بسمه تعالی

« اساسنامه انجمن صنفی مبلمان و دکوراسیون استان تهران »

فصل یکم – کلیات

ماده ۱- هدف:

در اجرای مادهٔ ۱۳۱ قانون کار جمهوری اسلامی ایران و آیین‌نامه انجمن‌های صنفی وکانونهای مربوط 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 می‌گردد.

ماده۲ - نام ، حوزهٔ فعالیت و اقامتگاه قانونی انجمن صنفی:

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

حوزهٔ فعالیت انجمن صنفی - حوزهٔ جغرافیایی استان تهران می باشد، اقامتگاه قانونی و محل استقرار دفتر مرکزی به شرح ذیل است: تهران- خیابان احمد قصیر (بخارست)- خیابان دهم – پلاک ۸- طبقه ۴- واحد ۷

تلفن ۸۸۵۲۷۴۹۸ – ۸۸۵۲۷۴۹۶ فاکس ۸۸۵۲۷۴۹۴

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

محل امضای اعضای هیات رییسه:	محل تایید وزارت کاروامورراجتماعی:

ماده ۳- وظایف اساسی وعام انجمن صنفی:

۱- کوشش در جهت استیفای حقوق و خواستهای مشروع و قانونی اعضا از طریق ایجاد زمینه های مساعد به منظور نیل به اهداف انجمن.

۲- جمع آوری اطلاعات ، بررسی و تحقیق درباره مشکلات، شناخت نیازها و اولویتها.

۳- برنامه ریزی برای تامین نیازهای صنفی ، آموزشی ، توسعه و گسترش فعالیتها.

۴- کوشش در ارتقای بهره وری منابع و ظرفیت تولید، انتقال نوآوری تکنولوژیک.

۵- سعی در بهبود کیفیت تولید یا بررسی، شناخت و استقرار روشهای نوین کنترل کیفیت.

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

۷- انجام تحقیقات لازم و ارائه نظر مشورتی و حقوقی در خصوص تهیه لوایح و طرحهای مربوط به قوانین کار و تامین اجتماعی و مسائل رفاهی و حقوق قانونی کارفرمایان به مراجع ذیربط.

۸- دریافت ورودیه، حق عضویت وکمکهای مالی داوطلبانه مطابق اساسنامه.

۹- همکاری در جهت تأسیس، تقویت و گسترش شرکتهای تعاونی مرتبط با وظایف انجمن صنفی به منظور برخورداری اعضا از تسهیلات بیشتر.

۱۰- حمایت ودفاع از حقوق و منافع صنفی و حرفه‌ای اعضا از طریق ارایه پیشنهاد و جلب پشتیبانی مراجع و سازمانهای دولتی و ملی نسبت به هدفهای انجمن.

محل امضای اعضای هیات رییسه:	محل تایید وزارت کاروامورراجتماعی:

۱۱- خرید، فروش و تملک اموال منقول و غیرمنقول انجمن صنفی به نام و به حساب انجمن صنفی مشروط بر آنکه به قصد تجارت و جلب نفع نباشد.

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

۱۳- همکاری با سایر تشکل‌های صنفی و انجام سایر وظایف و اختیاراتی که به موجب مقررات قانونی بر عهدهٔ انجمنهای صنفی قرار داده شده یا خواهد شد.

۱۴- قبول مسئولیت و همکاری با وزارتخانه ها، سازمانها و نهادهای رسمی در انجام وظایف و تکالیفی که این دستگاهها 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 انجمنهای صنفی یا کانونهای مربوط در کشور درچارچوب 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 سازمانهای کارگری .

ماده ۴- وظایف اختصاصی انجمن صنفی:

۴-۱- همکاری در ایجاد شهرک های صنعتی تولید مبلمان و بهسازی شهرک های موجود با مشارکت اعضاء انجمن و دست اندرکاران صنعت مبلمان و دکوراسیون.

۴-۲- برگزاری دوره های آموزشی تخصصی ویژه اعضاء و فعالان صنعت مبلمان و دکوراسیون.

۴-۳- انتشار نشریه های تخصصی و سراسری با موضوع مبلمان و دکوراسیون.

محل امضای اعضای هیات رییسه:	محل تایید وزارت کاروامورراجتماعی:

۴-۴- برگزاری سمینارها ، کنفرانس ها ، گردهمائی ها و همایش های علمی ، آموزشی ، اقتصادی و صنعتی در سطوح داخلی – ملی و بین المللی در ارتباط با صنعت مبلمان و دکوراسیون.

۴-۵- طراحی، مدیریت، نظارت و برگزاری نمایشگاه های تخصصی ، داخلی ، ملی و بین المللی و حضور در نمایشگاه های تخصصی، ملی، بین المللی و منطقه ای.

۴-۶- انعقاد قرارداد همکاری و مشارکت با نهادهای دولتی و غیر دولتی در زمینه های مرتبط با صنعت مبلمان و دکوراسیون.

۴-۷- ایجاد باشگاه در حوزه فعالیت های انجمن (باشگاه دکو) جهت ارائه خدمت به متقاضیان عضویت.

۴-۸- برگزاری تورهای تخصصی و برنامه های رفاهی ویژه اعضاء انجمن و فعالان صنعت مبلمان و دکوراسیون.

۴-۹- تشکیل کمیته ها، کارگروه ها و کمیسیون های تخصصی در جهت پیشبرد امور انجمن.

۴-۱۰- تشکیل شرکت های تعاونی و شرکت های سهامی خاص و عام و موسسات وابسته در زمینه مسائل مرتبط با صنعت مبلمان و دکوراسیون.

۴-۱۱- ایجاد پایگاه های اطلاعاتی، اطلاع رسانی، خبرگزاری در حوزه فعالیت های انجمن.

فصل دوم

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

ماده ۵ – شرایط عضویت:

محل امضای اعضای هیات رییسه:	محل تایید وزارت کاروامور اجتماعی:

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

الف: شرایط عمومی

۱- داشتن تابعیت جمهوری اسلامی ایران.

۲- متدین به یکی از ادیان رسمی.

۳- داشتن حداقل ۲۵ سال تمام سن.

۴- نداشتن پیشینه کیفری که موجب محرومیت از حقوق اجتماع باشد.

۵- شاغل در حرفه یا صنعت چوب و مبلمان، طراحی صنعتی، معماری داخلی و دکوراسیون در حوزه فعالیت انجمن صنفی با ارایه مدارک شناسایی معتبرشامل کپی کارت ملی و شناسنامه برای افراد حقیقی و کپی ثبت شرکتها برای اشخاص حقوقی و سایر مدارک مورد نیاز انجمن صنفی.

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

۷- پرداخت ورودیه وهمچنین پرداخت حق عضویت به طور مرتب .

تبصره ۱- کلیه واجدان شرایط می‌توانند آزادنه عضویت انجمن را بپذیرند و هیچکس را نمی‌توان به عضویت در انجمن، مجبور یا از قبول عضویت آن منع نمود.

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

محل امضای اعضای هیات رییسه:	محل تایید وزارت کاروامورراجتماعی:

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

ب: شرایط اختصاصی

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

۲- تصویب کمیته عضویت .

۳- تعریف عضویتهای بند ۱ عبارتند از:

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

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

تبصره۱- بنا به تشخیص کمیته عضویت و تائید هیات مدیره امکان اینکه عضو گسسته ای کمتر و یا بیشتر از زمان دو سال به عضویت پیوسته درآید وجود دارد.

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

محل امضای اعضای هیات رییسه:	محل تایید وزارت کاروامورراجتماعی:

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

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

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

ماده ۶ - موارد تعلیق یا محرومیت از عضویت انجمن صنفی:

۱- عدم پرداخت به موقع حق عضویت تعیین شده با توجه به ماده ۹ این اساسنامه (با اعلام مسئولان مالی انجمن صنفی).

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

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

۴- آراء قطعی صادره از سوی مراجع قضایی کشور.

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

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

محل امضای اعضای هیات رییسه:	محل تایید وزارت کاروامورراجتماعی:

ماده ۷- منابع مالی انجمن صنفی:

الف – ورودیه برای هر عضو مبلغ ۱۰/۰۰۰/۰۰۰ریال که فقط برای یک باردریافت می‌گردد.

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

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

ج – کمک های مالی داوطلبانه اعضا در حد توانایی وبه اختیار کمک دهنده.

د- کلیه درآمدهای ناشی از فعالیتها و برنامه های سود آور انجمن. (برگزاری نمایشگاه، باشگاه دکو، همایش ها، کارگاههای آموزشی و غیره)

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

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

ماده ۸- کلیه اعضا باید حق عضویت خود رابا توجه به ماده۷ ، مرتباً به خزانه دار پرداخت و یا به حساب بانکی که انجمن صنفی تعیین و اعلام می‌کند واریز و رسید بانکی را به خزانه‌دار تسلیم نمایند.

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

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

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

محل امضای اعضای هیات رییسه:	محل تایید وزارت کاروامور اجتماعی:

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

تبصره ۵- تعیین مبلغ حق عضویت اعضای باشگاه دکو توسط هیأت مدیره انجمن تعیین می گردد.

ماده ۹ - چنانچه هر یک از اعضا بدون عذر موجه از پرداخت حق عضویت خودداری نماید، از طرف خزانه‌دار به وی اخطار کتبی داده می‌شود . چنانچه از تاریخ اخطار، حداکثر ظرف یک ماه اقدام به پرداخت حق عضویت عقب افتاده ننماید ، با تصویب هیات مدیره ، عضویت شخص مذکور درانجمن صنفی، به حالت تعلیق در می آید و بنا به نظر هیات مدیره امکان اخراج وی از انجمن فراهم می باشد و قبول مجدد آنان از اختیارات مجمع عمومی عادی می‌باشد .

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

فصل سوم

ارکان انجمن صنفی

ماده ۱۰- ارکان انجمن صنفی عبارت است از:

۱- مجمع عمومی

۲- هیأت مدیره

۳-بازرس یا بازرسان

محل امضای اعضای هیات رییسه:	محل تایید وزارت کاروامورراجتماعی:

الف - مجمع عمومی ، حدود وظایف و اختیارات آن :

ماده ۱۱ – مجمع عمومی که عالی ترین رکن انجمن صنفی است ؛ از اجتماع اعضا ء حقیقی و یا نمایندگان اعضای حقوقی، با هماهنگی و نظارت وزارت کاروامور اجتماعی به دو صورت عادی و فوق العاده تشکیل می گردد.

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

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

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

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

محل امضای اعضای هیات رییسه:	محل تایید وزارت کاروامورراجتماعی:

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

ماده ۱۲- مجمع عمومی عادی هر سال یک بار با حضور دست کم نصف بعلاوه یک اعضاء رسمیت می یابد . چنانچه بار اول به نصاب لازم نرسد ؛ برای بار دوم به همان ترتیب دعوت و با حضور حداقل یک سوم اعضا رسمیت خواهد یافت . درصورتی که پس از طی مراحل اول ودوم،مجمع عمومی عادی حد نصاب لازم را کسب ننماید؛ مرحله سوم آن با حضور دست کم یک پنجم اعضابرگزار خواهد شد.

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

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

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

۱- استماع گزارش هیأت مدیره وبازرس یا بازرسان در مورد کارهای انجام شده و رسیدگی و اتخاذ تصمیم در مورد تصویب آن و همچنین اتخاذ تصمیم نسبت به پیشنهادهای مربوط به برنامه های سال جاری و آتی انجمن صنفی.

محل امضای اعضای هیات رییسه:	محل تایید وزارت کاروامور اجتماعی:

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

۴- دادن رهنمود و تصویب سیاستهای کلی و تعیین خط مشی و برنامه های آتی انجمن صنفی .

۵- تعیین نحوه اطلاع رسانی به اعضاء درخصوص دعوت به مجمع عمومی وسایر موارد .

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

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

۸- تفویض اختیار به هیأت مدیره در مورد انعقاد پیمانهای دسته جمعی در جهت استیفای حقوق و خواستهای قانونی اعضا.

۹- ایجاد کمیته ها و همکاری در جهت تأسیس و تقویت شرکتهای تعاونی وسایرمراکزمرتبط.

۱۰- انتخاب و عزل انفرادی ودسته جمعی اعضای هیأت مدیره و بازرسان انجمن صنفی.

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

۱۲- شور و اخذ تصمیم در مورد کلیهٔ مسائلی که در دستور جلسه مجمع قرار دارد مشروط به آنکه در صلاحیت مجمع عمومی فوق العاده نباشد.

ماده ۱۴ – مجمع عمومی فوق العاده جهت اتخاذ تصمیم در موارد موضوع ماده ۱۵،با حضور دست کم نصف بعلاوه یک اعضا تشکیل خواهد شد . چنانچه بار اول این نصاب حاصل نشود ؛ در مرحلهٔ دوم با

محل امضای اعضای هیات رییسه:	محل تایید وزارت کاروامورراجتماعی:

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

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

۱- طرح و تصویب اصلاحات اساسنامه .

۲- تغییرمیزان ورودیه وحق عضویت اعضا یا تفویض اختیاربه مجمع عمومی عادی یا هیات مدیره، در این زمینه .

۳- انحلال انجمن صنفی و انتخاب هیأت تصفیه.

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

ماده ۱۶- پس از به حد نصاب رسیدن تعداد اعضای حاضر و اعلام رسمیت جلسهٔ مجمع عمومی توسط رئیس یا یکی از اعضای هیئت مدیره، بلافاصله هیأت رئیسه مجمع عمومی مرکب از دست کم یک رئیس، یک یا دو نایب رئیس و یک یا دو منشی از بین اعضای حاضر با رأی اکثریت اعضاء انتخاب و ادارهٔ جلسه را بر عهده خواهند گرفت . چنانچه انتخابات هیأت مدیره و بازرسان یا یکی از آنها نیز در دستور کار مجمع عمومی باشد ؛ دو نفر دیگر به عنوان ناظر از بین اعضای حاضر در جلسه با رای اکثریت اعضاء انتخاب می شوند .

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

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

محل امضای اعضای هیات رییسه:	محل تایید وزارت کاروامور اجتماعی:

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

تبصره ۳- هیات رئیسه و هیأت نظارت بر انتخابات ، مکلفند در پایان رای 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 نیابد ، هیات 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 باذکر دلایل به چگونگی انجام انتخابات کتباً اعتراض نمایند ، هیأت رئیسه و هیات نظارت بر انتخابات 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 خصو صاً اعضای معترض برسان زد و رونوشت آن را به وزارت کار و امور اجتماعی تسلیم نمایند .

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

ب - هیأت مدیره و وظایف و اختیارات آن

محل امضای اعضای هیات رییسه:	محل تایید وزارت کاروامورراجتماعی:

ماده ۱۸- هیأت مدیره دارای ۷ نفر عضو اصلی و ۲ نفر عضو علی البدل بوده که از بین کاندیداهای واجد شرایط، با رأی کتبی و مخفی اعضای حاضر در جلسه مجمع عمومی عادی، برای مدت ۳ سال انتخاب می گردند و تجدید انتخاب آنان برای دوره های بعدی در صورت حفظ شرایط لازم ، بلامانع است .

ماده ۱۹- هیأت مدیره مکلف است، پس از قطعیت انتخابات ، ظرف یک هفته اولین جلسه خود را تشکیل و از بین خود، یک رئیس، یک نایب رئیس ، یک خزانه دار و از بین اعضای اصلی هیأت مدیره یا خارج از آن یک دبیر انتخاب و صاحبان 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 موردنیاز به منظور انجام تشریفات ثبت ، به وزارت کاروامور اجتماعی تسلیم نماید .

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

ماده ۲۰- جلسات هیأت مدیره هر ماه یک بار تشکیل و با حضوراکثریت اعضا (حداقل ۵ نفر) رسمیت می یابد . تصمیمات آن با آرا اکثریت اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود و همچنین برحسب ضرورت، بنا به دعوت رئیس، نایب رئیس یا ۱/۳ اعضای هیأت مدیره بطور فوق العاده تشکیل می گردد.

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

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

محل امضای اعضای هیات رییسه:	محل تایید وزارت کاروامور اجتماعی:

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

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

ماده ۲۲ – رئیس هیات مدیره یا دبیرو خزانه دار مشترکا صاحبان امضای مجاز اسناد و مدارک مالی و کلاً مسئولان اداری و مالی انجمن صنفی بوده و حفظ کلیه اموال ، دارائیها ، اسناد ، اوراق بهادار و دفاتر مالی انجمن به عهده آنها می باشد .

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

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

محل امضای اعضای هیات رییسه:	محل تایید وزارت کاروامور اجتماعی:

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

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

تبصره ۲- در صورت استعفا، فوت از دست دادن شرایط یا سلب عضویت اکثریت اعضای هیأت مدیره توسط مجمع عمومی فوق العاده ، انتخابات هیأت مدیره باید تجدید گردد . در این صورت بازرسان یا یک سوم اعضای انجمن صنفی موظفند مجمع عمومی را جهت انجام انتخابات دعوت نمایند. به هر حال چنانچه ظرف ۶ ماه در این زمینه اقدامی صورت نگیرد؛ بازرسان یا یک سوم اعضا موظف هستند جهت تعیین تکلیف مراتب را به اطلاع وزارت کاروامور اجتماعی برساند .

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

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

ماده ۲۵- سایر وظایف و اختیارات هیأت مدیره:

۱- تهیه دفاتر رسمی و قانونی انجمن صنفی (دفاتر مالی– عضویت).

۲- اجرای دقیق مفاد اساسنامه و مصوبات مجامع عمومی .

۳- دعوت مجامع عمومی درموعدمقررو بررسی و تطبیق شرایط متقاضیان عضویت در انجمن صنفی.

۴- بررسی بودجه و گزارش مالی خزانه دار و پیشنهاد آن به مجمع عمومی .

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

محل امضای اعضای هیات رییسه:	محل تایید وزارت کاروامور اجتماعی:

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

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

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

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

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

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

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

۱۳- تعیین و اعزام نمایندگانی جهت شرکت در جلسات مراجع حل اختلاف و کمیته های مختلف نظیر حفاظت فنی و بهداشت کار و نظایر آن با رعایت مقررات قانونی.

۱۴- تشکیل کمیته های مختلف (در صورت لزوم) از قبیل کمیته حل اختلاف ، کمیته عضویت ، کمیته تدارکات و پشتیبانی ،کمیته امور حقوقی، کمیته رفاهی و سایر کمیته ها .

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

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

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

۳- ابلاغ تصمیمات و مصوبات مجامع عمومی وهیأت مدیره به دبیر وسایر مسئولان انجمن صنفی ، جهت اجرا و پی گیری آن.

محل امضای اعضای هیات رییسه:	محل تایید وزارت کاروامورراجتماعی:

۴- امضای کلیه قرار دادها و احکام استخدامی کارشناسان، مشاوران، دبیر و سایر مسئولان انجمن صنفی که با تصویب هیأت مدیره استخدام یابه کار گمارده خواهند شد.

۵- امضای کلیه چک ها و اسناد و اوراق بهادار و تعهد آور به اتفاق خزانه دار وممهور نمودن آن به مهر انجمن صنفی .

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

تبصره- قسمتی از وظایف رئیس هئیت مدیره که م ربوط به امور اداری می باشد، قابل واگذاری به دبیر انجمن خواهد بود.

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

ماده ۲۸ – وظایف واختیارات دبیر:

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

۲- انجام مکاتبات اداری و جاری انجمن صنفی .

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

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

محل امضای اعضای هیات رییسه:	محل تایید وزارت کاروامورراجتماعی:

۵- تهیه دفاتر « عضویت » و « امور مالی » با نظر وزارت کار و امور اجتماعی و همچنین دفاتر اندیکاتور و ثبت و صدور نامه ها.

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

۷- ابلاغ اساسنامه و بخشنامه ها و شیوه نامه های دولتی و سایر مقررات قانونی برای آگاهی و استفاده مسئولان و اعضای انجمن صنفی.

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

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

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

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

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

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

ماده ۲۹- وظایف واختیارات خزانه دار:

خزانه دار مسئول امور مالی انجمن صنفی بوده ودارای وظایف واختیاراتی به شرح ذیل است :

محل امضای اعضای هیات رییسه:	محل تایید وزارت کاروامورراجتماعی:

۱- امضای کلیه چک ها و اسناد و اوراق تعهد آور به اتفاق رئیس هیأت مدیره یا یکی دیگر از صاحبان امضای مجاز اسناد مالی و ممهور نمودن آن به مهر انجمن صنفی.

۲- اداره امور مالی انجمن ، تهیه و تنظیم دفاتر واسناد 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 تایید و امضای صورتحسابهای مربوط .

۴- امضا و صدور کارت عضویت اعضا و به اتفاق رئیس هیأت مدیره یا دبیر .

۵- نظارت برخرید، فروش، اجاره و هر نوع عمل مالی ومسؤولیت درحفظ ا موال منقول ، غیر منقول ، وجوه ، اسناد ، مدارک مالی وصحت معاملات انجمن صنفی .

۶- ثبت کلیه دریافتی ها وهزینه های انجمن صنفی در دفاتر رسمی انجمن صنفی.

۷- پیش بینی بودجه و هزینه های یک ساله انجمن صنفی و تسلیم آن به هیأت مدیره جهت ارایه به مجمع عمومی.

تبصره ۱- خزانه دار موظف است هر سال قبل از تشکیل مجمع عمومی سالانه، گزارش مالی انجـــمن صنفی را جهت ارایه به مجمع عمومی تنظیم و پس از امضای خود و رئیس هیأت مدیره ،رونوشت آن را در اختیار بازرسان قرار دهد.

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

محل امضای اعضای هیات رییسه:	محل تایید وزارت کاروامورراجتماعی:

ج- بازرس یا بازرسان، حدود وظایف واختیارات آنان

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

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

ماده ۳۱- وظایف و اختیارات بازرسان:

۱- نظارت بر کلیه اقدامات هیأت مدیره و دبیر در حدود مقررات این ا ساسنامه وهمچنین مراقبت در کلیه امور مربوط به دعوت مجامع عمومی عادی و فوق العاده.

۲- رسیدگی و نظارت بر دفاتر واوراق و اسناد مالی و هزینه های انجمن صنفی و مراقبت درحسن جریان امور مالی و اداری انجمن صنفی.

۳- پیگیری و رسیدگی به شکایات اعضا و در صورت لزوم تهیه گزارش و ارایه به وزارت کار و امور اجتماعی و همچنین ارایه رونوشت گزارش به هیأت مدیره یا مجمع عمومی(حسب مورد).

۴- رسیدگی واظهار نظر درمورد گزارش مالی جهت ارایه به مجمع عمومی .

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

۶- شرکت در جلسات هیأت مدیره(درصورت لزوم)، بدون داشتن حق رای .

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

محل امضای اعضای هیات رییسه:	محل تایید وزارت کاروامورراجتماعی:

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

فصل چهارم

سایر مقررات

ماده ۳۲- کاندیداهای عضویت در هیأت مدیره ، هیات داوری و بازرسان باید دارای شرایط زیر باشند:

۱- تابعیت جمهوری اسلامی ایران.

۲- التزام عملی به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.

۳- عدم وابستگی به احزاب و گروههای سیاسی غیرقانونی.

۴- نداشتن هرگونه سوء پیشینه کیفری.

۵- داشتن حسن شهرت.

۶- عدم اعتیاد به مواد مخدر.

۷- حداقل ۲۵ سال تمام سن .

۸- حداقل ۳ سال سابقه عضویت انجمن صنفی مربوط، منتهی به زمان کاندیداتوری و ادامه عضویت.

۹- متدین به یکی از ادیان رسمی کشور.

تبصره - داوطلبین عضویت در هیات مدیره یا بازرسین موظف هستند از ۱۵ روز قبل از تشکیل مجمع درخواست کتبی خود را همراه با مدارک مورد نیاز به انجمن تسلیم نمایند.

محل امضای اعضای هیات رییسه:	محل تایید وزارت کاروامور اجتماعی:

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

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

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

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

محل امضای اعضای هیات رییسه:	محل تایید وزارت کاروامور اجتماعی:

ماده ۳۶- انجمن صنفی در موارد زیر منحل می گردد:

۱- در صورت تصویب مجمع عمومی فوق العاده.

۲- گذشت شش ماه از تاریخ پایان اعتبار هیأت مدیره وعدم تجدید انتخابات آن.

۳- در صورت صدور رأی قطعی از طرف مراجع قضایی کشور.

تبصره۱- انحلال انجمن ، موجب تضییع حق یا اسقاط تکلیف دو طرف قرار داد منعقده قبلی نخواهد بود.

تبصره ۲- چنانچه انجمن بنا به تصویب مجمع عمومی فوق العاه منحل گردد، مجمع مذکور مکلف است در همان جلسه از بین اعضای با سواد و با سابقه و مطلع حاضر در جلسه نسبت به انتخاب ۳ یا ۵ نفر به عنوان اعضای هیأت تصفیه اقدام و نتیجه را ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه، به وزارت کار و امور اجتماعی اعلام نماید .

تبصره ۳- چنانچه انجمن صنفی به لحاظ عدم تجدید انتخابات هیات مدیره در مهلت مقرر قانونی یا براساس رای مراجع قضایی منحل گردد و تشکیل مجمع عمومی فوق العاده امکانپذیر نباشد ، حداکثر ظرف دو هفته بازرسان ورییس هیات مدیره با نظارت وزارت کار و امور اجتماعی این وظیفه را عهده دارخواهندداشت که درصورت عدم وجود، هیأت تسویه ای مرکب از ۳ یا ۵ نفر از اعضای با سواد و با سابقه و مطلع کانون ، با نظارت وزارت کار و امور اجتماعی تشکیل گردد .

ماده ۳۷ – چنانچه حداکثر تا پایان دوره اعتبار هیات مدیره ، نسبت به تشکیل مجمع عمومی و تجدید انتخابات هیات مدیره اقدام نشده باشد ؛ بازرسان نسبت به تشکیل مجمع عمومی و انجام انتخابات به اعضا اخطار می دهند . پس از اخطار بازرسان، یک سوم اعضای انجمن حداکثر تا شش ماه فرصت

محل امضای اعضای هیات رییسه:	محل تایید وزارت کاروامورراجتماعی:

دارند نسبت به تشکیل مجمع عمومی و تجدید انتخابات اقدام نمایند و چنانچه در این مدت (حداکثر ۶ ماه پس از پایان دوره اعتبار هیات مدیره) ، تجدید انتخابات صورت نگرفته باشد ، بازرسان یا یک سوم اعضای انجمن مکلف هستند انحلال انجمن را به وزارت کار و امور اجتماعی و در صورت دارا بودن عضویت کانون ، به کانون ذیربط اعلام نمایند .

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

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

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

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

محل امضای اعضای هیات رییسه:	محل تایید وزارت کاروامورراجتماعی:

این اساسنامه در ۴ فصل و ۴۱ ماده و ۴۵ تبصره در تاریخ ۸۹/۱۰/۱۴ با اکثریت آرا به تصویب مجمع عمومی موسس/ فوق العاده مورخ ۸۹/۱۰/۱۴ انجمن صنفی مبلمان و دکوراسیون استان تهران رسید .

محل امضای اعضای هیأت رئیسه مجمع:

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