

بسمه تعالی

« اساسنامه انجمن صنفی کارفرمایان سازندگان مسکن و ساختمان (مجریان ذیصلاح) استان قم »

(اصلاحیه تیر ماه ۱۴۰۱)

فصل یکم – کلیات

ماده ۱ – هدف :

به استناد ماده ۱۳۱ قانون کار جمهوری اسلامی ایران و در اجرای آیین نامه انجمن های صنفی و قانون های 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 می گردد.

سایر اهداف این انجمن :

مدیریت و نظارت بر صحت عملکرد حرفه ای اعضای انجمن ، افزایش بهره وری و سطح خدمات مجریان ساختمان، همکاری با سازمان نظام مهندسی جهت تدوین مقررات جامع امور سازندگان ، سالم سازی و بهبود روابط ما بین صاحب کار و مجری و حمایت از صاحب کاران ، تخصصی کردن بحث ساخت و ساز و ممانعت از دخالت افراد سودجو و غیرمتخصص می باشد.

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

نام : انجمن صنفی کارفرمایان سازندگان مسکن و ساختمان (مجریان ذیصلاح) استان قم

حوزه فعالیت انجمن صنفی : حوزه جغرافیایی استان قم و محل استقرار دفتر مرکزی آن در استان قم شهرستان قم
به شرح ذیل می باشد:

قم – بلوار محمد امین (ص) جنب نظام مهندسی استان قم پلاک ۳۹۲ طبقه اول شماره تلفن تماس: ۰۲۵-۳۲۹۱۶۱۹۰
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 طریق که به تصویب مجمع عمومی رسیده باشد - به طور کتبی به وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی نیز منعکس نماید.

محل نام و امضای اعضای هیات ریسه :	محل تأیید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی:

ماده ۳- وظایف اساسی و عام انجمن صنفی :

- ۱- کوشش در جهت استیفای حقوق و خواسته‌های مشروع و قانونی اعضا از طریق ایجاد زمینه‌های مساعد به منظور نیل به اهداف انجمن.
- ۲- جمع‌آوری اطلاعات، بررسی و تحقیق درباره مشکلات، شناخت نیازها و اولویتها.
- ۳- برنامه‌ریزی برای تامین نیازهای صنفی، آموزش، توسعه و گسترش فعالیت‌ها.
- ۴- کوشش در ارتقای بهره‌وری 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 تعاون، کار و رفاه 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 و کمکهای مالی داوطلبانه مطابق اساسنامه.
- ۹- همکاری در جهت تأسیس، تقویت و گسترش شرکتهای تعاونی و صندوق قرض الحسنه مرتبط با وظایف انجمن صنفی به منظور برخورداری اعضا از تسهیلات بیشتر.
- ۱۰- حمایت و دفاع از حقوق و منافع صنفی و حرفه‌ای اعضا از طریق ارائه پیشنهاد و جلب پشتیبانی مراجع و سازمان‌های دولتی و ملی نسبت به هدف‌های 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 انجمن‌های صنفی همگن به منظور تشکیل یا عضویت در کانون انجمن‌های صنفی مربوط با رعایت مقررات قانونی.
- ۱۳- همکاری با سایر تشکلهای صنفی و انجام سایر وظایف و اختیاراتی که به موجب مقررات قانونی بر عهده انجمن‌های صنفی قرار داده شده یا خواهد شد.
- ۱۴- قبول مسوولیت و همکاری با وزارتخانه‌ها، سازمانها و نهادهای رسمی در انجام وظایف و تکالیفی که این دستگاه‌ها به انجمن‌های صنفی محول می‌کنند و آمادگی برای ارائه مشورت‌های لازم به آنها.

محل نام و امضای اعضای هیات ریسه :	محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:

- ۱۵- ایجاد ارتباط با تشکلهای و سازمانهای مرتبط با وظایف انجمن های صنفی یا کانون های مربوط در داخل کشور در چارچوب فعالیتهای صنفی و قوانین و مقررات کشور.
- ۱۶- شرکت در مذاکرات حرفه ای با سایر سازمانهای کارفرمایی ذیربط مشمول قانون و انعقاد پیمانهای دسته جمعی با سازمان های کارگری .

ماده ۴- وظایف اختصاصی انجمن صنفی :

- ۱- ایجاد نظم و یکپارچگی در روند ارجاع کار به مجریان ذیصلاح با رعایت قوانین و مطابق نظام نامه مطروحه در ماده ۴۳.
- ۲- کنترل و نظارت بر عملکرد اعضای انجمن و حمایت از حقوق مجریان و صاحب کاران .
- ۳- سیاستگذاری مالی ، تعیین حداقل حق الزحمه با رعایت ضوابط و قوانین و نیز صیانت از رعایت حق الزحمه پایه .
- ۴- ارائه خدمات مطلوب توسط متخصصین ذیصلاح و جذب رضایت صاحب کاران نسبت به عملکرد اعضا .
- ۵- ارائه خدمات آموزشی و فنی به اعضا و پیمانکاران جزء در صورت لزوم .
- ۶- ایجاد فضای سالم رقابتی در جهت افزایش کیفیت ساخت و ساز و احترام به حقوق مالکین .
- ۷- محل داوری و تشکیل جلسات حل اختلاف مطابق ضوابطی که متعاقبا توسط هیئت مدیره مصوب خواهد شد .

فصل دوم

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

ماده ۵- شرایط عضویت :

- اشخاص حقیقی و حقوقی در صورت دارا بودن شرایط زیر می توانند در زمان های فراخوانی به عضویت این انجمن صنفی درآیند :
- ۱- تابعیت ایران .
- ۲- شاغل در حرفه صنعت ساختمان در حوزه فعالیت این انجمن صنفی با آرایه پروانه معتبر اجرا از وزارت راه و شهرسازی
- ۴- قبول و تعهد اجرای مقررات این اساسنامه و تصمیمات و مصوبات قانونی ارکان انجمن صنفی.
- ۵- پرداخت ورودیه و حق عضویت در زمان مقرر

محل نام و امضای اعضای هیات ریسه :	محل تأیید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی:

۶- ارائه تضامین نقدی یا غیرنقدی لازم مطابق مصوبه هیئت مدیره. در حال حاضر ارائه مبلغ ۱۵۰۰۰۰۰۰۰ ریال معادل پانزده میلیون تومان ضمانت بانکی، چک معتبر و یا سفته جهت ثبت نام الزامی است. تضامین به لحاظ نوع و مبلغ تابع مصوبات هیئت مدیره و قابل تغییر خواهد بود.

۷- پرداخت درصدی از ارزش هر قرارداد منعقد در خصوص مجری ذیصلاح به انجمن مطابق ماده ۷.

تبصره ۱- کلیه واجدان شرایط می توانند آزادانه عضویت انجمن را بپذیرند و هیچ کس را نمی توان به عضویت در انجمن صنفی مجبور یا از قبول عضویت آن منع نمود. با این حال عضویت یا خروج از انجمن صرفاً در دوره های فراخوان (که توسط هیئت مدیره و حداقل یک بار در سال می باشد) امکان پذیر است. ورود و خروج خارج از دوره ی فراخوان با نامه ی درخواست کننده به انجمن و مصوبه ی هیئت مدیره امکان پذیر خواهد بود.

تبصره ۲- شکایت در خصوص عدم پذیرش عضویت متقاضیان به دلیل عدم احراز شرایط عضویت توسط هیات مدیره و یا تعلیق 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.

تبصره ۴- چنانچه گروه یا انجمن دیگری تقاضای ادغام با این انجمن را داشته باشد، بایستی موضوع با آرای مجمع عمومی تعیین تکلیف شود.

تبصره ۵- دبیرخانه انجمن پس از دریافت مدارک، حق ورودی و تضامین لازم و پس از احراز صحت اعتبار مدارک نسبت به عضویت افراد در بازه های زمانی اعلام شده اقدام خواهد کرد.

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

۱- تاخیر یا عدم پرداخت حق عضویت تعیین شده با توجه به ماده ۹ این اساسنامه (با اعلام مسوولان عالی 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 عضویت مندرج 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.

۶- عدم رعایت ضوابط فنی بطوریکه خدشه ای به حرفه یا انجمن وارد سازد.

محل نام و امضای اعضای هیات ریسه:	محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:

۷-عدم رعایت سیستم ارجاع کار و حداقل دستمزد

تبصره ۱ - در صورت شمول بند ۷ از این ماده بنا به تشخیص هیئت مدیره (چنانچه باعث زیان به انجمن یا اعضا باشد آن شناخته شود) خزانه دار مکلف است تضامین عضو را کلاً یا جزئاً به نفع انجمن وصول نماید.

تبصره ۲- در موارد بندهای ۱ و ۲ عضویت شخص مورد نظر به حالت تعلیق در می آید و تارفع تعلیق توسط مجمع عمومی عادی یا هیئت مدیره ، حق رای نخواهد داشت.

ماده ۷- منابع و مصارف مالی انجمن صنفی :

۱- منابع:

الف - ورودیه برای هر عضو مبلغ یک میلیون ریال است که فقط برای یک بار دریافت می گردد..

ب - حق عضویت به میزان پنج میلیون ریال سالانه . این مبلغ بطور سالانه و با تصویب مجمع قابل تغییر خواهد بود. حق عضویت اعضای همکار (که دارای صلاحیت اجرا بوده اما پروانه مجری غیر فعال است) نصف سایر اعضا خواهد بود . بر پایه ی مصوبه ی هیئت مدیره مبلغ مذکور قابل تغییر خواهد بود .

ج - کمک های مالی داوطلبانه در حد توانایی و به اختیار کمک دهنده. همچنین منافع کسب شده از محل تبلیغات یا قرارداد های انتفاعی یا کارگزاری امور و امثال آن به نفع اعضا .

د - حق عضویت می تواند به شکل درصدی از ارزش قرارداد منعقدی اعضا (تا سقف پنج درصد) دریافت گردد. جزئیات آن در اختیار مجمع سالانه و یا مصوبات هیئت مدیره خواهد بود.

۲- مصارف:

ساختار انجمن بصورت غیر انتفاعی بوده و منبع مالی آن صرفاً در جهت هزینه های جاری و منافع اعضا قابل هزینه کردن است.

موارد مصرف هزینه های جاری بجز آنچه مجمع عمومی مصوب نماید شامل :

- هزینه های دفتر انجمن از قبیل اجاره بها ، قبوض ، اقلام اداری ، حق الزحمه منشی
- حق الساعه جلسات و پیگیری امور توسط هیئت مدیره مطابق مبلغ مصوب مجمع عمومی بجز سال اول (برای سال اول به ازای هر ساعت حضور اعضای هیئت مدیره در جلسات رسمی مبلغ سیصد هزار ریال و تا سقف ماهیانه سه میلیون ریال قابل پرداخت خواهد بود).

محل نام و امضای اعضای هیات ریسه :	محل تأیید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی:

- حق الزحمه مدير اجرايی و ساير پرسنل و افراد طرف قرارداد و هزینه ایاب و ذهاب ؛ بخش کنترول اجرا (موضوع ماده ۴۲ اساسنامه) مطابق مبلغ مصوب هیئت مدیره . هزینه های خرید تجهيزات و دفتر کار ، طراحی سایت و توسعه ی فضای مجازی ، تبلیغات ، آموزش ، فعالیت های فرهنگی مربوط ، وام قرض الحسنه ، پس انداز در بانک ها یا موسسات برای امکان ارائه ی تسهیلات ، پرداخت ذیل قرارداد های خرید تخفیفی کالا و مصالح ، سرمایه گذاری و ساير امور مرتبط با مجریان با مصوبه ی هیئت مدیره .

- پرداخت حق سازمان نظام مهندسی در صورت عقد تفاهم نامه

- ساير موارد هزینه ای طبق تصویب مجمع عمومی

پرداخت وام قرض الحسنه بر اساس اولویت و تصویب هیئت مدیره ، ارائه خدمات رفاهی و ساير موارد رفاهی تبصره - انجمن صنفی دارای حداقل ۳ دفتر با عنوانهای دفتر عضویت و دفتر امور مالی و دفتر صورتحسابات هیات مدیره می باشد.

ماده ۸- کلیه اعضا باید باتوجه به ماده ۷ حق عضویت خود را مرتباً به خزانه دار پرداخت و یا به حساب بانکی که انجمن صنفی تعیین و اعلام می کند واریز و رسید بانکی را به خزانه دار تسلیم نمایند.

تبصره ۱- دریافت و جمع آوری حق عضویت و ساير منابع مالی باید به موجب قبض های چاپی شماره دار باشد و به امضای رییس هیأت مدیره و خزانه دار انجمن برسد.

تبصره ۲- مبالغی که به انجمن پرداخت میگردد ، قابل استرداد نیست.

تبصره ۳- هیأت مدیره نمی تواند 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 ۱ ماه بعد از موعد مقرر از پرداخت حق عضویت خودداری نماید ، از طرف خزانه دار به وی اخطار کتبی داده می شود . چنانچه از تاریخ اخطار ، حداکثر ظرف یک ماه بدون عذر موجه اقدام به پرداخت حق عضویت عقب افتاده ننماید ، با تصویب هیات مدیره ، عضویت شخص مذکور در انجمن صنفی ، به حالت تعلیق در می آید . اخراج یا قبول مجدد عضویت آنان از اختیارات هیئت مدیره می باشد

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

محل نام و امضای اعضای هیات ریسه :	محل تأیید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی:

فصل سوم

ارکان انجمن صنفی

ماده ۱۰- ارکان انجمن صنفی عبارت است از :

۱- مجمع عمومی

۲- هیأت مدیره

۳-بازرس یا بازرسان

الف - مجمع عمومی ، حدود وظایف و اختیارات آن :

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

حقوقی ، به دو صورت عادی و فوق العاده تشکیل می گردد.

تبصره ۱ - برای تشکیل مجامع عمومی عادی و فوق العاده، هیأت مدیره موظف است نسبت به دعوت اعضاء به وسیله پیامک ، یا هفته نامه کثیرالانتشار قم بزرگ یا دعوت نامه کتبی که در آن، روز، ساعت، مکان تشکیل و دستور جلسه بطور روشن قید شده باشد؛ اقدام نماید. بدیهی است از تاریخ دعوت اعضا تا تشکیل مجمع عمومی و همچنین بین دو مرحله مجمع عمومی ، باید حداقل ۱۰ 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 چهارم اعضا 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 ۱۰ 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 دאوری 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 می تواند وکالت یکی دیگر از اعضا را با ارائه مستند بر عهده گیرد.

ماده ۱۲- مجمع عمومی عادی هر سال یک بار با حضور دست کم نصف علاوه یک اعضا 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 .

محل نام و امضای اعضای هیات ریسه :	محل تأیید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی:

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

تبصره ۲- تصمیمات مجمع عمومی عادی در کلیه مراحل، با اکثریت نصف بعلاوه یک آرای حاضران معتبر است، مگر در موارد 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 برنامه های سال جاری و آتی انجمن صنفی .

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 در خصوص 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 انضباطی این اساسنامه، از عضویت انجمن صنفی معلق یا سلب عضویت شده اند(موضوع ماده ۶ اساسنامه) .

۷- تفویض اختیار و وکالت به هیأت مدیره در مورد انعقاد پیمانهای دسته جمعی و سایر امور در جهت استیفای حقوق و خواست های قانونی اعضا.

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

۹- انتخاب و عزل انفرادی و دسته جمعی اعضای هیأت مدیره و بازرسان انجمن صنفی.

۱۰- تعیین میزان ورودیه و حق عضویت اعضا و سایر موارد مالی که مطابق اساسنامه بعهدده مجمع گذاشته شده است.

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 و در هر حال تصمیمات آن اعم از مرحله اول یا دوم، با اکثریت دو سوم آرای اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود.

محل نام و امضای اعضای هیات ریسه :	محل تأیید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی:

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

۱- طرح و تصویب اصلاحات اساسنامه .

۲- انحلال انجمن صنفی و انتخاب هیأت تصفیه.

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

ماده ۱۶- پس از به حد نصاب رسیدن تعداد اعضای حاضر و اعلام رسمیت جلسه مجمع عمومی توسط رئیس یا یکی از اعضای هیأت مدیره، بلافاصله هیأت ریسه مجمع عمومی 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 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 اعضا انتخاب می شوند .

تبصره ۱- اعضای هیأت ریسه 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 امضای اعضای حاضر برسانند.

تبصره ۳- هیأت ریسه 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 صورتجلسه تعیین نمایند.

تبصره ۴- هرگاه در مجمع عمومی ، شور و اخذ تصمیم در مورد موضوعات مطروح در دستور جلسه خاتمه نیابد ، هیأت ریسه 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 برگزاری مجمع عمومی و انجام انتخابات کتباً اعتراض نمایند ، هیأت ریسه و 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

محل نام و امضای اعضای هیأت ریسه :	محل تأیید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی:

اعضای انجمن صنفی خصوصاً اعضای معترض برسانند و رونوشت آن را به وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی تسلیم نمایند .

تبصره- چنانچه اعتراض رسیده وارد باشد ، هیأت ریسه 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 اختیارات 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.

بازرس بصورت هر سه سال یک بار و براساس رای مجمع عمومی انتخاب می گردد.

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 اسناد و مدارک مالی و اوراق تعهد آور (رئیس ، خزانه دار و یکی دیگر از اعضای هیات مدیره) را طی صورتجلسه ای به اطلاع اعضا برساند و نسخه ای از صورتجلسه مذکور را به همراه مدارک مورد نیاز به منظور انجام تشریفات ثبت ، به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تسلیم نماید .

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 برحسب 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 هیات مدیره در اولین جلسه هیات 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 اعضای علی البدل به ترتیب تقدم آرا جانشین عضو مستعفی خواهند شد. تشخیص موجه یا غیرموجه بودن عذر برعهده هیأت مدیره خواهد بود.

ماده ۲۱- هیأت 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 و با امضای مشترک صاحبان امضای مجاز

محل نام و امضای اعضای هیات ریسه :	محل تأیید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی:

اسناد و مدارک مالی انجمن ، در بانک یا بانک های کشور حساب باز نموده و وجوه متعلق به انجمن را در آن واریز نماید .

ماده ۲۲ - 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 هیئت مدیره یا دبیر به همراه خزانه دار و ممهور به مهر انجمن معتبر خواهد بود. رئیس هیئت مدیره در خصوص وکالت به دبیر جهت انجام امضا (جایگزین امضای رئیس هیئت مدیره) مختار 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 تکمیلی 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. حداکثر 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، بازرسان یا بازرسان مکلفند انحلال انجمن را به وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی اعلام نمایند.

تبصره ۳ - در صورت استعفا یا سلب عضویت هرکدام از اعضای هیات مدیره یا بازرسان که منجر به تجدید انتخابات هیات 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 ماموریت ، تا تعیین هیأت مدیره جدید، مسوول حفظ کلیه دارایی ها و اموال و اسناد و مدارک انجمن خواهد بود.

محل نام و امضای اعضای هیات ریسه :	محل تأیید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی:

ماده ۲۵ – سایر وظایف و اختیارات هیأت مدیره :

- ۱- تهیه دفاتر رسمی و قانونی انجمن صنفی (دفاتر مالی – عضویت و صورتجلسات هیات 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 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.
- 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 در جهت تاسیس و تقویت شرکتهای تعاونی و ایجاد امکانات رفاهی برای اعضا.
- ۱۰- وکالت و نمایندگی انجمن در مراجع قانونی، حقوقی، قضائی، سازمان نظام مهندسی، دستگاه های دولتی و ملی در حدود مقررات این اساسنامه و نیز وکالت در مدیریت نظام ارجاع کار
- 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 مجمع عمومی.
- ۱۳- تعیین و اعزام نمایندگان 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 و بررسی تخلفات، کمیته عضویت، کمیته نظارت، 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.
- ۱۶- تدوین آیین نامه های مربوط به مدیریت اعضا، من جمله آیین نامه ی انضباطی، ارجاع کار، نظارت و از این دست، تصویب و عملیاتی نمودن آن ها.
- ۱۷- وکالت و نمایندگی از اعضا در مورد ارتباط با نظام مهندسی و مدیریت عادلانه نظام ارجاع کار.

محل نام و امضای اعضای هیات ریسه :	محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:

ماده ۲۶ - وظایف ریسی 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 تجلسه ها با همکاری منشی جلسه .
 - ۳- ابلاغ تصمیمات و مصوبات مجامع عمومی و هیأت مدیره به دبیر و سایر مسئولان انجمن صنفی ، جهت اجرا و پی گیری آن.
 - ۴- امضای کلیه قراردادها و احکام استخدامی کارشناسان، مشاوران، دبیر و سایر مسوولان 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 و ممهور نمودن آن به مهر انجمن صنفی .
 - ۶- امضای کارت های عضویت اعضا به اتفاق خزانه دار انجمن صنفی در صورت صدور کارت.
 - ۷- انجام سایر اموری که به موجب اساسنامه بر عهده رییس قرار دارد.
- تبصره ۱- قسمتی از وظایف رییس هیات مدیره که مربوط به امور اداری می باشد، قابل واگذاری به دبیر انجمن خواهد بود.

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

ماده 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 انجمن صنفی نیز ملغی می شود.
- تبصره - دبیرخانه انجمن صنفی تحت مسوولیت مستقیم دبیرانجمن 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 رییس 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 هیات مدیره، دارای وظایف به شرح ذیل خواهد بود:
- ۱- حفظ و نگهداری کلیه اسناد و مدارک و صور تجلسات 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 .

محل نام و امضای اعضای هیات ریسه :	محل تأیید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی:

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

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

۸- مهیا ساختن مکان تشکیل جلسات مجامع عمومی ، 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 مسوولان مربوط.

۱۰- 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 مسوول هستند .

ماده ۲۹- وظایف و اختیارات خزانه دار :

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

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 و اسناد و صورتجلسات مالی و رسیدگی و حفظ حساب های انجمن صنفی .

۳- رسیدگی به صحت اسناد 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 بر خرید، فروش، اجاره و هر نوع عمل مالی و مسوولیت در حفظ اموال منقول، غیر منقول، وجوه، اسناد، 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 اسناد مالی انجمن صنفی را برای رسیدگی در محل انجمن صنفی در ازای رسید و برای مدت معین ، در اختیار آنان قرار دهد.

محل نام و امضای اعضای هیات ریسه :	محل تأیید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی:

ج - بازرسی یا بازرسان، حدود وظایف و اختیارات آنان

ماده ۳۰ - بازرسان انجمن صنفی ، متشکل از ۱ نفر بازرس اصلی ۱ 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 خواهند 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 اسناد 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، کار و رفاه اجتماعی و همچنین ارایه رونوشت گزارش به هیأت مدیره یا مجمع عمومی (حسب مورد).

۴- رسیدگی و اظهار نظر در مورد 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 (در صورت 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 مکتوب نموده تا در مواقع نیاز به مجمع عمومی (گزارش سالانه) ، یا وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی ارایه نمایند .

محل نام و امضای اعضای هیات ریسه :	محل تأیید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی:

فصل چهارم

سایر مقررات

ماده ۳۲- کاندیداهای عضویت در هیأت مدیره 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 گروه های سیاسی غیرقانونی.
 - ۴- نداشتن محکومیت قطعی کیفری موثر.
 - ۵- عدم اشتغال به فساد اخلاق.
 - ۶- عدم اعتیاد به مواد مخدر.
 - ۷- نداشتن هرگونه سوء پیشینه کیفری.
 - ۸- داشتن حسن شهرت.
 - ۹- حداقل ۲۵ سال تمام سن.
 - ۱۰- حداقل تحصیلات کارشناسی
 - ۱۱- داشتن حداقل یک سال سابقه عضویت انجمن صنفی و کارکرد مستمر با ارائه مدارک مستند منتهی به زمان کاندیداتوری و ادامه عضویت.
 - ۱۲- عضویت در انجمن مجریان ذیصلاح
- تبصره ۱: کاندیداهای اولین دوره هیأت مدیره، هیأت داور و بازرسان از شرط مقرر در بند ۱۱ معاف هستند.
- انتخاب اشخاص حقیقی یا حقوقی برای عضویت در هیأت مدیره و بازرسان انجمن صنفی بیش از دو دوره متوالی امکان پذیر نیست. مگر اینکه شخص متقاضی حداقل نصف آراء حاضرین را در مجمع عمومی کسب نماید.

تبصره ۲: اعضای هیأت مدیره از بین مجریان پایه یک و دو و حداکثر یک نفر از اعضای پایه سه انتخاب می گردد.

ماده ۳۳ - در اجرای ماده ۱۸ آیین نامه انجمن های صنفی و کانون های مربوط ، به منظور ثبت و آموزش اعضا ، هر

دوره حداقل یک صدم درصد حق عضویت دریافتی از اعضا به حساب اعلام شده از طرف اداره کل سازمان های کارگری و کارفرمایی واریز خواهد شد .

محل نام و امضای اعضای هیأت ریسه :	محل تأیید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی:

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 - مسوولان 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.
 - 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.
- تبصره ۱- انحلال انجمن، موجب تضییع حق یا اسقاط تکلیف دو طرف قرار داد منعقدہ 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 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 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 و رئیس هیات مدیره با نظارت وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی این وظیفه را عهده دار خواهند 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 هیات مدیره ، نسبت به تشکیل مجمع عمومی و تجدید انتخابات هیات مدیره اقدام نشده باشد؛ بازرسان یا بازرسان نسبت به تشکیل مجمع عمومی و انجام انتخابات به اعضا اخطار می دهند . 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

محل نام و امضای اعضای هیات ریسه :	محل تأیید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی:

هیات مدیره) تجدید انتخابات صورت نگرفته باشد، بازرس 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.

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 بدهی های انجمن صنفی را تهیه نموده، دارایی انجمن صنفی را پس از تسویه کلیه حساب های بدهکاران و بستانکاران و تأدیه بدهی ها، ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه ای مابقی در صورت مازاد با نظارت وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی در اختیار خود اعضا به نسبت مساوی قرار دهند.

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

ماده ۴۰- هرگونه 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.

ماده ۴۲- در راستای هدف نظارت و حمایت از حقوق صاحب کاران یکی از اعضای هیئت مدیره تحت عنوان مسئول کنترل اجرا ضمن اختیار تام از طرف انجمن بر عملکرد اعضا نظارت می نماید. اهم وظایف ایشان به شرح زیر است:

- حضور در محل پروژه ها و کنترل کیفیت اجرا و نیز حضور مهندس مجری یا سرپرست کارگاه، مشورت فنی و حقوقی، اخطار شفاهی یا کتبی بسته به مورد تخلف و گزارش مکتوب هر بازدید به هیئت مدیره.

- بررسی وضعیت مالی قرارداد و کنترل حداقل دستمزد

- کنترل پروژه های در حال ساخت و اطمینان از اجرای کار توسط مجری ذیصلاح. گزارش، پیگیری و مطالبه

گری برای انعقاد قرارداد در مورد پروژه های بدون مجری ذیصلاح از طریق مراجع ذیربط

ماده ۴۳- کلیه اعضا ضمن عضویت در انجمن، به انجمن وکالت تام و بلا عزل جهت تدوین و عملیاتی نمودن آیین نامه ها و نیز در خصوص عقد هر گونه تفاهم نامه و قرارداد با اشخاص حقیقی و حقوقی ثالث می دهند و مدیریت ارجاع کار را به انجمن واگذار می نماید.

کلیه قراردادهای مربوط به اعضا در قالب قراردادهای معتبر و در محل دفتر انجمن و با مهر تایید انجمن خواهد بود. عقد قرارداد و انجام کار بدون شرایط فوق تخلف بوده و موجب برخورد مناسب خواهد شد.

ماده ۴۴- جهت جلب رضایت صاحب کاران و ایجاد بستر فضای توسعه کسب و کار، حتی الامکان خدمات جنبی من جمله طراحی نما، تهیه لیست افر، معرفی پیمانکاران جز و منابع تامین مصالح به صاحب کاران توسط افراد ذیصلاح و با مشارکت اعضای انجمن ارائه خواهد شد.

محل نام و امضای اعضای هیات ریسه :	محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:

ماده ۴۵ – کلیه اعضای انجمن براساس سوابق کاری ، اهمیت و تنوع پروژه ها ، تخصص در شاخه های مختلف عمرانی ، میزان رضایت مندی صاحب کاران ، داشتن تجهیزات مرتبط ، میزان تحصیلات و... مورد ارزیابی قرار گرفته و رتبه کیفی دریافت می نمایند. این مهم در راستای عدالت ، رقابت سالم و شفافیت در اطلاعات صورت می پذیرد.

اصلاحات این اساسنامه در ۴ فصل و ۴۵ ماده و تبصره در تاریخ ۱۴ تیر ماه سال ۱۴۰۱ اکثریت آرا به تصویب مجمع عمومی انجمن صنفی کارفرمایی سازندگان مسکن و ساختمان (مجریان ذیصلاح) استان قم رسید .

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

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