

بسمه تعالیٰ

«اساستنامه انجمن صنفی کارفرمایی تبلیغات خراسان رضوی»

فصل یکم - کلیات

ماده ۱ - هدف:

به استناد ماده ۱۳۱ قانون کار جمهوری اسلامی ایران و در اجرای آیین نامه انجمن های صنفی و کانون های مریبوط 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 فعالیت و اقامتگاه قانونی انجمن صنفی:

نام: انجمن صنفی کارفرمایی تبلیغات خراسان رضوی که در این اساستنامه به اختصار انجمن صنفی «نامیده می شود.

حوزه فعالیت انجمن صنفی: حوزه جغرافیایی استان خراسان رضوی و محل استقرار دفتر مرکزی آن در استان خراسان رضوی شهرستان مشهد پنجه راه سناید مقابل مسجد الزهرا پلاک ۵/۳۳۵ طبقه دوم واحد ۴ تلفن: ۳۸۴۵۷۵۲۲ - فاکس: ۳۸۴۵۷۵۲۲ می باشد.

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

ماده ۳ - وظایف اساسی و عام انجمن صنفی:

۱- کوشش در جهت استیفاده حقوق و خواسته های 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، آموزش، توسعه و گسترش فعالیت ها.

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

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



- 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 ذیربیط برای انجام آموزش های 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 کارفرماییان به مراجع ذیربیط.
- ۸- دریافت ورودیه، حق عضویت و کمکهای مالی داوطلبانه مطابق اساسنامه.
- ۹- همکاری در جهت تأسیس، تقویت و گسترش شرکتهای تعاونی و صندوق قرض الحسنہ مرتبط با وظایف انجمن صنفی به منظور برخورداری اعضا از تسهیلات بیشتر.
- ۱۰- حمایت ودفاع از حقوق و منافع صنفی و حرفة ای اعضا از طریق ارایه 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.
- ۱۲- پیوستن به انجمن های صنفی همگن به منظور تشکیل یا عضویت در کانون انجمن های صنفی مربوط با رعایت مقررات قانونی .
- ۱۳- همکاری با سایر تشکل های صنفی و انجام سایر وظایف و اختیاراتی که به موجب مقررات قانونی بر عهده انجمن های صنفی قرار داده شده یا خواهد شد.
- ۱۴- قبول مسؤولیت و همکاری با وزارت خانه ها، سازمانها و نهادهای رسمی در انجام وظایف و تکالیفی که این دستگاه ها به انجمن های صنفی محول می کنند و آمادگی برای ارائه مشورتهای لازم به آنها .
- ۱۵- ایجاد ارتباط با تشکلها و سازمانهای مرتبط با وظایف انجمن های صنفی یا کانون های مربوط در داخل کشور در جاری چوب فعالیتهای صنفی و قوانین و مقررات کشور.
- ۱۶- شرکت در مذاکرات حرفه ای با سایر سازمانهای کارفرمایی ذیربیط مشمول قانون و انعقاد بیمانهای دسته جمعی با سازمان های کارگری .

ماده ۴ - وظایف اختصاصی انجمن صنفی :

۱- اعتلای صنعت تبلیغات مبتنی بر فرهنگ و هنر جامعه

	محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی: نام و نام خانوادگی رئیس هیأت رئیسه: لورز آزاد نام و نام خانوادگی نائب رئیس هیأت رئیسه: مازن زریلر امضا نام و نام خانوادگی منشی هیأت رئیسه: هاشم علیرزاده امضا
--	--

- ۲- حضور فعال به عنوان یک مرجع تخصصی و ذیصلاح در مسائل حقوقی حرفه‌ای در کلیه زمینه‌های مربوط به صنعت تبلیغات.
- ۳- ارائه نظر کارشناسی به مراجع ذیربیط، بررسی و تشخیص صلاحیت فنی، ارزشیابی کیفی کارهای تخصصی، درجه بندی و تایید سابقه فعالیت حرفه‌ای متلاطیان صدور و یا تمدید پروانه فعالیت تبلیغاتی به مراجع ذیصلاح از جمله اداره کل فرهنگ و ارشاد اسلامی خراسان رضوی و ...
- ۴- معرفی کارشناسان رسمی به مراجع حقوقی و قضایی با تصویب هیات مدیره انجمن.
- ۵- تدوین نظام نامه حرفه‌ای و آیین نامه‌های تخصصی، بررسی تعریفه‌های حق الزحمه و پیشنهاد قراردادهای همسان (تیپ).
- ۶- ایجاد مرکز تحقیقات حرفه‌ای و سایت اینترنتی، جمع آوری اسناد، آمار و اطلاعات، کتب و نشریات علمی تخصصی دیگر منابع مورد نیاز حرفه و انتشار کتابها و نشریات مورد نیاز حرفه با کسب اجازه از مراجع ذیصلاح.
- ۷- حمایت از حرفه تبلیغات کشور در کسب اعتبار بین المللی.
- ۸- کوشش در ایجاد تسهیلات برای ارائه خدمات و توانایی‌های تخصصی اعضاء.
- ۹- برگزاری جشنواره‌ها، نمایشگاهها، همایشها و مسابقات حرفه‌ای.
- ۱۰- تاسیس کمیته‌های تخصصی حرفه‌ای برای پیشبرد اهداف انجمن در چهارچوب وظایف و اهداف مندرج در اساسنامه.
- ۱۱- تاسیس شعب و دفاتر توابع انجمن بر اساس آیین نامه داخلی.
- ۱۲- انعقاد قرارداد درخصوص امور آموزشی، پژوهشی، خدماتی، مشاوره‌ای، اجتماعی، فرهنگی، ورزشی، رفاهی، پذیرای و تفریحی جهت استفاده اعضاء و سایر متلاطیان بر طبق مقرنه اتحادیه اسلامی.
- ۱۳- انعقاد قرارداد درخصوص امور تسهیلاتی مالی و اعتباری قرض الحسن، بانک، صندوق رفاه و نظایر آن جهت پوشش به نیاز اعضاء و سایر متلاطیان بر طبق مقرنه اتحادیه اسلامی.

	نام و نام خانوادگی رئیس هیات رئیسه: لیلیز احمدی کمیل تایید وزارت تعاون، کاروزخانه اجتماعی امضا
	نام و نام خانوادگی نائب رئیس هیات رئیسه: سازده دلیل امضا
	نام و نام خانوادگی منشی هیات رئیسه: حسین علیزاده امضا

۱۴- تشکیل تعاونی ها اعم از شرکتهای تعاونی، تعاونی مسکن، فروشگاههای رفاه و تعاون و مراکز خدمات تعاونی و نظایر آن جهت استفاده اعضاء و سایر متقاضیان جهت نیل به اهداف مصوب انجمن.

انجمن

- 15 -

چاپ بولتن، روزنامه، هفته نامه، ماهنامه، فصلنامه، مجله، مقاله، کتاب و ...

۱۶- تشکیل کمیسیون (کمیته) های ویژه و ارائه گواهینامه، مجوز، پروانه، دیپلم افتخار، مدارج مختلف آموزشی، پژوهشی، فنی و مدیریتی و غیره و تعیین رتبه گروه پایه و اعطاء هرگونه مجوز

برای انجام فعالیتهای قابل تعریف در حدود اساسنامه بر اساس تصویب هیات مدیره همانند نجاشی از طریق راهنمایی

فصل دوم

شروط عضويت، تعليق، سلب عضويت و منابع مالي انجمن صنفي

ماده ٥ - شرایط عضویت:

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

۱- تابعیت ایوان.

۲- شاغل در حرفه یا صنعت تبلیغات، در حوزه فعالیت انجمن صنفی یا اداره مدارک شناسایی معتبر شاما

پروانه فعالیت کانون آگهی و تبلیغات

^۳- ارائه مدارک معتبر مبنی بر کارفرمایی مطابق قانون کار.

۴- قبول و تعهد اجرای مقررات این اساسنامه و تصمیمات و مصوبات قانونی، ادارکان انجمن صنفی...

۵- پرداخت ورودیه و همچنین پرداخت جمة عضویت به طور مدتی

تبصره ۱- کلیه واجدان شرایط می توانند آزادنہ عضویت انجمن را بپذیرند و هیچ کس را نمی توان به عضویت در انجمن صنفی محروم یا از قبیل عضویت آن منع نمود.

محل تأیید وزارت تعاون، کارورقة اجتماعی: 	نام و نام خانوادگی رئیس هیات رئیسه: امضا: لطفی زار نام و نام خانوادگی نائب رئیس هیات رئیسه: امضا: سازد رازلر نام و نام خانوادگی منشی هیات رئیسه: امضا: حسین حکیم زاده
--	--

تبصره ۲ - شکایت در خصوص عدم پذیرش عضویت متقاضیان به دلیل عدم احراز شرایط عضویت توسط هیات مدیره و یا تعليق عضویت اعضا توسط بازرس / بازرسان در اولین جلسه مجمع عمومی مطرح می شود 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؛ از عضویت در انجمن مستعفی شناخته می شود، لیکن ملزم به انجام تعهدات قبلی است.

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

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

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

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

۴- آرای قطعی صادره از سوی مراجع قضایی کشور.

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

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

ماده ۷ - منابع مالی انجمن صنفی :

الف - ورودیه برای هر عضو که فقط برای یک بار دریافت می گردد و مبلغ آن توسط مجمع عمومی عادی معین می گردد.

ب - حق عضویت ماهیانه / سالیانه که مبلغ آن توسط مجمع عمومی عادی معین می گردد.

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

تبصره ۱- قبول و دریافت کمک های مالی از سایر اشخاص حقیقی و حقوقی غیر عضو منوط است به اطلاع کتبی به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی.

تبصره ۲- انجمن صنفی دارای حداقل ۳ دفتر با عنوانهای دفتر عضویت و دفتر امور مالی و دفتر صور تجلیس هیات مدیره می باشد.

تبصره ۳- قائمین منابع مالی انجمن صنفی از طریق ورودیه، حق عضویت، کمک های مالی داوطلبانه و سایر منابع قانونی دیگر باید به گونه ای باشد که مطابق قوانین و مقررات کشور، تشكل را دارای ماهیت انتفاعی ننماید.

محل تأیید وزارت تعاون، کازورگاه اجتماعی:	امضا	نام و نام خانوادگی رئیس هیات رئیسه:
	لیفیز ار	نام و نام خانوادگی نائب رئیس هیات رئیسه:
	امضا	نام و نام خانوادگی رئیس هیات رئیسه:
	امضا	نام و نام خانوادگی منشی هیات رئیسه:
	امضا	نام و نام خانوادگی منشی هیات رئیسه:

ماده ۸ - کلیه اعضا باید با توجه به ماده ۷ 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.

تبصره ۱- دریافت و جمع آوری حق عضویت و سایر منابع مالی باید به موجب قبض‌های 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.

ماده ۹ - چنانچه هر یک از اعضا در مدت حداقل ۳ ماه بعد از موعد مقرر از پرداخت حق عضویت

خودداری نماید، از طرف خزانه‌دار به وی اخطار کتبی داده می‌شود. چنانچه از تاریخ اخطار، حداقل ظرف یک ماه بدون عذر موجه اقدام به پرداخت حق عضویت عقب افتاده ننماید، با تصویب هیأت مدیره، عضویت شخص مذکور در انجمن صنفی، به حالت تعليق در می‌آید. اخراج یا قبول مجدد عضویت 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- بازرگان یا بازارساز

الف - مجمع عمومی، حدود وظایف و اختیارات آن:

ماده ۱۱ - مجمع عمومی که عالی‌ترین رکن انجمن صنفی است، از اجتماع اعضای حقیقی و نمایندگان

اعضای حقوقی (مدیر عامل یا یکی از اعضای هیأت مدیره عضو حقوقی)، با هماهنگی وزارت تعاون، کار و

رفاه اجتماعی به دو صورت عادی و فوق العاده تشکیل می‌گردد.

تبصره ۱- برای تشکیل مجامع عمومی عادی و فوق العاده، هیأت مدیره موظف است نسبت به دعوت اعضاء

با خود

به وسیله چاپ در روزنامه‌های رسمی یا پیامک یا تلفن‌گاه در آن، روز، ساعت، مکان تشکیل و دستور

جلسه بطور روشن قید شده باشد: اقدام نماید. بدینهی است از تاریخ دعوت اعضا تا تشکیل مجمع عمومی و

محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:	نام و نام خانوادگی رئیس هیات رئیسه: لغیر از امضا
	نام و نام خانوادگی نائب رئیس هیات رئیسه: مادره از زد امضا
	نام و نام خانوادگی منشی هیات رئیسه: حامی غیر از امضا

همچنین بین دو مرحله مجمع عمومی، باید حداقل ۲۰ روز فاصله باشد و حداقل 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 می‌توانند راساً نسبت به دعوت مجمع عمومی اقدام نمایند. همچنین در صورت خودداری بازرس یا بازرسان، حداقل یک چهارم اعضا می‌توانند مجمع عمومی را دعوت نمایند.

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

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

تبصره ۵ - هر یک از اعضای مجمع عمومی می‌تواند 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 اعضا رسمیت می‌یابد. چنانچه بار اول به نصاب لازم نرسد؛ برای بار دوم به همان ترتیب دعوت و با حضور حداقل یک سوم اعضا رسمیت خواهد یافت. چنانچه انجمن صنفی دارای بیش از ۱۵۰۰ عضو باشد، مرحله سوم مجمع عمومی عادی با رعایت مهلت‌های قانونی مقرر، با حضور حداقل ۵۰۰ عضو رسمیت خواهد یافت.

تبصره ۱ - مجمع عمومی عادی در موقع ضروری بنا به تشخیص و دعوت هیأت مدیره یا بازرسان یا یک چهارم اعضا بطور فوق العاده تشکیل می‌گردد. این مجمع نیز دارای همان وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی می‌باشد 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 انتخاب هیأت مدیره و بازرسان که با اکثریت نسبی آرای حاضران نافذ خواهد بود.

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

۱- استماع گزارش هیأت مدیره و بازرس 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 برنامه‌های سال جاری و آتی انجمن صنفی.

محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:	امضا	نام و نام خانوادگی رئیس هیأت رئیسه:	لیلیز راه
	امضا	نام و نام خانوادگی نائب رئیس هیأت رئیسه:	
	امضا	نام و نام خانوادگی منشی هیأت رئیسه:	حسنه علیزاده

- ۲- استماع ، رسیدگی و اتخاذ تصمیم در مورد تصویب یا عدم تصویب گزارش مالی خزانه دار و بودجه آتی انجمن صنفی .
- ۳- دادن رهنمود و تصویب سیاست های کلی و تعیین خط مشی و برنامه های آتی انجمن صنفی .
- ۴- تعیین نحوه اطلاع رسانی به اعضا درخصوص دعوت به مجمع عمومی وسایر موارد .
- ۵- بررسی و تصویب یا رد تقاضای متقاضیان عضویت در انجمن صنفی که صلاحیت آنان از سوی هیأت مدیره تأیید نشده باشد .
- ۶- رسیدگی نهایی به اعتراض کسانی که طبق مقررات انفساطی این اساسنامه ، از عضویت انجمن صنفی معلق یا سلب عضویت شده اند (موضوع ماده ۶ اساسنامه) .
- ۷- تفویض اختیار به هیأت مدیره در مورد انعقاد پیمانهای دسته جمعی در جهت استیفادی حقوق و خواست های قانونی اعضا .
- ۸- ایجاد کمیته ها و همکاری در جهت تأسیس و تقویت شرکتهای تعاونی وسایر مرآکز مرتبه .
- ۹- انتخاب و عزل انفرادی و دسته جمعی اعضا هیأت مدیره و بازرسان انجمن صنفی .
- ۱۰- اتخاذ تصمیم در مورد پیوستن با انجمن های صنفی همگن به منظور تشکیل یا عضویت در کانون انجمن های صنفی مربوط و یا خارج شدن از کانونهای مذکور .
- ۱۱- تعیین میزان ورودیه و حق عضویت اعضا و یا تغییر آن .

ماده ۱۴ - مجمع عمومی فوق العاده جهت اتخاذ تصمیم در موارد موضوع ماده ۱۵، با حضور دست کم نصف بعلاوه یک اعضا تشکیل خواهد شد . چنانچه بار اول این نصاب حاصل نشود : در مرحله دوم با حضور حداقل یک سوم اعضا رسمیت می یابد . چنانچه انجمن صنفی دارای بیش از ۱۵۰۰ عضو باشد ، مرحله سوم مجمع عمومی فوق العاده با رعایت مهلت های قانونی مقرر ، با حضور حداقل ۵۰۰ عضو رسمیت خواهد یافت و در هر حال تصمیمات آن اعم از مرحله اول یا دوم یا سوم ، با اکثریت دو سوم آرای اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود .

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

۱- طرح و تصویب اصلاحات اساسنامه .

۲- انحلال انجمن صنفی و انتخاب هیأت تصفيه .

محل تأیید وزارت تعاون ، کازرو فاه اجتماعی : 	نام و نام خانوادگی رئیس هیأت رئیسه : لغزیاره امضاء نام و نام خانوادگی نائب رئیس هیأت رئیسه : مادر از امضاء نام و نام خانوادگی منشی هیأت رئیسه : علی امضاء
---	---

تبصره - پیشنهادها در زمینه تغییر یا اصلاح اساسنامه، باید به طور مشخص و کتاباً حداقل ۲۰ روز قبل از برگزاری مجمع عمومی فوق العاده به اطلاع کلیه اعضاء و وزارت تعیون، 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 هیأت مدیره، بلاfaciale هیأت ریسیه مجمع عمومی مرکب از دست کم یک رئیس، یک نایب رئیس و یک منشی از بین اعضای حاضر با رأی اکثریت اعضاء انتخاب و اداره جلسه را بر عهده خواهند گرفت. چنانچه انتخابات هیأت مدیره و بازرسان یا یکی از آنها نیز در دستور کار مجمع عمومی باشد؛ دو نفر دیگر نیز به عنوان ناظر از بین اعضای حاضر در جلسه با رأی اکثریت اعضاء انتخاب می شوند.

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

تبصره ۲- برگزار کنندگان مجامع عمومی عادی یا فوق العاده موظفند فهرست اسامی و مشخصات اعضای انجمن صنفی را تهیه و پیش از آغاز مجمع عمومی، آن را به اعضای اعضای حاضر برسانند.

تبصره ۳- هیأت ریسیه و 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 صور تجلیسه تعیین نمایند.

تبصره ۴- هرگاه در مجمع عمومی، شور و اخذ تصمیم در مورد موضوعات مطرح در دستور جلسه خاتمه نیابد، هیأت ریسیه مجمع با تصویب اکثریت اعضاء می تواند اعلام تنفس نموده، تاریخ جلسه بعدی را که حداقل از سه هفته متجاوز نباشد؛ معین کند. تمدید جلسه، نیاز به دعوت و انتشار آگهی مجدد نخواهد داشت و نصاب لازم برای تشکیل جلسه همان نصاب قبلی می باشد که در صورت عدم تشکیل، در مرحله بعدی، مجمع عمومی طبق روال مندرج در این اساسنامه برگزار خواهد شد.

ماده ۱۷- 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 کتاباً اعتراض نمایند، هیأت ریسیه و نظارت بر انتخابات مکلف خواهند بود، حداقل ظرف یک هفته از تاریخ رویت اعتراض، به آن رسیدگی و نتیجه را به نحو مقتضی به اطلاع اعضای انجمن صنفی خصوصاً اعضای معتبر برسانند و رونوشت آن را به وزارت تعیون، کار و رفاه اجتماعی تسلیم نمایند.

نام و نام خانوادگی رئیس هیأت رئیس:	لیبر راره امضا	نام و نام خانوادگی نائب رئیس هیأت رئیس:	کار راره امضا	نام و نام خانوادگی منشی هیأت رئیس:	علی راره امضا
محل تأیید وزارت تعیون، کار و رفاه اجتماعی:					
	۹				

تبصره- چنانچه اعتراض رسیده وارد باشد ، هیأت ریسese و نظارت ، 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 شد .

ب - هیأت مدیره و وظایف و اخبارات آن

ماده ۱۸- هیأت مدیره دارای ۵ 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 و یک خزانه دار و همچنین از بین اعضای هیأت مدیره یا خارج از آن یک دبیر انتخاب و صاحبان امضای مجاز استناد و مدارک مالی و اوراق تعهد آور (وفیس ، خزانه دار و یکی دیگر از اعضای هیأت مدیره) را طی صور تجلیسه ای به اطلاع اعضا برساند و نسخه ای از صور تجلیسه 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 هیأت مدیره با حضور اکثریت اعضا (حداقل ۳ نفر) رسمیت می یابد و تصمیمات آن با آرای اکثریت اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود و همچنین بر حسب ضرورت، بنا به دعوت رئیس، نایب رئیس یا ۱/۳ اعضای هیأت مدیره بطور فوق العاده تشکیل می گردد .

تبصره ۱ - برنامه زمانی و مکان برگزاری جلسات و نحوه دعوت از اعضای هیأت مدیره در اولین جلسه هیأت مدیره تعیین خواهد شد.

تبصره ۲ - خدمات هیأت مدیره افتخاری است، مگر اینکه مجمع عمومی در این مورد ترتیب دیگری اتخاذ و به تصویب برساند .

تبصره ۳ - غیبت در سه جلسه متوالی یا پنج جلسه متناوب، بدون ارایه عذر موجه به عنوان استعفای شخصی از سمت هیأت مدیره تلقی می گردد و عضو یا اعضا علی البدل به ترتیب تقدم آرا جانشین عضو مستعفی خواهد شد. تشخیص موجه یا غیرموجه بودن عذر برعهده هیأت مدیره خواهد بود.

ماده ۲۱- هیأت مدیره موظف است حداقل 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 و با امضای مشترک

نام و نام خانوادگی و نیس هیأت رئیسه : لفسر زاره	محل ثابت و زارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی:
نام و نام خانوادگی نائب رئیس هیأت رئیسه : مادر آرزو امضا	علی احمد امضا
نام و نام خانوادگی منشی هیأت رئیسه :	



۱۰

صاحبان امضای مجاز استناد و مدارک مالی انجمن . در بانک یا بانک های کشور حساب باز نموده و وجوده متعلق به انجمن را در آن واریز نماید .

ماده ۲۲ - کلیه مکاتبات اداری و اوراق عادی انجمن با امضاء رئیس هیات مدیره یا دبیر، ممکن است به مهر انجمن و کلیه استناد مالی، اوراق رسمی بهادر و قراردادهای تعهدآور که به تصویب هیات مدیره رسیده باشند با امضاء مشترک صاحبان امضای مجاز و ممکن است به مهر انجمن معتبر خواهد بود .

ماده ۲۳ - در صورت استعفا ، از دست دادن شرایط . سلب عضویت یا غیبت غیر موجه اعضای هیات مدیره در سه جلسه متوالی یا ۵ جلسه متناوب ، اعضای علی البدل با توجه به تقدم آرا جایگزین عضو یا اعضای مزبور خواهند شد . هیات 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 هیأت مدیره، سمت خود را حفظ نموده باشند انتخابات تكمیلی برای باقی مانده دوره برگزار می گردد .

تبصره ۲- در صورت استعفا، فوت، از دست دادن شرایط یا سلب عضویت اکثریت اعضای هیأت مدیره، انتخابات هیأت مدیره باید تجدید گردد . حداقل ظرف ۲ ماه بازرسان نسبت به تشکیل مجمع عمومی و تجدید انتخابات اخطار می دهند . 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، بازرس یا بازرسان مکلفند انحلال انجمن را به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی اعلام نمایند .

تبصره ۳- در صورت استعفا یا سلب عضویت هر کدام از اعضای هیأت مدیره یا بازرسان که منجر به تجدید انتخابات هیأت مدیره و بازرسان شود . فرد مستعفی یا سلب عضویت شده در اولین انتخابات نمی تواند کاندیدا شود .

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 مأموریت ، تا تعیین هیأت مدیره جدید، مسؤول حفظ کلیه دارایی ها واموال و استناد و مدارک انجمن خواهد بود .

ماده ۲۵ - سایر وظایف و اختیارات هیأت مدیره :

۱- تهیه دفاتر رسمی و قانونی انجمن صنفی (دفاتر مالی - عضویت و صورتجلسات هیأت مدیره) .

محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:	نام و نام خانوادگی رئیس هیات رئیسه: لغیر را ره اعضا، نام و نام خانوادگی نائب رئیس هیات رئیسه: روزار اعضا، نام و نام خانوادگی عنشی هیات رئیسه: علی روزار اعضا،
--	--

- ۲- اجرای دقیق مفاد اساسنامه و مصوبات مجتمع عمومی.
- ۳- دعوت مجتمع عمومی در موعد مقرر و بررسی و تطبیق شرایط متقاضیان عضویت در انجمن صنفی.
- ۴- بررسی بودجه و گزارش مالی خزانه دار و پیشنهاد آن به مجتمع عمومی.
- ۵- تشکیل مرتب و به موقع جلسات هیأت 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 ذی صلاح برای موارد خاص و معین.
- ۸- بررسی وضع مالی انجمن صنفی و اتخاذ تصمیم نسبت به هزینه های جاری و ضروری آن.
- ۹- همکاری درجهت تاسیس و تقویت شرکتهای تعاونی و ایجاد امکانات رفاهی برای اعضاء.
- ۱۰- وکالت و نمایندگی انجمن در مراجع قانونی، حقوقی، قضائی، دستگاه های دولتی و ملی در حدود مقررات این اساسنامه.
- ۱۱- اتخاذ تصمیم در مورد پیمانهای دسته جمعی و بررسی و تصویب آیین نامه های داخلی.
- ۱۲- تهیه گزارش عملکرد هیأت مدیره و ارایه آن به مجتمع عمومی.
- ۱۳- تعیین و اعزام نمایندگانی جهت شرکت در جلسات مراجع حل اختلاف و کمیته های مختلف نظیر حفاظت فنی و بهداشت کار و نظایر آن با رعایت مقررات قانونی.
- ۱۴- تشکیل کمیته 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.
- ۱۵- اتخاذ تصمیم در مورد پیوستن به انجمن های صنفی دیگر به منظور تشکیل یا عضویت در کانون انجمن های صنفی مربوط و یا خارج شدن از کانون های مذکور.

ماده ۲۶ - وظایف رئیس 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 و تنظیم صور تجلیسه ها با همکاری منشی جلسه.
- ۳- ابلاغ تصمیمات و مصوبات مجتمع 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 مسئولان انجمن صنفی که با تصویب هیأت مدیره استخدام یابه کار گمارده خواهد شد.

محل تأیید وزارت نظارت، کارورفاه اجتماعی: 	نام و نام خانوادگی رئیس هیأت مدیره :
امضا 	نام و نام خانوادگی نائب رئیس هیأت مدیره :
امضا 	نام و نام خانوادگی منشی هیأت مدیره :

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

۶- امضای کارت های عضویت اعضا به اتفاق خزانه دار کانون.

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

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

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

ماده ۲۷- هیات مدیره نسبت به استخدام دبیر از بین اعضای اصلی هیات مدیره یا خارج از آن اقدام می نماید. با پایان اعتبار هیات مدیره، رابطه استخدامی دبیر با کانون نیز ملغی می شود.

تبصره- دبیرخانه انجمن صنفی تحت مسؤولیت 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 و اختیارات دبیر:

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

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

۲- انجام مکاتبات اداری و جاری انجمن صنفی.

۳- امضای اسناد و مدارک مالی و اوراق تعهد آور به همراه خزانه دار.

۴- تهیه و صدور و ابلاغ دعوتنامه ها و امضای کارت های عضویت اعضا به اتفاق خزانه دار 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 نامه ها.

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

۷- ابلاغ اسناده و بخشندامه ها و شیوه نامه های دولتی و سایر مقررات قانونی برای آگاهی و استفاده مسوولان و اعضا انجمن صنفی.

محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:	نام و نام خانوادگی رئیس هیات رئیسه:
	نام و نام خانوادگی نائب رئیس هیات رئیسه:
	نام و نام خانوادگی منشی هیات رئیسه:
	۱۳

- ۸- مهیا ساختن مکان تشکیل جلسات مجتمع عمومی . هیأت مدیره و بازرسان.
 - ۹- ابلاغ مصوبات و تصمیمات ارکان انجمن و احکام و نامه های واصله از مراجع قانونی و دستگاه های اداری به مسؤولان مربوط.
 - ۱۰- انجام سایر اموری که به نحوی از انجام اموری وظایف دبیرخانه ارتباط دارد.
- تبصره- کارکنان دبیرخانه در برابر دبیر و دبیر نیز در برابر هیأت مدیره مسؤول هستند .

ماده ۲۹- وظایف و اختیارات خزانه دار :

- خزانه دار مسؤول امور مالی انجمن صنفی بوده ودارای وظایف و اختیاراتی به شرح ذیل است :
- ۱- امضای کلیه چک ها و استناد و اوراق تعیید آور به اتفاق رئیس هیأت مدیره یا یکی دیگر از صاحبان امضای مجاز استناد مالی و ممهور نمودن آن به مهر انجمن صنفی.
 - ۲- اداره امور مالی انجمن ، تهیه و تنظیم دفاتر و استناد و صور تجلیسات مالی و رسیدگی و حفظ حساب های انجمن صنفی .
 - ۳- رسیدگی به صحت استناد و مدارک تنظیم شده در مورد کلیه دریافتها و پرداختها و تایید و امضای صورت حساب های 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 و مسؤولیت در حفظ اموال منقول، غیر منقول، وجوده، استناد، مدارک مالی و صحت معاملات انجمن صنفی .
 - ۶- ثبت کلیه دریافتی ها و هزینه های انجمن صنفی در دفاتر رسمی انجمن صنفی.
 - ۷- پیش بینی بودجه و هزینه های یک ساله انجمن صنفی و تسلیم آن به هیأت مدیره جهت ارایه به مجمع عمومی.

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

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

ج- بازرس یا بازرسان، حدود وظایف و اختیارات آنان

محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: right;"> <tr> <td style="width: 30%;">نام و نام خانوادگی رئیس هیات رئیسه:</td> <td style="width: 70%;">لفر رأء</td> </tr> <tr> <td>امضا</td> <td></td> </tr> <tr> <td>امضا</td> <td></td> </tr> <tr> <td>امضا</td> <td></td> </tr> <tr> <td>امضا</td> <td></td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: right;"> <tr> <td style="width: 30%;">نام و نام خانوادگی نائب رئیس هیات رئیسه:</td> <td style="width: 70%;">زاز</td> </tr> <tr> <td>امضا</td> <td></td> </tr> <tr> <td>امضا</td> <td></td> </tr> <tr> <td>امضا</td> <td></td> </tr> <tr> <td>امضا</td> <td></td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: right;"> <tr> <td style="width: 30%;">نام و نام خانوادگی منشی هیات رئیسه:</td> <td style="width: 70%;">نام</td> </tr> <tr> <td>امضا</td> <td></td> </tr> <tr> <td>امضا</td> <td></td> </tr> <tr> <td>امضا</td> <td></td> </tr> <tr> <td>امضا</td> <td></td> </tr> </table>	نام و نام خانوادگی رئیس هیات رئیسه:	لفر رأء	امضا		امضا		امضا		امضا		نام و نام خانوادگی نائب رئیس هیات رئیسه:	زاز	امضا		امضا		امضا		امضا		نام و نام خانوادگی منشی هیات رئیسه:	نام	امضا		امضا		امضا		امضا	
نام و نام خانوادگی رئیس هیات رئیسه:	لفر رأء																														
امضا																															
امضا																															
امضا																															
امضا																															
نام و نام خانوادگی نائب رئیس هیات رئیسه:	زاز																														
امضا																															
امضا																															
امضا																															
امضا																															
نام و نام خانوادگی منشی هیات رئیسه:	نام																														
امضا																															
امضا																															
امضا																															
امضا																															

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 ۳ 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 خواهد بود.

ماده ۳۱- وظایف و اختیارات بازرسان :

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

۲- رسیدگی و نظارت به دفاتر و اوراق و استناد مالی و هزینه های انجمن صنفی و مراقبت در حسن جریان امور مالی و اداری انجمن صنفی.

۳- پی گیری و رسیدگی به شکایات اعضا و در صورت لزوم تهیه گزارش و ارایه به وزارت تعاون، کارورفاه اجتماعی و همچنین ارایه رونوشت گزارش به هیأت مدیره یا مجمع عمومی (حسب مورد).

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

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

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

تبصره : بازرس/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 بازرس/بازرسان ملزم هستند خلاصه اقدامات خود را مكتوب نموده تا در موقع نیاز به مجمع عمومی (گزارش سالانه) ، یا وزارت تعاون ، کارو رفاه اجتماعی ارایه 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.

نام و نام خانوادگی رئیس هیات رئیسه : <i>لطفی زارع</i>	نام و نام خانوادگی نائب رئیس هیات رئیسه :
نام و نام خانوادگی منشی هیات رئیسه :	
محل تأیید وزارت تعاون ، کارو رفاه اجتماعی :	

- ۲- التزام عملی به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.
 - ۳- عدم وابستگی به احزاب و گروه های سیاسی غیرقانونی.
 - ۴- نداشتن محاکومیت قطعی کیفری موثر.
 - ۵- عدم اشتهرار به فساد اخلاقی.
 - ۶- عدم اعتیاد به مواد مخدر.
 - ۷- حداقل ۲۷ سال تمام.
 - ۸- حداقل تحصیلات دبیلم.
 - ۹- حداقل ۱۰ سال سابقه عضویت انجمن صنفی منتهی به زمان کاندیداتوری و ادامه عضویت.
 - ۱۰- متدين به یکی از ادیان رسمی کشور.
- تصریه - کاندیداهای اولین دوره مدیره و بازرسان از شرط مقرر در بند ۹ معاف هستند.

ماده ۳۳ - در اجرای ماده ۱۸ آیین نامه انجمن های صنفی و کانون های مربوط ، به منظور ثبت و آموزش اعضا ، هر دوره حداقل ۵ درصد حق عضویت دریافتی از اعضا به حساب اعلام شده از طرف اداره کل سازمان های 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 - مسؤولان انجمن صنفی، مکلفند هر نوع مدارک ، دفاتر و اسناد مورد درخواست وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی را جهت 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 می گردد :

- ۱- در صورت تصویب مجمع عمومی فوق العاده .

محل تأیید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی:		نام و نام خانوادگی رئیس هیات رئیسه : نام و نام خانوادگی نائب رئیس هیات رئیسه : نام و نام خانوادگی مشاور رئیس رئیسه :
---	--	--

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

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

تبصره ۱- انحلال انجمن، موجب تضییغ حق یا اسقاط تکلیف دو طرف قرارداد منعقده قبلی نخواهد بود.

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

تبصره ۳- چنانچه انجمن صنفی به لحاظ عدم تجدید انتخابات هیأت مدیره در مهلت مقرر قانونی یا براساس رأی مراجع قضائی منحل گردد و تشکیل مجمع عمومی فوق العاده امکانپذیر نباشد، حداکثر ظرف دو هفته بازرسان و رئیس هیأت مدیره با نظارت وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی این وظیفه را عهده دار خواهد شد. در صورت عدم وجود، حداکثر ظرف دو هفته باید هیأت تصفیه ای مرکب از ۳ یا ۵ نفر از اعضای با سواد و با سابقه و مطلع انجمن، با نظارت وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تشکیل گردد.

ماده ۳۷- چنانچه حداکثر تا پایان دوره اعتبار هیأت مدیره، نسبت به تشکیل مجمع عمومی و تجدید انتخابات هیأت مدیره اقدام نشده باشد؛ بازرسان یا بازرسان نسبت به تشکیل مجمع عمومی و انجام انتخابات به اعضا اخطار می دهدند. پس از اخطار بازرسان یا بازرسان، یک سوم اعضای انجمن صنفی حداکثر تا شش ماه فرصت دارند نسبت به تشکیل مجمع عمومی و تجدید انتخابات اقدام نمایند و چنانچه در این مدت (حداکثر ۶ ماه پس از پایان دوره اعتبار هیأت مدیره) تجدید انتخابات صورت نگرفته باشد، بازرسان یا بازرسان مکلف هستند انحلال انجمن صنفی را به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و در صورت دارا بودن عضویت کانون، به کانون ذی ربط اعلام نمایند. در صورت عدم اقدام، وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی، به هزینه تشکل از طریق درج آگهی در یکی از روزنامه های کثیر الانتشار یا روزنامه محلی مربوط به حوزه فعالیت تشکل، انحلال تشکل را اعلام می نماید.

ماده ۳۸- هیأت تصفیه 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 دارایی های انجمن صنفی شامل اموال منقول و غیر منقول و همچنین صورتی از بدھی های انجمن صنفی را تهیه نموده،

محل ثابت و زارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:	نام و نام خانوادگی رئیس هیأت رئیسه: رئیس راه رفاه اجتماعی امضا
	نام و نام خانوادگی نائب رئیس هیأت رئیسه: نائب رئیس راه رفاه اجتماعی امضا
	نام و نام خانوادگی منشی هیأت رئیسه: منشی هیأت رئیسه امضا

دارایی انجمن صنفی را پس از تسویه کلیه حساب های بدهکاران و بستانکاران و تادیه بدهی ها، ضمن تنظیم و امضای صور تجلیسه ای مابقی در صورت مازاد با نظارت وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی در اختیار اعضاء اصلی انجمن قرار دهند و در صورت عدم وجود به امور خیریه واگذار شود.

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

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

ماده ۴۱ - مهلت های مندرج در اساسنامه بدون احتساب روزهای تعطیل خواهد بود .
این اساسنامه در ۴ فصل و ۴۱ ماده و ۴۴ تبصره در تاریخ ۱۳۹۳/۰۹/۰۸ با اکثریت آرا به تصویب مجمع عمومی هرگونه ابهامی انجمن صنفی کارفرمایی تبلیغات خراسان رضوی رسید .

محل تایید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی:		نام و نام خانوادگی رئیس هیات رئیسه:	ل عز زاده امضا
		نام و نام خانوادگی نائب رئیس هیات رئیسه:	ل عز زاده امضا
		نام و نام خانوادگی منشی هیات رئیسه:	ل عز زاده امضا