

## نمونه اساسنامه الگوی اتحادیه های صنفی

### بسمه تعالی

#### کلیات

نام اتحادیه، اتحادیه صنف ..... می باشد که در این اساسنامه به -ماده ۱  
اختصاراً اتحادیه نامیده می شود.

اتحادیه شخصیتی است حقوقی، غیر انتفاعی، غیر تجاری است که بموجب ماده (۲۱) قانون نظام -ماده ۲  
صنفی و آیین نامه های مربوط تشکیل و پس از ثبت رسمیت می یابد.

مدت فعالیت اتحادیه از تاریخ ثبت با رعایت قانون و مقررات صنفی نامحدود می باشد -ماده ۳

می باشد مرکز اصلی اتحادیه به نشانی .....محدوده فعالیت اتحادیه در -ماده ۴

شهرستان ..... خیابان ..... استان

کوچه ..... پلاک ..... کدپستی

شماره تلفن ..... کدپستی ..... شماره نمابر ..... می باشد. اتحادیه مجاز

است در صورت داشتن بیش از دو هزار عضو و بازارهای گسترده صنفی در نقاط مختلف محدوده فعالیت خود

دفتر نمایندگی تشکیل دهد.

ماده ۵- موضوع و اهداف اتحادیه به شرح زیر است

برای خدمات آنلاین کلیک کنید

برای مشاوره آنلاین کلیک کنید

انجام وظایف مقرر در قانون و مقررات نظام صنفی، حمایت و حفظ حقوق صنفی اعضا، ایجاد و تحکیم اصول همکاری بین افراد صنفی، تلاش برای بهبود محیط کسب و کار، تعامل با دستگاه های دولتی، نهادهای عمومی غیردولتی و بخش خصوصی در راستای وظایف و اختیارات خود، همچنین تلاش در راستای ارتقاء کیفی خدمات رسانی به مردم و اطلاع رسانی مناسب و رسیدگی به شکایات دریافتی

#### عضویت در اتحادیه

کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی دارای پروانه کسب با فعالیت های مشابه یا همگن با پرداخت حق - ماده ۶ برای هریک از اعضا مطابق الگوی دبیرخانه هیات. عضویت سالانه طبق مقررات به عضویت اتحادیه در می آید عالی نظارت کارت عضویت صادر می گردد. در صورت ابطال پروانه کسب مطابق مقررات، عضویت افراد در اتحادیه لغو می گردد.

#### ارکان اتحادیه

#### هیات مدیره:

جلسه برگزاری انتخابات هیات مدیره مطابق قانون و مقررات نظام صنفی تشکیل و اعضای صنف از بین - ماده ۷ خود و با رای مخفی و مستقیم، اعضای هیات مدیره را برای مدت چهار سال انتخاب می نمایند. اعضای مذکور نمی توانند بیش از دو دوره متوالی و یا چهار دوره متناوب در هیات مدیره اتحادیه عضویت داشته باشند. انتخابات اتحادیه در دور اول با حضور یک سوم اعضا و در صورت عدم دستیابی به حد نصاب مذکور، - تبصره در دور دوم با حضور حداقل یک چهارم اعضا رسمیت می یابد.

تعداد اعضای هیات مدیره در اتحادیه های کمتر از هزار واحد صنفی عضو پنج نفر اصلی و دو نفر - ماده ۸ علی البدل و در اتحادیه های دارای بیشتر از هزار واحد صنفی عضو هفت نفر اصلی و سه نفر علی البدل خواهد بود. سمت افراد منتخب هیات مدیره براساس ماده (۲۳) قانون نظام صنفی و تبصره های آن شامل یک نفر

برای خدمات آنلاین کلیک کنید

برای مشاوره آنلاین کلیک کنید

عزل اعضای هیات مدیره .رییس، دو نفر نائب رییس ( اول و دوم)، یک نفر دبیر و یک نفر خزانه‌دار می‌باشد

وفق دستورالعمل بند (هـ) ماده (۵۵) قانون نظام صنفی خواهد بود

وظائف و اختیارات اتحادیه مطابق ماده (۳۰) قانون نظام صنفی می‌باشد -ماده ۹

ماده ۱۰- وظایف هر یک از اعضای هیات مدیره

رئیس:

الف) انجام کلیه امور اجرایی اتحادیه و اداره جلسات هیات مدیره

ب) شرکت در اجلاس اتاق اصناف

ج) امضای کلیه اسناد و مکاتبات اتحادیه

د) ارائه گزارش فعالیت و عملکرد اتحادیه به اتاق هر سه ماه یک بار

هـ) گزارش فعالیت و عملکرد اتحادیه برای اعضای اتحادیه بصورت سالانه

و) موافقت با مرخصی و ماموریت اعضای هیات مدیره

ز) کسب موافقت رییس اتاق اصناف برای مرخصی و ماموریت خود

ح) پیگیری فعالیت‌های توسعه‌ای اتحادیه از جمله آموزش، پژوهش، ارتقاء و بهره‌وری و بهبود کسب و کار. ط)

پیگیری برنامه‌های مدون اتحادیه

ی) انتصاب کارکنان و استفاده از خدمات مشاوره‌ای و تخصصی برابر آیین‌نامه موضوع بند ب ماده (۳۷) قانون

نظام صنفی

نواب رئیس

الف) در غیاب رییس اتحادیه (هنگام مرخصی یا ماموریت)، نواب رئیس (به ترتیب سمت) وظایف وی را برعهده

دارند

برای خدمات آنلاین کلیک کنید

برای مشاوره آنلاین کلیک کنید

(ب) شرکت در جلسات با هماهنگی رییس اتحادیه

پیگیری و انجام وظایف محوله از سوی رییس اتحادیه (ج)

دبیر:

(الف) تنظیم دستور جلسه و موضوعات قابل طرح در جلسات هیات مدیره با هماهنگی رییس اتحادیه

(ب) هماهنگی امور کمیسیون‌ها تحت نظارت رییس اتحادیه

خزانه‌دار:

(الف) مسئولیت نظارت بر عملکرد مالی اتحادیه

(ب) اظهار نظر در خصوص پیش نویس بودجه، ترازنامه و صورت‌های مالی سالانه اتحادیه

(ج) پیگیری جذب منابع مالی و درآمدهای اتحادیه در چارچوب آیین نامه تبصره یک ماده (۳۱)

قانون نظام صنفی

(د) ارائه گزارش عملکرد مالی اتحادیه به هیات مدیره به صورت ماهانه

هریک از اعضای هیات مدیره، در صورت استعفاء می‌بایست مراتب را کتبی به هیات مدیره ارائه - ماده ۱۱

نمایند. هیات مدیره مکلف است ظرف مدت یک هفته به موضوع رسیدگی و پس از پذیرش استعفاء نتیجه را

اتاق اصناف . به اتاق اصناف اعلام کند تا طبق ترتیبات تبصره (۴) ماده (۲۲) قانون نظام صنفی اقدام گردد

موظف است استعفاءی رییس اتحادیه را پس از پذیرش در هیات مدیره در اولین اجلاس اتاق با حضور وی مطرح

نماید. در صورت عدم ترتیب اثر از سوی هیات مدیره و یا اتاق اصناف رییس کمیسیون نظارت و در اتحادیه

.کشوری دبیرخانه هیات عالی نظارت به موضوع رسیدگی و برابر مقررات اقدام می‌نماید

ماده ۱۲\_ در صورت استعفاء عزل، فوت، بیماری، حجرو یا محرومیت از حقوق اجتماعی هریک از اعضاء هیات

مدیره، کمیسیون نظارت مطابق قانون نظام صنفی نسبت به جایگزینی اعضا مذکور اقدام خواهد نمود

برای خدمات آنلاین کلیک کنید

برای مشاوره آنلاین کلیک کنید

بازرس:

همزمان با برگزاری انتخابات اعضای هیات مدیره اتحادیه، اعضای اتحادیه طبق آیین نامه اجرایی - ماده ۱۳ تبصره (۳) ماده (۲۲) قانون نظام صنفی، از بین خود و با رای مخفی و مستقیم، دو نفر بازرس (اصلی و علی‌البدل) را انتخاب می‌نمایند. شرح وظایف و نحوه پذیرش استعفا بازرس مطابق آیین نامه اجرایی ماده (۲۳) قانون نظام صنفی می‌باشد. انتخاب افراد مذکور به عنوان بازرس در ادوار بعد بلامانع است. عزل بازرس وفق دستورالعمل بند (ه) ماده (۵۵) قانون نظام صنفی خواهد بود.

مدیر اجرایی:

هیات مدیره مکلف است از خدمات یک نفر (مطابق ضوابط ماده ۲۴ قانون نظام صنفی) به صورت تمام وقت بعنوان مدیر اجرایی استفاده کند.

کمیسیون‌های اتحادیه

ماده ۱۴- کمیسیون‌های اتحادیه مطابق آیین نامه بند (ط) ماده (۳۰) قانون نظام صنفی، به شرح زیر تشکیل می‌گردد. شرح وظایف، طرز تشکیل جلسات، عزل، استعفا و رسیدگی به غیبت اعضای کمیسیون‌ها براساس آیین نامه مذکور می‌باشد.

الف) رسیدگی به شکایات

ب) حل اختلاف

ج) بازرسی واحدهای صنفی

د) فنی

ه) آموزشی

و) سایر کمیسیون‌ها در صورت تصویب هیات عالی نظارت

برای خدمات آنلاین کلیک کنید

برای مشاوره آنلاین کلیک کنید



## طرز تشکیل جلسات اتحادیه

ماده ۱۵- طرز تشکیل جلسات هیات مدیره

الف) جلسات هیات مدیره حداقل هر دو هفته یکبار، در روز و ساعت معین در محل اتحادیه تشکیل می‌گردد و در صورت تعطیلی رسمی، در روز بعد از آن برگزار می‌شود. جلسات را رییس و در غیاب وی نایب رییس اداره می‌نماید. تنظیم صورتجلسات و ثبت تصمیمات به‌عهده دبیر است. در غیاب وی، یکی از اعضا هیات مدیره و یا مدیر اجرایی به تشخیص رییس جلسه، عهده دار این مسئولیت خواهد بود. جلسات با حضور حداقل نصف بعلاوه یک اعضا رسمیت می‌یابد. مصوبات در اتحادیه دارای تعداد پنج نفر هیات مدیره با حداقل سه رای موافق و در اتحادیه دارای تعداد هفت نفر هیات مدیره با حداقل چهار رای موافق معتبر لازم الاجرا می‌شود.

ب) بازرسی اتحادیه می‌تواند در جلسات هیات مدیره بدون داشتن حق رای شرکت نماید.

ج) با پیشنهاد رییس اتحادیه و یا اکثریت نسبی اعضا و با دعوت کتبی، جلسه فوق العاده تشکیل می‌گردد (ج) چنانچه هریک از اعضا نظم جلسات را بر هم بزند، رییس جلسه به او اخطار می‌دهد. و در صورت (د) تکرار موضوع ضمن درج در صورتجلسه هیات مدیره برابر مقررات دستورالعمل بند (ه) ماده ۵۵ قانون نظام صنفی اقدام خواهد شد.

در مواردی که هریک از اعضا هیات مدیره بدون عذر موجه سه جلسه متوالی و یا پنج جلسه متناوب، ظرف (ه) مدت یک سال از حضور در جلسات هیات مدیره غیبت نماید، مراتب باید از طرف هیات مدیره به اتاق اصناف اعلام شود. هیات ریسه اتاق مکلف است، ظرف یک ماه به موضوع رسیدگی نماید و در صورت احراز غیر موجه بودن غیبت، موضوع را به کمیسیون نظارت و برای اتحادیه کشوری به دبیرخانه هیات عالی نظارت اعلام نماید تا مطابق دستورالعمل بند (ه) ماده (۵۵) قانون نظام صنفی اقدام لازم بعمل آید.

برای خدمات آنلاین کلیک کنید

برای مشاوره آنلاین کلیک کنید



و) شرح تصمیمات متخذه، تاریخ و اسامی اعضای حاضر و غایب بایستی در دفتر صورتجلسه درج و به اعضای هیات مدیره ابلاغ گردد.

امور مالی

ابتدای سال مالی اتحادیه اول فروردین ماه و پایان سال مالی اتحادیه آخر اسفند ماه همان سال می - ماده ۱۶ باشد. اولین سال مالی اتحادیه از تاریخ تشکیل اتحادیه شروع و در پایان اسفندماه

همان سال خاتمه می پذیرد.

بودجه اتحادیه از طریق منابع مالی مندرج در ماده ۳۱ قانون نظام صنفی تامین و پیشنهاد بودجه تا - ماده ۱۷. آخر دی ماه هر سال جهت رسیدگی و تصویب به اتاق اصناف ارائه می گردد.

همچنین ترازنامه سالانه و صورت های مالی نیز می بایست تا پایان خردادماه هر سال جهت تصویب به اتاق اصناف ارائه گردد.

درآمد و هزینه های اتحادیه در دفاتر قانونی ثبت و شرح بیلان آن جهت رسیدگی و تصویب به اتاق - ماده ۱۸ اصناف ارائه می گردد.

اسناد و اوراق مالی اتحادیه مانند چکها، بروات، سفتهها، اسناد تعهدآور مالی با امضا رییس و - ماده ۱۹ خزانه دار و در غیاب هر یک نایب رییس اول و ممهور به مهر اتحادیه معتبر می باشد. کلیه اسناد و مدارک اداری و مالی می بایست در محل اتحادیه نگهداری گردد.

آیین نامه های مالی، استخدامی، اداری، آموزشی و تشکیلاتی اتحادیه ها و تغییرات آنها توسط - ماده ۲۰ اتاق اصناف ذی ربط تصویب می گردد.

هر اتحادیه مجاز است فقط یک حساب جاری و یک حساب سپرده در بانک داشته باشد. کلیه - ماده ۲۱ تراکنش مالی اتحادیه باید صرفاً از طریق حساب های مذکور انجام پذیرد. اتحادیه مکلف است در صورت تغییر

برای خدمات آنلاین کلیک کنید

برای مشاوره آنلاین کلیک کنید

حساب بانکی مراتب را کتباً از طریق اتاق اصناف به کمیسیون نظارت و در اتحادیه کشوری از طریق اتاق اصناف ایران به دبیرخانه هیات عالی نظارت اعلام نمایند

هیات مدیره اتحادیه نسبت به وجوه و اموال اتحادیه و وجوهی که در اجرای قانون نظام صنفی و -ماده ۲۲ سایر قوانین در اختیار آنان قرار می گیرد، امین محسوب می شوند

اتحادیه دارای مهر و آرم واحد خواهد بود که الگوی آن ظرف مدت شش ماه از -ماده ۲۳ زمان تصویب این اساسنامه به پیشنهاد اتاق اصناف ایران با هماهنگی دبیرخانه هیات عالی نظارت تهیه و ابلاغ خواهد شد

اتحادیه موظف است، نتیجه انتخابات را پس از صدور اعتبارنامه ها با ذکر اسامی -ماده ۲۴ هیات مدیره و بازرس به همراه نشانی اتحادیه، در جراید کثیرالانتشار منتشر نماید. انتشار هرگونه تغییرات مربوط نیز الزامی است

اتحادیه موظف است، پس از صدور اعتبارنامه های منتخبین با ارائه نسخه اساسنامه الگو، که تمام -ماده ۲۵ صفحات آن به امضای اعضای هیات مدیره رسیده نسبت به ثبت اتحادیه و یا تغییرات آن در وزارت صنعت، معدن و تجارت ( سامانه اصناف) و ثبت شرکتهای دریافت پروانه فعالیت اقدام نماید

اتحادیه مجاز است با رعایت مقررات مربوط نسبت به انتشار نشریه مرتبط با فعالیت اتحادیه اقدام -ماده ۲۶ نماید

هرگونه تغییر، ادغام، تفکیک اتحادیه با رعایت قانون ومقررات نظام صنفی و اعلام کتبی رئیس -ماده ۲۷ کمیسیون نظارت (رئیس اداره یا سازمان صنعت، معدن و تجارت) امکان پذیر می باشد

سایر موارد پیش بینی نشده در این اساسنامه، مطابق قانون نظام صنفی و آیین نامه های -ماده ۲۸ مربوط خواهد بود

برای خدمات آنلاین کلیک کنید

برای مشاوره آنلاین کلیک کنید





برای خدمات آنلاین کلیک کنید

برای مشاوره آنلاین کلیک کنید

