل نام و امضای اعضای هیئت رئیسه :	محل تأیید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی:
---	--

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

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

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

۳- ابلاغ تصمیمات و مصوبات مجامع عمومی و هیئت 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 مسئولان انجمن صنفی که با تصویب هیئت مدیره استخدام یا به کار گمارده خواهند شد.

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

۶- 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 است، قابل واگذاری به دبیر انجمن صنفی خواهد بود.

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

*** تبصره ۳:** هیئت مدیره می‌تواند برای همکاری دبیر، خارج از اعضای هیئت مدیره حق الزحمه معین کند که در صورت تصویب آن، از محل بودجه انجمن تأمین خواهد شد.

*** تبصره ۴:** چنانچه دبیر یکی از اعضای هیئت مدیره باشد و بابت مسئولیت دبیری درخواست حق الزحمه داشته باشد، موضوع در مجمع عمومی عادی مطرح می‌شود و پس از تصویب مجمع، نحوه پرداخت و میزان آن تعیین خواهد شد.

ماده ۲۷- دبیرخانه انجمن صنفی تحت مسئولیت مستقیم دبیر انجمن صنفی و زیر نظر هیئت مدیره به منظور اداره تشکیلات اجرایی و اجرای مصوبات هیئت مدیره در مرکز اصلی انجمن صنفی دایر و می‌تواند دارای کارکنانی باشد که بنا به پیشنهاد رئیس هیئت مدیره یا دبیر و تصویب هیئت مدیره، به کار گمارده می‌شوند.

ماده ۲۸ - وظایف دبیر

۱- حفظ و نگه‌داری کلیه اسناد و مدارک و صورتجلسات و سوابق اعضا و دفاتر انجمن صنفی.

۲- انجام مکاتبات اداری و جاری انجمن صنفی.

۳- امضای اسناد و مدارک مالی و اوراق تعهدآور به همراه خزانه‌دار در صورت داشتن چنین اختیاری از سوی هیئت مدیره.

۴- تهیه و صدور و ابلاغ دعوتنامه‌ها و امضای کارت‌های عضویت اعضا به اتفاق خزانه‌دار انجمن صنفی.

۵- تهیه دفاتر «عضویت» و «امور مالی» با نظر وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و همچنین دفاتر اندیکاتور و ثبت و صدور نامه‌ها.

۶- تهیه و تنظیم نشریات مربوط به انجمن صنفی در حدود مقررات قانونی.

۷- ابلاغ اساسنامه و بخشنامه‌ها و شیوه‌نامه‌های دولتی و سایر مقررات قانونی برای آگاهی و استفاده مسئولان و اعضای انجمن صنفی.

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

۹- ابلاغ مصوبات و تصمیمات ارکان انجمن صنفی و احکام و نامه‌های واصله از مراجع قانونی و دستگاه‌های اداری به مسئولان مربوط.

۱۰- انجام سایر اموری که به نحوی از انحا با وظایف دبیرخانه ارتباط دارد.

*** تبصره ۱:** انتخاب دبیر بر عهده هیئت مدیره است و دبیر می‌تواند از بین اعضای اصلی هیئت مدیره یا خارج از آن انتخاب شود. با پایان اعتبار هیئت مدیره، رابطه استخدامی دبیر با انجمن نیز ملغی می‌شود.

محل نام و امضای اعضای هیئت رئیسه :	محل تأیید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی:
---	--

* تبصره ۲: کارکنان دبیرخانه در برابر دبیر و دبیر نیز در برابر هیئت مدیره مسئول هستند.

ماده ۲۹- وظایف و اختیارات خزانه‌دار

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

- ۱- امضای کلیه چک‌ها و اسناد و اوراق تعهدآور به اتفاق رئیس هیئت مدیره یا یکی دیگر از صاحبان امضای مجاز اسناد مالی و ممه‌ور نمودن آن به مهر انجمن صنفی.
 - ۲- اداره امور مالی انجمن صنفی، تهیه و تنظیم دفاتر و اسناد و صورتجلسات مالی و رسیدگی و حفظ حساب‌های انجمن صنفی.
 - ۳- رسیدگی بر صحت اسناد و مدارک تنظیم شده در مورد کلیه دریافت‌ها و پرداخت‌ها و تأیید و امضای صورت حساب‌های مربوط.
 - ۴- امضا و صدور کارت عضویت اعضا به اتفاق رئیس هیئت مدیره یا دبیر.
 - ۵- نظارت بر خرید، فروش، اجاره و هر نوع عمل مالی و مسئولیت در حفظ اموال منقول، غیرمنقول، وجوه، اسناد، مدارک مالی و صحت معاملات انجمن صنفی.
 - ۶- ثبت کلیه دریافتی‌ها و هزینه‌های انجمن صنفی در دفاتر رسمی انجمن صنفی.
 - ۷- پیش‌بینی بودجه و هزینه‌های یک ساله انجمن صنفی و تسلیم آن به هیئت مدیره جهت ارائه به مجمع عمومی.
- * تبصره ۱: خزانه‌دار موظف است هر سال قبل از تشکیل مجمع عمومی سالانه، گزارش مالی انجمن صنفی را، از ابتدای فروردین هر سال تا پایان اسفند همان سال، برای ارائه به مجمع عمومی تنظیم کند و پس از امضای خود و رئیس هیئت مدیره، رونوشت آن را در اختیار بازرسان قرار دهد.
- * تبصره ۲: خزانه‌دار 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.

ج - بازرسان حدود وظایف و اختیارات آنان

- ماده ۳۰- بازرس / بازرسان انجمن صنفی، متشکل از یک نفر بازرس اصلی یک نفر بازرس علی‌البدل که با رأی مستقیم و مخفی اعضا از بین کاندیداهای واجد شرایط عضو انجمن صنفی برای مدت یک سال انتخاب می‌شوند و تجدید انتخاب آنان برای دوره‌های 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 علی‌البدل برای بقیه دوره جانشین و عهده‌دار وظایف آنان خواهند بود.

ماده ۳۱- 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 فوق‌العاده.
- ۲- رسیدگی و نظارت به دفاتر و اوراق و اسناد مالی و هزینه‌های 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 ارائه به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و همچنین ارائه رونوشت گزارش به هیئت مدیره یا مجمع عمومی (حسب مورد).
- ۴- رسیدگی و اظهار نظر در مورد گزارش مالی برای ارائه به مجمع عمومی.
- ۵- اقدام به دعوت و تشکیل مجمع عمومی در صورت لزوم، با توجه به اختیارات مندرج در این اساسنامه.

محل نام و امضای اعضای هیئت رئیسه :	محل تأیید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی:
---	--

۶- شرکت در جلسات هیئت مدیره (در صورت لزوم)، بدون داشتن حق رأی.

***تبصره ۵:** 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 بازرسان ملزم هستند اقدامات خود را حداقل سالی یکبار در مجمع عمومی سالانه به طور کتبی و رسمی گزارش نمایند.

فصل چهارم

سایر مقررات

ماده ۳۲- داوطلبان عضویت در هیئت مدیره، هیئت داور، و بازرسان علاوه بر شرایط مندرج در ماده ۵ 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 سوءپیشینه کیفری.

۵- داشتن حسن شهرت.

۶- عدم اعتیاد به مواد مخدر.

۷- حداقل ۳ سال عضویت پیوسته در انجمن.

۸. حداقل ۵ سال سابقه فعالیت در حوزه نشر و ویرایش.

*** تبصره ۱:** اعضای افتخاری انجمن، در صورت داشتن شرایط عضویت مقرر در ماده ۵ این اساسنامه و پرداخت حق عضویت حداقل دو ماه پیش از برگزاری مجمع، می‌توانند به عضویت اصلی درآیند و نامزد انتخابات هیئت مدیره شوند.

*** تبصره ۲:** اعضای متقاضی عضویت در هیئت مدیره و در سمت بازرسان باید درخواست خود را از تاریخ درج اطلاعیه برگزاری مجمع تا ده روز پیش از برگزاری مجمع، به صورت کتبی، برای بررسی هیئت مدیره، همراه با برگه معرفی خود، به دبیرخانه ارسال کنند. پس از ارسال تأیید کتبی به متقاضی، اطلاعات ایشان از طریق دبیرخانه در اختیار اعضا قرار خواهد گرفت. در صورت به حد نصاب نرسیدن تعداد داوطلبان مورد نیاز، این تاریخ تا روز مجمع قابل تمدید است.

*** تبصره ۳:** چنانچه هیئت مدیره بدون علل موجه تقاضای متقاضی عضویت در هیئت مدیره را رد کند، متقاضی باید اعتراض مکتوب خود را به بازرسان انجمن، برای بررسی‌های لازم، ارسال کند و در صورت اتمام دوره تصدی بازرسان، در اولین مجمع عمومی عادی موضوع را مطرح کند تا در مورد آن تصمیم‌گیری شود.

*** تبصره ۴:** اعضای متقاضی حضور در هیئت مدیره موظفانند در جلسه مجمع شرکت کنند و چنانچه غیبت آنان در روز مجمع علت موجهی نداشته باشد، از فهرست متقاضیان کنار گذاشته خواهند شد.

ماده ۳۳- هزینه‌های نظارت بر انتخابات، ثبت و آموزش انجمن‌های صنفی و کانون‌های مربوط توسط وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی، از محل همکاری‌های اعضا و خودیاری آنان تأمین می‌شود. میزان سهمیه قابل پرداخت هر انجمن صنفی پس از تعیین در شورای عالی کار قابل وصول خواهد بود. چنانچه در زمان انحلال هر یک از انجمن‌های صنفی و کانون‌های مربوط، فاقد دارایی باشند، هزینه درج آگهی از محل درآمد حاصل از اجرای این ماده پرداخت خواهد شد.

ماده ۳۴- در صورت بروز اختلاف بین اعضای هیئت مدیره با یکدیگر یا هیئت مدیره با بازرسان و یا اعضای انجمن صنفی با هریک از اعضای هیئت مدیره یا بازرسان، حل آن می‌تواند در وهله اول از طریق هیئت داور صورت گیرد. به این منظور در صورت درخواست هر یک از طرفین اختلاف، مجمع عمومی فوق العاده با رعایت مقررات مربوط تشکیل و از

محل نام و امضای اعضای هیئت رئیسه :	محل تأیید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی:
------------------------------------	---

بین خود ۳ یا ۵ نفر را برای حل اختلاف انتخاب می‌کنند. در صورت عدم پذیرش رأی هیئت داوری از سوی طرفین اختلاف، مطابق مواد این اساسنامه و مقررات مربوط اقدام می‌شود. هیئت داوری پس از صدور رأی خود منحل می‌گردد.

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

ماده ۳۶- انجمن صنفی در موارد زیر منحل می‌گردد:

- ۱- در صورت تصویب مجمع عمومی فوق العاده.
 - ۲- گذشت شش ماه از تاریخ پایان اعتبار هیئت مدیره و عدم تجدید انتخابات آن.
 - ۳- در صورت صدور رأی قطعی از طرف مراجع قضایی کشور.
- * **تبصره ۱:** انحلال انجمن صنفی، موجب تضییع حق یا اسقاط تکلیف دو طرف قرارداد منعقدۀ قبلی نخواهد بود.
- * **تبصره ۲:** از تاریخ انحلال انجمن، اختیارات مسئولان آن خاتمه یافته و تحت نام تشکل یادشده حق ادامۀ فعالیت ندارند.

مراتب انحلال و تسویه طبق اساسنامه مربوط انجام و به هزینه تشکل منحل شده در یکی از روزنامه‌های سراسری یا محلی (براساس حوزه فعالیت تشکل) جهت اطلاع همگان درج خواهد شد.

* **تبصره ۳:** چنانچه انجمن صنفی بنا به تصویب مجمع عمومی فوق العاده منحل می‌گردد، مجمع مذکور مکلف است در همان جلسه از بین اعضای باسواد و باسابقه و مطلع حاضر در جلسه به انتخاب ۳ یا ۵ نفر به عنوان اعضای هیئت تسویه اقدام و نتیجه را ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی اعلام نماید.

* **تبصره ۴:** چنانچه انجمن صنفی به لحاظ عدم تجدید انتخابات هیئت مدیره در مهلت مقرر قانونی یا براساس رأی مراجع قضایی منحل شود و تشکیل مجمع عمومی فوق العاده دیگر امکان پذیر نباشد حداکثر ظرف دو هفته بازرسان و رئیس هیئت مدیره با نظارت وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی این وظیفه را عهده‌دار خواهند شد. در صورت عدم وجود، حداکثر ظرف دو هفته باید هیئت تسویه‌ای مرکب از ۳ یا ۵ نفر از اعضای باسواد، و باسابقه و مطلع انجمن با نظارت وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تشکیل گردد.

ماده ۳۷- چنانچه حداکثر دو ماه پس از پایان دوره اعتبار هیئت مدیره، نسبت به تشکیل مجمع عمومی و تجدید انتخابات هیئت مدیره اقدام نشده باشد، بازرسان یا بازرسان برای تشکیل مجمع عمومی و انجام انتخابات به اعضا اخطار می‌دهند. پس از اخطار بازرسان یا بازرسان، یک سوم اعضای انجمن صنفی حداکثر تا ۴ ماه فرصت دارند برای تشکیل مجمع عمومی و تجدید انتخابات اقدام کنند و چنانچه ظرف حداکثر ۶ ماه پس از پایان دوره اعتبار هیئت مدیره، تجدید انتخابات صورت نگرفته باشد، بازرسان یا بازرسان مکلفاند انحلال انجمن صنفی را به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی اعلام کنند. در صورت عدم اقدام، وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی، به هزینه تشکل از طریق درج آگهی در یکی از روزنامه‌های کثیرالانتشار یا روزنامه محلی مربوط به حوزه فعالیت تشکل، انحلال تشکل را اعلام می‌نماید.

ماده ۳۸- هیئت تسویه مکلف است حداکثر ظرف شش ماه با هماهنگی و راهنمایی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی به کلیه حساب‌های انجمن صنفی رسیدگی کرده، لیست کاملی از کلیه دارایی‌های انجمن صنفی اعم از وجوه نقدی و اموال منقول و غیرمنقول و همچنین صورتی از بدهی‌های انجمن صنفی را تهیه کرده، دارایی انجمن صنفی را پس از تسویه کلیه حساب‌های بدهکاران و بستانکاران و تأدیه بدهی‌ها، ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه‌ای مابقی در صورت مازاد با نظارت وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی در اختیار یکی از سازمان‌های مردم‌نهاد با موضوع فعالیت مشابه قرار دهند و در صورت عدم وجود به یکی از بنیادهای خیریه حمایت از کودکان واگذار شود.

ماده ۳۹- هر گونه ابهامی در اجرای مقررات این اساسنامه وجود داشته باشد، نظر وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی لازم الراعی خواهد بود.

محل نام و امضای اعضای هیئت رئیسه :	محل تأیید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی:
---	--

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

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

این اساسنامه در ۴ فصل و ۴۱ ماده و ۵۸ تبصره در تاریخ اکثریت آرا به تصویب مجمع عمومی مؤسس / فوق‌العاده انجمن صنفی کارگری ویراستاران استان تهران رسید.

ردیف	سمت	نام و نام خانوادگی	محل امضا
۱	رئیس مجمع		
۲	نایب رئیس مجمع		
۳	منشی مجمع		

محل نام و امضای اعضای هیئت رئیسه :	محل تأیید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی :
------------------------------------	--