

# نمونه اساسنامه الگوی اتحادیه های صنفی

بسمه تعالی

## کلیات

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

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

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

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

استان ..... شهرستان ..... خیابان .....  
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:

انجام وظایف مقرر در قانون و مقررات نظام صنفی، حمایت و حفظ حقوق صنفی اعضاء، 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

ماده ۶- کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی دارای پروانه کسب با فعالیت های مشابه یا همگن با پرداخت حق عضویت سالانه طبق مقررات به عضویت اتحادیه در می آیند. برای هر یک از اعضا مطابق الگوی دبیرخانه هیات 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:

ماده ۷- جلسه برگزاری انتخابات هیات مدیره مطابق قانون و مقررات نظام صنفی تشکیل و اعضای صنف از بین 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 متوالی در هیات مدیره اتحادیه عضویت داشته باشند.

تبصره - انتخابات اتحادیه در دور اول با حضور یک سوم اعضاء و در صورت عدم دستیابی به حد نصاب مذکور، در دور دوم با حضور حداقل یک چهارم اعضاء رسمیت می یابد.

ماده ۸- تعداد اعضای هیات مدیره در اتحادیه های کمتر از هزار واحد صنفی عضو پنج نفر اصلی و دو نفر 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 تبصره‌های آن شامل یک نفر رییس، دو نفر نائب رییس (اول و دوم)، یک نفر دبیر و یک نفر خزانه‌دار می‌باشد. عزل اعضای هیات مدیره وفق دستورالعمل بند (هـ) ماده (۵۵) قانون نظام صنفی خواهد بود.

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

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 بهرموری 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 رییس (به ترتیب سمت) وظایف وی را بر عهده دارند.

ب) شرکت در جلسات با هماهنگی رییس اتحادیه.

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

دبیر:

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

ب) هماهنگی امور کمیسیون‌ها تحت نظارت رییس اتحادیه.

خزانه‌دار:

الف) مسئولیت نظارت بر عملکرد مالی اتحادیه.

ب) اظهار نظر درخصوص 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.

ماده ۱۱ - هر یک از اعضای هیات مدیره، در صورت استعفاء می‌بایست مراتب را کتبی به هیات مدیره ارائه نمایند. هیات مدیره مکلف است ظرف مدت یک هفته به موضوع رسیدگی و پس از پذیرش استعفاء نتیجه را به اتاق اصناف اعلام کند تا طبق ترتیبات تبصره (۴) ماده (۲۲) قانون نظام صنفی اقدام گردد. اتاق اصناف موظف است استعفاء 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 هر یک از اعضای هیات مدیره، کمیسیون نظارت مطابق قانون نظام صنفی نسبت به جایگزینی عضو یا اعضای مذکور اقدام خواهد نمود.

بازرس:

ماده ۱۳ - همزمان با برگزاری انتخابات اعضای هیات مدیره اتحادیه، اعضای اتحادیه طبق آیین نامه اجرایی 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.

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 به عهده 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 علاوه 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) بازرس اتحادیه می‌تواند در جلسات هیات مدیره بدون داشتن حق رای شرکت نماید.

ج) (با پیشنهاد رئیس اتحادیه و یا اکثریت نسبی اعضا و با دعوت کتبی، جلسه فوق العاده تشکیل می‌گردد.

د) چنانچه هریک از اعضا نظم جلسات را بر هم بزند، رئیس جلسه به او اخطار می‌دهد. و در صورت تکرار موضوع ضمن درج در صورتجلسه هیات مدیره برابر مقررات دستورالعمل بند(ه) ماده ۵۵ قانون نظام صنفی اقدام خواهد شد.

هـ) (در مواردی که هریک از اعضا هیات مدیره بدون عذر موجه سه جلسه متوالی و یا پنج جلسه متناوب، ظرف 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.

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

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

ماده ۱۷ - بودجه اتحادیه از طریق منابع مالی مندرج در ماده ۳۱ قانون نظام صنفی تامین و پیشنهاد بودجه تا آخر دی ماه هر سال جهت رسیدگی و تصویب به اتاق اصناف ارائه می‌گردد. همچنین ترازنامه سالانه و صورت‌های مالی نیز می‌بایست تا پایان خردادماه هر سال جهت تصویب به اتاق اصناف ارائه گردد.

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

ماده ۱۹ - اسناد و اوراق مالی اتحادیه مانند چک‌ها، بروات، سفته‌ها، اسناد تعهدآور مالی با امضا رئیس و خزانه‌دار و در غیاب هر یک نایب رئیس اول و ممهور به مهر اتحادیه معتبر می‌باشد. کلیه اسناد و مدارک اداری و مالی می‌بایست در محل اتحادیه نگهداری گردد.

ماده ۲۰ - آیین نامه‌های مالی، استخدامی، اداری، آموزشی و تشکیلاتی اتحادیه‌ها و تغییرات آنها توسط اتاق اصناف ذی ربط تصویب می‌گردد.

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

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

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

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

ماده ۲۵ - اتحادیه موظف است، پس از صدور اعتبارنامه‌های منتخبین با ارائه نسخه اساسنامه الگو، که تمام 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 شرکتها دریافت پروانه فعالیت اقدام نماید.

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

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

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