

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

وزارت جهاد کشاورزی
سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران

راهنمای سازماندهی و تاسیس تشکل های بخش کشاورزی

زیر نظر:
دفتر امور تشکل های کشاورزی

تهیه و تدوین:
حسین مهدی دوست، نصرتعلی کرمی مقدم، کاظم متین
زمستان 1389

سرشناسه:

عنوان و نام پدیدآور:

مشخصات نشر:

مشخصات ظاهری:

فروست:

شابک:

وضعیت فهرست نویسی: فیبا

یادداشت: ص.ع. به انگلیسی:

موضوع:

رده بندی کنگره:

رده بندی دیویی:

شماره کتابشناسی:

عنوان: راهنمای سازماندهی و تأسیس تشکل های بخش کشاورزی

مدیر پروژه: مهندس سید نظام الدین سجادی

مشاور پروژه: مهندس محمدرضا محمدزاده

تدوین: حسین مهدی دوست، نصرتعلی کرمی مقدم، کاظم متین

امور فنی و هنری: صادق توکلی کورایم

تهیه شده در: دفتر امور تشکل های کشاورزی سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران

ناشر:

نوبت چاپ: اول - زمستان 1389

قطع: وزیری

تیراژ: 1500

کلیه حقوق مادی و معنوی متعلق به سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران است

تهران، بالاتر از میدان ولیعصر (عج) روبروی سینما آفریقا سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران

نمابر: 88383068

تلفن 88383067

پیشگفتار

نظر به اهمیت موضوع شکل های بخش کشاورزی به منظور توانمند سازی تولید کنندگان و حضور شکل های فعال در فرایند برنامه ریزی و سیاستگذاری دستگاه های مرتبط با بخش کشاورزی و روستایی و ساماندهی نمونه های کشاورزی و ایجاد تعامل و ارتباط مداوم بین آنها و نهادهای سازجایگاه تشکلهای بخش کشاورزی و تاکید بر نقش آنها در اقتصاد کشور و تقویت بنیه اقتصادی تشکلهای مرتبط زیر بخش های کشاورزی و تدوین ضوابط و شرایط و معیار های لازم به منظور برقراری حمایت های قانونی از شکل های بخش کشاورزی و تلاش برای استقلال شکل ها و کاهش تصدی گری دولت و استفاده از نقش الگویی تولید کنندگان نمونه کشاورزی و روستایی به عنوان رهبران فنی بومی و ارتقای سطح دانش فنی تولید کنندگان نمونه کشاورزی و روستایی کشور از طریق تعادل اطلاعات و تسهیل در پیگیری مطالبات، موانع و مشکلات موجود در بین تولید کنندگان نمونه کشور و برقراری ارتباط تشکلی ها با مراکز علمی و تحقیقاتی مرتبط با بخش کشاورزی و توسعه روستایی و اطلاع رسانی بموقع در بین اعضا می باشد.

لذا هدف از این مجلد ارائه گوشه ای از فعالیت های در معرض دید برای راهنمایی متقاضیان که در بخش کشاورزی فعالیت می نمایند، می باشد.

بدیهی است رهنمود های سازنده کارشناسان این بخش، مشوق ادامه راهی است که در پیش رو داریم و می توان به این مهم پی برد که چه ظرفیتی در این بخش از جامعه نهفته است و برای توسعه کشور و افزایش اعتماد مردم به مشارکت معنا دار در عرصه های مختلف چه راه هایی وجود دارد.

فهرست مطالب

عنوان	صفحه
مقدمه	9
فصل اول - انواع تشکل ها و ویژگی های آنها	11
فصل دوم - آشنایی با قوانین و مقررات ایجاد انواع تشکل های	
بخش کشاورزی و کارکرد آنها	37
فصل سوم - آشنایی با قوانین و مقررات تاسیس سازمان های مردم نهاد(سمن)	
تحت نظر وزارت کشور	49
فصل چهارم - آشنایی با مقررات تاسیس نظام های صنفی کشاورزی	111
فصل پنجم - آشنایی با مقررات تاسیس انجمنهای صنفی	
(ماده 131 قانون کار)	167
فصل ششم - آشنایی با قوانین و مقررات ثبت تشکیلات و موسسات	
غیر تجارتي	239
فصل هفتم - آشنایی با سایر قوانین و مقررات ایجاد تشکلهای	311
ضمائم	323
منابع	341

مقدمه

بخش کشاورزی از بخش های مهم و زیر بنایی اقتصاد هر کشور محسوب می شود. از این رو ساماندهی این بخش می تواند شرایط توسعه بخش های دیگر را نیز فراهم کند. بر همین اساس وجود سازماندهی و تشکل های غیر دولتی به عنوان عاملی هدفمند برای توسعه ترویج بخش کشاورزی، توانمندسازی بهره برداران و به کارگیری نیروهای داوطلب مردمی در اجرای پروژه های کشاورزی، لازم و ضروری است.

با توجه به استقبال بی نظیر تولید کنندگان بخش کشاورزی در ایجاد و تاسیس تشکل های تولیدی و مردمی که بتواند منافع آنان را در جریان بازار حفظ و تامین نماید، شایسته است از این عزیزان با مفاهیم و ویژگی های تشکل ها و انواع و اقسام آن و روش های ثبت و تشکیل آن، آشنا شوند.

این مجموعه می کوشد تا با معرفی نهادها و سازمان ها و مراکزی که مسئول ثبت نام و تشکیل تشکل های بخش کشاورزی می باشند نسبت به روند ثبت نام و ارائه فرم ها و پرسش نامه های مربوطه، علاقه مندان را در جهت سهولت انتخاب نوع تشکل ها و مراجعه آسان تر به این گونه مراکز راهنمایی و ارشاد نماید.

امید است که این مجموعه بتواند جهت کمک به متقاضیان و آشنایی آنان با انواع تشکل ها و تسهیل روش های ثبت نام و تشکیل تشکل های بخش کشاورزی گام موثری بردارد.

فصل اول

انواع تشکل ها و ویژگی های آنها

تعریف تشکل

گروهی از افراد که برای تحقق هدف یا اهداف مشخص و مشترک گرد هم آمده و در شکل رسمی (زمینه قانونی) و غیر رسمی (زمینه عرفی) به فعالیت می پردازند.

انواع تشکل ها

در ایران دو نوع تشکل مردمی وجود دارد:

- الف: سازمان های مردمی و سنتی که بیشتر به امور خیریه و اضطراری می پردازند.
ب: تشکل های نوین که تاکید شان بر کارهای توسعه ای است.

ویژگی های تشکل های سنتی

- داشتن ارتباط مستحکم و مداوم با مردم
- وابستگی به کمک های مردمی و خصوصی برای تامین نیازهای مالی
- تاکید بر رفع نیازهای مبرم مردم
- ارائه خدمات مشخص و ملموس
- مقاومت و دوام در برابر فشارها و محدودیت های دولتی و محیطی

ویژگی های تشکل های نوین

- از نظر تعداد، رو به افزایش می باشند
- اکثراً اتکا و وابستگی زیادی به دولت دارند
- بیشتر به روندهای بین المللی توجه می کنند و کمتر به نیازهای مردم
- از ظرفیت های بالایی برخوردارند
- اکثر آنها با زبان و رفتار دولت و موسسه های بین المللی آشنا می باشند

انواع تقسیم بندی تشکلهای

کارکرد	جایگاه قانونی	مخاطبان	نوع فعالیت	محصولی	بخشی	توزیع جغرافیایی
اقتصادی	قانون تجارت	زنان	تولیدی	دامپران	لهوردام و طیور و آبزیان	بخش
اجتماعی	قانون کار	جوانان	توزیعی	گاوآران	چنگل و مرتع و آبخیزداری	شهرستان
سیاسی	قانون احزاب، جمعیتها و انجمنهای سیاسی و صنفی	فارغ التحصیلان	تولیدی- توزیعی	مرغداران	زراعت و باغبانی	استان
فرهنگی	قانون نظام صنفی کشور	روستایی	خدماتی	زیتون کران	صنایع تبدیلی و تکمیلی	ملی
	آیین نامه اجرایی نظام صنفی	عشایر		گندم کران	ادوات کشاورزی	منطقه‌ای
	قانون تعاون	کشاورز		برنج کران		فرا ملی
	قانون تشکیل اتاق بازرگانی و صنایع و معادن	بهره بردار		خرت کران		
	مصوبه شورای عالی اداری در زمینه سازمانهای غیردولتی			کلزا		
				جوکاران		

تقسیم بندی کارکرد شکل ها

1- کارکرد اقتصادی

- تهیه نهادها و امکانات مورد نیاز
- انجام عملیات جمع آوری، نگهداری، تبدیل و فروش محصول
- انجام خدمات به منظور بهبود امور حرفه ای و زندگی اعضا
- پایداری در تولید و مصرف

2- کارکرد اجتماعی

- انجام امور مشاوره ای، آموزشی، توسعه ای، عام المنفعه، امورخیریه، بشر دوستانه، اطلاع رسانی، محیط زیست، عمران و آبادانی و نظایر آن

3- کارکرد فرهنگی

- در امور مذهبی، تبلیغات و هنر، ایجاد هویت فردی و جمعی، ایجاد حساسیت فرهنگی، پویایی در اخلاق گروهی، حفظ آثار باستانی

4- کارکرد سیاسی

- حفظ و دفاع از منافع سیاسی، گروههای فعال سیاسی، قانون و دولت، احزاب و انجمن های سیاسی

اشکال سازماندهی شده مشارکت مردم

1) سازمان های تعاونی و اتحادیه های مربوطه

- ویژگی اصلی سازمان های تعاونی این است که این سازمان ها بستر همکاری برنامه ریزی شده گروهی از افراد به قصد دستیابی به اهداف مشترک و مستقل هستند.

این سازمان ها نه تنها اهداف متفاوت دارند و ساختارهای سازمانی آنها مختلف است، بلکه از نظر اندازه، تعداد اعضا، گردش موجودی و سایر معیارهای اقتصادی و فنی نیز با هم فرق می کنند.

در کشورهای در حال توسعه، این گونه سازمان های نوین بیشتر به عنوان ابزارهای سیاست توسعه دولتی بکار گرفته می شوند. این سازمان ها در مناطق روستایی، بیشتر در زمینه های تولید، عرضه، بازاریابی و اعتبار فعالیت می کنند تا باعث ایجاد انگیزه برای تولیدات کشاورزی شوند.

ساختار اساسی سازمان های تعاونی را می توان به صورت زیر توصیف کرد:

- 1) افراد دارای علاقه های مشترک، یک گروه تشکیل می دهند (گروه تعاونی)
- 2) اعضای گروه از طریق فعالیت های مشترک (خودیاری گروهی) اهداف خود را تعیین و دنبال می کنند.
- 3) اعضای گروه برای انجام فعالیت های مشترک دست به تشکیل یک واحد جمعی (واحد تعاونی) می زنند، این واحد متعلق به اعضاست.
- 4) مسئولیت واحد تعاونی را اعضا بر عهده می گیرند تا از طریق تولید و ارائه خدمات برای خود پیشرفت کنند و از این رهگذر، به بهترین شرایط مطلوب که خانوار یا مزرعه به آن نیاز دارند، دست یابند.

انتخاب شرکت تعاونی از لحاظ نوع عضویت

در این حالت شرکت تعاونی به دو نوع عام و خاص تقسیم می شود که شما می بایست بین این دو یکی را انتخاب کنید. برای انجام این انتخاب لازم است تعریف این دو نوع تعاونی را بر اساس دستورالعمل تشکیل تعاونی ها بررسی کنیم.

الف) شرکت تعاونی عام: در این نوع شرکت، عضویت برای همه آزاد می باشد و موسسین شرکت می توانند برای تامین قسمتی از سرمایه اولیه و یا افزایش سرمایه شرکت، سهام آن را به عموم عرضه نمایند.

ب) شرکت تعاونی خاص: در این شرکت، عضویت برای گروهی خاص از قبیل: کارگران، کارمندان، کشاورزان، دانشجویان، ایثارگران، زنان، مشاغل خاص و نظایر آن آزاد می باشد. بدیهی است این نوع شرکت تعاونی در صورت داشتن ظرفیت، موظف به پذیرش متقاضیان واجد شرایط بوده و از این نظر محدودیتی برای عضویت وجود ندارد.

انتخاب تعاونی از لحاظ نوع فعالیت

بعد از انتخاب نوع عام و یا خاص شرکت تعاونی، لازم است بر حسب نوع فعالیت آن نیز انتخابی صورت گیرد. در واقع تعاونی ها بر حسب نوع فعالیت به سه دسته تقسیم می شوند که عبارتند از:

- (1) تولیدی
- (2) توزیعی
- (3) تولیدی - توزیعی

از بین این سه نوع تعاونی می بایست یکی را انتخاب و برای این انتخاب لازم است تعریف آنها را بررسی نمایم.

الف) شرکت تعاونی تولید

شرکتی است که به منظور اشتغال اعضا در امور مربوط به کشاورزی، دامداری، دامپروری، پرورش و صید ماهی، شیلات، صنعت، معدن، عمران شهری و روستایی و عشایری و نظایر آن فعالیت می نماید.

ب) شرکت تعاونی توزیعی

شرکتی است که در امور مربوط به تهیه و توزیع کالا، مسکن، خدمات و سایر نیازمندی های اعضا فعالیت می نماید.

ج) شرکت تعاونی تولیدی - توزیعی

با توجه به اینکه در هر شرکت تعاونی، تعدد فعالیت با ارائه طرح پیشنهادی مجاز است. یک شرکت تعاونی می تواند تولیدی و توزیعی باشد، یعنی هم فعالیت تولیدی و هم فعالیت توزیعی انجام دهد. بنابراین می توان شرکت تعاونی ترکیبی داشت به شرط اینکه این موضوع در طرح پیشنهادی لحاظ شده باشد.

2) سازمان های غیردولتی (NGO)

به تشکل هایی اطلاق می شود که توسط گروهی از اشخاص حقیقی و حقوقی غیر حکومتی به صورت داوطلبانه با رعایت مقررات مربوطه تأسیس شده و دارای اهداف غیر انتفاعی و غیر سیاسی می باشند.

الف: سازمان غیردولتی محلی و منطقه ای، سازمان هایی در رده محلی هستند که از بطن اجتماعات محلی سر برون می آورند و خود را ملزم می دانند که با تاثیر گذاری بر اعضای جامعه خود وضع زندگی آنان را بهبود بخشند.

ب: سازمان های غیردولتی ملی، تشکیلاتی از انواع رده میانی هستند که در قالب سازمان های فرامحلی از اتحاد چند سازمان غیردولتی محلی، که کم و بیش اهداف مشابهی را دنبال می کنند تشکیل می گردند.

ج: سازمان های غیردولتی بین المللی، سازمان هایی هستند که از ائتلاف چند سازمان محلی و یا از یک سازمان ملی که حوزه فعالیتش بیشتر در کشورهای دیگر است، تشکیل می شوند.

ویژگی های سازمان های غیردولتی

الف - داوطلبانه

اعضای سازمان های غیر دولتی و مؤسسين آنها اغلب افرادی هستند که به طور داوطلبانه فعالیت می کنند و تلاش آنها در جهت تامین منافع عامه می باشد. داوطلبانه، به معنای مشارکت در تاسیس و اداره سازمان بر اساس اراده آزاد اشخاص بدون التزام قانونی یا قضایی است. تامین منافع عامه، بیشترین تلاش آنها در جهت رعایت و حفظ منافع عموم و دستیابی به توسعه برای جلب منافع عامه مردم می باشد.

ب - غیر انتفاعی

عبارت است از عدم فعالیت های تجاری و صنفی انتفاعی به منظور تقسیم منافع آن بین اعضا، موسسان، مدیران و کارکنان سازمان

ج - غیر سیاسی

عبارت است از عدم فعالیت سیاسی تحت عنوان شخصیت حقوقی سازمان می باشد

د- مستقل و غیر وابسته به دولت

سازمان های غیردولتی، سازمان هایی هستند که دولت ها در ایجاد و اداره آنها هیچ دخالتی ندارند و تنها به وسیله افراد و مؤسسات خصوصی، برای مقاصد مشترک و معین به وجود می آیند.

هـ - سازماندهی

مهمترین ویژگی سازمان های غیردولتی معطوف به سازماندهی هدفمند مردم برای تحقق اهداف خودشان است. بنابراین نقش محوری و اصلی این سازمان ها در جریان

کمک به توسعه، نقش سازمانی است، نه اقتصادی و نه تامین امکانات مالی برای توسعه، بلکه بسیج کردن مردم در قالب ساختارهایی متشکل و سازمان یافته از گروه های داوطلب برای رسیدن به توسعه است.

3) سازمان های مبتنی بر جوامع محلی (CBO)

هر چند در بحث جامعه مدنی سازمان های غیردولتی (NGO) به عنوان نهادهای سازمانی آن مطرح می شود ولی در عمل در مسائل توسعه و معیشت پایدار لازم است به نوع خاصی از این تشکلهای توجه بیشتر شود و آن تشکلهای برخاسته از جوامع محلی (CBO) است بدین منظور نقش اصلی دولت می تواند تسهیل در شکل گیری سازمان های غیردولتی باشد ولی کمک به ایجاد تشکلهای جوامع محلی، نقشی است که برای سازمانهای غیردولتی زبنده تر است. در بیشتر کشورهای جنوب تشکلهای جوامع محلی بعنوان مجموعه هایی از خانواده ها و طوایف و گروه های پیوسته اند که دارای ساختارها و نظام های کاری و کارا در مورد مدیریت منابع طبیعی، مدیریت تولید، استفاده پایدارتر از منابع طبیعی و حل اختلافات، به موجودیت خود ادامه داده اند.

در بسیاری از مناطق سرزمین پهناور ایران، نظام های بسیار قوی مانند بنه بندی و انواع مختلف آن، نظیر میرابی، مدیریت خوشاب ها و سایر ترتیبات استحصال آب وجود داشته است و علیرغم تهاجم های بیشماری که از زمان اصلاحات ارضی شروع شده همین نظام ها بصورت مردمی مسئول چرخاندن سیستم های آبیاری و استفاده پایدار و عادلانه از آب می باشند. در مناطق وسیع مرتعی اینک با استفاده از جدیدترین راهکارهای علمی می دانیم که نظام های سنتی مرتعداری عشایری کارایی بسیار بالایی در حفظ و استفاده پایدار از این منابع داشته اند. نتیجه آنکه در توسعه مشارکتی و برای رسیدن به معیشت پایدار نقش دولت امکان سازی (enabling) و نقش تشکل های مردمی توانمندسازی (improvement) می باشد.

4) سازمان‌های صنفی و حرفه‌ای

در کشورهای توسعه‌یافته، تشکل‌های سیاسی، فرهنگی و اقتصادی نقش به‌سزایی ایفا می‌کنند. از بین آنها نیز، تشکل‌های اقتصادی که به اشکال اتحادیه‌ها، انجمن‌ها و تحت نظام صنفی عمل می‌نمایند، در تصمیم‌گیری‌های اقتصادی، اجتماعی، سیاسی و سیاست‌گذاری‌ها و تهیه و تدوین برنامه‌های توسعه‌ای نقش برجسته‌ای دارند.

این تشکل‌ها می‌توانند خواسته‌های اعضای خود را که عموماً از پشتوانه سال‌ها تجربه حرفه‌ای و تخصصی برخوردارند، به سیاست‌گذاران، برنامه‌ریزان و مدیران اجرایی کشور منتقل کنند و زمینه تدوین قوانین و مقررات مناسب و مطلوب برای توسعه اقتصادی را فراهم نمایند. علاوه بر این، تشکل‌های صنفی می‌توانند کانون‌هایی برای انتقال اطلاعات و تجارب تخصصی و ارتقاء سطح دانش عمومی اعضا باشند.

گرچه در کشور ما منابع تحقیقی و پژوهشی چندانی در خصوص وجود اصناف و فعالیت‌های آنها به چشم نمی‌خورد، ولی بررسی منابع تاریخی حاکی از آن است که اشکال مختلفی از سازمان‌های حرفه‌ای و شغلی به صورت سازمان یافته در ایران وجود داشته‌اند و علاوه بر حفظ منافع صنفی، رابط بین اصناف و دولت نیز بوده‌اند. درجه استقلال این سازمان‌ها در دوره‌های مختلف بوده متفاوت است و گاه‌آ‌ منافع این اصناف به همراه انگیزه‌های اقشار دیگر جامعه نظیر علما و روحانیون باعث فشار به حکومت‌ها و ایجاد جنبش‌ها و حرکت‌های اجتماعی در کشور شده است.

از سوی دیگر در طول زمان این اصناف سیر رشد و تحول خود را طی نموده تا به مرحله کنونی رسیده‌اند. این تشکل‌ها با توجه به امکانات و توانایی‌های بالقوه‌ای که دارند، می‌توانند در توسعه کشور نقش به‌سزایی داشته باشند. ولی در کشور ما متأسفانه به دلیل عدم وجود تشکل‌های اقتصادی و صنفی کارآ و اثر بخش، اغلب قوانین و مقررات اقتصادی در پشت درهای بسته و بدون عنایت به نقطه نظرهای عوامل اقتصادی تدوین

می‌شود و این را می‌توان به عنوان معضلی بزرگ بر سر راه هدف‌های توسعه‌ای کشور دانست.

نکته مهمتر و قابل تامل‌تر این که بعضی از حرف و مشاغل در ایران علیرغم برخورداری از سابقه طولانی صنف از نظام صنفی و مزایای آن برخوردار نمی‌باشند.

مسئولیت‌ها و وظایف تشکلهای غیر دولتی

این مسئولیت‌ها و وظایف را از دو جهت می‌توان بحث کرد:

الف: وظایف و مسئولیت‌های تشکلهای در ارتباط با دولت و اقتصاد کلان

- 1- نخستین مسئولیت و وظیفه تشکلهای در زمینه توسعه انسانی عبارت است از:
 - 1.1 ایجاد فرصت‌هایی برای آموزش و بالا بردن سطح اطلاعات و دانستنی‌های اجتماعی و عمومی کارآفرینان و مدیران با برگزاری جلسه‌ها و سخنرانی، سمینار، گردهمایی، بحث و تبادل نظر با حضور کارشناسان و متخصصان.
 - 1.2 آشنا ساختن جامعه تحت پوشش تشکل با استراتژی‌ها و سیاست‌های ملی و الزامات و ضرورت‌های آن، برای به کارگیری وظیفه و نقش خود در چارچوب این سیاست‌ها.
 - 1.3 ترویج فرهنگ ملی در زمینه احترام به کار، قناعت، صرفه جویی، خدمت به مردم از راه افزایش عرضه کالاها و خدمات مناسب و نیز صداقت و صمیمیت در کار
 - 1.4 تشکیل دوره‌های آموزش تخصصی برای مدیران میانی و سرپرستان برای نوسازی تخصص‌ها و بازآموزی و بهسازی اطلاعات به منظور آشنایی با آخرین دستاوردهای علمی و فنی.

2- نقش تشکل ها را در تصمیم گیری می توان در ابعاد زیر ملاحظه کرد:

2.1 کمک به انتخاب سیاست ها و استراتژی های توسعه اقتصادی و صنعتی از راه سازگار کردن نیازها با راهکارها. به دلیل آنکه اقتصاد یک جریان سیال و متغیر است بنابراین باید با توجه به این ویژگی نسبت به آن تصمیم گرفت.

2.2 حضور در مراحل مختلف برنامه ریزی با مشارکت در شوراها و کمیته های برنامه ریزی و ارائه نظرات و پیشنهادات در تدوین چارچوب های برنامه و تعیین نقش مردم در برنامه به نحوی که برنامه بتواند موجب بسیج ملی در اجرای اهداف خویش گردد.

2.3 - وقتی نقش و مسئولیت مردم در برنامه دیده شود، قبولاندن اجرای اصول و مبانی اصلی برنامه به آنان امکان پذیر و آسان خواهد شد و این امر از طریق تشکل ها که مستقیماً با مردم در تماس هستند صورت عملی به خود خواهد گرفت.

2.4 حضور تشکل ها در شوراهای تصمیم گیری مربوط به مسائل اقتصادی و اجتماعی مانند شورای اقتصاد، شورای صادرات، شورای محیط زیست، شورای آموزش و امثال آن، این فرصت را به این گونه شوراها می بخشد که از نظرات و انتظارات نمایندگان مردم دست اندر کار آگاه شوند و به سیاست گذاری و تصمیم سازگار با نیازها که در ضمن، از جنبه اجرایی قوی برخوردار است، دست زنند.

3- سومین نقش تشکل ها، گسترش اندیشه انتقادی است

3.1 انتقاد باید عالمانه و منصفانه باشد. به عبارت دیگر، در انتقاد کردن باید جانب عدالت، انصاف و دانش را رعایت کرد.

3.2 انتقاد باید سازنده باشد، یعنی به اصلاح امر کمک کند.

3.3 انتقاد باید مبتنی بر بینش و آگاهی و اطلاعات کافی در زمینه موضوع مورد انتقاد باشد.

3.4 انتقاد به دور از جناح بندی و طرفداری از گروه یا جمعیتی خاص صورت گیرد. یعنی جهت دار و با منظوره های سیاسی همراه نگردد.

5-3. در انتقاد، احترام شخصیت ها و مسئولان باید حفظ شود و با بیانی علمی و روان و بدون هتاک و در رابطه مستقیم با موضوع صورت گیرد.

4- نقش تشکل ها در تغییر ترکیب تولید

تشکل ها در این زمینه می توانند تاثیر گذار باشند. به این معنی که با بررسی فرصت های شغلی در درون اعضای تحت پوشش خود و ارتباط با اطلاعات بازار کار، ساختار شغلی اعضای خویش را اصلاح و بهبود بخشند. برای این کار، ایجاد یک مرکز اطلاعات پرسنی در درون تشکل و بهنگام کردن آن می تواند بخشی از وظایف وزارت کار و امور اجتماعی را در زمینه «مشاغل و کاریابی» در رده شغل های تخصصی به عهده گیرد و با شناسایی و بررسی استانداردهای شغلی و تطبیق آنها با داوطلبان شغل ها از یک سو و متقاضیان استخدام از سوی دیگر (بنگاه ها)، اعضا را برای بهترین انتخاب یاری رسانند و هم سو با سیاست های دولت درباره اشتغال زایی حرکت نمایند.

5- نقش تشکل ها در زمینه سرمایه گذاری

در شرایط حاضر ناکار آیی بازار سرمایه، کمبود تمایل به سرمایه گذاری در امور تولیدی مولد، حضور بیش از حد بخش دولتی در بازار سرمایه، جذب نقدینگی از طریق پیش فروش برخی کالاها به دست شرکت های دولتی، فرصت سرمایه گذاری در امر تولید را به حداقل ممکن به ویژه برای بخش خصوصی کاهش داده است.

تشکل ها می توانند با ایجاد امکانات تشویقی از طریق تامین منابع مالی از اعضا، به سلسله ای از سرمایه گذاری های مشترک دست زنند. به این معنی که با بررسی مزیت های داخلی، به تدوین پروژه ها و طرح های تولیدی قابل توجه پرداخته، آنها را به اعضا ارائه نمایند و از این طریق به سرمایه گذاری اثر گذار اقدام کنند. در واقع تشکل ها به علت

چیرگی در رشته خود می توانند نقش راهنمایی سرمایه گذاران را بر عهده گیرند و از هرز منابع محدود کشور جلوگیری کنند.

روش دیگر ارتباط تشکل ها با بورس و بازار سرمایه کشور است. تشکل ها با ایجاد هسته های اطلاعاتی می توانند در جذب سرمایه ها به بخش تولید کمک کنند. در این باره می توان به زمینه واگذاری سهام شرکت های دولتی به مردم و ایجاد امنیت بیشتر برای سرمایه گذاران بخش خصوصی اشاره کرد که تشکل ها باید به نوعی در آن ایفای نقش کنند و بخش غیردولتی را به خرید واحدهای دولتی تشویق نمایند.

6 - کمک تشکل ها به قانون گذاری و تنظیم مقررات به عنوان تسهیل کننده مسیر توسعه، سازگار با نیازها و شرایط

تشکل ها باید نسبت به لایحه های دولت و یا طرح هایی که نمایندگان مجلس تدوین می کنند حساس باشند و به موقع برای اصلاح و بهبود آنها واکنش نشان دهند. خوشبختانه دولت و مجلس نیز امروزه خواستار و داوطلب چنین همکاری هایی هستند و علاقمند به بهره گیری از نظرات و آراء تخصصی کارشناسان غیر شاغل در دولت در بررسی لایحه ها و طرح ها می باشند.

بازنگری قوانین و مقررات مصوب نیز در چارچوب همین وظیفه قرار می گیرد به این معنی که در حال حاضر بسیاری از مقررات موجود نسبت به تولید، سرمایه گذاری و صنعتی شدن نقش بازدارنده را ایفا می کنند. علاوه بر آن، وجود مقررات مبهم و گاه متضاد و ناسازگار با شرایط کنونی، مشکلات بسیاری را در زمینه های مختلف پدید آورده است که در اجرا موجب تغییر و تفسیرهای متفاوت و ناهماهنگ می گردد. بازبینی مجدد مقررات و پیشنهاد اصلاح آنها به دولت یا به قوه مقننه و ایجاد فضای قانونی مناسب برای فعالیت، در چارچوب مسئولیت تشکل ها می گنجد

ب) وظایف و مسئولیت های شکل ها در ارتباط با اعضا و اقتصاد خرد

1- پذیرش سلسله ای از وظایف اجرایی را که می تواند از سه جهت مفید و اثر گذار واقع شود.

1.1- سنگینی بار مسئولیت و وظایف دولت را کاهش دهند و به این روش به کوچک کردن ماشین دولت و کاهش هزینه های عمومی یاری رسانند.

2- 1- باور مردم را به «مردم سالاری» تقویت نمایند.

3- 1- با ایجاد ضوابط و معیارهای مناسب، خدمات واگذار شده را منطقی تر کنند و رضایت اعضا را نسبت به عادلانه بودن توزیع امکانات به دست آورند.

2- با استفاده از آخرین دستاوردهای تکنولوژیکی ارتباطات و ایجاد بانک های اطلاعاتی در زمینه های زیر به اعضا کمک کنند تا فعالیت های خود را در قالب سیاست های توسعه ملی قرار دهند.

2.1- جمع آوری اطلاعات اعضا.

2- 2- جمع آوری لایحه ها، قوانین و مقررات، مصوبه ها و بخشنامه ها و دستورالعمل ها، طبقه بندی و بازتاب آنها در کمترین زمان به اعضا.

3- 2- آشنا کردن اعضا با وظایف و مسئولیت ها و اختیارات وزارتخانه ها و سازمان های اداری مربوط.

4- 2- جمع آوری شاخص های مهم اقتصادی، تغییرات بهای ارز، جریان های مربوط به دادوستد، اطلاعات بازارهای داخلی و خارجی، زمینه ها و فرصت های بازاریابی و...

3- مسأله صادرات و حضور در بازارهای جهانی، امروزه یکی از استراتژی های ضروری تولید کنندگان و ارائه کنندگان خدمات شناخته شده است. هزینه بازاریابی با توجه به نرخ ارز و اندازه واحدها در کشور آنقدر سنگین است که به بسیاری از واحدهای صنعتی و خدماتی اجازه ورود به مطالعات بازاریابی و شناخت بازارهای جهانی را نمی دهد و حال آنکه بسیاری از واحدها، قابلیت و شایستگی لازم برای ورود به بازارهای بین المللی

را دارند. هسته‌های صادراتی می‌توانند با وظایف متنوع از طیف مطالعات بازاریابی صرف تا صدور مستقیم کالا به خارج ایجاد و اداره شوند. تشکیل این هسته‌ها نه تنها از رقابت‌های غیر اصولی جلوگیری خواهند کرد بلکه با شناخت کافی از بازارها، در انتخاب مناسب‌ترین بازار و آگاهی از زمینه‌های بالقوه آن، امر صادرات را اقتصادی و بهینه خواهند ساخت. این هسته‌ها نباید در درون تشکل‌ها سازمان یابند بلکه تشکل‌ها باید با مطالعات تطبیقی و تامین منابع کارشناسی و تخصصی، اعضا را به تاسیس چنین هسته‌هایی تشویق و در مراحل مقدماتی کار، در شکل‌گیری آنها فعالانه مشارکت کنند.

4- تقویت وظایف مربوط به ایجاد روابط درون سازمانی و برون سازمانی که مولفه اساسی مسئولیت تشکل‌ها باید شمرده شود. تشکل‌ها با تشخیص امکانات و محدودیت‌های اعضا می‌توانند با ایجاد فضاهای گفت‌وگو و تبادل نظر آنها را به هم متصل کنند، به نوعی که برخی از کمبودها و نیازهای اعضا را از یکدیگر تامین نمایند و به این وسیله یک ارتباط شغلی و دادوستدی نیز بین اعضا برقرار نمایند و به خودبسندگی کشور کمک کنند. این وظیفه به ویژه از جهت بکار بستن سیاست کوچک کردن ماشین دولت، کاهش وابستگی بنگاه‌های خصوصی و تولیدی به دولت وامکانات دولتی، ایجاد روحیه اعتماد به نفس در مدیران بر قابلیت‌هایشان از اهمیت ویژه‌ای برخوردار است. متأسفانه مدیران در سال‌های اخیر به علت حاکمیت تفکر دولت‌سالاری و نظام پدر سالارانه دولت، نسبت به توانایی‌هایشان دچار تردید شده‌اند.

ایجاد ارتباط تشکل‌ها با جهان خارج، چه در عرصه‌های علمی با دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی و چه در پهنه‌های شغلی (مانند بنگاه‌های صنعتی و تولیدی) و آگاهی دادن به اعضا در مورد آخرین پدیده‌های علمی و تکنولوژیکی در حوزه فعالیت آنان می‌تواند به افزایش کارایی و رقابت‌پذیری بنگاه‌ها کمک کند و بر میزان و دامنه حضور آنان در بازار بین‌المللی بیفزاید.

- 5- آشنا ساختن اعضا با اهداف توسعه اقتصاد ملی از یک سو و معرفی ابزارها و امکان های لازم برای رسیدن به توسعه ملی از سویی دیگر، شکل را به کانون و نهادی پویا و فعال تبدیل خواهد کرد. در این زمینه، اقدامات زیر می تواند در نظر گرفته شود:
- 1- 5- تشریح سیاست ها و استراتژی های کلان توسعه اقتصادی کشور برای اعضا و توجیه آنها از نظر رعایت چارچوب های انتخاب شده.
- 2- 5- راهنمایی اعضا در انتخاب الگوها و روش های علمی مدیریت، برنامه ریزی، روابط انسانی و روش های مالی و مدیریت.
- 3- 5- مطالعه سیاست ها و اهداف توسعه اقتصاد ملی و کمک به رفع اشکالات و تنگنای های اجرایی با انتشار نتایج این مطالعات و تحقیقات.
- 6- ارتقاء کیفیت کالاها و خدمات به ویژه در فعالیتهای صنعتی و خدماتی - از نظر رقابت پذیر کردن تولیدات و توانا ساختن بنگاه ها در عرصه جهانی - در حیطه وظیفه و مسئولیت شکل ها، باید جایی مناسب را اشغال نماید. همکاری با موسسه های استاندارد، شناخت استانداردهای دیگر کشورها، بررسی ضوابط مربوط به استاندارد کالاها، مطالعات مربوط به تغییر تکنولوژی برای بهبود کیفیت کالاها و خدمات در زمره این اقدامات قرار می گیرند.

مراحل یا روند شکل گیری شکل ها

- 1- تصمیم به شکل گیری شکل (وجود افرادی باهدف و نیاز مشترک - هیئت موسس)
- 2- انتخاب نوع شکل
- 3- تهیه طرح پیشنهادی
- 4- ارائه درخواست تشکیل به مراجع قانونی ذیربط و معرفی نماینده پیگیر تام الاختیار
- 5- تهیه و تدوین اساسنامه پیشنهادی
- 6- دریافت موافقت اولیه تشکیل از مراجع قانونی ذیربط

- 7- افتتاح حساب توسط هیئت موسس
- 8- دریافت گواهی عدم سوء پیشینه توسط هیئت موسس
- 9- آگهی دعوت از داوطلبان عضویت
- 10- آگهی دعوت برای تشکیل اولین جلسه مجمع عمومی عادی
- 11- برگزاری اولین جلسه مجمع عمومی عادی با حضور نماینده مراجع قانونی
 - 1- تصویب اساسنامه
 - 2- تعیین حق عضویت
 - 3- تعیین روزنامه کثیرالانتشار
 - 4- انتخابات هیئت مدیره و بازرسین
- 12- ارائه کلیه مدارک هیئت مدیره به مراجع قانونی ذیربط
- 13- صدور موافقتنامه یا پروانه تاسیس توسط مراجع قانونی ذیربط
- 14- ارسال مدارک به اداره ثبت شرکت ها و مالکیت صنعتی توسط مراجع قانونی ذیربط
- 15- انتشار آگهی ثبت در روزنامه کثیرالانتشار
- 16- دریافت شماره ثبت از اداره ثبت شرکت ها و موسسات غیر تجاری

نقش دولت در حمایت از تشکل های مردمی و غیردولتی

اندیشمندان حوزه توسعه معتقدند یکی از ضرورت های قطعی توسعه پایدار در آستانه هزار سوم میلادی، مشارکت متوازن و هماهنگ بین سه رکن دولت (حاکمیت)، بخش خصوصی و جامعه مدنی در اداره جوامع و کشورهاست و در سطح جهانی نیز فقط تعادل مستلزم توسعه مدیریت فراملی با مشارکت کلیه کشورها در سطح کشوری، منطقه ای و بین المللی است. مجموعه قوانین و مقررات هر کشور، ساختار مدیریتی از سه رکن فوق الذکر را ترسیم و مشخص می سازد و نقش، وظایف و مسئولیت ها و اختیارات آن سه رکن را

معین می کند، در یک تعریف بسیار ساده می توان سه بخش فوق را به شرح زیر از یکدیگر متمایز ساخت.

الف) دولت ها

به شیوه متداول و سنتی، متولی حاکمیت ملی بوده، نمایندگی کشورها را در مجامع بین المللی و روابط فرامرزی بر عهده دارند. دولت ها، سیاست گذاری، سازماندهی، تنظیم روابط، اجرای سیاست ها و ضوابط درونی کشور را تحت کلمه حق حاکمیت در داخل مرزها بر عهده داشته و به نمایندگی از طرف ملل خود، در مجامع بین المللی به گفتگو می پردازند.

ب) بخش خصوصی

به تمامی نهادها، ساختارهای حقیقی و حقوقی اطلاق می شود که در جهت توسعه عمومی کشور و ارتقای سطح رفاه اجتماعی ملت ها، با هدف کسب درآمد تلاش می نماید.

ج) جامعه مدنی

شامل همه تشکل های مردمی، سازمان های اجتماعی، غیررسمی و ساختارهای حقیقی و حقوقی است که در جهت توسعه کشورها و با اهداف غیر انتفاعی و غیر رسمی تلاش می نمایند. نهادهای جامعه مدنی همه موضوعات مندرج در مقوله توسعه را هدف قرار داده و به نهادهای واسطه ای نیز اطلاق می شوند. در منابع و مآخذ مختلف تشکل های غیردولتی، انجمن های خیریه و حمایتی، انجمن های علمی و تخصصی، اتحادیه های کارگری و صنفی، تعاونی ها و صندوق های کمک رسانی (قرض الحسنه) و حتی احزاب سیاسی و مطبوعات از جمله نهادهای مدنی محسوب شده و نقش و کارکرد هر یک به طور جداگانه تعریف شده اند.

نقش دولت ها در تقویت جایگاه تشکل های مردمی

مشارکت مردم در سیاست گذاری، برنامه ریزی، اجرا و ارزشیابی کلیه برنامه های توسعه، امروزه اصول مسلم توسعه محسوب شده و بر نظم ساختاری و نظام مند شدن آن تاکید می شود. در این خصوص تقویت نقش و جایگاه نهادهای جامعه مدنی، تشکل های مردمی و سازمان های غیردولتی اهمیت ویژه ای دارد. این سازمان ها با کارکرد ویژه خود، زمینه های مشارکت سازمان یافته مردم را در امر مدیریت جامعه تسهیل می سازند و از آنجا که تقویت کننده قدرت سیاسی محسوب می شوند، نه تهدید کننده آن به طور طبیعی با استقبال بیشتری از سوی مسئولان و مردم مواجه خواهند شد. این سازمان ها می توانند نقش های متفاوتی نظیر همکار، ناظر، بازوی اجرایی، شریک، منتقد و امثال آنها را در برنامه های توسعه کشور بر عهده گیرند. دولت ها بدین منظور باید در هر کشور، شاخص ها و مولفه هایی به منظور تعریف و مفروض نمودن حوزه فعالیت آنها تعیین نمایند. از ابتدایی ترین وظایف دولت ها در جهت تحقق جامعه مدنی تهیه و تصویب قوانین و ضوابط مشخصی برای تعیین حوزه فعالیت آنان و تشریح نحوه همکاری آنها با دیگر قوا و ارکان اجتماعی و سیاسی آن کشور است.

از آنجا که غیر دولتی بودن این سازمان ها یکی از ویژگی های بازار جامعه مدنی بوده و از سوی دیگر در دو دهه اخیر برخی از دولت ها سعی وافری در تقویت و توسعه نهادهای مدنی به کار بسته اند، همواره این سؤال اذهان سیاستگذاران و اندیشمندان را به خود جلب نموده است که نقش دولت ها در تقویت و توسعه سازمان های غیردولتی و تشکل های مردمی چیست؟

بدیهی است این موضوع به دلیل حساسیت ها و پیچیدگی های خاص خود می باید به صورت مشروح و کارشناسی بررسی شود، اماچند اصل مسلم در این رابطه وجود دارد که باید به عنوان ملاحظات جدی مد نظر گیرد:

1. نقش دولت‌ها در توسعه تشکل‌های غیردولتی یک نقش تسهیل‌گر بوده و نه متولی و اداره‌کننده
 2. دولت‌ها باید با وضع قوانین و مقررات جدید به حمایت از توسعه و تقویت تشکل‌ها بپردازند.
 3. اصلی‌ترین نقش دولت‌ها پس از بسترسازی برای ایجاد و تأسیس تشکل‌های غیردولتی، توانمندسازی و تقویت بنیه مدیریتی سازمان‌ها و تشکل‌های غیردولتی است.
 4. تعمیم اطلاع‌رسانی و گسترش ارتباطات در بین تشکل‌های غیردولتی به نحوی که به ایجاد شبکه پایدار و مداوم منجر شود، از دیگر وظایف و کارکردهای دولت است.
- از سوی دیگر تحولات صورت گرفته در تئوری دولت و دگرگونی‌های بوجود آمده در عرصه مدیریت دولتی، تا حدود زیادی تحت‌الشعاع ایده‌هایی است که در زمینه نقش و جایگاه شهروندان در یک نظام حکومتی طرح و به وقوع می‌پیوندد و موجب پیدایش دیدگاه‌های حداقلی و حداکثری درحوزه دولت‌ها می‌گردد که به اختصار برخی از مهمترین ویژگی‌های دیدگاه‌های فوق را بررسی می‌کنیم.

الگوهای تعاملی تشکل‌ها

رابطه دولت‌ها و مردم در جوامع مختلف از الگوهای مختلفی پیروی می‌کند در الگوی سنتی (ساخت نیافته) حاکم بر روابط بین دولت و مردم، دستگاه‌های دولتی به طور مستقیم و بی‌واسطه با تک‌تک افراد در حوزه‌های مورد نظر به تعامل می‌پردازند. (الگوی شماره 1)

در الگوی شماره 2 (که در اینجا، الگوی تعاملی ساخت یافته نامیده شده) دولت بجای برقراری ارتباط و تعامل مستقیم با تک‌تک بهره‌برداران یا تولیدکنندگان به طور غیرمستقیم از طریق نهادهای جامعه مدنی با آنها در ارتباط خواهد بود.

از سوی دیگر جوامع مختلف به منظور جلب مشارکت مردم و حرکت به سوی ایجاد تمرکز در نظام سیاسی و اداری خود از رویکردها و شیوه‌های مختلفی استفاده نموده اند. از جمله رویکردهایی که برای تحقق این اهداف در کشورهای دیگر مورد استفاده قرار گرفته توجه به بخش سوم (تشکل‌های مردمی و غیر دولتی) و رشد و توسعه این تشکل‌هاست که بر مبنای این رویکرد، مشارکت به عنوان وسیله‌ای برای مشروعیت بخشیدن به سیاست‌ها و دستورات دولت یا ابزاری برای استفاده از نیروی کار و سایر کمک‌های مردمی (در قالب خودیاری) مورد نظر نبوده و جنبه صوری و نمایشی ندارد. بلکه دولت‌ها با پی بردن به ارزش‌های واقعی راهبرد مشارکت، زمینه‌های مناسب برای شکل‌گیری نهادهای لازم را برای تسهیل چنین مشارکتی فراهم کرده‌اند که از جمله مهمترین این نهادها NGOها، CBOS، تعاونی‌ها، انجمن‌ها، صنوف و سایر تشکل‌های مدنی غیر دولتی است و در نهایت نیز شرایط ضروری برای تداوم این مشارکت را تامین نموده‌اند.

در جامعه ایران در طول تاریخ ایده‌های مختلفی در زمینه شکل‌گیری و فعالیت تشکل‌های مردمی مطرح گردیده و در مقاطع زمانی مختلف برخوردهای متفاوتی با این مقوله صورت گرفته است. به نظر می‌رسد عوامل فرهنگی، اجتماعی، سیاسی و اقتصادی مختلف موجب شده تا این رشد و توسعه به شکل مطلوبی تحقق نیافته و به همین دلیل نیز در بسیاری از بخش‌ها شاهد شکل‌گیری نهادهای غیردولتی قدرتمندی نیستیم و آنچه شکل گرفته در نوع و محتوا دارای نارساییهای مختلفی بوده و در خصوص روابط و مناسبات میان این نهادها و دولت نیز ابهاماتی وجود دارد. به علاوه این وضعیت در تمامی بخش‌های اقتصادی و اجتماعی کشور به یک شکل نبوده و میزان رشد یافتگی و تکامل تشکل‌های غیردولتی در بخش‌های مختلف جامعه متفاوت است. برای نمونه در بخش صنعت، به دلیل ویژگی‌های این بخش و فراهم بودن زیر ساخت‌های مناسب‌تر نظیر نیروی انسانی تحصیلکرده و آموزش دیده، سازمان یافتگی نظام تولید در قالب کارگاهها،

الگوی تعاملی ساخت نیافته

رئیس هیئت مدیره

وزارت

معاونت عمومی و نظام بهره‌داری

سازمان جهاد کشاورزی استان

مستشارت تولید و مشارکت مردمی

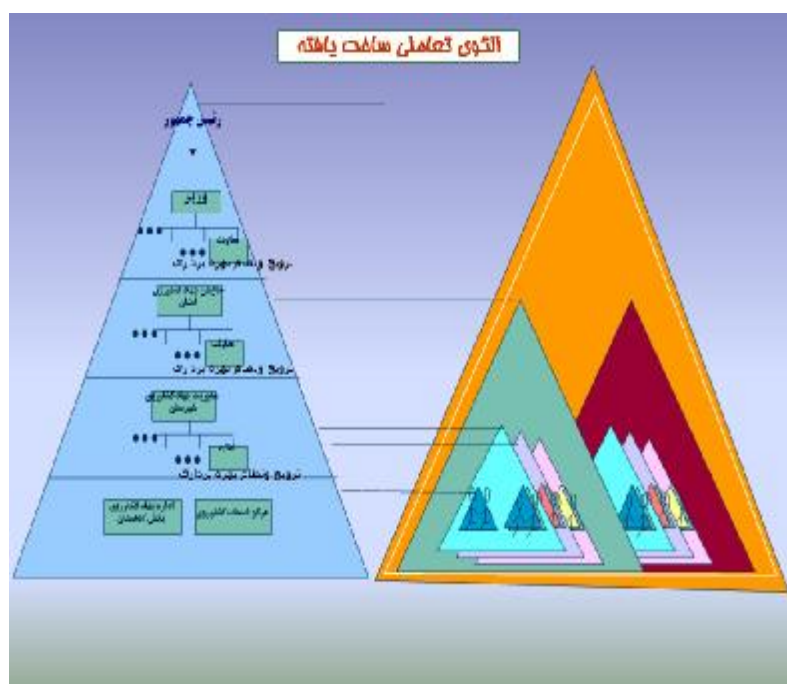
مستشارت جهاد کشاورزی شهرستان

اداره آموزش

مرکز خدمات کشاورزی

اداره آموزش

پشتیبانی جهاد کشاورزی



فصل دوم

آشنایی با قوانین و مقررات ایجاد
انواع تشکل های بخش کشاورزی
و کارکرد آنها

تشکل ها در ایران از دیدگاه قانونی

به منظور حمایت از تشکل های بخش کشاورزی در ساختار جدید وزارت جهاد کشاورزی، ساماندهی امور تعاونی ها و تشکل های بخش کشاورزی به سازمان مرکزی تعاون روستایی سپرده شده تا با تشکیل و فعال کردن این گونه تشکل ها، ضمن برقراری و ایجاد تعادل بین تولیدات کشاورزی و واردات، رونق اقتصادی تولیدکنندگان بخش کشاورزی نیز تضمین شود.

به همین منظور تشکل های مشروح زیر جهت دستیابی به اهداف فوق تشکیل گردید که جهت آشنایی علاقه مندان، شرایط عضویت نحوه اداره و انتخاب آنها طی مستندات زیر ارائه می گردد.

- 1- سازمانهای مردم نهاد (وزارت کشور)
- 1-1- مجمع ملی خبرگان کشاورزی
- 1-2- مجمع حمایتی و هماهنگی کشاورزی
- 2- نظام صنفی کارهای کشاورزی
- 3- صنوف ماده 131 وزارت کار
- 4- ایجاد تشکلهای بر اساس سایر قوانین و مقررات موجود

آشنایی با منشاء قانونی تشکل های بخش کشاورزی

بررسی قوانینی که در ایران برای رسمیت بخشیدن به تشکل ها تصویب شده است، نشان می دهد که قوانین به تدریج به سوی توسعه حضور و دخالت دولت رفته است:

1- قانون شرکتهای تعاونی

طبق ماده 2 اصلاحی قانون شرکتهای تعاونی (مصوب 1350/3/16) و اصلاحات بعدی آن بویژه اصلاحی مورخ (1352/4/9) شرکت تعاونی: شرکتي است که از اشخاص

حقیقی یا حقوقی که به منظور رفع نیازمندیهای مشترک و بهبود وضع اقتصادی و اجتماعی اعضا از طریق خودیاری و کمک متقابل و همکاری آنان موافق اصولی که در این قانون مصرح است، تشکیل می شود.

تولیدکنندگان، بهره برداران و تمام فعالان و شاغلان بخش کشاورزی می توانند در قالب شرکت های تعاونی مندرج در قانون تعاون روستایی ایران به شرح زیر سازماندهی شوند:

- 1- شرکت های تعاونی کشاورزی و روستایی
 - 2- شرکت های تعاونی صیادان
 - 3- شرکت تعاونی مصرف کنندگان
 - 4- شرکت تعاونی مسکن
 - 5- شرکت های تعاونی اعتبار
 - 6- شرکت های تعاونی آموزشگاه ها
 - 7- شرکت های تعاونی کار
 - 8- شرکت های تعاونی صاحبان حرفه ها و صنایع دستی
 - 9- شرکت های تعاونی صنایع کوچک و تهیه و توزیع و صاحبان مشاغل آزاد
- قانون مستثنی شدن سازمان مرکزی تعاون روستایی از شمول قانون بخش تعاونی اقتصاد جمهوری اسلامی ایران (مصوب 1370/7/24)

ماده واحده- به موجب این قانون سازمان مرکزی تعاون روستایی وابسته به وزارت کشاورزی (با دارا بودن کلیه وظایف و اختیارات مندرج در مقررات مربوط به سازمان) از قانون بخش تعاونی اقتصاد جمهوری اسلامی ایران مصوب 1370/6/13 مستثنی و کماکان تابع وزارت کشاورزی می باشد.

تبصره - عبارت "تعاون روستایی" از تبصره یک ماده 65 قانون مزبور حذف می گردد. قانون فوق مشتمل بر ماده واحده یک هزار و سیصد و هفتاد مجلس شورای اسلامی تصویب و در تاریخ 1370/7/24 به تایید شورای نگهبان رسیده است.

2- قانون تجارت:

اولین قانونی که ایجاد تشکل ها را پیش بینی کرده است، قانون تجارت است که با عنوان «سایر موسسات» اجازه تشکیل و ثبت آنها را در اداره ثبت شرکت ها داده است و آنها را به عنوان «اشخاص حقوقی غیر تجاری» طبقه بندی کرده است. ماده 584 قانون تجارت به «تشکیلات و موسساتی که برای مقاصد غیر تجارتی تاسیس می شوند» اشاره می کند که پس از ثبت در دفتر مخصوصی که وزارت دادگستری تعیین می کند، شخصیت حقوقی پیدا می کنند.

3- قانون کار:

قانون کار مصوب سال های 1325 و 1337 دومین مرجعی است که به نوعی تشکل های صنفی را با عنوان «سندیکا»، «اتحادیه» و «کنفدراسیون» رسمیت می بخشد. به موجب مواد 26 و 27 این قانون سندیکاها و اتحادیه ها در موقع تشکیل، موظف به تنظیم اساسنامه و ثبت آن در وزارت کار هستند و تنها شرط قبول اساسنامه و ثبت آن، نبود ناسازگاری آنها با قانون کار است. در ماده 27 نیز حقوق و وظایف «اساسی» سندیکاها تبیین شده است، ولی سندیکاها به موجب ماده 29 «حق دخالت در امور سیاسی» را ندارند و فقط در مورد حفظ منافع حرفه ای و اقتصادی خود می توانند نسبت به احزاب سیاسی اظهار تمایل و با آنان همکاری کنند. ملاحظه می شود که قانون مزبور حتی در مورد غیرسیاسی بودن این تشکل ها با نرمی زیاد برخورد کرده است.

برای اجرای قانون کار مزبور، دو آیین نامه برای تعیین ساختار سندیکاها، اتحادیه ها و کنفدراسیون های کارگری و کارفرمایی به تصویب رسیده است که کمتر جنبه محدود کننده بلکه بیشتر جنبه هدایت کننده و راهنما دارد. در واقع این آیین نامه ها با الهام از قانون تجارت، چارچوبی را برای سندیکاها تعیین کرده اند که در بیشتر موارد همان مقررات قانون تجارت است.

قانون کار جدید - فصل ششم قانون کار جدید (مصوب سال 1369) به تشکل های کارگری و کارفرمایی اختصاص یافته است. به موجب این قانون کار فرمایان و کارگران یک حرفه یا یک صنعت می توانند انجمن صنفی تشکیل دهند. کارگران علاوه بر تشکیل انجمن صنفی اجازه دارند که شورای اسلامی (این شورا در کارگاه ها عملاً جای انجمن صنفی کارگران را گرفته است) ایجاد نمایند. طبق آئین نامه ای که بر اساس تبصره 5 ماده 131 قانون کار به تصویب هیئت وزیران رسیده است، شرایط مربوط به تشکیل این انجمن ها (تشکل های کارگری و کارفرمایی) عبارتند از:

1) به موجب قانون کار و آیین نامه آن، انجمن های صنفی باید به صورت سلسله مراتبی (شهرستان، استان و مرکز) تشکیل شود. گرچه با اصلاح بخشی از آیین نامه اجازه داده شده است که در مورد کانون عالی هماهنگی کارفرمایی، رعایت سلسله مراتب جغرافیایی الزام آور نیست و این کانون می تواند با عضویت انجمن هایی که چه به صورت منطقه ای و چه ملی برای یکی از صنوف یا رشته های صنعتی تشکیل شده اند تأسیس شود.

2) اطلاعات و مشخصاتی که در اساسنامه انجمن های صنفی و کانون های صنفی درج می شود باید براساس مصوبه های شورای عالی کار باشد.

3) اساسنامه انجمن ها باید به تصویب وزارت کار برسد.

4) درستی انتخابات هر انجمن باید به تایید وزارت کار برسد.

5) وزارت کار مراقبت می نماید که وظایف مصوب در اساسنامه با سایر قوانینی که وظایف خاصی را برای اصناف پیش بینی کرده است (قوانین نظام صنفی، نظام پزشکی، کانون وکلای دادگستری، نظام مهندسی و...) تداخل و مغایرت نداشته است.

6) وزارت کار در روند انتخابات نظارت می کند و هزینه آن را به اضافه هزینه ثبت تشکل و آموزش کارکنان انجمن، از انجمن ها دریافت می کند.

4- قانون احزاب، جمعیت ها و انجمن های سیاسی، صنفی و آیین نامه های اجرایی وزارت کشور:

قانون احزاب، جمعیت ها و انجمن های سیاسی، صنفی، انجمن های اسلامی و اقلیت های دینی شناخته شده، که در سال 1360 به تصویب قوه مقننه رسیده اند، چنان که ملاحظه می شود علاوه بر احزاب (که تنها با اهداف سیاسی تاسیس می شوند)، انجمن های صنفی را که صرفاً برای حفظ منافع اعضا و دفاع از حقوق آنان تشکیل می شوند، شامل می شود و حال آنکه این انجمن ها به دلیل ماهیت وجودیشان نه تشکلی سیاسی بودند و نه از لحاظ ضرورت های نظارت دولت با حزب تشابهی داشتند. این قانون انجمن های صنفی را نیز در قالب احزاب مشمول زنجیره ای از محدودیت ها کرد که دامنه آن روز به روز افزایش یافت. کانون و مرکز تصمیم گیری درمورد این نوع تشکل ها، کمیسیون ماده 10 قانون مزبور است که در آن نماینده دادستان کل کشور، نماینده شورای عالی قضایی، نماینده وزارت کشور و دو نماینده مجلس حضور دارند.

از مجموع مفاد این قانون و آیین نامه هایی که به تدریج در سال های 1362، 1365 و 1384 به تصویب هیات وزیران رسید شرایط زیر برای ایجاد این تشکل ها برقرار گردید.

1. تقاضای ثبت انجمن طبق فرم نمونه وزارت کشور
2. دادن مشخصات هر یک از اعضای هیئت مدیره طبق برگه مشخصات وزارت کشور
3. دادن تصویر تمام صفحه های شناسنامه هر یک از اعضای هیئت مدیره

4. دادن گواهی عدم سوء پیشینه و عدم محرومیت از حقوق اجتماعی
5. فرستادن نشریه ها به وزارت کشور
6. اعلام برنامه های تشکیل مجامع و سمینارها به وزارت کشور سه روز قبل از تشکیل، و گرفتن اجازه از وزارت کشور
7. عدم محرومیت از فعالیت سیاسی و یا وابستگی به احزاب و گروه های سیاسی
8. اعلام کتبی التزام به قانون اساسی
9. عدم منع ایجاد ارتباط و مواضعه با سفارت خانه ها، نمایندگان ها، ارگان های دولتی.

5- قانون نظام صنفی کشور:

- این قانون در سال 1359 تصویب شد و سپس در سال 1368 دو بار دچار تغییرات شد. به موجب این قانون، اتحادیه های صنفی در یک منطقه شهری تشکیل می شود.
- این تشکله ها نیز با شرایط زیر روبه رو هستند:
- 1- اتحادیه های مناطق شهری مجاز به ایجاد تشکیلات سراسری نیستند.
 - 2- تصویب آیین نامه های تشکیلاتی و بودجه و رویه های گردش کار در هر اتحادیه یا مجمع صنفی، در گرو موافقت کمیسیون نظارت و هیئت عالی نظارت است.
 - 3- تصمیم گیری های مربوط به مصرف منابع، ارتباط با واحدهای بیرون از سازمان صنفی و مانند آن با تایید کمیسیون نظارت یا هیئت عالی امکان پذیر است.
 - 4- مذاکره های دسته جمعی اتحادیه ها رسمیت ندارد.
 - 5- بخشی از منابع مالی اتحادیه ها باید به سازمان صنفی پرداخت شود
 - 6- تایید صلاحیت نامزدهای عضویت در هیئت رئیسه (قبل از رای گیری) در هیئت عالی نظارت با ترکیب اعضای دولتی آن است.

6- قانون تشکیل اتاق بازرگانی و صنایع و معادن ایران:

در این قانون که آخرین اصلاحیه آن در سال 1373 به تصویب مجلس شورای اسلامی رسید در بند «ک» ماده 5 به اتاق اجازه داده است که اتحادیه های صادراتی، وارداتی و سندیکا های تولیدی در زمینه فعالیت های بازرگانی، صنعتی، معدنی و خدماتی طبق مقررات مربوط تشکیل دهد.

طبق آیین نامه هایی که به این منظور تهیه شده، شرایطی برای ایجاد اتحادیه ها تعیین شده است که عبارتند از:

1. تعیین سقف حداقل 5 نفر عضو اصلی هیئت مدیره و دو نفر علی البدل
2. وابستگی به اتاق بازرگانی و صنایع و معادن ایران و پیروی از دستورالعمل ها و حکمیت اتاق بازرگانی
3. حضور نماینده اتاق ایران در جلسه های مجمع عمومی به عنوان ناظر
4. تایید کمیسیون اتحادیه ها (اتاق بازرگانی) در زمینه تصمیم هایی که نیاز به ثبت دارد که شامل اساسنامه اولیه و تغییرات آن نیز می شود.
5. اجبار به پذیرش نظر کمیسیون اتحادیه ها (اتاق بازرگانی) به هنگام طرح شکایت در مورد عملکرد تشکل.
6. تقدیم گزارش فصلی فعالیت تشکل به اتاق بازرگانی (کمیسیون اتحادیه ها)
7. محدودیت در ایجاد شعبه از نظر تعداد اعضای هر شعبه (10 نفر)
8. اجازه حضور نماینده کمیسیون اتحادیه ها در جلسه های هیئت مدیره تشکل ها.
9. اجازه اجرای مقررات انضباطی در تشکل ها به اتاق بازرگانی.

7- قانون بخش تعاون اقتصاد جمهوری اسلامی ایران مصوب 1377

در این قانون اهداف بخش تعاونی به شرح ذیل آمده است.

1. دولت موظف است با رعایت این قانون و در حد مقررات به گونه ای که زمینه اداره یا دخالت در اداره تعاونی یا کارفرمای مطلق شدن دولت فراهم نیاید با بخش تعاونی

همکاری نموده و امکانات و تسهیلات لازم را با هماهنگی وزارت تعاون در اختیار آنها قرار دهد.

2. دولت و کلیه سازمان های وابسته موظفند در اجرای طرح ها و پروژه های خود در شرایط مساوی اولویت را به بخش تعاونی بدهند

3. شرکت هایی که با رعایت مقررات این قانون تشکیل و به ثبت برسند تعاونی شناخته می شوند

4. ایجاد و تامین شرایط و امکانات کار برای همه به منظور رسیدن به اشتغال کامل

5. قرار دادن وسائل کار در اختیار کسانی که قادر بکارند ولی وسائل کار ندارند

6. پیشگیری از تمرکز و تداول ثروت در دست افراد و گروه های خاص جهت تحقق عدالت اجتماعی

7. جلوگیری از کارفرمای مطلق شدن دولت

8. قرار گرفتن مدیریت و سرمایه و منافع حاصله در اختیار نیروی کار و تشویق بهره برداری مستقیم از حاصل کار خود.

9. پیشگیری از انحصار، احتکار، تورم و اضرار به غیر

10. توسعه و تحکیم مشارکت و تعاون عمومی بین همه مردم

8- مصوبه شورای عالی اداری - وزارت صنایع:

آخرین مقرراتی که در زمینه ایجاد تشکلهای از سوی دولت (مصوبه شورای عالی اداری - وزارت صنایع) وضع شد و برای تشکیل «انجمن صنایع همگن» و «خانه صنعت» ادارات کل صنایع استانها به آن استناد کردند، مصوبه مورخ 1377/10/2 شورای عالی اداری است که در آن به تبصره 41 قانون برنامه دوم توسعه استناد شده است. در این تبصره، دولت مکلف شده است که برای جلب مشارکت بیشتر بخش خصوصی، تشکلهای و ساختارهای صنعتی، تحقیقاتی و پیمان کاری را گسترش دهد.

وزارت صنایع به استناد این مصوبه که دو نوع تشکل یعنی «انجمن تخصصی صنایع همگن» و «خانه های صنعت» را پذیرفته بود، اقدامات اجرایی را به شرح ذیل دنبال کرد.

- 1- بررسی و تصویب اساسنامه انجمن ها و هر گونه تغییر در متن آنها.
- 2- رسیدگی به درخواست تاسیس انجمن ها.
- 3- رسیدگی به صلاحیت علمی و عمومی هیئت موسس تشکل ها.
- 4- رسیدگی به صلاحیت علمی و عمومی هیئت مدیره تشکل ها.
- 5- نظارت و تصمیم به تعطیل موقت و یا انحلال تشکل ها.
- 6- پیش بینی لاقبل 10 مرحله برای تاسیس انجمن که باید زیر نظر اداره کل صنایع تا سطح مقام وزارت طی شود و آنگاه در اداره کل ثبت شرکت ها به ثبت برسد.

مقررات اخیر (مصوبه شورای عالی اداری - وزارت صنایع) نمونه کاملاً پیشرفته ای از دخالت و حضور و تولید دولت در اموری است که مستقیماً در حوزه مسئولیت ها و صلاحیت های مردم است.

به نظر می رسد که دیدگاه های حاکم بر قانون ها و مفاد آنها باید به کلی دگرگون شود و با شرایط و مقتضیات روز که حضور و مشارکت مردم را در فعالیت های اقتصادی و اجتماعی الزام آور ساخته است، همساز شود.

9- آیین نامه نظام صنفی کارهای کشاورزی

با تصویب قانون تاسیس سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی جمهوری اسلامی ایران مصوب تیر ماه 1380 (ماده 35 قانون تاسیس سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی) وزیر جهاد کشاورزی از تاریخ ابلاغ این قانون به عضویت هیئت عالی نظارت موضوع ماده (53) قانون نظام صنفی درخواست آمد. وزارت جهاد کشاورزی با هماهنگی دبیرخانه هیئت عالی نظارت، حداکثر شش ماه پس از تاریخ تصویب این قانون، نظام صنفی کارهای کشاورزی را برابر قانون نظام صنفی تهیه و در جهت تصویب به هیأت

وزیران پیشنهاد می نمایند.) زمینه لازم برای تدوین و پیگیری تصویب آیین نامه نظام صنفی کارهای کشاورزی در هیات دولت با هدف سازمان دهی تولیدکنندگان و بهره برداران بخش کشاورزی در قالب نظام صنفی، مهیا و طبق تصوب نامه 40260/ت 34274 که مورخ 1387/3/20 برای اجرا به وزارت جهاد کشاورزی و سازمان های تابعه ابلاغ شد. وجود نظام صنفی در بخش کشاورزی با ارتقای آگاهی کشاورزان و انسجام دادن و هماهنگ کردن فعالیت های آنان می تواند توسعه پایدار بخش کشاورزی را زمینه سازی کرده و بسترهای لازم را برای حضور بهره برداران در فرایند تصمیم گیری و تصمیم سازی، برای اجرای سیاست های اصل 44 و گذاری فعالیت های تصدی گری به بخش غیر دولتی را فراهم نماید.

فصل سوم

آشنایی با قوانین و مقررات

تأسیس سازمان های مردم نهاد (سمن)

تحت نظر وزارت کشور

1- سازمانهای مردم نهاد (سمن) آیین نامه اجرایی تاسیس و فعالیت سازمانهای مردم نهاد

فصل اول - کلیات

ماده 1- در این آئین نامه واژه ها و عبارات زیر به جای مفاهیم مشروح مربوط به کار می روند:

الف) سازمان غیردولتی که در این آئین نامه «سازمان» نامیده می شود، به تشکلهایی اطلاق می شود که گروهی از اشخاص حقیقی یا حقوقی غیرحکومتی به صورت داوطلبانه با رعایت مقررات مربوط تأسیس شده و دارای اهداف غیرانتفاعی و غیرسیاسی می باشد.

تبصره 1- عناوین «جمعیت»، «انجمن»، «کانون»، «مرکز»، «گروه»، «مجمع»، «خانه»، «مؤسسه» و نظائر آن می تواند به جای واژه «سازمان» در نامگذاری به کار گرفته شوند.

تبصره 2- واژه «غیردولتی» به این معناست که دستگاههای حکومتی در تأسیس و اداره سازمان دخالت نداشته باشند. مشارکت مقامات و کارکنان دولتی در تأسیس و اداره سازمان، در صورتی که خارج از عنوان و سمت دولتی آنان باشد، مانع وصف غیردولتی سازمان نخواهد بود.

تبصره 3- اهداف غیرسیاسی در بردارنده فعالیتی است که مشمول ماده یک قانون احزاب نگردد.

تبصره 4- اهداف غیرانتفاعی عبارتست از عدم فعالیتهای تجاری و صنفی انتفاعی به منظور تقسیم منافع آن بین اعضا، مؤسسان، مدیران و کارکنان سازمان.

تبصره 5- داوطلبانه به معنای مشارکت و تأسیس و اداره سازمان بر اساس اصل آزادی اراده اشخاص است.

ب) هیأت مؤسس به مجموعه اشخاصی گفته می شود که سازمان را تأسیس می نمایند.

پ) پروانه فعالیت، سندی است که توسط مراجع مقرر در این آیین نامه با رعایت ضوابط مربوط در جهت تشکیل سازمان صادر می شود.

ت) مراجع نظارتی مشتمل بر هیأت نظارت شهرستان (متشکل از فرماندار، نماینده شورای اسلامی شهرستان و نماینده سازمانهای غیردولتی شهرستان)، هیأت نظارت استان (مركب از استاندار، نماینده شورای اسلامی استان و نماینده سازمانهای غیردولتی) و هیأت نظارت کشور (مركب از معاون ذیربط وزیر کشور، نماینده شورای عالی استانها و نماینده سازمانهای غیردولتی) می باشند که بر اساس این آیین نامه و با رعایت ضوابط مربوط، در سطح شهرستان، استان و کشور نسبت به نظارت بر سازمانهای غیردولتی، غیر از تشکلهایی که مطابق قانون مرجع نظارتی خاص برای آنها پیش بینی شده است، اقدام می نمایند. نظارت بر سازمانهای غیردولتی فرااستانی، کشوری یا بین المللی با هیأت نظارت کشور خواهد بود.

ماده 2- سازمان پس از اخذ پروانه فعالیت و ثبت برابر ضوابط این آیین نامه و سایر مقررات جاری دارای شخصیت حقوقی می گردد.

ماده 3- موضوع فعالیت سازمان مشتمل بر یکی از موارد علمی، فرهنگی، اجتماعی، ورزشی، هنری، نیکوکاری و امور خیریه، بشردوستانه، امور زنان، آسیب دیدگان اجتماعی، حمایتی، بهداشت و درمان، توانبخشی، محیط زیست، عمران و آبادانی و نظائر آن یا مجموعه ای از آنها می باشد.

فصل دوم - حقوق و تکالیف

ماده 4- سازمان حق دارد متناسب با موضوع فعالیت خود، با رعایت این آیین نامه و سایر قوانین و مقررات مربوط فعالیت نموده و از جمله نسبت به موارد زیر اقدام نماید:

الف) ارائه خدمات امدادی مورد نیاز دستگاههای دولتی و عمومی غیردولتی.

ب) اظهارنظر و پیشنهاد راهکارهای مناسب:

1. در فرایند برنامه ریزی مراجع دولتی و عمومی غیردولتی در سطوح شهرستان، استان یا ملی بر حسب مورد.
2. در مورد آثار و نتایج فعالیتهای دستگاههای دولتی و عمومی غیردولتی، نقائص و مشکلات موجود به مراجع و دستگاههای قانونی ذیربط.

پ) کمک به اجرای برنامه‌ها و پروژه‌های دستگاههای دولتی و عمومی غیردولتی از طریق توافق و تفاهم با آنها.

ت) برگزاری اجتماعات و راهپیماییها در جهت تحقق اهداف سازمان.
ث) انتشار نشریه.

ج) انجام هرگونه عملیات دیگر برای تأمین اهداف مقرر در اساسنامه سازمان.
چ) حق دادخواهی در مراجع قضایی و شبه قضایی.

ماده 5- سازمان مکلف است گزارش عملکرد اجرایی و مالی سالانه خود را حداکثر تا دو ماه پس از پایان هر سال مالی به مرجع نظارتی مربوط و نیز در طی سال، سایر گزارشهای عملکرد اجرایی و مالی را بنا به درخواست مرجع یادشده، حسب مورد، ارائه و همچنین نسبت به انتشار خلاصه‌ای از گزارش سالانه مذکور برای اطلاع عموم، در محدوده جغرافیایی فعالیت خود اقدام کند.

ماده 6- هزینه‌های سازمان از منابع زیر تأمین می‌شود:

الف) هدیه، اعانه و هبه اشخاص حقیقی و حقوقی اعم از داخلی و خارجی و دولتی و غیردولتی.

ب) وقف و حبس.

پ) وجوه حاصل از فعالیتهای انجام شده در چارچوب موضوع فعالیت، اهداف و اساسنامه سازمان و این آئین‌نامه.

ت) حق عضویت در سازمان.

تبصره 1- سازمان موظف است پیش از دریافت کمک از منابع خارجی، مشخصات منبع کمک‌کننده، میزان کمک و چگونگی آن را به صورت مشروح برحسب مورد به مراجع نظارتی مربوط اعلام نماید. مراجع مذکور موظفند ظرف حداکثر یک هفته از تاریخ وصول اعلام یادشده، نسبت به نظرخواهی از وارتخانه‌های اطلاعات و امور خارجه و بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران اقدام نمایند.

موافقت دستگاههای یادشده ضروری است و این دستگاهها موظف به اظهارنظر ظرف حداکثر یک ماه از تاریخ وصول استعلام می باشند. عدم ارائه پاسخ ظرف این مدت به منزله نظر موافق است.

تبصره 2- دریافت کمک از مجامع رسمی بین المللی و منطقه ای و آژانسهای وابسته به سازمان ملل، نیاز به دریافت مجوز ندارد. فهرست سازمانهای یادشده توسط وزارت امور خارجه تهیه می شود و در اختیار هیأت نظارت قرار می گیرد.

ماده 7- تقسیم دارایی، سود و یا درآمد سازمان در میان مؤسسان، اعضا و مدیران و کارکنان آن قبل و پس از انحلال ممنوع است.

ماده 8- اساسنامه و فعالیتهای سازمان نباید مغایر با اصول قانون اساسی باشد.

ماده 9- سازمان موظف است امکان دسترسی بازرسان مراجع نظارتی مربوط را به اطلاعات و اسناد خود فراهم کند. بازرسان نیز باید در حضور نماینده سازمان و صرفاً در محل دفتر سازمان، اسناد و اطلاعات مذکور را بررسی نمایند. نحوه بررسی باید به گونه ای باشد که به وظایف سازمان خللی وارد نیاید. خارج کردن اسناد از سازمان در راستای بازرسی، مگر به حکم مرجع قضایی صالح، ممنوع است.

ماده 10- فعالیت سازمان در کشورهای دیگر باید با کسب مجوز کلی از مرجع نظارتی فرا استانی و ملی باشد.

تبصره 1- مرجع یادشده، قبل از اعلام نتیجه به سازمان متقاضی، باید از دستگاههای دولتی ذیربط از جمله وزارت امور خارجه نظرخواهی نماید. دستگاههای مذکور ظرف حداکثر یک ماه باید پاسخ لازم را ارائه دهند، در غیر این صورت نظر آنها موافق تلقی می شود.

تبصره 2- مرجع مذکور باید حداکثر ظرف 45 روز از تاریخ تقاضا، پاسخ لازم را به متقاضی ارائه دهد.

- تبصره 3- ارائه تقاضای سازمان با محدوده فعالیت شهرستان و یا استان، حسب مورد در ابتدا از طریق مرجع نظارتی شهرستان یا استان انجام می گیرد.
- تبصره 4- شرکت سازمان در مجامع بین المللی، دوره های آموزشی و نمایشگاهها، باید با اطلاع کتبی به مراجع نظارتی انجام گیرد.
- ماده 11- سازمان باید در فعالیتهای خود، قوانین و مقررات و الگوهای رفتاری نهادهای مدنی را رعایت نموده و از ارتکاب اعمال مجرمانه خودداری نماید.
- ماده 12- سازمان از حق دسترسی به اطلاعات موجود در مؤسسات عمومی برخوردار است و مؤسسات مذکور مکلفند اطلاعات غیر طبقه بندی شده خود را در اختیار سازمان قرار دهند.
- ماده 13- سازمانها و مؤسسات دولتی و عمومی مکلفند در فرایند تصمیم سازی و تصمیم گیری نسبت به اخذ نظر سازمان اقدام و حسب مورد آنها را برای شرکت در جلسات دعوت و گزارشی از نقطه نظرات ارائه شده را در اسناد سازمان ذیربط ثبت نمایند.
- ماده 14- دولت مکلف است وظایف، امور و فعالیتهای قابل واگذاری دستگاههای اجرایی به سازمان را شناسایی و نسبت به واگذاری آن اقدام و سازمان نیز حق دارد پیشنهادهای خود را در این خصوص به دولت ارائه کند.
- ماده 15- سازمانهای دولتی مکلفند زمینه مشارکت سازمان در نظارت بر حسن اجرای امور عمومی را فراهم نموده و حسب مورد با هیأت های حقیقت یاب آنها همکاری نمایند.
- ماده 16- سازمان حق دارد در موضوع فعالیتهای خود و برای حمایت از منافع عمومی علیه اشخاص حقیقی و حقوقی در مراجع قضایی اقامه دعوا نماید.

فصل سوم - صدور پروانه فعالیت

ماده 17- متقاضیان تأسیس سازمان مکلفند در غیر از مواردی که مطابق قانون، مرجع خاصی برای صدور پروانه سازمانهای مربوط تعیین شده است، درخواست اخذ پروانه را به مراجع نظارتی مقرر در بند (ت) ماده (1) ارائه نمایند.

تبصره 1- دبیرخانه هیأت نظارت کشور، استان و شهرستان به ترتیب در وزارت کشور، استانداری و فرمانداری تشکیل می شود.

تبصره 2- مسئولیت دبیرخانه هیأت نظارت کشور، استان و شهرستان به ترتیب برعهده وزارت کشور، استانداری و فرمانداری می باشد.

تبصره 3- اجرای تشریفات اداری و انجام اقدامات موضوع این آیین نامه توسط دبیرخانه هیأت نظارت انجام می گیرد.

تبصره 4- تصمیمات لازم مبنی بر صدور یا عدم صدور پروانه و اعطای مجوز در هیأت نظارت اتخاذ می شوند.

تبصره 5- صدور پروانه و امضای اوراق مربوط پس از تأیید هیأت نظارت در هیأت نظارت کشور با وزیر کشور، در هیأت نظارت استان با استاندار و در هیأت نظارت شهرستان با فرماندار می باشد.

ماده 18- هیأت مؤسس باید دارای شرایط زیر باشند:

الف) داشتن هیجده سال تمام.

ب) تابعیت ایرانی.

پ) دارا بودن صلاحیت تخصصی حداقل دو نفر از آنها در خصوص موضوع فعالیت سازمان.

ت) عدم عضویت در گروههایی که براساس رأی دادگاه صالح محارب و معاند شناخته شده اند و نداشتن محکومیت مؤثر کیفری به نحوی که موجب محرومیت از حقوق اجتماعی شود.

تبصره - هیأت مؤسس باید دارای حداقل پنج عضو باشد.
 ماده 19- سازمانهای غیردولتی که موضوع یا هدف فعالیت آنها مشترک است، در صورت وجود شرایط زیر می توانند شبکه تشکیل دهند یا به عضویت شبکه های سازمانهای بین المللی در آیند:

- الف) حداقل 2 سال از تاریخ ثبت آنها گذشته باشد.
 - ب) به محکومیت های بند (پ) یا (ت) ماده (28) این آئین نامه محکوم نشده باشند.
 - پ) به تکالیف مندرج در ماده (5) این آئین نامه عمل کرده باشند.
 - ت) تابعیت آنها ایرانی باشد.
 - ث) اعضای مؤسس حداقل 5 سازمان غیردولتی ایرانی باشند.
- تبصره 1- انجام استعلامهای مذکور در تبصره های (2) و (3) ماده (22) این آیین نامه برای تأسیس شبکه های سازمانهای غیردولتی لازم نیست.
- تبصره 2- صدور پروانه فعالیت برای شبکه های سازمانهای غیردولتی بر عهده هیأت نظارت کشور و تابع مقررات این آئین نامه می باشد. حقوق، تکالیف و سایر مقررات شبکه های مذکور همان است که برای سازمانهای غیردولتی پیش بینی شده است.
- ماده 20- هیأت مؤسس برای دریافت پروانه فعالیت باید مدارک زیر را حسب مورد به مراجع مذکور در ماده (17) این آئین نامه ارائه نماید:

- الف) فرم تقاضا نامه تکمیل شده.
 - ب) تصویر مدارک هویتی هیأت مؤسس.
 - پ) اساسنامه سازمان.
 - ت) اولین صورت جلسه هیأت مؤسس.
- ماده 21- اساسنامه سازمان باید حاوی موارد زیر باشد:
- الف) اهداف سازمان.
 - ب) موضوع فعالیت.

- پ) مدت فعالیت.
- ت) مرکز اصلی فعالیت.
- ث) نحوه ایجاد شعب.
- ج) ارکان و تشکیلات سازمان، نحوه انتخاب، شرح وظایف و اختیارات و مسئولیتهای آنها.
- چ) صاحبان امضاهاى مجاز.
- ح) شرایط پذیرش عضو.
- خ) منابع تأمین درآمد و دارایی.
- د) نحوه تغییر و تجدیدنظر در اساسنامه.
- ذ) نحوه انحلال.
- ر) مشخص ساختن وضعیت داراییها پس از انحلال.
- ز) محدوده جغرافیایی فعالیت سازمان.
- تبصره 1- اساسنامه سازمان باید بر رأی گیری آزاد از تمام اعضا برای انتخاب مدیران و همچنین نحوه تغییر مدیران و دوره تصدی آنها و نیز تصمیمات اساسی در ایجاد هرگونه تغییر و تأثیر گذاری تصریح کند.
- تبصره 2- در اساسنامه سازمان باید به صراحت، نحوه ارائه گزارشهای عملکرد اجرایی و مالی سازمان به اعضای خود و نیز بازرسی و حسابرسی سازمان مشخص شود.
- تبصره 3- محدوده جغرافیایی فعالیت سازمان با پیشنهاد هیأت مؤسس و براساس شاخصهای تقسیمات کشوری تعیین می شود.
- ماده 22- مرجع صدور پروانه فعالیت (موضوع ماده (17) این آئین نامه) پس از دریافت تقاضانامه سازمان، باید ظرف حداکثر دو هفته نظر خود را نسبت به تأیید یا رد تقاضا اعلام نماید.

تبصره 1- در صورتی که هیأت نظارت تقاضا را رد کند، مکلف است ظرف حداکثر دو هفته به طور کتبی دلایل رد درخواست را به متقاضی اعلام کند.

تبصره 2- چنانچه موضوع فعالیت سازمان به وظایف هر یک از دستگاههای دولتی مربوط باشد، حسب مورد اخذنظر موافق دستگاه یا دستگاههای دولتی ذیربط نیز ضروری است.

تبصره 3- هیأت نظارت مکلف است ظرف یک هفته از تاریخ دریافت تقاضا نسبت به اخذنظر مرجع ذیصلاح (وزارت اطلاعات، وزارت دادگستری، نیروی انتظامی جمهوری اسلامی ایران و دستگاههای تخصصی) اقدام و آن مرجع نیز مکلف است حداکثر ظرف یک ماه نظر خود را اعلام نماید، در غیر این صورت نظر هیأت مزبور موافق تلقی می شود.

تبصره 4- متقاضی صدور پروانه می تواند نسبت به رد تقاضای خود به نحو زیر اعتراض نماید:

الف) از تصمیم هیأت نظارت شهرستان ظرف یک ماه از تاریخ ابلاغ، به هیأت نظارت استان و در صورت رد تقاضا در هیأت نظارت استان، ظرف یک ماه به هیأت نظارت کشور.

ب) از تصمیم هیأت نظارت استان ظرف یک ماه از تاریخ ابلاغ، به هیأت نظارت کشور.

پ) تصمیم هیأت نظارت کشور در هر مورد قابل اجرا ولی در دیوان عدالت اداری قابل اعتراض خواهد بود.

ماده 23- مجمع عمومی و هیأت امضاء (حسب مورد) بالاترین مرجع اجرایی سازمان می باشند و باید دارای شرائط مقرر در ماده (18) این آیین نامه باشند.

ماده 24- سازمان باید تابعیت ایرانی داشته باشد.

ماده 25- سازمان مکلف است هرگونه تغییرات در مفاد اساسنامه، هیأت مدیره، هیأت امنا و نشانی را به مرجع صدور پروانه مربوط اطلاع دهد. در صورت اعلام عدم مغایرت

تغییرات با مقررات این آیین نامه از سوی مراجع یادشده، سازمان مکلف است وفق آیین نامه ثبت، نسبت به ثبت در اداره ثبت شرکتها و مؤسسات غیرتجاری و درج در روزنامه رسمی اقدام نماید.

فصل چهارم - نظارت

ماده 26- وظائف مراجع نظارتی استان و شهرستان، به ترتیب در رابطه با سازمانهای غیردولتی با محدوده فعالیت در سطح استان و شهرستان به شرح زیر می باشد:

الف) دریافت و بررسی اساسنامه متقاضیان تأسیس سازمان و اقدام به صدور پروانه فعالیت آنها پس از احراز شرایط و ضوابط مقرر در این آیین نامه.

ب) دریافت گزارشهای عملکرد اجرایی و مالی سالانه و در صورت لزوم موارد مقطعی.

پ) رسیدگی موردی به عملکرد اجرایی و مالی سازمان در صورت ضرورت.

ت) نظارت بر اجرای مقررات این آیین نامه.

ماده 27- وظائف مرجع نظارتی فرا استانی و ملی در مورد سازمانهای غیردولتی عبارت است از:

الف) دریافت و بررسی اساسنامه متقاضیان تأسیس سازمانهای غیردولتی با محدوده جغرافیایی فرا استانی و ملی و اقدام به صدور پروانه فعالیت آنها پس از احراز شرایط و ضوابط مقرر در این آیین نامه.

ب) دریافت گزارش عملکرد اجرایی و مالی سالانه و در صورت لزوم موارد مقطعی آنها.

پ) رسیدگی و اعلام نظر و اتخاذ تصمیم نسبت به شکایات دریافت شده از متقاضیان در خصوص تأخیر یا رد صدور پروانه فعالیت و سایر شکایات و اختلافات میان سازمانهای غیردولتی با استانداردها و فرمانداریها.

ت) نظارت بر حسن اجرای مقررات این آیین نامه.

تبصره - نظارت بر سازمانهای غیردولتی تخصصی توسط دستگاههای ذیربط با هماهنگی وزارت کشور انجام خواهد شد.

ماده 28- مراجع نظارتی موظفند در حدود فعالیت خود در صورت وصول گزارش و یا اطلاع از عدم رعایت مقررات این آیین نامه از سوی سازمان، نسبت به بررسی آن با حضور مشورتی نماینده سازمان غیردولتی مربوط و نماینده دستگاه دولتی تخصصی ذیربط اقدام نمایند و در صورت احراز تخلف، حسب مورد، مراحل زیر را به اجرا گذارند:

الف) تذکر شفاهی با مهلت یک ماهه برای اصلاح وضعیت.

ب) تذکر کتبی با درج در پرونده با مهلت یک ماهه برای اصلاح وضعیت.

پ) تعلیق پروانه فعالیت برای مدت 3 ماه.

ت) تقاضای لغو پروانه فعالیت از دادگاه در صورت عدم اصلاح وضعیت.

تبصره 1- مراتب مذکور توسط مسؤول دبیرخانه هیأت نظارت ابلاغ و در پرونده ثبت می شود.

تبصره 2- نحوه اقدام مراجع نظارتی بر اساس این ماده، در بخشنامه وزیر کشور که ظرف یک ماه از تاریخ ابلاغ این آیین نامه ابلاغ می شود، تعیین خواهد شد.

ماده 29- صدور مجوز فعالیت سازمانهای غیردولتی خارجی و بین المللی در ایران و نظارت بر آنها به عهده هیأتی متشکل از نماینده وزارت امور خارجه، نماینده وزارت کشور، نماینده وزارت اطلاعات و نماینده وزارتخانه یا سازمان دولتی مرتبط با موضوع فعالیت سازمان غیردولتی خارجی یا بین المللی خواهد بود.

تبصره - فعالیت سازمانهای غیردولتی مذکور پس از اخذ مجوز، تابع مقررات این آیین نامه می باشد.

فصل پنجم - سایر مقررات

- ماده 30- سازمانهای غیردولتی که از مصادیق این آیین نامه قرار می گیرند و در اجرای مقررات جاری تاکنون ایجاد شده اند، باید وضعیت خود را با مقررات این آیین نامه تطبیق دهند، در غیر این صورت مشمول مزایا و تسهیلات این آیین نامه نمی شوند.
- ماده 31- انحلال سازمان اعم از اختیاری و قهری، بر اساس مفاد ذیربط آیین نامه ثبت تشکیلات و مؤسسات غیرتجارتی - مصوب 1337 با اصلاحات بعدی - انجام می گیرد.
- تبصره - چنانچه مدت فعالیت سازمان در اساسنامه به صورت محدود قید شده باشد، پس از انقضای آن و عدم تمدید بر اساس مقررات این آیین نامه سازمان خودبخود منحل می گردد.
- ماده 32- تشکلهای کارگری و کارفرمایی موضوع فصل ششم قانون کار، واحدهای آموزش عالی و یا مؤسسات پژوهشی موضوع بند «ل» ماده (1) قانون اصلاح قانون تأسیس وزارت علوم و آموزش عالی - مصوب 1353- آموزشگاههای علمی آزاد و نیز مدارس غیرانتفاعی موضوع قانون تأسیس مدارس غیردولتی و سایر تشکلهای غیردولتی که در نص قوانین جاری صراحتاً اجازه تأسیس و انحلال آنها به عهده دستگاههای دولتی واگذار شده اند، از شمول سازمان موضوع این آیین نامه خارج می باشند.
- تبصره 1- مرجع صدور پروانه برای سازمانهای غیردولتی تخصصی با رعایت مقررات این آیین نامه و با اخذ نظر دستگاههای ذیربط، وزارت کشور است.
- تبصره 2- نحوه صدور پروانه برای سازمانهای غیردولتی جوانان مطابق تفاهم نامه ای است که توسط وزارت کشور و سازمان ملی جوانان امضاء شده است.
- ماده 33- از تاریخ ابلاغ این تصویب نامه، تصویب نامه های شماره 12608/ت/27367 هـ مورخ 1381/11/9، 34909/ت/27367 هـ مورخ 1382/6/24 و 55877/ت/29645 هـ مورخ 1382/10/15 لغو می گردند.

فرآیند و مراحل اداری مربوط به سازمانهای مردم نهاد در وزارت کشور الف - فرآیند صدور پروانه در وزارت کشور

برای تاسیس سازمانهای مردم نهاد براساس گستره فعالیت طبق آیین نامه اجرایی تاسیس و فعالیت سازمانهای مردم نهاد مصوب هیات محترم دولت به شماره 27862/ت/31281 ه مورخ 84/5/8 مراحل زیر انجام می شود:

- افراد متقاضی در سطح ملی به اداره کل امور سازمانهای مردم نهاد وزارت کشور در سطح استان به معاونت امور اجتماعی و در سطح شهرستان به امور اجتماعی فرمانداری مراجعه می نمایند.

- با توجه به عضویت این دفتر به نمایندگی وزارت جهاد کشاورزی در هیات نظارت سازمانهای مردم نهاد پس از درخواست و ثبت اطلاعات مندرج در فرمها و اساسنامه مربوطه، وزارت کشور نسبت به استعلام تخصصی تشکلهای کشاورزی از این دفتر اقدام می نماید. (به دستگاه های اجرایی یک ماه فرصت داده می شود که نسبت به بررسی و اعلام نظر تخصصی اقدام کنند)

- پس از وصول مدارک این دفتر نسبت به برگزاری جلسه کمیته صدور مجوز با حضور نمایندگان بخش تخصصی مربوطه، مجامع ملی خبرگان و هماهنگی حمایتی اقدام و نتیجه بررسی و مصوبات جلسه به اداره کل امور سازمانهای مردم نهاد وزارت کشور اعلام می گردد.

ب - مراحل اداری تطبیق پروانه سازمان مردم نهاد:

(درخواست تطبیق مجوز فعالیت سازمان مردم نهاد با ماده 30 آیین نامه اجرایی تاسیس و فعالیت سازمانهای مردم نهاد مصوب هیات محترم دولت به شماره 27862/ت/31281 ه مورخ 84/5/8)

1- تکمیل فرمهای الکترونیکی تقاضانامه، مشخصات فردی مسوولین (اعضای هیات مدیره، بازرسان، مدیر عامل و در صورت برخورداری بودان تشکل از ساختار هیات امنایی،

مشخصات فردی اعضای هیات امناء، اساسنامه و گزارش فعالیت و عملکرد مالی سالهای پس از تأسیس از طریق پایگاه اطلاع رسانی سازمان مردم نهاد وزارت کشور

2- مراجعه حضوری نماینده تشکل (با دعوتی که در پایگاه اطلاع رسانی فوق الذکر پس از سپری شدن مرحله نخست به رویت نماینده تشکل خواهد رسید) همراه با مدارک ذیل:

- اصل پروانه فعالیت یا اعتبارنامه و یا اجازه نامه فعالیت؛
 - تصویر آخرین صورتجلسه مجمع عمومی که در آن اعضای هیات مدیره، مدیر عامل و بازرسان (ها) که از سوی مجمع عمومی انتخاب شده اند
 - سه قطعه عکس 3×4 جدید با زمینه روشن از هر یک از مسوولین یاد شده
 - تصویر صفحه اول شناسنامه و در صورتی که شناسنامه دارای توضیح باشد، تصویر صفحه توضیح افراد فوق الذکر
 - تصویر تمامی آگهی های مندرج در روزنامه رسمی در صورت به ثبت رسیدن سازمان مردم نهاد در اداره کل ثبت شرکتها و مالکیت صنعتی
 - اصل و تصویر آخرین مدرک تحصیلی و یا ارائه مدارک معتبر برای تخصص حداقل دو تن از اعضا هیأت مدیره سازمان مردم نهاد در ارتباط با موضوع فعالیت؛
 - آخرین گزارش هیات مدیره
 - آخرین گزارش بازرسان
 - نامه معرفی نماینده پیگیری کننده تشریفات اداری توسط سازمان مردم نهاد
- پس از انجام مراحل بالا و تکمیل مدارک، پرونده به هیات نظارت بر سازمانهای مردم نهاد به منظور بررسی و صدور رای ارسال خواهد شد.

چند تذکر مهم

1- برابر ماده 30 آیین نامه اجرایی فوق سازمانهای غیر دولتی که از مصادیق این آئین نامه قرار می گیرند و در اجرای مقررات جاری تاکنون ایجاد شده اند باید وضعیت خود را با مقررات این آئین نامه با ارسال درخواست به دبیرخانه هیات نظارت مربوطه از طریق همین پایگاه اطلاع رسانی تطبیق دهند.

2- سازمانهای مردم نهاد از این پایگاه اطلاع رسانی می توانند صرفاً تطبیق مجوز فعالیت در گستره فعالیت ملی، استانی، کلان شهرها (تهران، کرج، تبریز، مشهد، اصفهان، اهواز و شیراز) و یا شهرهای تابعه استانهای اصفهان، بوشهر، چهارمحال و بختیاری، خوزستان، کهگیلویه و بویراحمد، مازندران، گیلان، گلستان، همدان، قم، قزوین، فارس، مرکزی، سمنان و زنجان را از دبیرخانه های هیات نظارت بر سازمانهای مردم نهاد درخواست نمایند.

3- برای تطبیق مجوز سازمانی مردم نهاد با گستره فعالیت در سطح استان (بجز موارد مندرج در بند فوق) برابر ماده هفده آیین نامه اجرایی تاسیس و فعالیت سازمانهای مردم نهاد مصوب هیات محترم دولت به شماره 27862/ت 31281 مورخ 84/5/8 به فرمانداری مرتبط با حوزه فعالیت در نظر گرفته شده، مراجعه نمایید.

4- تشکلهایی که دارای پروانه فعالیت از سایر دستگاه های اجرایی بوده اما تاکنون پروانه خود را در اداره کل ثبت شرکتهای و مالکیت صنعتی به ثبت نرسانده اند، مشمول موضوع تطبیق نبوده و باید درخواست تأسیس خود را از طریق همین پایگاه اطلاع رسانی ارائه نمایند.

1-1- مجمع ملی خبرگان کشاورزی

مجمع ملی خبرگان کشاورزی، تشکلی است که از نمایندگان نمونه و برگزیده بخش کشاورزی از سطوح شهرستان و استان، کشوری و ملی می باشند که با اهداف انتقال تجربیات به سایر کشاورزان جهت ارتقای کمی و کیفی محصولات کشاورزی خود فعالیت می نمایند.

جهت آشنایی علاقه مندان، اساسنامه، شرایط عضویت، نحوه اداره و انتخاب آنها مستندات مربوطه ارائه می گردد.

الف - اساسنامه مجمع ملی خبرگان کشاورزی کشور

در این متن روند سازمان دهی غیر دولتی، نوع فعالیت، محل، مکان، وظایف و اهداف آن و همچنین شرایط عضویت در این مجمع و وظایف آن به طور مختصر آورده شده است و یادآوری گردیده است که نوع فعالیت مجمع ملی خبرگان کشاورزی کشور، غیر سیاسی و غیر انتفاعی بوده و بارعایت کامل قوانین دقیقاً طبق این اساسنامه فعالیت می نماید. ضمناً مجمع ملی خبرگان کشاورزی از نوع موسسات مذکور در بند الف ماده 2 آیین نامه اصلاحی ثبت تشکیلات و موسسات غیر تجاری مصوبه 1337/55 موضوع مواد 584 و 585 قانون تجارت و آیین نامه شماره 12658 ت/27367 مورخ 81/11/9 مصوب هیات وزیران می باشد.

ب - فرآیند عضویت در مجمع ملی خبرگان کشاورزی

برای عضویت در مجمع ملی خبرگان کشاورزی، متقاضیان باید از تولیدکنندگان برگزیده ملی و استانی در حوزه های مرتبط با بخش کشاورزی باشند.

علاقه مندان باید دارای شخصیت حقیقی و به عنوان افراد مرجع باشند و کلیه مواد مندرج در اساسنامه مجمع را پذیرفته و به آن عمل نمایند. ساختار مجمع در اساسنامه در

سطح کشور به طور کلی در قالب سازمان غیر دولتی (NGO) خواهد بود و در سطح ملی با عنوان (مجمع ملی خبرگان کشاورزی) و در سطح استان (کانون استانی خبرگان کشاورزی) و در سطح شهرستان (انجمن خبرگان کشاورزی شهرستان) سازماندهی خواهد شد.

اساسنامه مجمع ملی خبرگان کشاورزی کشور

فصل اول: کلیات و اهداف

ماده 1

نام سازمان غیردولتی مورد نظر: **مجمع ملی خبرگان کشاورزی کشور** است و در این اساسنامه به لحاظ رعایت اختصار مجمع کشاورزی نامیده می شود.

ماده 2

نوع فعالیت: کلیه فعالیت‌های **مجمع کشاورزی غیرسیاسی** و غیرانتفاعی بوده و ضمن رعایت کامل قوانین جمهوری اسلامی ایران دقیقاً طبقه این اساسنامه فعالیت خواهد نمود. ضمناً مجمع کشاورزی از نوع مؤسسات مذکور در بند الف ماده 2 آئین‌نامه اصلاحی ثبت تشکیلات و مؤسسات غیرتجاری مصوب 1337/55 موضوع مواد 584 و 585 قانون تجارت و آیین‌نامه شماره 12608/ت/27367 هـ مورخ 1381/11/9 مصوب هیئت محترم وزیران می‌باشد و محدود فعالیت آن در سطح ملی می‌باشد.

ماده 3

محل: مرکز اصلی مجمع کشاورزی در استان تهران، شهرستان تهران به نشانی: تهران - خیابان آزادی، بعد از نواب، جنب کلانتری 108، ساختمان دکتر حسابی طبقه 11 واقع است و در صورت لزوم می‌تواند برابر مقررات در سایر نقاط داخل و یا خارج شعبه نمایندگی یا دفتر دایر نماید.

تبصره 1) مجمع می تواند در استان ها دفتر شعبه استانی و در شهرستان ها دفتر نمایندگی ایجاد نماید.

تبصره 2) اعضای شعب استانی و دفاتر نمایندگی شهرستان ها توسط مجمع کشاورزی کشور بر اساس آیین نامه مصوب انتخاب می شوند.

تبصره 3) کلیه امور مالی و اداری شعب و نمایندگی تحت نظارت مجمع کشوری انجام می شود.

تبصره 4) اعضای مجمع کشوری قبل از اولین مجمع عمومی در میان تولید کنندگان نمونه سراسر کشور و اعضا هیات موسس انتخاب می شوند و پس از اولین انتخابات مجمع عمومی عادی اعضا شامل نخستین شعب استانی و نمایندگی شهرستان ها می شود.

الف) وظایف شعب: شعب می توانند فعالیت های مالی و اداری محلی داشته باشند همچنین مجمع محلی برگزار نمایند، منتخب مجمع محلی شعب استانی در مجمع کشوری به عنوان عضو حضور پیدا می نمایند.

ب) وظایف نمایندگی

1) نمایندگی در شهرستان ها تشکیل می شود و در عملکرد مالی اداری استقلال نداشته و تابع شعبه استانی است.

2) نمایندگی ها می توانند نسبت به جلب مشارکت افراد دریافت کمک های نقدی و غیر نقدی اقدام نمایند و کمک های دریافتی را در اختیار شعبه استانی قرار داده تا نسبت به استفاده از آن تصمیم گیری شود.

3) همچنین نمایندگی ها می توانند برای جلب مشارکت عمومی و نیز ارتباط با دستگاه های اجرایی و ارگان ها در سطح شهرستان اقدامات اداری لازم را مستقلاً انجام دهند

4) نمایندگی ها موظفند گزارش کلیه اقدامات خود را به شعبه استانی ارائه نمایند

5) نماینده منتخب نمایندگی‌ها برای حضور در مجمع محلی شعبه از سوی هیات مدیره شعبه استانی و با هماهنگی مجمع ملی خبرگان کشاورزی کشور انتخاب می‌شوند.

ماده 4

تابعیت: **مجمع کشاورزی** تابعیت جمهوری اسلامی ایران را دارد و کلیه اعضای آن التزام خود را به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران اعلام می‌دارند.

ماده 5

مدت فعالیت **مجمع کشاورزی** از تاریخ تأسیس به مدت نامحدود می‌باشد.

ماده 6

دارایی اولیه مجمع کشاورزی اعم از منقول و غیرمنقول مبلغ 2/000/000 ریال می‌باشد که توسط هیئت مؤسس تماماً پرداخت شده و در اختیار مجمع کشاورزی قرار گرفته است.

ماده 7

هیئت مؤسس بعد از تأسیس و انتخاب بالاترین رکن اجرایی (هیئت مدیره) توسط مجمع عمومی از بین کاندیداها تحت عنوان مؤسس مسئولیتی در **مجمع کشاورزی** نخواهد داشت.

ماده 8

اهداف مجمع کشاورزی عبارتند از:

الف - اهداف کلی مجمع (کلیات)

- سازماندهی برگزیدگان و افراد مرجع محلی در کشاورزی کشور به منظور ایجاد تعامل و ارتباط مداوم (در سطوح شهرستانی، استانی و کشوری) در راستای توسعه ظرفیت‌های اجتماعی، فنی، اقتصادی و تکنولوژیک در بخش کشاورزی
- فراهم آوردن بستر مناسب برای ارتقای سطح دانش تولیدکنندگان، از طریق انتقال روش‌ها و شیوه‌های جدید و کارآمد و تجارب ملی و بین‌المللی

- توسعه توانایی ها و بهبود مدیریت بخش کشاورزی، از طریق گسترش تشکل های تولیدی، خدماتی، آموزشی در سطوح مختلف

- ایجاد شرایط مساعد برای حمایت های صنفی از تولید کنندگان و بهره برداران بخش کشاورزی

ب - روش اجرای اهداف

- بررسی و قبول کلیه مواد مندرج در اساسنامه

- برگزاری جلسات، کارگاه های آموزشی، سمینارهای علمی، کلاس های آموزشی در حوزه فعالیت های بخش کشاورزی

- مشارکت و حضور فعال در تعیین شاخص های لازم برای شناسایی و معرفی تولید کنندگان و نخبگان بخش کشاورزی

- ایجاد ارتباط با مراکز و سازمان های ملی و بین المللی غیردولتی برای انتقال تجارب

- استفاده از نشریات، جزوات آموزشی و رسانه های گروهی و ارتباط جمعی

- تهیه و تعیین شاخص های لازم برای استاندارد تولید، قیمت گذاری محصولات و....

- ایجاد بانگ اطلاعاتی به منظور ساماندهی بخش کشاورزی

- حضور در مجامع تصمیم گیری و تصمیم سازی بخش کشاورزی

ماده 9

شرایط عضویت:

- پذیرش و قبول کلیه مواد مندرج در اساسنامه

- کلیه تولید کنندگان برگزیده بخش کشاورزی که از طریق امور کشاورزی امرار معاش و درآمد می کنند.

- کلیه تولیدکنندگان کشوری که در حوزه‌های مرتبط با بخش کشاورزی و منابع طبیعی و توسعه روستایی فعالیت دارند و توسط سازمان‌ها و ادارات مرتبط با بخش کشاورزی برگزیده و انتخاب باشند.

تولیدکنندگان برگزیده باید دارای شخصیت حقیقی و به عنوان افراد مرجع باشند. برای مثال (آبخیزدار نمونه، کشاورز نمونه حبوبات، برنج کار نمونه، گاودار نمونه صنعتی و...) پس بنابراین چنانچه به عنوان هیئت مدیره و یا مدیر عامل شرکت‌های تعاونی (شخصیت حقوقی) انتخاب شده‌اند امکان عضویت در مجمع را نخواهند داشت.

ساختار مجمع در سطح کشور به صورت ملی، استانی و شهرستانی و در قالب سازمان غیردولتی (NGO) خواهد بود که در سطح ملی با عنوان «مجمع ملی خبرگان کشاورزی» و در سطح استان «کانون استانی خبرگان کشاورزی» و در سطح شهرستان «انجمن خبرگان کشاورزی شهرستان» سازماندهی خواهد شد.

انواع عضویت

- اصلی

- **افتخاری:** اعضای افتخاری مجمع کشاورزی (افراد مرجع به تشخیص هیئت مدیره)

فصل دوم: ساختار

الف - ساختار غیر رکن: هیئت مؤسس، کمیته‌های تخصصی، شوراهای مشورتی و...

وظایف هیئت مؤسس:

- 1- انجام اقدامات اولیه تشکل برای تأسیس
- 2- تهیه و تصویب و اصلاح اساسنامه در صورت لزوم
- 3- انتخاب اولین مدیران و بازرس یا بازرسان
- 4- تعیین روزنامه کثیرالانتشار که هرگونه دعوت و اطلاعیه بعدی برای اعضا تا تشکیل اولیه مجمع عمومی عادی در آن منتشر خواهد شد.

ماده 10

ارکان مجمع کشاورزی عبارتند از:

- 1- مجمع عمومی
- 2- بالاترین رکن اجرایی (هیئت مدیره)
- 3- بازرسان

الف - مجمع عمومی اعضا

ماده 11

مجمع عمومی عادی ترین مرجع تصمیم گیری مجمع کشاورزی می باشد که به صورت عادی یا فوق العاده تشکیل می شود.

ماده 12

مجمع عمومی عادی سالی یک بار در خرداد ماه تشکیل خواهد شد. برای رسمیت جلسه حضور نصف به علاوه یک اعضا و جهت تصویب هر موضوعی نیز رأی موافق اکثریت اعضا حاضر ضرورت دارد.

در صورتی که در دعوت نخست، اکثریت حاصل نشد، جلسه دوم به فاصله 15 روز تشکیل و با هر تعداد اعضا حاضر، جلسه به رسمیت خواهد یافت.

مجمع عمومی ممکن است به صورت فوق العاده در هر زمان به تقاضای بالاترین رکن اجرایی (هیئت مدیره) یا یک سوم اعضا تشکیل شود.

ماده 13

وظایف مجمع عمومی عادی

- 1- انتخاب اعضای بالاترین رکن اجرایی (هیئت مدیره) و بازرسان (اصلی و علی البدل)
- 2- استماع و رسیدگی به گزارش بالاترین رکن اجرایی (هیئت مدیره) و بازرسان (بازرسان)

- 3- تعیین خط مشی کلی و برنامه مجمع کشاورزی و تصویب بودجه سال جاری و سایر عملیات به پیشنهاد شورای مرکزی

- 4- بررسی و تصویب یا رد پیشنهادهای بالاترین رکن اجرایی (هیئت مدیره)
- 5- تصویب ترازنامه و بودجه و سایر گزارشهای شورای مرکزی پس از قرائت گزارش بازرسان یا بازرسان

6- تعیین روزنامه کثیرالانتشار جهت درج آگهیها و دعوتنامهها

7- عزل اعضای بالاترین رکن اجرایی (هیئت مدیره) و بازرسان

ماده 14

مجمع عمومی فوق العاده با شرایط زیر تشکیل خواهد شد:

- 1- با درخواست بالاترین رکن اجرایی (هیئت مدیره) یا بازرسان (بازرسان)
 - 2- با درخواست یک پنجم اعضا
- تبصره 1) دعوت برای مجمع عمومی فوق العاده کتبی بوده و حداقل 15 روز قبل از تشکیل آن به اطلاع اعضا خواهد رسید.
- تبصره 2) مجمع عمومی فوق العاده جهت رسمیت همان شرایط مجمع عمومی عادی را خواهد داشت.
- تبصره 3) تصمیمات مجمع عمومی فوق العاده با تصویب اکثریت اعضا حاضر در جلسه معتبر خواهد بود.

ماده 15

وظایف مجمع عمومی فوق العاده

- 1- تصویب تغییرات اساسنامه
- 2- بررسی و تصویب یا رد انحلال مجمع کشاورزی
- 3- تغییر در میزان سرمایه شکل
- 4- انحلال شکل قبل از موعد

ماده 16

مجامع عمومی توسط هیئت رئیسه ای مرکب از یک رئیس، یک منشی و یک ناظر اداره می شوند.

تبصره اعضای هیئت رئیسه نباید از بین کاندیداهای هیئت مدیره و بازرسان باشند و با اعلام قبولی نامزدی خود در مجمع عمومی انتخاب خواهند شد.

ماده 17

ب) هیئت مدیره

مجمع کشاورزی دارای بالاترین رکن اجرایی (هیئت مدیره) مرکب از حداقل 7 نفر عضو اصلی و 2 نفر عضو علی البدل خواهد بود.

تبصره 1 جلسات بالاترین رکن اجرایی (هیئت مدیره) با حضور اکثریت اعضا رسمیت یافته و تصمیمات متخذه با اکثریت آراء معتبر خواهد بود.

تبصره 2 شرکت اعضای بالاترین رکن اجرایی (هیئت مدیره، شورای مرکزی و...) در جلسات آن ضروری است و غیبت هر یک از اعضا بدون عذر موجه و بدون اطلاع قبلی تا سه جلسه متوالی در حکم استعفای عضو غایب خواهد بود.

تبصره 3 دعوت از اعضای بالاترین رکن اجرایی (هیئت مدیره) می بایست با دعوت کتبی به نشانی عضو بالاترین رکن اجرایی (هیئت مدیره) حداقل 48 ساعت قبل از تشکیل جلسه به صورت قانونی انجام می پذیرد.

تبصره 4 انتخاب مجدد اعضا بالاترین رکن اجرایی (هیئت مدیره) بلامانع است.

ماده 18

در صورت استعفا یا فوت یا سلب شرایط از هر یک از اعضای بالاترین رکن اجرایی (هیئت مدیره) یا بازرس عضو علی البدل برای مدت باقیمانده بالاترین رکن اجرایی (هیئت مدیره) یا بازرس به جای عضو اصلی انجام وظیفه خواهد نمود.

ماده 19

بالاترین رکن اجرایی (هیئت مدیره) علاوه بر جلساتی که به طور مرتب و حداقل هر ماه یک بار تشکیل خواهد داد بنا به ضرورت با دعوت کتبی یا تلفنی رئیس یا نائب رئیس تشکیل جلسه فوق العاده خواهد داد.

ماده 20

اعضای بالاترین رکن اجرایی (هیئت مدیره) در اولین جلسه‌ای که بعد از انتخاب شدن تشکیل می‌دهند از بین خود یک نفر رئیس، یک نفر نائب رئیس و یک نفر خزانه‌دار انتخاب خواهند نمود. حدود اختیارات آنها از آئین‌نامه داخلی مشخص می‌نماید.

تبصره 1) بالاترین رکن اجرایی (هیئت مدیره) در هر موقع می‌تواند رئیس و نائب رئیس و خزانه‌دار را از سمت‌های مذکور عزل کند.

تبصره 2) بالاترین رکن اجرایی (هیئت مدیره) در صورت نیاز تشکیل می‌تواند سمت یا سمت‌های دیگری را برای سایر اعضا هیئت مدیره تعریف نماید.

ماده 21

بالاترین رکن اجرایی (هیئت مدیره) برای مدت 2 سال انتخاب خواهد شد. انتخاب مجدد بالاترین رکن اجرایی (هیئت مدیره) برای دوره‌های بعدی بلامانع بوده و بالاترین رکن اجرایی (هیئت مدیره) موظف است حداکثر 3 ماه قبل از پایان تصدی خود، از مجمع عمومی عادی به منظور انتخابات بالاترین رکن اجرایی (هیئت مدیره، شورای مرکزی و...) جدید دعوت نماید. بالاترین رکن اجرایی (هیئت مدیره) حداقل 10 روز قبل از پایان تصدی خود نتیجه انتخابات را به مراجع ذی‌ربط و ذی‌صلاح اعلام خواهد نمود.

ماده 22

بالاترین رکن اجرایی (هیئت مدیره) نماینده قانونی مجمع کشاورزان بوده و وظایف و اختیارات آن به شرح ذیل می‌باشد:

حفظ و حراست اموال منقول و غیرمنقول، رسیدگی به حساب ها، پرداخت دیون و وصول مطالبات، اجرای مصوبات مجامع عمومی، افتتاح حساب در بانک ها طی انجام تشریفات قانونی، تعقیب جریانات قضائی و مالیاتی و ثبتی در کلیه مراحل قانونی در محاکم، تعیین حکم و تعیین وکیل و عزل آن، قطع و فصل دعاوی از طریق سازش (مصالحه) و در صورت اقتضاء تفویض و واگذاری تمام یا قسمتی از اختیارات خود به هر شخص دیگر اعم از حقوقی یا حق توکیل. به طور کلی هیئت مدیره می تواند هر اقدام و معامله ای را که ضروری بداند در مورد نقل و انتقال اموال منقول که مستلزم تصویب مجمع عمومی می باشد بنام «مجمع کشاورزی» انجام دهد.

ماده 23

مجمع عمومی عادی یک نفر را به عنوان بازرس اصلی و یک نفر را به عنوان بازرس علی البدل برای مدت یک سال انتخاب خواهند نمود.

ماده 24

اشخاص زیر نمی توانند به سمت بازرس انتخاب شوند:

- 1- کسانی که به علت ارتکاب جنایت یا یکی از جنبه های مذکور در ماده 111 قانون تجارت به موجب حکم قطعی از حقوق اجتماعی کلاً یا بعضاً محروم شده باشند در مدت محرومیت

2- مدیران و مدیر عامل سازمان غیردولتی

3- اقربای سببی و نسبی مدیران و مدیر عامل تا درجه سوم از طبقه اول و دوم

4- همسر اشخاص مذکور در بند 2

تبصره) انتخاب مجدد بازرسان بلامانع است.

ماده 25

وظایف بازرس (بازرسان) به شرح زیر است:

- 1- بررسی کلیه اسناد و اوراق مالی و تهیه گزارش برای مجمع عمومی

2- مطالعه گزارش سالانه هیئت مدیره اعم از مالی و غیرمالی و تهیه گزارش عملکرد برای اطلاع مجمع عمومی.

3- گزارش هرگونه تخلف هیئت مدیره از مفاد اساسنامه به مجمع عمومی

4- بازرس باید درباره صحت صورت دارایی و عملکرد هیئت مدیره و درباره صحت مطالب و اطلاعاتی که مدیران در اختیار مجمع عمومی گذاشته‌اند کتباً اظهار نظر نماید.

5- سایر وظائفی که قانون تجارت به عهده بازرس قرار داده است.

تبصره (بازرس می‌تواند بدون داشتن حق رأی در جلسات هیئت مدیره شرکت نماید.

ماده 26

بازرس می‌تواند در هر موقع هرگونه رسیدگی و بازرسی را در مورد عملیات **مجمع کشاورزی** انجام داده و اسناد و مدارک و اطلاعات مربوطه را مطالبه کرده و مورد رسیدگی قرار دهد و در صورت لزوم تقاضای تشکیل جلسه فوق‌العاده **مجمع عمومی** را بنماید.

ماده 27

در صورت فوت یا استعفا یا معذوریت بازرس اصلی یا سلب شرایط از او بازرس علی‌البدل به جای او انجام وظیفه خواهد نمود.

ماده 28

بالاترین رکن اجرایی (هیئت مدیره) مدیر عامل و بازرسان تا زمانی که جانشین آنها از سوی مجمع عمومی انتخاب نشده است به مسئولیت خود باقی خواهند ماند.

تبصره (جز درباره موضوعاتی که به موجب مفاد این اساسنامه اخذ تصمیم و اقدام درباره آنها در صلاحیت خاص مجمع عمومی است، بالاترین رکن اجرایی (هیئت مدیره، شورای مرکزی و....) کلیه اختیارات لازم برای اداره امور را مشروط بر رعایت اهداف «مجمع کشاورزی» دارا می‌باشد.

ماده 29

بالاترین رکن اجرایی (هیئت مدیره، شورای مرکزی و...) باید از بین خود یا خارج یک نفر را به عنوان مدیریت عامل انتخاب نموده و حدود اختیارات و مدت تصدی و حق الزحمه او را تعیین نماید.

تبصره مدیر عامل نمی تواند در عین حال رئیس هیئت مدیره، همان تشکل غیردولتی باشد مگر با تصویب سه چهارم آراء حاضر در مجمع عمومی.

ماده 30

مدیر عامل بالاترین مقام اجرایی **مجمع کشاورزی** است و در حدود اختیاراتی که از طرف بالاترین رکن اجرایی (هیئت مدیره) به وی تفویض می گردد، نماینده «مجمع کشاورزی» محسوب شده و از طرف «مجمع کشاورزی» حق امضاء دارد و عزل وی از اختیارات بالاترین رکن اجرایی (هیئت مدیره) می باشد که بایستی مستند و مدلل باشد.

تبصره 1 اگر مدیر عامل عضو بالاترین رکن اجرایی (هیئت مدیره) باشد دوره مدیریت او از مدت عضویتش در هیئت مدیره بیشتر نخواهد بود لیکن انتخاب مجدد او طبق مقررات این اساسنامه بلامانع می باشد.

تبصره 2 کلیه اسناد و اوراق بهادار و تعهدآور با مهر مجمع و با امضای سه نفر به ترتیب مدیر عامل، و خزانه دار و رئیس هیئت مدیره و در غیاب هر یک از این افراد امضای نایب رئیس هیئت مدیره به همراه دو امضای دیگر و مهر «مجمع کشاورزی» معتبر خواهد بود.

ماده 31

مدیر عامل مجری مصوبات مجمع عمومی و بالاترین رکن اجرایی (هیئت مدیره، شورای مرکزی و...) بوده و دارای اختیارات و مسئولیت های ذیل می باشد:

1- نمایندگی قانونی مؤسسه در مراجع رسمی و نهادها و در برابر اشخاص

حقیقی و حقوقی

- 2- استخدام و عزل و نصب کارکنان موسسه در حدود ضوابط و مصوبات و تحت نظارت هیئت مدیره
 - 3- نگهداری دارایی، اموال، حسابها، اسناد و دفاتر مؤسسه
 - 4- اعمال اختیاراتی که به صورت موردی یا مقطعی از جانب بالاترین رکن اجرایی (هیئت مدیره) به وی تفویض شده باشد.
 - 5- ارائه پیشنهادهای لازم در زمینه گسترش، بهبود و هماهنگی در فعالیت‌های مجمع کشاورزی به بالاترین رکن اجرایی (هیئت مدیره) جهت ارائه به مجمع عمومی.
 - 6- تهیه پیش نویس ترازنامه، بودجه، خط‌مشی و گزارش سالیانه جهت بررسی بالاترین رکن اجرایی (هیئت مدیره) و ارسال به مجمع عمومی.
 - 7- تهیه پیش‌نویس آئین‌نامه‌های مورد لزوم جهت طرح و تصمیم‌گیری در بالاترین رکن اجرایی (هیئت مدیره)
 - 8- نظارت و ایجاد هماهنگی در فعالیت شعب، نمایندگی‌ها و دفاتر
 - 9- درخواست برگزاری جلسه مجمع عمومی فوق‌العاده
 - 10- انجام سایر وظایف و اختیاراتی که طبق آئین‌نامه‌های مصوب و قانون تجارت به مدیر عامل محول شده یا بشود.
- ماده 32
- حقوق و مزایای مدیر عامل به وسیله بالاترین رکن اجرایی (هیئت مدیره) تعیین می‌شود.
- در صورتی که مدیر عامل از اعضا بالاترین رکن اجرایی (هیئت مدیره) نباشد بدون داشتن حق رأی می‌تواند در جلسات هیئت مدیره شرکت نماید.

ماده 33

مدت مأموریت مدیر عامل از مدت مأموریت بالاترین رکن اجرایی (هیئت مدیره) تجاوز نخواهد و تغییر یا تجدید انتخاب او نیز بلامانع است به هر صورت مدیر عامل در صورت انقضاء مأموریت موظف است تا تعیین جانشین وظایف محوله را انجام دهد.

فصل سوم: بودجه و مواد متفرقه

ماده 34

بودجه «مجمع کشاورزی» از طریق جمع آوری هدایا، اعانات، قبول وصیت، وقف، حبس، حق عضویت و سایر فعالیتهای قانونی و مجاز تأمین می شود.

ماده 35

درآمد و هزینه های مجمع کشاورزی در دفاتر قانونی ثبت و شرح بیلان آن در پایان هر سال مالی به مراجع ذیربط ارائه خواهد شد.

تبصره 1) مجمع کشاورزی مکلف است کلیه درآمدهای حاصله سالانه را مطابق اساسنامه مصرف اهداف و وظایف نماید و چنانچه وجوهی مازاد بر هزینه های مجمع کشاورزان موجود است در حساب مخصوصی بنام مجمع کشاورزی نزد یکی از بانک های رسمی ایران نگهداری نماید.

تبصره 2) سال مالی مجمع کشاورزی منطبق با سال شمسی بوده و همواره به پایان اسفند ماه ختم می شود به استثناء سال مالی اول که از بدو تأسیس لغایت اسفندماه همان سال خواهد بود.

ماده 36

کلیه مدارک، پرونده ها و مکاتبات در دفتر مرکزی مجمع کشاورزی نگهداری می شود. ترتیب امضاء مکاتبات رسمی را هیئت مدیره تعیین می نماید.

تبصره) مصوبات و صورتجلسات بالاترین رکن اجرایی (هیئت مدیره) در دفاتر مخصوص به ترتیب تاریخ، ثبت و به امضای اعضای ذیربط خواهد رسید.

ماده 37

مجمع کشاورزی مکلف است هرگونه تغییر یا اصلاح اساسنامه را به مرجع صادرکننده پروانه فعالیت اعلام نمایند.

ماده 38

مجمع کشاورزی مکلف است محل مؤسسه و تغییرات بعدی آن را به مرجع صادرکننده پروانه فعالیت اعلام نماید.

ماده 39

مجمع کشاورزی دارای مهر یا آرام مخصوص خواهد بود که متن آن با تصویب بالاترین رکن اجرایی ((هیئت مدیره)) و برابر مقررات تهیه خواهد شد. هیئت مدیره مکلف است نمونه مهر و آرام تهیه شده را به مرجع صادرکننده پروانه فعالیت ارسال نماید. تبصره) بالاترین رکن اجرایی (هیئت مدیره) در حفظ و حراست از مهر و آرام مسؤولیت قانونی دارد.

ماده 40

انحلال: در صورت انحلال **مجمع کشاورزی** مجمع عمومی فوق العاده حداقل 3 نفر را به عنوان هیئت تصفیه انتخاب و این هیئت موظف خواهد بود پس از رسیدگی به حسابها و تصفیه بدهیها و وصول مطالبات باقی مانده و تعیین دارایی مسلم (اعم از منقول و غیرمنقول) دارای **مجمع کشاورزی** را به تصویب مجمع عمومی رسانده، هیئت مذکور موظف است نتیجه را به مراجع صادرکننده پروانه فعالیت ارائه نماید.

تبصره 1) تصفیه امور مربوط بر طبق قانون تجارت و تصفیه شرکتها صورت خواهد پذیرفت.

تبصره 2) هیئت تصفیه از بین خود یک نفر را به عنوان مدیر تصفیه انتخاب می نماید.
تبصره 3) مدیر تصفیه موظف است یک نسخه از گزارش تصفیه تشکل غیردولتی را به مرجع صدور پروانه ارائه نماید.

ماده 41

انتشار هرگونه مطبوعه ای پس از کسب اجازه از وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی و تحلیل پروانه انتشار با رعایت کامل قانون مطبوعات انجام خواهد شد.

ماده 42

مواردی که در این اساسنامه پیش بینی نشده است وفق عموماًت قانون تجارت عمل خواهد شد.

ماده 43

این اساسنامه مشتمل بر 3 فصل و 43 ماده و 19 تبصره در نشست سه شنبه مورخ 1383/1/18 توسط اعضای هیئت مدیره هیئت مؤسس به تصویب رسید.

2-1- مجمع هماهنگی حمایتی تشکل های بخش کشاورزی

مجمع هماهنگی و حمایتی تشکل های بخش کشاورزی با شماره ثبت 20442 با اهداف سازماندهی تعاونی ها و تشکل های بخش کشاورزی جهت حضور فعال در تصمیم سازی و تصمیم گیری با دستگاه های اجرایی سیاستگذار، تلاش در جهت توسعه سرمایه گذاری در زیر بنا ها، حمایت از حقوق حقه تولیدکنندگان و بهره برداران کشاورزی، هدفمند کردن یارانه ها، کاهش نرخ تسهیلات و ارتقای جایگاه اجتماعی تولیدکنندگان تشکیل گردیده است.

جهت آشنایی علاقه مندان، اساسنامه، شرایط عضویت، نحوه اداره و انتخاب آنها طی مستندات مربوطه، ارائه می گردد.

الف - فرایند عضویت در مجمع هماهنگی و حمایتی تشکل های بخش کشاورزی

برای عضویت در مجمع هماهنگی و حمایتی تشکل های بخش کشاورزی، تشکل هایی که در سطح ملی دارای پوشش استانی می باشند، شعبات و نمایندگی این گونه تشکل ها، می باید علاوه بر قبول کلیه مواد مندرج در اساسنامه، حق عضویت نیز پرداخت کنند.

عضویت در مجمع به صورت رسمی (پیوست) و به صورت غیر رسمی (افتخاری) می باشد.

اعضای رسمی، حق رای دارند و اعضای افتخاری حق رای نداشته و لازم نیست حق عضویت پرداخت نمایند.

حداکثر اعضای افتخاری مجمع هماهنگی 10 نفر خواهد بود. کانون های هماهنگی تشکل های استانی و تشکل های ملی که دارای واحد های تحت پوشش استانی می باشند، می باید تشکل سیاسی نباشند و در مراجع قانونی به ثبت رسیده باشند.

ب - اساسنامه مجمع هماهنگی و حمایتی تشکل های بخش کشاورزی

فعالیت های این مجمع، غیر سیاسی و غیر انتفاعی می باشد. این مجمع می تواند در استان ها دفتر شعبه استانی و در شهرستان ها دفتر نمایندگی ایجاد نماید. اعضای شعبه استانی و دفاتر نمایندگی شهرستان ها توسط مجمع هماهنگی کشور بر اساس آیین نامه مصوب انتخاب می شوند.

کلیه امور مالی و اداری شعب و نمایندگی تحت نظارت مجمع کشوری انجام می شود. اعضای مجمع عمومی کشوری قبل از اولین مجمع عمومی از میان تشکل های کشاورزی سراسر کشور و اعضای هیات موسس انتخاب می شوند و پس از اولین انتخاب، مجمع عمومی عادی اعضا، شامل نخستین شعب استانی و نمایندگی شهرستان ها می شود.

اساسنامه مجمع هماهنگی و حمایتی تشکل های بخش کشاورزی

فصل اول: کلیات و اهداف

ماده 1

نام سازمان غیردولتی مورد نظر: مجمع هماهنگی و حمایتی تشکل های بخش کشاورزی است و در این اساسنامه به لحاظ رعایت اختصار «**مجمع هماهنگی**» نامیده می شود.

ماده 2

نوع فعالیت: کلیه فعالیت های مجمع هماهنگی غیرسیاسی و غیرانتفاعی بوده و ضمن رعایت کامل قوانین جمهوری اسلامی ایران دقیقاً طبق این اساسنامه فعالیت خواهد نمود. ضمناً مجمع هماهنگی از نوع موسسات مذکور در بند الف ماده 2 آئین نامه اصلاحی ثبت تشکیلات و موسسات غیرتجاری مصوب 1377/55 موضوع مواد 584 و 585 قانون تجارت و آیین نامه شماره 12608/ت/27367 هـ مورخ 1381/11/9 مصوب هیات محترم وزیران می باشد و محدود فعالیت آن در سطح ملی می باشد.

ماده 3

محل: مرکز اصلی مجمع هماهنگی در: استان تهران، شهرستان تهران به نشانی: تهران - خیابان آزادی، بعد از نواب، جنب کلانتری 108، ساختمان دکتر حسابی طبقه 11 واقع است و در صورت لزوم می تواند برابر مقررات در سایر نقاط داخل یا خارج شعبه نمایندگی یا دفتر دایر نماید.

تبصره 1) مجمع می تواند در استان ها دفتر شعبه استانی و در شهرستان ها دفتر نمایندگی ایجاد نماید.

تبصره 2) اعضای شعب استانی و دفاتر نمایندگی شهرستان ها توسط مجمع هماهنگی کشور بر اساس آیین نامه مصوب، انتخاب می شوند.

تبصره 3) کلیه امور مالی و اداری شعب و نمایندگی تحت نظارت مجمع کشوری انجام می شود.

تبصره 4) اعضای مجمع کشوری قبل از اولین مجمع عمومی از میان تشکلهای کشاورزی سراسر کشور و اعضای هیات موسس انتخاب می شوند و پس از اولین انتخابات، مجمع عمومی عادی اعضا، شامل نخستین شعب استانی و نمایندگی شهرستانها می شود.

الف) وظایف شعب

شعب می تواند فعالیت های مالی و اداری محلی داشته باشند و همچنین مجمع محلی برگزار نمایند، منتخب مجمع محلی شعب استانی در مجمع کشوری به عنوان «عضو» حضور پیدا می نماید.

ب) وظایف نمایندگی

1) نمایندگی در شهرستانها تشکیل می شود و در عملکرد مالی اداری استقلال نداشته و تابع شعبه استانی است.

2) نمایندگی ها می توانند نسبت به جلب مشارکت افراد و دریافت کمک های نقدی و غیرنقدی اقدام نمایند و کمک های دریافتی را در اختیار شعبه استانی قرار داده تا نسبت به استفاده از آن تصمیم گیری شود.

3) نمایندگی ها می توانند برای جلب مشارکت عمومی و نیز ارتباط با دستگاههای اجرایی و ارگانها در سطح شهرستان اقدامات اداری لازم را مستقلا انجام دهند.

4) نمایندگی ها موظفند گزارش کلیه اقدامات خود را به شعبه استانی ارائه نمایند.

5) نماینده منتخب نمایندگی ها برای حضور در مجمع محلی شعبه از سوی هیات مدیره شعبه استانی و با هماهنگی شورای مرکزی مجمع هماهنگی کشور انتخاب می شوند.

تابعیت: مجمع هماهنگی تابعیت جمهوری اسلامی ایران را دارد و کلیه اعضای آن التزام خود را به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران اعلام می دارند.

ماده 5

مدت فعالیت مجمع هماهنگی از تاریخ تأسیس به مدت نامحدود می باشد.

ماده 6

دارایی اولیه مجمع هماهنگی اعم از منقول و غیر منقول مبلغ 2/000/000 ریال می باشد که توسط هیات موسس تماماً پرداخت شده و در اختیار مجمع هماهنگی قرار گرفته است.

ماده 7

هیات موسس بعد از تأسیس و انتخاب بالاترین رکن اجرایی (هیات مدیره، شورای مرکزی و...) توسط مجمع عمومی از بین کاندیداها تحت عنوان موسس مسئولیتی در مجمع هماهنگی نخواهد داشت.

وظایف هیات موسس

1) انجام اقدامات اولیه تشکل برای تأسیس 2) تهیه و تصویب و اصلاح اساسنامه در صورت لزوم 3) انتخاب اولین مدیران و بازرس یا بازرسان 4) تعیین روزنامه کثیرالانتشار که هر گونه دعوت و اطلاعیه بعدی برای اعضا تا تشکیل اولین مجمع عمومی عادی در آن منتشر خواهد شد.

ماده 8

اهداف مجمع هماهنگی عبارتند از:

1) حمایت و تقویت تشکل های بخش کشاورزی و بهره گیری از مکانیزم های مناسب جهت توسعه و ارتقای کیفی و کمی و تقویت بنیه آنها در زمینه های مختلف اجتماعی، فرهنگی و اقتصادی

- (2) تدوین ضوابط و شرایط و معیارهای لازم به منظور حمایت‌های قانونی از تشکلهای بخش کشاورزی و تلاش در رفع موانع موجود و تجهیز و راه اندازی و فعال نمودن آنها
- (3) نهادینه کردن جایگاه تشکلهای بخش کشاورزی و تاکید بر نقش این تشکلهای در رشد کشاورزی
- (4) فرهنگ‌سازی و اطلاع رسانی بموقع و کافی در بین اعضا تشکلهای و اعتقادی نمودن تشکلهای برای اعضا به منظور پیشبرد اهداف حمایتی
- (5) تلاش در جهت ایجاد استقلال در تشکلهای و کاهش تصدی‌گری دولت
- (6) چاپ کتب و نشریات در جهت ارتقای نقش کشاورزی

الف) کلیات

این مجمع از عضویت تشکلهای فعال بخش کشاورزی در سطح کشور تشکیل می‌گردد.

هدف و وظیفه اصلی این مجمع، مشارکت در فرآیند تصمیم‌گیری، تصمیم‌سازی و ارائه راهکارها و پیشنهادات و حمایت از تشکلهای بخش کشاورزی می‌باشد.

ب) روش اجرای اهداف

روش اجرا و حصول به اهداف تعیین شده، عبارت است از شرکت در جلسات تصمیم‌گیری مربوط به بخش کشاورزی (دولتی و غیر دولتی و بین‌المللی) مشارکت در بهبود نظام‌های موجود بخش کشاورزی، مشارکت در فرآیند سیستم‌های تولید بخش کشاورزی، نقد سیاست‌ها و برنامه‌های بخش کشاورزی و ارائه پیشنهاد در این زمینه و برگزاری گردهمایی‌ها و همایش‌های مربوط به بخش کشاورزی

ماده 9

شرایط عضویت

تشکل های ملی که دارای واحدهای تحت پوشش استانی می باشند و صنوف کشاورزی که در سطح ملی فعالیت دارند، شعبات و نمایندگی های که حق عضویت پرداخت می کنند، حق رای دارند و اساسنامه را نیز قبول دارند.

انواع عضویت

- رسمی (پیوسته): با توجه به شرط عضویت مشخص می شوند.
- غیررسمی (افتخاری): کلیه کسانی که مایل هستند با توجه به اهداف و برای پیشبرد آن بدون حق رای و پرداخت حق عضویت فعالیت نمایند.
- حداکثر اعضای افتخاری **مجمع هماهنگی 10** نفر خواهد بود.

فصل دوم: ساختار

الف) رکن

ماده 10

ارکان **مجمع هماهنگی** عبارتند از:

- 1) مجمع عمومی
- 2) بالاترین رکن اجرایی (هیأت مدیره)
- 3) بازرسان

ب) مجمع عمومی اعضا

ماده 11

مجمع عمومی عالی ترین مرجع تصمیم گیری مجمع هماهنگی می باشد که به صورت عادی یا فوق العاده تشکیل می شود.

مجمع عمومی عادی سالی یکبار در خرداد ماه تشکیل خواهد شد. برای رسمیت جلسه حضور نصف بعلاوه یک اعضا و جهت تصویب هر موضوع، نیز رای موافق اکثریت اعضا حاضر ضرورت دارد.

ماده 12

در صورتی که در دعوت نخست، اکثریت آرا، حاصل نشد، جلسه دوم به فاصله 15 روز تشکیل و با هر تعداد اعضا حاضر، جلسه رسمیت خواهد یافت. مجمع عمومی ممکن است به صورت فوق العاده در هر زمان به تقاضای بالاترین رکن اجرایی، یا یک سوم اعضا تشکیل گردد.

ماده 13

وظایف مجمع عمومی عادی

- 1) انتخاب اعضای بالاترین رکن اجرایی (هیات مدیره) و بازرسان (اصلی و علی البدل)
- 2) استماع و رسیدگی به گزارش بالاترین رکن اجرایی (هیات مدیره) و بازرس (بازرسان)
- 3) تعیین خط مشی کلی و برنامه مجمع کشاورزان و تصویب بودجه سال جاری و سایر عملیات به پیشنهاد شورای مرکزی
- 4) بررسی و تصویب یا رد پیشنهادهای بالاترین رکن اجرایی (هیات مدیره)
- 5) تصویب ترازنامه و بودجه و سایر گزارش های مرکزی پس از قرائت گزارش بازرس یا بازرسان

- 6) تعیین روزنامه کثیرالانتشار جهت درج آگهی ها و دعوتنامه
- 7) عزل اعضای بالاترین رکن اجرایی (هیات مدیره) و بازرسان

ماده 14

مجمع عمومی فوق العاده با شرایط زیر تشکیل خواهد شد:

- 1) با درخواست بالاترین رکن اجرایی (هیات مدیره) یا بازرس (بازرسان)
 - 2) با درخواست یک سوم اعضا
- تبصره 1) دعوت برای مجمع عمومی فوق العاده کتبی بوده و حداقل 15 روز قبل از تشکیل آن به اطلاع اعضا خواهد رسید.

تبصره 2) مجمع عمومی فوق العاده جهت رسمیت، همان شرایط مجمع عمومی عادی را خواهد داشت.

تبصره 3) تصمیمات مجمع عمومی فوق العاده با تصویب اکثریت اعضا حاضر در جلسه معتبر خواهد بود.

ماده 15

وظایف مجمع عمومی فوق العاده

1) تصویب تغییرات اساسنامه

2) بررسی و تصویب یا رد انحلال مجمع هماهنگی

3) تغییر در میزان سرمایه تشکل

4) انحلال تشکل قبل از موعد

ماده 16

مجامع عمومی توسط هیات رئیسه ای مرکب از یک رئیس، یک منشی و یک ناظر اداره می شوند

تبصره) اعضای هیات رئیسه نباید از بین کاندیداهای هیات مدیره و بازرسان باشند، و با اعلام قبولی نامزدی خود در مجمع عمومی انتخاب خواهند شد.

ماده 17

ب) هیات مدیره

مجمع هماهنگی دارای بالاترین رکن اجرایی (هیات مدیره) مرکب از حداقل 7 نفر عضو اصلی و 2 نفر عضو علی البدل خواهد بود.

تبصره 1) جلسات بالاترین رکن اجرایی (هیات مدیره) با حضور اکثریت اعضا رسمیت یافته و تصمیمات متخذه با اکثریت آراء معتبر خواهد بود

تبصره 2) شرکت اعضای بالاترین رکن اجرایی (هیات مدیره) در جلسات آن ضروری است و غیبت هر یک از اعضا بدون عذر موجه و بدون اطلاع قبلی تا سه جلسه متوالی در حکم استعفای عضو غایب خواهد بود.

تبصره 3) دعوت از اعضای بالاترین رکن اجرایی (هیات مدیره) می‌بایست با دعوت کتبی به نشانی عضو بالاترین رکن اجرایی (هیات مدیره) حداقل 48 ساعت قبل از تشکیل جلسه به صورت قانونی انجام پذیرد.

تبصره 4) انتخاب مجدد اعضا بالاترین رکن اجرایی (هیات مدیره) بلامانع است.

ماده 18

در صورت استعفاء یا فوت یا سلب شرایط از هر یک از اعضای بالاترین رکن اجرایی (هیات مدیره) یا بازرس، عضو علی‌البدل برای مدت باقیمانده بالاترین رکن اجرایی (هیات مدیره) یا بازرس به جای عضو اصلی انجام وظیفه خواهد نمود.

ماده 19

بالاترین رکن اجرایی (هیات مدیره) علاوه بر جلساتی که به طور مرتب و حداقل هر ماه یک بار تشکیل خواهد داد بنا به ضرورت با دعوت کتبی یا تلفنی رئیس یا نایب رئیس تشکیل جلسه فوق‌العاده خواهد داد.

ماده 20

اعضای بالاترین رکن اجرایی (هیات مدیره) در اولین جلسه‌ای که بعد از انتخاب شدن تشکیل می‌دهند از بین خود یک نفر رئیس، یک نفر نایب رئیس و یک نفر خزانه‌دار انتخاب خواهند نمود. حدود اختیارات آنها را آیین‌نامه داخلی مشخص می‌نماید.

تبصره 1) بالاترین رکن اجرایی (هیات مدیره) در هر موقع می‌تواند رئیس و نایب رئیس و خزانه‌دار را از سمت‌های مذکور عزل کند.

تبصره 2) بالاترین رکن اجرایی (هیات مدیره) در صورت نیاز شکل می‌تواند سمت یا سمت‌های دیگری را برای سایر اعضا هیات مدیره تعریف نماید.

ماده 21

بالاترین رکن اجرایی (هیات مدیره) برای مدت 2 سال انتخاب خواهند شد. انتخاب مجدد بالاترین رکن اجرایی (هیات مدیره) برای دوره های بعدی بلامانع بوده و بالاترین رکن اجرایی (هیات مدیره) موظف است حداکثر 3 ماه قبل از پایان تصدی خود، از مجمع عمومی عادی به منظور انتخاب بالاترین رکن اجرایی (هیات مدیره) جدید دعوت نماید. بالاترین رکن اجرایی (هیات مدیره، شورای مرکزی و ...) حداقل 10 روز قبل از پایان تصدی خود نتیجه انتخابات را به مراجع ذیربط و ذیصلاح اعلام خواهد نمود.

ماده 22

بالاترین رکن اجرایی (هیات مدیره) نمایندگی قانونی «مجمع هماهنگی» بوده و وظایف و اختیارات آن به شرح ذیل می باشد:

حفظ و حراست اموال منقول و غیر منقول، رسیدگی به حساب ها، پرداخت دیون و وصول مطالبات، اجرای مصوبات مجامع عمومی، افتتاح حساب در بانک ها طی انجام تشریفات قانونی، تعقیب اجرائیات قضائی و مالیاتی و ثبتی در کلیه مراحل قانونی در محاکم، تعیین حکم و تعیین وکیل و عزل آن، حل و فصل دعاوی از طریق سازش (مصالحه) و در صورت اقتضاء تفویض و واگذاری تمام یا قسمتی از اختیارات خود به هر شخص دیگر اعم از حقوقی یا حقیقی یا حق توکیل. به طور کلی هیات مدیره می تواند هر اقدام و معامله ای را که ضروری بداند در مورد نقل و انتقال اموال منقول که مستلزم تصویب مجمع عمومی باشد بنام «مجمع هماهنگی» انجام دهد.

ماده 23

مجمع عمومی عادی یک نفر را به عنوان بازرس اصلی و یک نفر را به عنوان بازرس علی البدل برای مدت یک سال انتخاب خواهند نمود.

ماده 24

اشخاص زیر نمی توانند به سمت بازرس انتخاب شوند:

1) کسانی که به علت ارتکاب جنایت یا یکی از جنبه‌های مذکور در ماده 111 قانون تجارت به موجب حکم قطعی از حقوق اجتماعی کلاً یا بعضاً محروم شده باشند. (در مدت محرومیت)

2) مدیران و مدیر عامل سازمان غیردولتی

3) اقربای سببی و نسبی مدیران و مدیر عامل تا درجه سوم از طبقه اول و دوم

4) همسر اشخاص مذکور در بند 2

تبصره) انتخاب مجدد بازرسان بلامانع است.

ماده 25

وظایف بازرس (بازرسان) به شرح زیر است:

1) بررسی کلیه اسناد و اوراق مالی و تهیه گزارش برای مجمع عمومی

2) مطالعه گزارش سالانه هیات مدیره اعم از مالی و غیر مالی و تهیه گزارش عملکرد

برای اطلاع مجمع عمومی

3) گزارش هر گونه تخلف هیات مدیره از مفاد اساسنامه به مجمع عمومی

4) بازرس باید درباره صحت صورت دارایی و عملکرد هیات مدیره و درباره صحت

مطالب و اطلاعاتی که مدیران در اختیار مجمع عمومی گذاشته‌اند، کتباً اظهار نظر نماید.

5) سایر وظایفی که قانون تجارت به عهده بازرس قرار داده است.

تبصره) بازرس می‌تواند بدون داشتن حق رای در جلسات هیات مدیره شرکت نماید.

ماده 26

بازرس می‌تواند در هر موقع هر گونه رسیدگی و بازرسی را در مورد عملیات مجمع

هماهنگی انجام داده و اسناد و مدارک و اطلاعات مربوطه را مطالعه کرده و مورد

رسیدگی قرار دهد و در صورت لزوم تقاضای تشکیل جلسه فوق‌العاده مجمع عمومی را

بنماید

ماده 27

بالاترین رکن اجرایی (هیات مدیره)، مدیر عامل و بازرسان تا زمانی که جانشین آنها از سوی مجمع عمومی انتخاب نشده است به مسئولیت خود باقی خواهند بود.

تبصره (جز درباره موضوعاتی که به موجب مفاد این اساسنامه اخذ تصمیم و اقدام درباره آنها در صلاحیت خاص مجمع عمومی است، بالاترین رکن اجرایی (هیات مدیره) کلیه اختیارات لازم برای اداره امور را مشروط بر رعایت اهداف «مجمع هماهنگی» دارا می باشد.

ماده 29

بالاترین رکن اجرایی (هیات مدیره) باید از بین خود یا خارج یک نفر را به عنوان مدیریت عامل انتخاب نموده و حدود اختیارات و مدت تصدی و حق الزحمه او را تعیین نماید

تبصره (مدیر عامل نمی تواند در عین حال رئیس هیات مدیره، همان تشکل غیردولتی باشد مگر با تصویب سه چهارم آراء حاضر در مجمع عمومی

ماده 30

مدیر عامل بالاترین مقام اجرایی مجمع هماهنگی است و در حدود اختیاراتی که از طرف بالاترین رکن اجرایی (هیات مدیره، شورای مرکزی و...) به وی تفویض می گردد؛ نماینده «مجمع هماهنگی» محسوب شده و از طرف «مجمع هماهنگی» حق امضاء دارد و عزل وی از اختیارات بالاترین رکن اجرایی (هیات مدیره) می باشد که بایستی مستند و مدلل باشد.

تبصره 1 اگر مدیر عامل عضو بالاترین رکن اجرایی (هیات مدیره) باشد دوره مدیریت او از مدت عضویتش در هیات مدیره بیشتر نخواهد بود لیکن انتخاب مجدد او طبق مقررات این اساسنامه بلامانع می باشد

تبصره 2) کلیه اسناد و اوراق بهادار و تعهد آور با امضای سه نفر به ترتیب مدیر عامل، رئیس هیات مدیره و خزانه دار و در غیاب هر یک از این افراد امضای بالاترین رکن اجرایی هیات مدیره و مهر «مجمع هماهنگی» معتبر خواهد بود.

ماده 31

مدیر عامل مجری مصوبات مجمع عمومی و بالاترین رکن اجرایی (هیات مدیره، شورای مرکزی و...) بوده و دارای اختیارات و مسئولیت های ذیل می باشد
1) نمایندگی قانونی موسسه در مراجع رسمی و نهادها و در برابر اشخاص حقیقی و حقوقی

2) استخدام و عزل و نصب کارکنان موسسه در حد ضوابط و مصوبات و تحت نظارت هیات مدیره

3) نگهداری دارایی، اموال، حساب ها، اسناد و دفاتر موسسه

4) اعمال اختیاراتی که به صورت موردی یا مقطعی از جانب بالاترین رکن اجرایی (هیات مدیره) به وی تفویض شده است

5) ارائه پیشنهاد های لازم در زمینه گسترش، بهبود و هماهنگی در فعالیت های مجمع هماهنگی به بالاترین رکن اجرایی (هیات مدیره، شورای مرکزی و...) جهت ارائه به مجمع عمومی

6) تهیه پیش نویس ترازنامه، بودجه، خط مشی و گزارش سالیانه جهت بررسی بالاترین رکن اجرایی (هیات مدیره) و ارسال به مجمع عمومی

7) تهیه پیش نویس آیین نامه های مورد لزوم جهت طرح و تصمیم گیری در بالاترین رکن اجرایی (هیات مدیره)

8) نظارت و ایجاد هماهنگی در فعالیت شعب، نمایندگی ها و دفاتر

9) برگزاری جلسه مجمع عمومی فوق العاده

10) انجام سایر وظائف و اختیاراتی که طبق آیین نامه های مصوب و قانون تجارت به مدیر عامل محول شده یا بشود.

ماده 32

حقوق و مزایای مدیر عامل به وسیله بالاترین رکن اجرایی (هیات مدیره) تعیین می شود

در صورتی که مدیر عامل از اعضا بالاترین رکن اجرایی (هیات مدیره) نباشد بدون داشتن حق رای می تواند در جلسات هیات مدیره شرکت نماید.

ماده 33

مدت ماموریت مدیر عامل از مدت ماموریت بالاترین رکن اجرایی (هیات مدیره) تجاوز نخواهد کرد و تغییر یا تجدید انتخاب او نیز بلامانع است به هر صورت مدیر عامل در صورت انقضای ماموریت موظف است تا تعیین جانشین وظایف محوله را انجام دهد.

ب) ساختار غیر رکن، شامل

1) هیات موسس

2) کمیته های تخصصی

3) شوراهای مشورتی

فصل سوم: بودجه و مواد متفرقه

ماده 34

بودجه «مجمع هماهنگی» از طریق جمع آوری هدایا، اعانات، قبول وصیت، وقف، حبس، حق عضویت و سایر فعالیت های قانونی و مجاز تامین می شود.

ماده 35

در آمد و هزینه مجمع هماهنگی در دفاتر قانونی ثبت و شرح بیلان آن در پایان هر سال مالی به مراجع ذیربط ارائه خواهد شد.

تبصره 1) مجمع هماهنگی مکلف است کلیه درآمدهای حاصله سالانه را مطابق اساسنامه مصرف اهداف و وظایف نمایند و چنانچه وجوهی مازاد بر هزینه‌های مجمع هماهنگی موجود است در حساب مخصوصی به نام مجمع هماهنگی نزد یکی از بانک‌های رسمی ایران نگهداری نماید.

تبصره 2) سال مالی مجمع هماهنگی منطبق با سال شمسی بوده و همواره به پایان اسفند ماه ختم می‌شود به استثناء سال مالی اول که از بدو تاسیس لغایت اسفند ماه همان سال خواهد بود.

ماده 36

کلیه مدارک پرونده‌ها و مکاتبات در دفتر مرکزی مجمع هماهنگی نگهداری می‌شود. ترتیب امضاء مکاتبات رسمی را هیات مدیره تعیین می‌نماید.

تبصره) مصوبات و صورت جلسات بالاترین رکن اجرایی (هیات مدیره) در دفاتر مخصوص به ترتیب تاریخ، ثبت و به امضای اعضای ذیربط خواهد رسید.

ماده 37

مجمع هماهنگی مکلف است هر گونه تغییر یا اصلاح اساسنامه را به مرجع صادر کننده پروانه فعالیت اعلام نماید.

ماده 38

مجمع هماهنگی مکلف است محل موسسه و تغییرات بعدی آن را به مرجع صادر کننده پروانه فعالیت اعلام نماید.

ماده 39

مجمع هماهنگی دارای مهر و یا آرم مخصوص خواهد بود که متن آن با تصویب بالاترین رکن اجرایی (هیات مدیره) و برابر مقررات تهیه خواهد شد. هیات مدیره مکلف است نمونه مهر و آرم تهیه شده را به مرجع صادر کننده پروانه فعالیت ارسال نماید.

تبصره (بالاترین رکن اجرایی (هیات مدیره) در حفظ و حراست از مهر و آرم مسئولیت قانونی دارند.

ماده 40

انحلال: در صورت انحلال مجمع هماهنگی مجمع عمومی فوق العاده حداقل 3 نفر را به عنوان هیات تصفیه انتخاب و این هیات موظف خواهد بود پس از رسیدگی به حساب ها و تصفیه بدهی ها و وصول مطالبات باقی مانده و تعیین دارایی مسلم (اعم از منقول و غیر منقول) دارایی مجمع هماهنگی را به تصویب مجمع عمومی رسانده، هیات مذکور موظف است نتیجه را به مراجع صادر کننده پروانه فعالیت ارائه نماید.

تبصره 1) تصفیه امور مربوط بر طبق قانون تجارت و تصفیه شرکت ها صورت خواهد پذیرفت.

تبصره 2) هیات تصفیه از بین خود یک نفر را به عنوان مدیر تصفیه انتخاب می نماید.
تبصره 3) مدیر تصفیه موظف است یک نسخه از گزارش تصفیه تشکل غیردولتی را به مرجع صدور پروانه ارائه نماید.

ماده 41

انتشار هر گونه مطبوعه ای پس از کسب اجازه از وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی و تحلیل پروانه انتشار با رعایت کامل قانون مطبوعات انجام خواهد شد.

ماده 42

مواردی که در این اساسنامه پیش بینی نشده است وفق عموماًت قانون تجارت عمل خواهد شد

ماده 43

این اساسنامه مشتمل بر 3 فصل و 43 ماده و 27 تبصره در نشست مورخ 84/7/2 توسط اعضای مجمع عمومی و هیات موسس به تصویب رسید.

قانون فعالیت احزاب، جمعیتها، انجمن های سیاسی، صنفی و انجمنهای اسلامی یا اقلیت های دینی (مصوب 1360/6/7) و آئین نامه اجرایی مربوطه

فصل اول - تعاریف

ماده 1

حزب، جمعیت، انجمن، سازمان سیاسی و امثال آنها تشکیلاتی است که دارای مرامنامه و اساسنامه بوده و توسط یک گروه اشخاص حقیقی معتقد به آرمانها و مشی سیاسی معین تاسیس شده و اهداف، برنامه ها و رفتار آن به صورتی به اصول اداره کشور و خط مشی کلی نظام جمهوری اسلامی ایران مربوط می باشد.

ماده 2

انجمن، جمعیت، اتحادیه صنفی و امثال آن تشکیلاتی است که به وسیله دارندگان کسب یا پیشه یا حرفه و تجارت معین تشکیل شده، اهداف، برنامه ها و رفتار آن بگونه ای در جهت منافع خاص مربوط به آن صنف باشد.

ماده 3

انجمن اسلامی هر واحد اداری، آموزشی صنفی، صنعتی و یا کشاورزی تشکیلاتی است مرکب از اعضای داوطلب همان واحد که هدف آن شناختن و شناساندن اسلام، امر به معرف و نهی از منکر و تبلیغ و گسترش انقلاب اسلامی باشد.

ماده 4

انجمن اقلیت های دینی موضوع اصل 13 قانون اساسی، تشکیلاتی است مرکب از اعضای داوطلب همان اقلیت دینی که هدف آن حل مشکلات و بررسی مسائل دینی، فرهنگی، اجتماعی و رفاهی ویژه آن اقلیت باشد.

ماده 5

منظور از کلیه گروههای مذکور در مواد بعدی این قانون، احزاب، جمعیتها، انجمن های اسلامی یا اقلیت های دینی شناخته شده موضوع اصل 26 قانون اساسی می باشد.

فصل دوم - حقوق گروهها

ماده 6

فعالیت گروهها آزاد است مشروط بر اینکه مرتکب تخلفات مندرج در بندهای ماده 16 این قانون نگردند.

تبصره 1) کلیه گروهها موظفند مرامنامه، اساسنامه، هویت رهبری خود و تغییرات بعدی آنها را با اطلاع وزارت کشور برسانند.

تبصره 2) برگزاری راهپیمایی ها با اطلاع وزارت کشور بدون حمل سلاح در صورتیکه به تشخیص کمیسیون ماده 10 مخل به مبانی اسلام نباشد و نیز تشکیل اجتماعات در میادین و پارکهای عمومی با کسب مجوز از وزارت کشور آزاد است.

ماده 7

کلیه اعضای ساواک منحل فراماسونها، کسانیکه در فاصله 28 مرداد 1332 تا 22 بهمن 1357 به وزارت رسیده و یا به عضویت مجلس سنا یا شورای ملی در آمده اند گردانندگان رژیم سابق و حزب رستاخیز و کسانیکه بموجب احکام دادگاهها طبق موازین اسلامی از حقوق اجتماعی محروم شده و یا می شوند از حق تأسیس جمعیت و حزبی سیاسی و یا شرکت در هیئت رهبری آن محرومند.

ماده 8

به وزارت کشور اختیار داده می شود با رعایت این قانون نسبت به ثبت گروهها و صدور پروانه برای آنها اقدام نماید.

ماده 9

پرونده مربوط به تقاضای صدور پروانه که طبق آئین نامه اجرایی این قانون تنظیم می شود حداکثر ظرف یکماه وسیله وزارت کشور به کمیسیون ماده 10 این قانون احاله و پس از تصویب کمیسیون ظرف 10 روز پروانه گروهها با امضا وزیر کشور صادر خواهد شد.

ماده 10

بمنظور صدور پروانه جهت متقاضیان و نظارت بر فعالیت گروهها و انجام وظایف مطرحه در این قانون کمیسینی بشرح زیر در وزارت کشور تشکیل می گردد:

1. نماینده دادستان کل کشور
 2. نماینده شورای عالی قضایی
 3. نماینده وزارت کشور
 4. دو نماینده به انتخاب مجلس شورای اسلامی از بین داوطلبانی که از داخل مجلس و یا خارج آن به معرفی یکی از نمایندگان حداکثر تا یک هفته قبل از انتخابات کتبا به کمیسیون داخلی معرفی شده باشند، تاریخ انتخابات حداقل 15 روز قبل توسط رئیس مجلس در جلسه علنی اعلام خواهد شد.
- تبصره 1) نمایندگان مذکور باید ظرف یکماه از تاریخ تصویب این قانون انتخاب و به وزارت کشور معرفی شوند و وزیر کشور حداکثر تا ده روز پس از آن موظف به تشکیل اولین کمیسیون می باشد.

تبصره 2) نمایندگان فوق الذکر برای مدت دو سال انتخاب می شوند.

تبصره 3) کمیسیون می تواند از نمایندگان سایر سازمانها و افراد صاحب نظر جهت مشاوره دعوت به عمل آورد. جلسات کمیسیون با حضور دو سوم اعضا، رسمیت یافته و تصمیمات آن با اکثریت مطلق مجموع اعضای کمیسیون معتبر خواهد بود.

تبصره 4) هزینه کمیسیون از محل اعتبارات وزارت کشور (برنامه امور سیاسی و اجتماعی) تامین می گردد.

ماده 11

اساسنامه و مرامنامه گروهها پس از صدور پروانه باید به هزینه موسسین در روزنامه رسمی چاپ و منتشر گردد.

ماده 12

کمیسیون مذکور در ماده ده موظف است به پرونده های رسیده به نوبت رسیدگی نماید و در صورتی که پس از رسیدن نوبت ظرف سه ماه بدون ارائه دلیل اعلام نظر ننماید وزارت کشور موظف است پروانه در خواست شده را صادر کند.

ماده 13

مرجع رسیدگی به شکایات گروهها از کمیسیون موضوع ماده 10 محاکم دادگستری با رعایت اصل 168 قانون اساسی می باشد و رای صادره قطعی است.

ماده 14

گروههای متقاضی پروانه باید در اساسنامه و مرامنامه خود صراحتاً التزام خود را نسبت به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران بیان کنند.

ماده 15

هر گونه تغییری در هیئت رهبری، مرامنامه و اساسنامه گروهها باید به کمیسیون موضوع ماده 10 اعلام و توسط آن مورد رسیدگی قرار گیرد.

تبصره 1) چنانچه تغییرات اعلام شده موضوع ماده 15 موجب مغایرت اساسنامه و یا مرامنامه گروه با ماده 14 بشود یا بعضی از اعضای هیئت رهبری مشمول ماده 7 گردد کمیسیون ماده 10 پروانه گروه را توقیف خواهد نمود

تبصره 2) ظرف یکماه از تاریخ ابلاغ توقیف و یا اعلان آن در یکی از روزنامه های کثیر الانتشار، گروهی که پروانه او توقیف شده است می تواند بدادگاه شکایت کند. دادگاه ظرف سه ماه رسیدگی نموده رای قطعی صادر خواهد نمود.

ماده 16

گروههای موضوع این قانون باید در نشریات، اجتماعات و فعالیتهای دیگر خود از ارتکاب موارد زیر خودداری کنند:

- الف) ارتکاب افعالی که به نقض استقلال کشور منجر شود.
- ب) هر نوع اطلاعات، مبادله اطلاعات، تبانی و مواضعه با سفارتخانه ها، نمایندگیها، ارگانهای دولتی و احزاب کشورهای خارجی در هر سطح و به هر صورت که به آزادی استقلال، وحدت ملی و مصالح جمهوری اسلامی ایران مضر باشد.
- ج) دریافت هر گونه کمک مالی و تدارکاتی از بیگانگان
- د) نقض آزادیهای مشروع دیگران
- ه) ایراد تهمت، افترا و شایعه پراکنی
- و) نقض وحدت ملی و ارتکاب اعمالی چون ریزی برای تجزیه کشور
- ز) تلاش برای ایجاد و تشدید اختلاف میان صفوف ملت با استفاده از زمینه های متنوع فرهنگی و مذهبی و نژادی موجود در جامعه ایران
- ح) نقض موازین اسلامی جمهوری اسلامی
- ط) تبلیغات ضد اسلامی و پخش کتب و نشریات مضله
- ی) اختفا و نگهداری و حمل اسلحه و مهمات غیر مجاز

ماده 17

در صورتیکه فعالیت تشکیلاتی یک گروه منشا تخلفات مذکور در ماده 16 باشد کمیسیون می تواند بر حسب مورد بتفضیل زیر عمل نماید.

1. تذکر کتبی
2. اخطار
3. توقیف پروانه
4. تقاضای انحلال از دادگاه

ماده 18

بودجه گروهها باید از طریق مشروع و قانونی تامین و به شکل مشروع و قانونی صرف گردد.

تبصره (در آمد و هزینه گردههای پروانه دار باید در دفاتر قانونی ثبت گردد، و در پایان سال مالی برای بررسی در اختیار کمیسیون ماده 10 قرار گیرد.

ماده 19

شورای عالی قضایی موظف است ظرف یکماه از تاریخ تصویب این قانون لایحه تشکیل هیئت منصفه محاکم دادگستری موضوع اصل 68 قانون اساسی را تهیه و با رعایت اصل 74 قانون اساسی تقدیم مجلس نماید.

قانون فوق مشتمل بر نوزده ماده و نه تبصره در جلسه روز شنبه هفتم شهریور ماه یکهزار و سیصد و شصت تصویب مجلس شورای اسلامی رسیده است.

رئیس مجلس شورای اسلامی - اکبر هاشمی

تصویب نامه هیئت وزیران

قانون فعالیت احزاب، جمعیتهای سیاسی، صنفی و انجمن های اسلامی

یا اقلیت های دینی شناخته شده

هیئت وزیران در جلسه 1361/3/30 بنابه پیشنهاد شماره 2006/4/43 مورخ 1361/1/31 وزات کشور آئین نامه اجرایی فعالیت احزاب، جمعیتها، انجمنهای سیاسی و صنفی و انجمنهای اسلامی و اقلیتهای دینی مربوط به قانون مصوب 1360/6/7 مجلس شورای اسلامی را بشرح ذیل تصویب نمود:

فصل اول - تشکیل گروهها

ماده 1

در این آئین نامه بجای احزاب، سازمانها، جمعیتها و انجمنهای سیاسی کلمه گروهها یا گروه بکار برده می شود.

ماده 2

تاسیس کنندگان گروه (هیئت موسس) اشخاص حقیقی هستند که دارای شرایط زیر می باشند:

الف: نداشتن سوابق سوء مندرج در ماده 7 قانون احزاب

ب: داشتن حداقل 25 سال تمام

ج: التزام به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران

د: تابعیت ایران

ه: نداشتن سوء پیشینه کیفری و عدم محرومیت از حقوق اجتماعی

تبصره 1) حداقل تعداد اعضای هیئت موسس ویا رهبری 3 نفر می باشد.

ماده 3

متقاضیان تشکیل گروه باید این مدارک را در تهران و شهرستانها به فرمانداری محل

تسلیم نمایند و رسید دریافت دارند:

الف) برگ در خواست طبق فرم وزارت کشور در 5 نسخه

- ب) برگ مشخصات هیئت رهبری و اجرایی کشور در 5 نسخه
- ج) مرامنامه اساسنامه و آئین نامه انضباطی - مالی گروه در 2 نسخه
- د) فتوکپی مصدق شناسنامه اعضای هیئت موسس، رهبری و اجرایی هر یک در 4 برگ
- ه) گواهی عدم سوء پیشینه برای هر یک از اعضای هیئتهای موسس، رهبری و اجرایی
- و) عکس جدید تمام رخ 4×6 شش قطعه
- تبصره 1) هیئت رهبری به مجموعه افرادی اطلاق می شود که اجرای تصمیمات متخذه در هیئت رهبری و سایر کارهای اجرای گروه را به عهده دارند.
- تبصره 2) مرامنامه گروه باید مبین این نکات باشد:
- الف) آرمانها، نوع بینش نسبت به ادیان رسمی، مسائل فرهنگی، اقتصادی، سیاسی، اجتماعی، نظامی، اداری، قضایی و نظام قانون گذاری.
- ب) هدف از تشکیل گروه
- ج) خط مشی که برای رسیدن به هدف انتخاب می شود.
- تبصره 3) اساسنامه باید حاوی این نکات باشد:
- الف - نوع تشکیلات
- ب- ارکان تشکیلات و تعریف و شرح وظایف و نحوی فعالیت و حدود اختیارات و مسئولیت هر رکن
- ج - نحوی تصویب مرامنامه و اساسنامه و تغییر و یا تجدید نظر در آنها
- د - نحوی تصویب آئین نامه های اجرایی و دستور العمل ها
- ه - نحوی تعیین هیئت رهبری و مسئولین اجرایی
- و - منابع مالی
- ز - شرایط عضویت
- ح - نحوی انحلال
- تبصره 4) تشخیص صلاحیت مسئولین ارکان به عهده کمیسیون ماده 10 می باشد.

ماده 4

تقاضای تشکیل دفاتر فرعی در هر شهرستان باید به فرمانداری محل تسلیم شود. فرمانداری با در نظر گرفتن مسائل امنیتی، سیاسی و اجتماعی محل نسبت به درخواست واصله اظهار نظر می نماید و نتیجه را به استانداری ارسال و استاندار ضمن اظهار نظر صریح، مراتب را جهت اتخاذ تصمیم به وزارت کشور اعلام می کند.

تبصره 1) محل انبار، چاپخانه، تشکیل کلاس و نمایشگاه ها و کتابخانه ها و نظایر آن مشمول ماده فوق می گردد.

تبصره 2) گروه ها به جز محلهای مذکور در ماده 4 و تبصره 1 ماده 4 دفاتر خود در جای دیگر بدون اطلاع و اجازه وزارت کشور حق فعالیت ندارند در صورت مشاهده تحت تعقیب قانونی قرار می گیرند.

ماده 5

هر گونه تغییر در اساسنامه و مرامنامه باید لااقل 1 هفته قبل از این که به موقع اجرا گذاشته شود از طریق فرمانداری مربوط به اطلاع وزارت کشور برسد.

تبصره 1) اساسنامه و مرامنامه و تغییرات آن پس از تایید کمیسیون ماده 10 با هزینه گروه باید در روز نامه رسمی کشور جمهوری اسلامی چاپ شود.

تبصره 2) اساسنامه و مرامنامه تغییر یافته پس از چاپ در روزنامه رسمی کشور جمهوری اسلامی ایران رسمیت یافته و قابل اجرا می باشد.

ماده 6

هر گونه تغییر هیئت رهبری و کادر اجرای باید کتبان طی نامه رسمی و ممهور به مهر گروه ظرف 1 هفته به فرمانداری محل اطلاع داده شود.

تبصره) اعضای هیئت رهبری یا اجرای جدید باید در دست داشتن معرفی نامه رسمی از گروه مربوطه شخصا در فرمانداری محل حضور یافته و برگ مشخصات مربوط به خود را تکمیل نماید.

ماده 7

کلیه کارهای مقدماتی لازم برای تصمیم گیری کمیسیون ماده 10 (دریافت تقاضای تکمیل فرمهای مربوطه، تحقیقات لازم و نظایر آن) به عهده وزارت کشور می باشد.

ماده 8

پس از تسلیم کلیه مدارک مذکور در قانون توسط متقاضی، وزارت کشور ظرف مدت یکماه تحقیقات لازم پیرامون هیئت موسس و سایر مسئولین را انجام داده و پرونده تسلیم شده را به کمیسیون ماده 10 احاله و شماره ردیف مربوطه را به متقاضی خواهد داد.

فصل دوم - کمیسیون ماده 10 قانون احزاب

ماده 9

محل تشکیل جلسات کمیسیون در وزارت کشور می باشد.

ماده 10

کمیسیون حداقل با حضور 4 نفر از اعضای خود رسمیت پیدا می کند.

ماده 11

اعضای کمیسیون در اولین جلسه رسمی از بین خود و یا خارج از خود 1 نفر را به عنوان دبیر انتخاب می نمایند.

تبصره (اگر دبیر کمیسیون از بین اعضا کمیسیون نباشد، حق رای ندارد.

ماده 12- افراد مورد نیاز برای دبیرخانه کمیسیون از طرف وزارت کشور در اختیار کمیسیون قرار داده می شود.

تبصره (اعتبار لازم برای تامین هزینه های کمیسیون در برنامه سیاسی واجتماعی بودجه وزارت کشور منظور می گردد.

ماده 13

اداره جلسات کمیسیون به عهده نماینده وزارت کشور می باشد.

ماده 14

کلیه مکاتبات و یا دعوتنامه ها با امضادبیر انجام می گیرد.

ماده 15

مسئولیت برنامه ریزی و تنظیم جلسات و دعوت از سایر اعضای کمیسیون به عهده دبیر کمیسیون می باشد.

ماده 16

کمیسیون بمنظور مشورت می تواند از نمایندگان سایر دستگاهها و افراد صاحب نظر دعوت بعمل آورد.

تبصره) کسانی که بمنظور مشاوره دعوت می شوند، حق رای ندارند.

ماده 17

دعوت از سازمانها و یا افراد صاحب نظر می تواند به پیشنهاد هریک از اعضای کمیسیون و موافقت دو نفر دیگر از اعضا صورت گیرد.

ماده 18

مصوبات کمیسیون با حداقل 3 رای معتبر و قابل اجرا خواهد بود.

ماده 19

اتخاذ تصمیم در مورد صدور و یا عدم صدور پروانه متقاضیان تشکیل گروه بعهدہ کمیسیون می باشد که پس از ارائه پرونده کامل که حاوی نظریه وزارت کشور باشد انجام خواهد شد.

ماده 20

کمیسیون موظف است تاریخ شروع رسیدگی به هر پرونده را به وزارت کشور و متقاضی اعلام دارد.

ماده 21

کمیسیون ماده 10 رسیدگی به تخلفات گروهها را خارج از نوبت قرار می دهد.

ماده 22

توقیف پروانه گروه کتبا به گروه ابلاغ و در روزنامه های کثیرالانتشار آگهی می شود.

ماده 23

کمیسیون مکلف است قبل از طرح هر پرونده نتیجه رسیدگی به پرونده نوبت قبل را اعلام دارد.

ماده 24

تدوین هر نوع روش کار یا نظامنامه داخلی و هر گونه تغییر در آنها با توافق اکثریت مطلق اعضا کمیسیون مورد تصویب قرار می گیرد.

ماده 25

هریک از اعضا کمیسیون در صورتیکه استعفاء دهند، مکلف است تا تعیین جانشین در جلسات کمیسیون کما فی السابق شرکت کند.

ماده 26

حداکثر یک ماه قبل از خاتمه دوره نمایندگی اعضای کمیسیون وزارت کشور مراتب را جهت تعیین نمایندگان جدید به مراجع مربوطه اعلام می کند.

ماده 27

پس از تصویب آئین نامه اجرایی کمیسیون در اولین جلسه رسمی خود روش کار و نظامنامه داخلی خود را تنظیم می نماید.

هیات وزیران در جلسه مورخه 1368/5/7 بنابه به پیشنهاد شماره 16422/م مورخه 1368/7/10 وزارت کشور آئین نامه اجرایی انجمنهای اسلامی واحدهای اداری را به شرح زیر تصویب نمودند.

فصل چهارم

آشنایی با مقررات تاسیس

نظام های صنعتی کشاورزی

2- نظام صنفی کارهای کشاورزی

آیین نامه نظام صنفی کارهای کشاورزی (تصوب نامه 40260/ت 34274 که مورخ 87/3/20) با هدف سازمان دهی تولید کنندگان و بهره برداران بخش کشاورزی در قالب نظام صنفی، تدوین و به سازمان تابعه ابلاغ شد.

در ایران نظام صنفی همواره شاغلین صنعتی متمرکز در شهرها را شامل می شود و فعالیت های بخش کشاورزی را پوشش نمی دهد در حالی که وجود نظام صنفی در بخش کشاورزی با ارتقای آگاهی کشاورزان و انسجام دادن و هماهنگ کردن فعالیت های آنان می تواند توسعه پایدار بخش کشاورزی را زمینه سازی کند و با حضور بهره برداران در فرایند تصمیم گیری و تصمیم سازی، بسترهای لازم برای اجرای سیاست های اصل 44 واگذاری فعالیت های تصدی گری به بخش غیر دولتی را فراهم نماید.

با تصویب قانون تاسیس سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی جمهوری اسلامی ایران مصوب تیر ماه 1380 (ماده 35 قانون تاسیس سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی: وزیر جهاد کشاورزی از تاریخ ابلاغ این قانون به عضویت هیئت عالی نظارت موضوع ماده (53) قانون نظام صنفی درخواست آمد. وزارت جهاد کشاورزی با هماهنگی دبیرخانه هیئت عالی نظارت، حداکثر شش ماه پس از تاریخ تصویب این قانون، نظام صنفی کارهای کشاورزی را برابر قانون نظام صنفی تهیه و در جهت تصویب به هیأت وزیران پیشنهاد می نماید.) زمینه لازم برای تدوین نظام صنفی کارهای کشاورزی فراهم شد و از سال 1382 تلاش برای تدوین آیین نامه مذکور و در 20 خرداد ماه سال 1387 برای اجرا به وزارت جهاد کشاورزی ابلاغ شد.

دستورالعمل اجرایی ماده 3 فصل دوم آئین نامه اجرایی نظام صنفی کارهای کشاورزی موضوع: نحوه تشکیل نظام صنفی کارهای کشاورزی بخش - شهرستان

بخش اول: مفاهیم و تعاریف

ماده 1

نظام صنفی کارهای کشاورزی بخش - شهرستان، که در این دستورالعمل به اختصار "نظام صنفی" نامیده می شود، شامل قواعد و مقررات و تشکلهای حرفه ای است که در جهت ایجاد تشکیلات، تعیین وظایف و اختیارات، ساماندهی و نظم بخشی و حمایت از حقوق افراد شاغل در بخش کشاورزی و منابع طبیعی، تنظیم و تنسيق می شود و با ارائه درخواست حداقل 5 واحد صنفی به عنوان هیئت مؤسس و با تأیید مدیریت جهاد کشاورزی شهرستان و با عضویت حداقل 15 واحد صنفی تشکیل می شود.

ماده 2

دبیرخانه نظام صنفی کارهای کشاورزی در این دستورالعمل "دبیرخانه مرکزی نظام صنفی" میباشد که به اختصار "دبیرخانه مرکزی" نامیده می شود و در دفتر امور تشکل های کشاورزی مستقر می باشد. منظور از "آئین نامه" در این دستورالعمل، آئین نامه اجرایی نظام صنفی کارهای کشاورزی تصویب نامه شماره 40260/ت 34274 ک مورخ 87/3/20 کمیسیون موضوع اصل 138 قانون اساسی است. و منظور از نماینده، فردی است که با حکم مدیر اجرایی شهرستان به نمایندگی اداره، سازمان و یا نهاد مربوطه در امور مرتبط با نظام صنفی کارهای کشاورزی منصوب شده است.

ماده 3

رئیس سازمان جهاد کشاورزی استان موظف است دبیرخانه استانی نظام صنفی کارهای کشاورزی را که در این دستورالعمل "دبیرخانه استانی" خوانده خواهد شد، در

مدیریت هماهنگی ترویج کشاورزی استان و با دبیری مدیر هماهنگی ترویج کشاورزی استان تشکیل دهد.

ماده 4

دبیرخانه استانی موظف به اجرای فعالیت های ذیل است:

- 1- دریافت و ثبت درخواست تشکیل نظام صنفی استانی و مدارک پیوست از شهرستان های تابعه
- 2- صدور پروانه های تاسیس نظام صنفی توسط جهاد کشاورزی و با امضای رئیس و مهر جهاد کشاورزی استان
- 3- درج آگهی تأسیس نظام صنفی کارهای کشاورزی بخش - شهرستان در یکی از روزنامه های رسمی کشور
- 4- ثبت پروانه های تاسیس در دفتر اندیکاتور دبیر خانه مدیریت هماهنگی ترویج کشاورزی
- 5- ثبت و بایگانی اسناد و مکاتبات مربوطه
- 6- تهیه گزارشات ادواری و ارسال برای مراجع ذیربط شامل دبیرخانه مرکزی و کمیسیون نظارت صنوف استان
- 7- اجرای سایر امور محوله مربوطه

ماده 5

مدیر جهاد کشاورزی شهرستان موظف است دبیرخانه نظام صنفی کارهای کشاورزی بخش - شهرستان

(که در این دستورالعمل دبیرخانه شهرستان خوانده می شود) را در اداره ترویج شهرستان و به دبیری رئیس اداره ترویج شهرستان تشکیل دهد.

ماده 6

دبیرخانه شهرستان موظف به اجرای فعالیت های ذیل است:

- 1- دریافت و ثبت درخواست های تشکیل نظام صنفی بخش - شهرستان در دفاتر مخصوص با ذکر زمان (سال، ماه و روز)
 - 2- پیگیری تشکیل کمیته بررسی پس از دریافت درخواست هیات مؤسس نظام صنفی
 - 3- پیگیری تشکیل کمیته استیناف موضوع ماده 22 این دستورالعمل
 - 4- انجام مسئولیت های دبیرخانه هیات های بدوی و تجدید نظر موضوع ماده 39 آئین نامه اجرایی نظام صنفی کارهای کشاورزی
 - 5- انجام مکاتبات و مراسلات مربوط به امور نظام صنفی
 - 6- ثبت در دفاتر مخصوص و بایگانی اسناد و مدارک مربوط به نظام صنفی
 - 7- اجرای سایر امور محوله ذیربط
- ماده 7
- تمامی داوطلبان عضویت در هیئت مؤسس نظام صنفی، باید دارای شرایط زیر باشند:
- 1- در قید حیات و دارای حداقل سن 18 سال به استناد شناسنامه و کارت ملی
 - 2- تابعیت ایرانی
 - 3- داشتن کارت پایان خدمت یا معافیت برای داوطلبان ذکور
 - 4- نداشتن سوء پیشینه کیفری موثر به تأیید مراجع ذیصلاح
 - 5- داشتن حداقل مدرک تحصیلی دیپلم متوسطه (نظام قدیم یا جدید)
 - 6- اشتغال و فعالیت تمام وقت به یک شغل مشخص کشاورزی (با تأیید مدیریت جهاد کشاورزی شهرستان) در یک واحد تولیدی یا بهره برداری یا خدمات کشاورزی که محل استقرار آن در محدوده تقسیمات کشوری شهرستان مربوطه باشد.
 - 7- داشتن مجوز رسمی فعالیت برای واحد صنفی کشاورزی مانند پروانه بهره برداری
- تبصره** داشتن شرایط بند های 4 و 5 این ماده (ماده 7)، مشمول سایر افراد و واحدهای صنفی نمی شود.

ماده 8

آن دسته از کشاورزان که تا قبل از ابلاغ این دستورالعمل ملزم به دریافت مجوز رسمی برای فعالیت واحد صنفی خود ننموده اند، می توانند با کسب تائیدیه از مدیریت جهاد کشاورزی مبنی بر اشتغال و فعالیت در واحد صنفی فعال در محدوده تقسیمات کشوری شهرستان مربوطه به عضویت هیئت مؤسس در آیند.

ماده 9

افراد صنفی مشمول ماده 8 این دستورالعمل بایستی درخواست کتبی خود حاوی موضوع درخواست (احراز فردیت صنفی) و محل دقیق استقرار واحد صنفی را به مدیریت جهاد کشاورزی شهرستان اعلام کنند. مدیریت جهاد کشاورزی شهرستان باید ظرف مدت حداکثر 10 روز پس از دریافت تقاضا، با استعلام از نزدیکترین شورای اسلامی شهری یا روستایی به محل استقرار واحد صنفی و نیز اعزام کارشناس ذیربط به محل، تأیید یا عدم تأیید متقاضی به عنوان فرد صنفی را به صورت کتبی (و در صورت عدم تأیید با ذکر ادله) به متقاضی اعلام کند.

ماده 10

ملاک پذیرش یک واحد کشاورزی به عنوان واحد صنفی، دارا بودن حداقل ابعاد اقتصادی و تأمین معیشت فرد صنفی است. ابعاد اقتصادی واحدهای صنفی کشاورزی هر استان را سازمان جهاد کشاورزی استان، با توجه به شرایط محلی، تعیین و اعلام می کند.

ماده 11

رئیس سازمان جهاد کشاورزی استان موظف است تا با تشکیل کمیته کارشناسی مرکب از حداقل 5 نفر از کارشناسان فنی سازمان جهاد کشاورزی استان، نسبت به تعیین حداقل ابعاد اقتصادی واحدهای صنفی کشاورزی اقدام کند.

بخش دوم: مراحل اجرایی از درخواست تا صدور پروانه تأسیس نظام صنفی بخش - شهرستان:

ماده 12

وجود حداقل 5 واحد صنفی کشاورزی به عنوان هیئت مؤسس برای تأسیس نظام صنفی الزامی است.

ماده 13

اعضای هیئت مؤسس باید تقاضای کتبی خود برای تأسیس نظام صنفی بخش - شهرستان را به همراه مدارک مورد نیاز به مدیر جهاد کشاورزی شهرستان اعلام کنند. مدارک مورد نیاز عبارتند از:

1- فرم مخصوص عضویت در هیئت مؤسس که به امضای اعضا رسیده و یکی از اعضا

را به عنوان نماینده برای پیگیری مراحل اجرایی معرفی کرده باشد، (فرم شماره 1)

2- کپی برابر با اصل شده از تمام صفحات شناسنامه و دو طرف کارت ملی متقاضیان

3- کپی برابر با اصل شده احراز فرد صنفی هر یک از متقاضیان مطابق با مواد 8 و 9 در

این دستورالعمل

4- کپی برابر با اصل شده مدرک تحصیلی دیپلم و بالاتر

5- برگه عدم سوء پیشینه

ماده 14

مدارک دریافتی موضوع ماده 13 این دستورالعمل در "کمیته بررسی" که به دعوت و

ریاست مدیر جهاد کشاورزی شهرستان تشکیل می شود، بررسی و در صورت صحت

مدارک، با تأیید اکثریت نسبی اعضای کمیته، "موافقت اولیه" (فرم شماره 2) تأسیس نظام

صنفی بخش - شهرستان به صورت مکتوب و به امضای مدیر جهاد کشاورزی شهرستان به

نماینده هیئت مؤسس اعلام می شود.

ماده 15

ترکیب کمیته بررسی چنین است:

- 1- مدیر جهاد کشاورزی شهرستان
مدیر کمیته
- 2- رئیس اداره ترویج شهرستان
دبیر کمیته
- 3- نماینده سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی شهرستان
عضو کمیته
- 4- نماینده سازمان نظام دامپزشکی شهرستان
عضو کمیته
- 5- نماینده کمیسیون نظارت بر اصناف شهرستان
عضو کمیته

ماده 16

کمیته بررسی باید در نخستین جلسه، آئین نامه داخلی خود را تهیه و تصویب کند. جلسات کمیته بررسی با حضور اکثریت اعضا رسمیت یافته و تصمیمات با کسب اکثریت اراء به تصویب می رسد.

ماده 17

پاسخ دادن به درخواست تأسیس نظام صنفی نباید بیش از دو هفته پس از تحویل درخواست و تکمیل مدارک طول بکشد.

ماده 18

مدت اعتبار موافقت اولیه با تأسیس نظام صنفی، حداکثر 30 روز بعد از تاریخ صدور است و در صورت عدم عضو گیری کافی (حداقل 10 نفر غیر از اعضای هیات موسس به منظور رسیدن به حدنصاب 15 واحد صنفی موضوع ماده 3 فصل دوم آئین نامه) از درجه اعتبار ساقط شده و متقاضیان باید درخواست جدیدی ارائه دهند.

تبصره) در صورت وجود بیش از یک درخواست برای تشکیل نظام صنفی در یک شهرستان، اولویت پذیرش با درخواستی است که از نظر زمانی زودتر در دفاتر دبیرخانه شهرستانی به ثبت رسیده باشد. در صورت همزمانی دو یا چند درخواست، تعیین الویت به عهده کمیته بررسی خواهد بود.

ماده 19

کمیته بررسی باید به دلیل مواردی چون وجود نقص در مدارک، عدم احراز حداقل یکی از شرایط (موضوع ماده 5 این دستورالعمل) توسط حداقل یکی از اعضای هیات مؤسس و یا وجود درخواست پذیرفته شده قبلی برای تأسیس نظام صنفی در همان شهرستان که هنوز مدت اعتبار آن به پایان نرسیده، با درخواست جدید تأسیس نظام صنفی موافقت نکند. در صورت عدم موافقت اولیه با درخواست هیئت مؤسس، باید دلایل رد درخواست به صورت کتبی به اطلاع متقاضیان برسد.

ماده 20

متقاضیان که درخواست آنها پذیرفته نشده می توانند حداکثر ظرف مدت 15 روز پس از ابلاغ رای کمیته بررسی، اعتراض خود را به رئیس سازمان جهاد کشاورزی استان ارائه نموده و نماینده متقاضیان در جلسه "کمیته استیناف" که با ترکیب ماده 15 این دستورالعمل، به علاوه نماینده رئیس سازمان جهاد کشاورزی استان، تشکیل می شود حضور یافته و از درخواست خود دفاع کند. رأی کمیته استیناف، قطعی و لازم الاجراست. **تبصره** زمان تشکیل کمیته استیناف، که نباید بیش از دو هفته پس از دریافت اعتراض باشد، باید حداقل سه روز قبل از تشکیل کمیته، به صورت کتبی به نماینده معترضان اعلام شود.

ماده 21

هیئت مؤسس باید پس از دریافت موافقت اولیه (فرم شماره 2) و پیش از انقضای مدت آن، ابتدا نمونه اساسنامه نظام صنفی بخش - شهرستان را از جهاد کشاورزی شهرستان دریافت و تکمیل کرده و با درج "آگهی دعوت به عضویت" در یک روزنامه کثیر الانتشار ملی یا محلی، به عضوگیری از افراد واجد صلاحیت (بر مبنای ماده 7 و تبصره ذیل آن در این دستورالعمل) اقدام کند. موارد ذیل باید در این آگهی درج شود:

1- محل مراجعه داوطلبان

2- مدارک مورد نیاز برای ثبت نام (شامل کپی برابر با اصل شده از تمام صفحات شناسنامه و دو طرف کارت ملی متقاضیان و کپی برابر با اصل شده احراز فرد صنفی هر یک از متقاضیان مطابق با مواد 7 و 8 و 9 در این دستورالعمل)

3- زمان و مکان برگزاری نخستین جلسه مجمع عمومی

ماده 22

هیئت مؤسس باید برای هر داوطلب، پرونده ای شامل فرم تکمیل و امضا شده تقاضای عضویت، مدارک شناسایی فردی و مدارک شناسایی شغلی (مطابق با بند 7 ماده 7 و مواد 8 و 9 این دستورالعمل) تشکیل داده و پس از بررسی و تایید صحت مدارک توسط نماینده هیئت مؤسس و نماینده کمیته بررسی (موضوع ماده 18 این دستورالعمل) برای وی در سه نسخه و با امضای نماینده هیئت مؤسس، "گواهی ثبت نام" صادر کند. یک نسخه از گواهی ثبت نام به داوطلب تسلیم شده، و یک نسخه به پرونده وی الحاق می شود. نسخه سوم برای دریافت پروانه تاسیس نظام صنفی به جهاد کشاورزی شهرستان ارائه خواهد شد.

ماده 23

با رسیدن تعداد اعضا به حد نصاب 15 عضو، هیئت مؤسس به صورت مکتوب زمان برگزاری نخستین مجمع عمومی را (که باید پیش از انقضای مدت اعتبار موافقت اولیه باشد) به اعضا و جهاد کشاورزی شهرستان اعلام می کند.

ماده 24

نخستین مجمع عمومی رسمی با حضور حداقل پانزده نفر از اعضا (با احتساب تعداد هیئت مؤسس) و حضور نماینده جهاد کشاورزی رسمیت یافته و توسط هیئت رئیسه سنی اداره می شود.

ماده 25

هیئت رئیسه سنی مرکب از یک رئیس، یک نایب رئیس و یک منشی است که با رای اکثریت اعضای حاضر انتخاب شده و پس از نخستین مجمع عمومی، منحل می شود.

ماده 26

هیئت رئیسه سنی نباید از بین کسانی باشند که خود را برای انتخابات هیئت مدیره و بازرسان نامزد کرده اند.

ماده 27

هیئت رئیسه سنی، پس از رسمیت یافتن جلسه و حضور نماینده جهاد کشاورزی، موارد زیر را در مجمع عمومی دنبال و پیگیری می کند:

- 1- ارائه گزارش از روند اقدامات انجام شده توسط هیئت موسس
 - 2- قرائت، بررسی و تصویب اساسنامه توسط مجمع عمومی
 - 3- تعیین روزنامه کثیرالانتشار
 - 4- تعیین میزان ورودیه و حق عضویت اعضا
 - 5- انتخاب هیئت مدیره و بازرسان
- تبصره** تعداد هیئت مدیره، بازرسان و نحوه انتخاب آنها در اساسنامه نظام صنفی ذکر شده است.

ماده 28

با انتخاب هیات مدیره نظام صنفی، هیات مؤسس منحل و رئیس هیئت مدیره، به عنوان نماینده نظام صنفی، مسئولیت پیگیری کارهای اجرایی تا صدور پروانه تأسیس را بر عهده می گیرد.

تبصره 1 هیئت مدیره منتخب موظف است حداکثر ظرف مدت 10 روز پس از انتخابات نسبت به برگزاری جلسه هیئت مدیره برای تعیین سمت اعضا هیئت مدیره اقدام نماید.

تبصره 2) هیئت مدیره نظام صنفی باید بر اساس بند ط ماده 14 آئین نامه اجرایی نظام صنفی کارهای کشاورزی، یک نفر نیروی مجرب را از میان خود و یا خارج از آن، به عنوان "دبیر اجرایی" نظام صنفی، انتخاب کرده و در ازای پرداخت حق الزحمه، فعالیتهای اجرایی نظام صنفی را به وی واگذار نماید.

ماده 29

نماینده نظام صنفی باید حداکثر ظرف 10 روز پس از برگزاری نخستین جلسه مجمع عمومی، برای دریافت پروانه تاسیس (فرم شماره 3) اقدام کرده و مدارک ذیل را به جهاد کشاورزی شهرستان تسلیم نماید:

- 1- یک نسخه گواهی ثبت نام اعضا (حداقل 15 عضو)،
- 2- یک نسخه از اساسنامه مصوب،
- 3- دو نسخه از صورتجلسه نخستین مجمع عمومی که به امضای اعضا و نماینده دستگاه ذیربط (جهاد کشاورزی شهرستان) رسیده است،
- 4- نشانی پستی محل استقرار دبیرخانه نظام صنفی.

ماده 30

مدیر جهاد کشاورزی شهرستان موظف است حداکثر 5 روز پس از دریافت مدارک موضوع ماده 29 این دستورالعمل، آنها را در پاکت مهر و موم شده جهت صدور پروانه تأسیس به دبیرخانه استانی نظام صنفی ارسال کند.

تبصره) مدارک بند 1 ماده 29 لیست گواهی ثبت نام اعضا تهیه و با تأیید جهاد کشاورزی شهرستان به استان ارسال گردد و ارسال همه گواهی ثبت نام اعضا ضروری نمی باشد.

ماده 31

دبیرخانه استانی نظام صنفی باید حداکثر 10 روز پس از دریافت مدارک ارسالی از شهرستان، نسبت به صدور پروانه تاسیس با امضای رئیس سازمان جهاد کشاورزی استان و

در هفت نسخه اقدام کند. یک نسخه برای تقدیم به هیات مدیره نظام صنفی کارهای کشاورزی بخش - شهرستان مربوطه، یک نسخه برای دبیرخانه شهرستانی نظام صنفی شهرستان مربوطه، یک نسخه برای کمیسیون نظارت بر صنوف شهرستان مربوطه، یک نسخه برای بایگانی در دبیرخانه استانی نظام صنفی، یک نسخه برای کمیسیون نظارت بر صنوف استان، یک نسخه برای دبیرخانه ملی نظام صنفی مستقر در دفتر بسیج سازندگی توسعه تشکلهای و یک نسخه برای دبیرخانه هیئت عالی نظارت.

بخش سوم: شروع فعالیت اجرایی نظام بخش، شهرستان

ماده 32

نظام صنفی پس از دریافت پروانه تأسیس و قبل از شروع فعالیت های جاری باید دبیرخانه نظام صنفی کارهای کشاورزی بخش - شهرستان را دایر و فعال کند.

ماده 33

دبیر خانه نظام صنفی بلافاصله پس از آغاز به کار باید برای تهیه اقلام رسمی ذیل اقدام کند:

- 1- مُهر (براساس طرح تیپ ملی که ازطرف جهاد کشاورزی شهرستان در اختیار قرار داده می شود)
- 2- طراحی آرم (براساس طرح تیپ ملی که ازطرف جهاد کشاورزی شهرستان در اختیار قرار داده می شود)
- 3- سربرگ آرم دار
- 4- دفاتر مالی رسمی
- 5- دفاتر مخصوص ثبت مکاتبات
- 6- دفتر عضویت

ماده 34

نظام صنفی کارهای کشاورزی بخش - شهرستان بلافاصله بعد از دریافت پروانه تاسیس و پیش از آغاز فعالیت های جاری باید موجودیت خود را به نهادهای استانی و شهرستانی مربوطه به صورت مکتوب، در سربرگ و ممهور به مهر نظام صنفی اعلام کند. مخاطبان این اعلام شامل:

- 1- دستگاه ها و نهاد های استانی و شهرستانی وابسته به دولت (از جمله دادگستری استان و شهرستان، استانداری، بخشداری و فرمانداری های مرتبط)
- 2- شورا های اسلامی شهر و روستاهای تابعه
- 3- نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی استان و شهرستان و نیز نظام دامپزشکی استان و شهرستان
- 4- کمیسیون نظارت بر اصناف استان و شهرستان
- 5- رسانه های محلی
- 6- تولید کنندگان و بهره برداران ذینفع
- 7- سایر مخاطبان ذینفع

ماده 35

نظام صنفی کارهای کشاورزی بخش - شهرستان پس از دریافت پروانه تاسیس دارای شخصیت حقوقی و قانونی شده و می تواند در چارچوب قوانین کشور و بر اساس مفاد اساسنامه و مطابق با دستورالعمل های موجود به فعالیت بپردازد.

ماده 36

به استناد ماده 32 فصل هشتم آیین نامه اجرایی نظام صنفی کارهای کشاورزی، دبیر اجرایی نظام صنفی باید تشکیل هیات بدوی و تجدید نظر را از جهاد کشاورزی شهرستان درخواست کرده و نماینده نظام در این هیات ها را معرفی کند.

ماده 37

این دستورالعمل در 37 ماده و 7 تبصره در اجرای ماده 3 فصل دوم آئین نامه اجرایی نظام صنفی کارهای کشاورزی تهیه و در تاریخ توسط وزیر جهاد کشاورزی تأیید شده است.

آیین نامه اجرایی نظام صنفی کارهای کشاورزی

فصل اول: تعاریف و کلیات

ماده 1

در این آیین نامه، اصطلاحات زیر در معانی مشروح مربوط به کار می روند:

الف - نظام صنفی: قواعد و مقررات و تشکل های حرفه ای است که در جهت ایجاد تشکیلات، تعیین وظایف و اختیارات، ساماندهی و نظم بخشی و حمایت از حقوق افراد شاغل در بخش کشاورزی و منابع طبیعی تنظیم و تنسيق می گردد.

ب - فرد صنفی: هر شخص حقیقی یا حقوقی است که فعالیت خود را در زمینه بهره برداری از آب و خاک به منظور تولید محصولات کشاورزی، گیاهی و حیوانی (از قبیل زراعت، باغداری، جنگلداری، جنگلکاری، مرتعداری، آبخیزداری، بهره برداری از شبکه های آبیاری و زهکشی، دامداری، شیلات، آبزیان، پرورش طیور، زنبور عسل و کرم ابریشم) و همچنین ارائه خدمات فنی و مشاوره ای کشاورزی و منابع طبیعی قرار می دهد.

ج - واحد صنفی: هر واحد تولیدی یا خدماتی که توسط فرد یا افراد صنفی با اخذ پروانه کسب از وزارت بازرگانی و سایر مجوزهای لازم از مراجع مربوط، با تأیید وزارت جهاد کشاورزی برای فعالیت های موضوع بند (ب) این ماده دایر بوده و یا دایر می گردد.

تبصره اشخاص حقیقی یا حقوقی که طبق قوانین جاری موظف به اخذ مجوز فعالیت یا پروانه تأسیس بهره برداری، اشتغال از دستگاه ها هستند، چنانچه مبادرت به عرضه مستقیم

کالا یا خدمات موضوع این آیین نامه نمایند، مکلفند علاوه بر دریافت مجوز فعالیت یا پروانه مذکور، با رعایت این آیین نامه و بر اساس قانون نظام صنفی نسبت به اخذ پروانه کسب اقدام نمایند.

د - عضو صنف: فعالان بخش کشاورزی و منابع طبیعی که در بخش تولید و خدمات مجوزهای لازم را کسب کرده و با تأیید ادارات جهاد کشاورزی شهرستانها و استانها به عضویت نظام صنفی در می آیند.

ه - صنف: آن گروه از افراد صنفی که طبیعت فعالیت آنان از یک نوع موارد موضوع بند (ب) این ماده باشد.

ماده 2

ارکان نظام صنفی عبارتند از نظام صنفی بخش - شهرستان، نظام صنفی استان، هیئت عمومی، شورای مرکزی، بازرس، رئیس و هیئتهای رسیدگی به تخلفات.

فصل دوم: نظام صنفی بخش - شهرستان

ماده 3

نظام صنفی بخش - شهرستان، با ارائه درخواست حداقل پنج واحد صنفی به عنوان هیئت موسس و با تأیید جهاد کشاورزی (شهرستان)، با حداقل (15) واحد صنفی با توجه به نوع فعالیت خود تشکیل می گردد.

ماده 4

ارکان نظام صنفی بخش - شهرستان، عبارت از مجمع عمومی، هیئت مدیره، بازرس و هیئتهای رسیدگی به تخلفات بوده و محل استقرار دائم دفاتر مرکزی آنها در نزدیک ترین محل مناسب حوزه بخش یا شهرستان می باشد.

ماده 5

اساسنامه نظام صنفی بخش - شهرستان، مشتمل بر وظایف و اختیارات آنها، در چهارچوب قوانین و مقررات به صورت متحدالشکل توسط وزارت جهاد کشاورزی تهیه و پس از تایید هیئت عالی نظارت در اختیار نظام های صنفی بخش - شهرستان قرار می گیرد.

فصل سوم: نظام صنفی استانی

الف - تشکیلات:

ماده 6

نظام صنفی هر استان در صورتی که حداقل اعضای زیر را به تشخیص مراجع مربوط در آن پوشش دهد، تشکیل می شود:

الف - تولیدکنندگان کشاورزی و منابع طبیعی با حداقل (60) عضو، خدمات بخش کشاورزی و منابع طبیعی با حداقل (45) عضو، نمایندگان وزارت جهاد کشاورزی با حداقل (5) عضو، هریک به تایید سازمان جهاد کشاورزی استان

ب - کارشناس کشاورزی و منابع طبیعی با حداقل (3) عضو، به تایید سازمان نظام مهندسی منابع طبیعی و کشاورزی و منابع طبیعی استان

ماده 7

ارکان نظام صنفی استان عبارتند از مجمع عمومی، هیئت مدیره، بازرس و هیئت های رسیدگی به تخلفات و محل استقرار دائم دفتر مرکزی آن در مرکز استان می باشد.

ب - مجمع عمومی:

ماده 8

مجمع عمومی نظام صنفی استان از اجتماع نمایندگان نظام های صنفی بخش - شهرستان تشکیل می گردد.

تبصره 1) هر مجمع عمومی توسط هیئت رئیسه ای مرکب از یک رئیس، یک منشی و دو ناظر اداره می شود که با رأی اکثریت اعضای حاضر انتخاب خواهند شد.

تبصره 2) اعضا هیئت رئیسه نباید از بین کسانی باشند که خود را در انتخابات هیئت مدیره و بازرس نامزد کرده اند.

ماده 9

وظایف و اختیارات مجمع عمومی نظام صنفی استان به شرح زیر است:

الف - انتخاب اعضای هیئت مدیره و بازرس

ب - عزل هیئت مدیره و بازرس

ج - تصویب خط مشی ها و سیاست ها و برنامه ها و دستورالعمل های اجرایی

د - تعیین میزان ورودیه، حق عضویت و سایر منابع درآمدی

ه - بررسی و تصویب ترازنامه - صورتحساب درآمد و هزینه های سال مالی گذشته و

بودجه سال آتی

و - استماع و ارزیابی گزارش سالیانه هیئت مدیره در خصوص فعالیت های نظام صنفی

ز - تصویب اساسنامه و تغییرات در مفاد آن

ح - انحلال نظام استانی و اعلام آن به هیئت عمومی صنف

ط - بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به سایر اموری که مطابق این آیین نامه در صلاحیت

مجمع عمومی است

تبصره) اتخاذ تصمیم در خصوص موارد مندرج در بندهای (ب)، (ز) و (ح) در اختیار

مجمع عمومی فوق العاده است.

ماده 10

مجمع عمومی عادی در نوبت اول با حضور نصف به علاوه یک نمایندگان نظام های

صنفی بخش - شهرستان تشکیل می گردد. در صورت عدم حصول نصاب لازم، در نوبت

دوم که حداکثر پانزده روز بعد خواهد بود، با حداقل یک سوم از نمایندگان نظام های

صنفي بخش - شهرستان تشكيل مي شود. چنانچه مجدداً نيز حد نصاب ياد شده حاصل نشود، براي دفعات بعدي با حداقل يك پنجم از نمايندگان نظام هاي صنفي بخش - شهرستان برگزار خواهد شد. تصميمات مجمع عمومي عادي با رأي اكثريت نسبي حاضران معتبر و لازم الاجرا مي باشد.

تبصره 1) نصاب تشكيل مجمع عمومي فوق العاده همان نصاب تشكيل مجمع عمومي عادي است ولي تصميمات آن با رأي دو سوم حاضران داراي اعتبار است.

تبصره 2) دعوت براي تشكيل مجامع عمومي توسط هيئت مديره يا بازرس و در دوره فترت توسط سازمان جهاد كشاورزي استان صورت خواهد گرفت.

تبصره 3) دعوت براي تشكيل مجامع عمومي به صورت كتبي و يا از طريق آگهي در روزنامه منتخب مجمع عمومي و با تعيين زمان، مكان و دستور جلسه انجام مي يابد و بايد حداقل (10) روز قبل از تشكيل مجمع به اطلاع عموم نمايندگان نظام هاي صنفي بخش - شهرستان برسد. مجمع مي تواند براي دعوت از اعضا روش ديگري را جايگزين نمايد.

تبصره 4) يك سوم از نمايندگان نظام صنفي بخش - شهرستان مي توانند كتباً درخواست تشكيل مجمع عمومي فوق العاده نمايند و هيئت مديره مكلف به پذيرش درخواست آنان مي باشد.

تبصره 5) مجمع عمومي عادي حداقل سالي يك بار و مجمع عمومي فوق العاده مي تواند به دفعات تشكيل شود.

ج- هيئت مديره:

ماده 11

هر نظام صنفی استانی دارای هیئت مدیره ای مرکب از حداقل سه نفر عضو اصلی شامل رئیس هیئت مدیره، دبیر اجرایی، خزانه دار و دو نفر عضو علی البدل است که از میان اعضای داوطلب واجد شرایط (نمایندگان نظام های صنفی بخش - شهرستان) برای یک دوره سه ساله انتخاب خواهند شد. انتخاب مجدد آنان برای یک دوره پیوسته دیگر

مجاز است و هیئت مدیره تا زمان انتخاب هیئت مدیره جدید کماکان عهده دار مسئولیت خواهد بود.

ماده 12

شرایط انتخاب شوندگان هیئت های مدیره استانی به شرح زیر می باشد:

الف - تابعیت جمهوری اسلامی ایران

ب - پایبندی به اسلام و یا یکی از اقلیت های دینی شناخته شده در قانون اساسی و وفاداری به نظام جمهوری اسلامی

ج - عدم اعتیاد به مواد مخدر

د - داشتن حسن شهرت اجتماعی، شغلی، عملی، حرفه ای بنا به تایید سازمان جهاد کشاورزی استان مربوط

ه - نداشتن سوء پیشینه کیفری موثر

ماده 13

اولین دوره انتخاب در استان به دعوت و با نظارت سازمان جهاد کشاورزی و با اطلاع استاندار برگزار می گردد.

تبصره (دستورالعمل مربوط به تشکیل مجمع عمومی مؤسس استانها، اساسنامه الگو، برگزاری انتخابات اولین دوره هیئت مدیره استانها و انتخابات شورای مرکزی با رعایت قوانین و مفاد این آیین نامه توسط وزارت جهاد کشاورزی تهیه و به تایید هیئت عالی نظارت خواهد رسید و در اختیار نظام های صنفی استانی قرار می گیرد.

ماده 14

اهم وظایف و اختیارات هیئت مدیره استانی در چارچوب قوانین مربوط به شرح زیر است:

الف - نظارت بر حسن انجام امور نظام های صنفی بخش - شهرستان

ب - تسهیل روابط بین اعضای صنف و کارفرمایان و دستگاههای دولتی

ج - تلاش در جهت اجرای استانداردهای ارائه شده از سوی مراجع ذیربط از جمله سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی جمهوری اسلامی ایران در جهت افزایش کمیت و کیفیت تولیدات کشاورزی و منابع طبیعی

د - تلاش در جهت تحقق تصمیمات سازمان نظام مهندسی در خصوص نظام های صنفی استانی

ه - معرفی نماینده نظام صنفی جهت شرکت در مراجع قضایی و اداری از جمله کمیسیون حل اختلاف مالیاتی، عوارض، آب بها، هیئت های تشخیص مطالبات تامین اجتماعی و سایر مراجع قانونی

و - فراهم نمودن امکان پوشش تامین اجتماعی برای اعضای صنف

ز - ارتقای دانش فنی و کیفیت کار اعضای صنف

ح - برنامه ریزی در جهت تقویت و توسعه فرهنگ نظام صنفی کشاورزی در استان با برگزاری هم اندیشی ها، گردهمایی ها در چهارچوب قوانین و مقررات

ط - انتخاب دبیر نظام صنفی کشاورزی از بین خود و یا خارج از آن یا عزل وی

ی - تعیین حق الزحمه کارکنان اداری نظام صنفی استانی در چهارچوب قوانین جاری کشور

ک - تنظیم دستورالعمل های اداری - مالی - نظام استانی طبق مقررات و نظام نامه های مصوب هیئت عمومی

ل - معرفی اعضای هیئتهای رسیدگی به تخلفات وفق مقررات این آیین نامه

م - بررسی و تصویب بودجه سال آتی پیشنهادهای نظام استانی

ن - گزارش تخلفات اعضا و واحدهای صنفی به مراجع ذیصلاح

ماده 15

هیئت مدیره نظام صنفی استانی در اولین نشست خود یک نفر را از بین خود و یا خارج از آن به عنوان دبیر اجرایی انتخاب می نماید. دبیر نظام، مسئول اداره امور دبیرخانه بوده و وظایف او به شرح زیر است:

الف - استخدام یا به کارگماردن کارکنان اداری نظام صنفی و در صورت لزوم مشاور و کارشناس، پس از تصویب هیئت مدیره

ب - انجام مکاتبات و نامه های اداری و نظارت بر حسن اجرای مقررات داخلی نظام صنفی

ج - گشایش حساب های بانکی نظام صنفی

د - اجرای مصوبات و تصمیمات هیئت مدیره و مجمع عمومی و انجام امور جاری نظام صنفی

ه - حفظ و نگهداری اسناد و مدارک اداری و مشخصات کامل اعضا
و - تهیه و تنظیم کارت عضویت نظام صنفی با امضای خود و رئیس هیئت مدیره و تهیه و نگهداری مهر رسمی نظام صنفی

ز - ارسال شکایات واصله به هیئتهای رسیدگی به تخلفات

ماده 16

خزانه دار مسئول امور مالی نظام است و وظایف وی به شرح زیر است:

الف - تنظیم دفاتر و اسناد و صورتجلسات مالی

ب - امضاء کلیه چک ها، اسناد مالی و اوراق تعهدآور، به همراه رئیس هیئت مدیره

ج - وصول و جمع آوری حق عضویت ها و سایر کمک های مال

د - تهیه و تنظیم ترازنامه جهت ارائه به هیئت مدیره و بازرس

ه - نظارت بر خرید و فروش و هر نوع عملیات مالی در چارچوب مصوبات هیئت

مدیره

- و - رسیدگی و تایید اسناد و مدارک ارائه شده در مورد پرداخت ها
 - ز - حفظ مدارک، اموال منقول و غیرمنقول؛ وجوه و اسناد مالی
 - ح - تنظیم بودجه سال آتی و تسلیم آن به هیئت مدیره جهت بررسی و تصویب
- ماده 17

منابع مالی نظام صنفی و ارکان آن از محل حق عضویت اعضا، کمک های اعطایی اشخاص حقیقی و حقوقی، دریافت بهای ارائه خدمات پژوهشی، کارشناسی و آموزشی، فروش نشریات و برگزاری هم اندیشی ها و نمایشگاه ها تامین خواهد شد.

تبصره) نظامنامه مالی و اداری از جمله میزان و نحوه وصول حق عضویت اعضا، به پیشنهاد شورای مرکزی توسط هیئت عمومی به تصویب خواهد رسید.

د- بازرس:

ماده 18

مجمع عمومی استان یک نفر را ترجیحاً از میان اعضای صنف به عنوان بازرس اصلی و یک نفر را به عنوان بازرس علی البدل برای مدت دو سال انتخاب می نماید. وظایف و اختیارات بازرس به شرح زیر است:

الف - بررسی و اظهار نظر در مورد صورت های مالی و تراز نامه و عملکرد هیئت مدیره و تسلیم آن به هیئت مدیره جهت طرح در مجمع عمومی، حداقل (5) روز قبل از تشکیل مجمع عمومی

ب - نظارت بر عملکرد هیئت مدیره و مجموع فعالیت آنها و ارائه نقطه نظرات خود به هیئت مدیره

تبصره) هیئت مدیره موظف است اطلاعات و اسناد و مدارک درخواستی بازرس را در اختیار او قرار دهد.

ج - شرکت در جلسات هیئت مدیره بدون داشتن حق رای

د - ارائه پیشنهاد استفاده از موسسات حسابرسی به هیئت مدیره برای حسابرسی صورت های مالی، در صورت نیاز
تبصره) هیئت مدیره موظف است نسبت به عقد قرارداد با موسسات مذکور اقدام کند.

فصل چهارم: هیئت عمومی

ماده 19

به منظور هماهنگی در امور نظام های استانی و سیاستگذاری کلان نظام صنفی، هیئت عمومی نظام صنفی از اعضای هیئت مدیره نظام های استانی در سطح کشور تشکیل میشود. هیئت عمومی حداقل هر سال یکبار با دعوت شورای مرکزی با حضور نماینده وزارت جهاد کشاورزی جلسه خواهد داشت. جلسات هیئت عمومی با حضور حداقل نیمی از اعضا رسمیت خواهد یافت. در صورت عدم حصول حد نصاب مذکور، جلسه یاد شده برای بار دوم، با حضور هر تعداد از اعضا رسمیت می یابد.
تبصره) تشکیل اولین جلسه هیئت عمومی، بنا به دعوت وزارت جهاد کشاورزی خواهد بود.

ماده 20

وظایف و اختیارات هیئت عمومی به شرح زیر است:
الف - استماع و ارزیابی گزارش سالیانه شورای مرکزی در خصوص فعالیت های نظام صنفی

ب - بررسی و تصویب تراز نامه شورای مرکزی

ج - بررسی و تصویب سیاست های کلان و پیشنهادی شورای مرکزی

د - دریافت گزارش از فعالیت ها و مشکلات نظام های استانی

ه - اخذ تصمیم در مورد تنظیم روابط بین نظام های استانی به پیشنهاد شورای مرکزی

- و - بررسی و تصویب ضوابط، مقررات، نظام نامه ها و همچنین دستور العمل ها از قبیل دستورالعمل پرداخت حق الزحمه اعضای شورای مرکزی، اعضای هیئت های رسیدگی به تخلفات، بازرسان استانی و بازرس نظام صنفی به پیشنهاد شورای مرکزی
- ز - بررسی و تصویب نظام نامه های داخلی نحوه اداره هیئت عمومی
- ح - بررسی و تصویب نظام نامه پیشنهادی شورای مرکزی درخصوص نحوه مدیریت منابع مالی نظام صنفی
- ط - ارائه پیشنهادات و راهکارهای مناسب برای تصویب مراجع ذیصلاح از طریق وزارت جهاد کشاورزی
- ی - بررسی و اتخاذ تصمیم در مورد سایر اموری که طبق قوانین و مقررات در صلاحیت هیئت عمومی می باشد:
- ک - انتخاب بازرس شورای مرکزی
- تبصره (شرح وظایف و اختیارات بازرس شورای مرکزی مطابق ماده (18) این آیین نامه خواهد بود.

فصل پنجم: شورای مرکزی

ماده 21

برای اداره امور کلان نظام، شورای مرکزی مرکب از نمایندگان وزات جهاد کشاورزی، وزارت کار و امور اجتماعی، سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی کشور و دبیرخانه هیئت عالی نظارت موضوع ماده (54) قانون صنفی کشور (هر کدام یک نفر) و یک نفر از اعضای هیئت مدیره نظام صنفی هر استان تشکیل میشود که به عنوان اعضای اصلی شورای یاد شده محسوب می گردند.

ماده 22

شورای مرکزی بالاترین رکن اجرایی نظام صنفی می باشد و دارای وظایف زیر است:

الف - پیشنهاد سیاست های کلان، جهت تصویب هیئت عمومی

ب - برنامه ریزی و فراهم آوردن زمینه اجرای اهداف و سیاست های مصوب هیئت عمومی

ج - ایجاد زمینه مناسب و هماهنگی های لازم برای تحقق اهداف و انجام وظایف ارکان نظام صنفی و ایجاد زمینه های لازم برای تعامل با سایر مراجع ذیربط

د - تعیین ضوابط صلاحیت اعضای صنف کشاورزی

ه - همکاری با مراجع ذیصلاح برای احراز صلاحیت و رتبه بندی اعضای صنف و - برگزاری و مشارکت در برگزاری همایش ها و گردهمایی های تخصصی داخل کشور و در سطح بین المللی

ز - داوری بین ارکان داخلی نظام های استانی یا بین نظام های استانی با یکدیگر

ح - همکاری با مراکز تحقیقاتی، علمی و آموزشی مرتبط

ط - حمایت و دفاع صنفی از اعضای نظام صنفی و همچنین حمایت متقابل از حقوق مصرف کنندگان

ی - تعیین و معرفی امضاهای مجاز برای امضای اوراق و اسناد مالی و تعهد آور و قراردادهای

ک - انتشار نشریه نظام صنفی و سایر نشریات تخصصی

ل - همکاری و ارائه نظرات مشورتی به دولت و دستگاه های اجرایی در زمینه برنامه های توسعه کشاورزی در کشور

م - نظارت بر عملکرد نظام های استانی به منظور حسن جریان امور و حفظ حقوق، منافع، حیثیت و شئون حرفه ای آنان

ماده 23

جلسات شورای مرکزی حداقل هر سه ماه یکبار، به دعوت رئیس شورای مرکزی و در غیاب وی توسط نایب رئیس تشکیل و با حضور دو سوم اعضا رسمیت می یابد. تصمیمات و مصوبات آن با آرای موافق اکثریت نسبی اعضای حاضر معتبر می باشد.

تبصره 1) تصمیمات شورای مرکزی پس از ثبت در دفتر مخصوص از طریق دبیرخانه شورای مرکزی به اشخاص و مراجع ذی ربط ابلاغ و عنداللزوم پیگیری می شود.

تبصره 2) ترتیب، نحوه و زمان تشکیل جلسات شورای یاد شده، طی دستور العملی که به تصویب شورای مرکزی می رسد، خواهد بود.

فصل ششم: رئیس نظام صنفی

ماده 24

شورای مرکزی در اولین نشست خود سه نفر از اعضای غیر دولتی شورا را انتخاب و برای تعیین رئیس به وزیر جهاد کشاورزی پیشنهاد می نماید تا یکی از آنان را به این سمت منصوب کند.

تبصره 1) نایب رئیس و خزانه دار در اولین نشست شورا از بین اعضای غیر دولتی انتخاب می گردند.

تبصره 2) وظایف خزانه دار، مشابه وظایف خزانه دار نظام استانی است.

ماده 25

وظایف و اختیارات رئیس نظام صنفی به شرح زیر است:

- الف - رئیس بالاترین مقام اجرایی و اداری نظام صنفی بوده و نمایندگی نظام با حق توکیل به غیر را در مراجع داخلی و بین المللی عهده دار
- ب - مسئول اجرای مصوبات شورای مرکزی
- ج - نظارت بر عملکرد دبیرخانه و تهیه پیشنهادها و توصیه های لازم به منظور تحقق اهداف مندرج در قانون و ارائه آن به شورای مرکزی
- د - هماهنگی در نظارت بر عملکرد نظام های استانی
- ه - ابلاغ دستور العمل ها، مصوبات و بخشنامه ها

و - انجام سایر اموری که از طرف هیئت عمومی یا شورای مرکزی محول می شود و همچنین سایر اموری که برای اداره نظام صنفی ضروری است

ز - امضای مکاتبات عادی و اداری نظام صنفی

ح - رابط نظام صنفی با دبیرخانه هیئت عالی نظارت

تبصره) نایب رئیس در غیاب رئیس، عهده دار وظایف رئیس خواهد بود و رئیس می تواند برخی اختیارات خود را با حفظ مسئولیت به نایب رئیس تفویض کند.

ماده 26

از تاریخ ابلاغ این آیین نامه، رئیس نظام صنفی می تواند به عنوان نماینده وزیر جهاد کشاورزی در هیئت عالی نظارت شرکت نماید و به صورت ادواری گزارشی از روند تشکیل و نحوه اجرای آیین نامه و فعالیت های نظام صنفی مربوط را به دبیرخانه هیئت عالی نظارت ارائه نماید و رابط و هماهنگ کننده نظام صنفی کارهای کشاورزی با دبیرخانه هیئت عالی نظارت می باشد.

فصل هفتم: تخلفات و ضمانت اجرای مربوط

ماده 27

هر موسسه یا دفتر یا محل کسب و پیشه ای که بدون دریافت مجوزهای لازم، برای انجام فعالیت های موضوع این آیین نامه دائر شده باشد، با اعلام نظام صنفی شهرستان مربوط طبق مقررات قانون نظام صنفی از طریق نیروی انتظامی پلمپ می شود.

ماده 28

تخلفات صنفی اعضا از جمله شامل موارد زیر است:

الف - تخلفات موضوع فصل هشتم قانون نظام صنفی - مصوب 1382 - در صورت انطباق با فعالیت اعضای صنف

تبصره) در صورت انطباق تخلف عضو صنفی با یکی از موارد فصل مذکور به تشخیص هیئت های بدوی و تجدید نظر، موضوع مطابق مقررات قانون یاد شده رسیدگی و مورد اتخاذ تصمیم و صدور رای قرار می گیرد.

ب - عدم رعایت شئونات شغلی و صنفی

ج - سهل انگاری در انجام وظایف قانونی

د - عدم رعایت استانداردها و ضوابط فنی

ه - اجحاف به سایر شاغلان بخش کشاورزی

و - صدور گواهی و گزارش خلاف واقع

ز - اشتغال در کارهای خارج از صلاحیت حرفه ای

ح - عدم رعایت شرایط مقرر در مجوزهای صادره

ط - سوء استفاده از عضویت یا موقعیت صنفی به نفع خود یا دیگری

ی - دریافت و یا پرداخت هر گونه مال یا وجه یا قبول خدمت خارج از ضوابط

ماده 29

مجازات تخلفات موضوع بندهای (ب) تا (ی) ماده (28) این آیین نامه، با توجه به شرایط، دفعات و مراتب تخلف به شرح زیر است:

الف - اخطار شفاهی بدون درج در پرونده عضویت در نظام صنفی

ب - توبیخ کتبی با درج در پرونده عضویت در نظام صنفی

ج - محرومیت از دریافت تسهیلات

د - جریمه نقدی از یک تا دو برابر سود و منافع حاصل از فعالیت غیر مجاز به تشخیص

هیئت ها

ه - تعلیق پروانه از یک ماه تا یک سال

و - لغو پروانه (تعطیل محل کسب) در صورت لزوم

تبصره 1) هیئت ها می توانند برای ارزیابی میزان سود و منافع حاصل از فعالیت غیر مجاز از نظر کارشناس رسمی دادگستری که با هزینه جهاد کشاورزی شهرستان مربوط انتخاب می گردد، استفاده نمایند.

تبصره 2) درآمدهای ناشی از جریمه های دریافتی به حساب خزانه واریز خواهد گردید. معادل این مبلغ در بودجه های سنواتی منظور خواهد شد تا توسط وزارت جهاد کشاورزی برای اجرای آیین نامه هزینه شود.

ماده 30

شاغلان عضو نظام دامپزشکی و نظام مهندسی کشاورزی، از شمول این آیین نامه مستثنا بوده و تابع مقررات مربوط خواهند بود.

ماده 31

هرگاه تخلف عضو، عنوان یکی از جرائم مندرج در قوانین را داشته باشد، هیئت ها مکلفند مراتب را برای رسیدگی جنبه جزایی آن به مراجع قضایی صالحه اعلام نمایند. رسیدگی مراجع قضایی مزبور مانع از اجرای مجازات های انتظامی اعضا نخواهد بود.

فصل هشتم: نحوه رسیدگی به تخلفات

ماده 32

برای رسیدگی به تخلفات صنفی اعضای نظام صنفی و اعمال مجازات های مقرر در این آیین نامه، هیئت رسیدگی بدوی در هر شهرستان، مرکب از سه نفر شامل نماینده اداره جهاد کشاورزی شهرستان مربوط، نماینده دادگستری به حکم رئیس قوه قضاییه و نماینده نظام صنفی بخش شهرستان، تشکیل می گردد.

ماده 33

شروع به رسیدگی در هیئت های بدوی، با اعلام گزارش از سوی بازرسان، شکایات اشخاص حقیقی یا حقوقی یا مقامات اداری ذی ربط می باشد.

ماده 34

هیئت های بدوی مکلفند حداکثر ظرف دو هفته از تاریخ دریافت شکایت یا گزارش، در جلسه ای با دعوت از طرفین یا نمایندگان آنان به پرونده رسیدگی و طبق مفاد این آیین نامه اتخاذ تصمیم نمایند. عدم حضور هر یک از طرفین مانع رسیدگی و اتخاذ تصمیم و صدور رای نخواهد بود.

ماده 35

هر یک از طرفین می توانند در صورت اعتراض به رأی صادره، مراتب را کتباً ظرف مدت ده روز از تاریخ ابلاغ رأی، به هیئت تجدید نظر تسلیم نمایند. هیئت تجدید نظر در هر شهرستان مرکب از رئیس اداره جهاد کشاورزی شهرستان مربوط یا یکی از معاونین ذیربط، رئیس دادگستری یا نماینده وی، رئیس یا یکی از اعضای هیئت مدیره نظام صنفی بخش شهرستان مربوط، می باشد که ظرف یک ماه با دعوت از طرفین یا نمایندگان آنان به درخواست تجدید نظر رسیدگی و اتخاذ تصمیم می نماید. رأی هیئت تجدید نظر قطعی و لازم الاجراست. عدم حضور هر یک از طرفین مانع رسیدگی و اتخاذ تصمیم و صدور رای نخواهد بود.

ماده 36

جلسات هیئت های بدوی و تجدید نظر با حضور هر سه نفر اعضا رسمیت یافته و آرای صادره با نظر اکثریت معتبر می باشد.

ماده 37

هیئت های بدوی و تجدید نظر ملزم به رسیدگی به کلیه شکایات و گزارشات دریافتی می باشند و چنانچه شکایت یا گزارشی را وارد تشخیص ندهند یا رسیدگی به آن را در صلاحیت خود ندانند، نظر به رد شکایت یا عدم صلاحیت داده و در غیر این صورت، پس از اخذ دفاعیات، اتخاذ تصمیم می نمایند.

ماده 38

در صورت عدم امکان تشکیل هیئت بدوی و تجدید نظر در هر شهرستان، یکی از هیئت های نزدیک ترین شهرستان همجوار همان استان یا مرکز استان وظایف مقرر را عهده دار خواهد بود.

ماده 39

اداره امور هیئت های بدوی و تجدید نظر، مسئولیت تشکیل جلسات و انجام هماهنگی ها، تشکیل پرونده، تعیین نوبت و وقت رسیدگی، ابلاغ و اجرای آراء و سایر امور دبیرخانه ای و همچنین رسیدگی به تخلفات هیئت ها، به عهده اداره جهاد کشاورزی شهرستان مربوط می باشد.

ماده 40

وزارت جهاد کشاورزی موظف است ضمن اجرای مفاد این آیین نامه، ظرف سه سال نسبت به بررسی آن اقدام و پیشنهادهای اصلاحی لازم را جهت تصویب به هیئت وزیران ارائه نماید.

این تصویب نامه در تاریخ 1387/3/13 به تأیید مقام محترم ریاست جمهوری رسیده است.

اساسنامه نظام صنفی بخش شهرستان.....

فصل یکم: کلیات و اهداف

ماده 1

در راستای اجرای آئین نامه نظام صنفی کارهای کشاورزی مصوبه مورخ 86/5/17 هیئت محترم دولت و ابلاغیه شماره 40260/ت 34274 ک مورخ 87/3/20 معاون اول رئیس جمهور به منظور سازماندهی، ساماندهی، نظم بخشی و حمایت از حقوق تولید کنندگان و بهره برداران در بخش کشاورزی و منابع طبیعی، نظام صنفی بخش شهرستان به موجب مقررات قانونی تشکیل می گردد.

ماده 2

نظام صنفی بخش - شهرستان تشکیلاتی صنفی - غیرسیاسی و غیر انتفاعی است که پس از ثبت در وزارت جهاد کشاورزی رسمیت می یابد.

ماده 3

نظام صنفی تابعیت جمهوری اسلامی ایران را دارد و اعضای وابسته به آن التزام خود را به قانون اساسی و نظام جمهوری اسلامی ایران اعلام میدارد.

ماده 4

نام، حوزه فعالیت و اقامتگاه قانونی نظام صنفی بخش شهرستان:

نام - نظام صنفی بخش - شهرستان.....

که در این اساسنامه از این پس به اختصار «نظام صنفی» نامیده میشود.

حوزه فعالیت نظام صنفی، محدوده جغرافیائی شهرستان..... بوده، اقامتگاه قانونی و محل استقرار دفتر آن به شرح ذیل است:

آدرس:.....

تلفن:..... دورنگار:.....

تبصره) تغییر اقامتگاه نظام صنفی منوط به تصویب نظام صنفی استان و تایید سازمان جهاد کشاورزی استان می باشد.

ماده 5

عضویت در نظام صنفی برای کلیه اشخاص اعم از حقیقی و حقوقی که مجوز فعالیت از نظام صنفی دریافت می کنند، الزامی بوده و کلیه اعضا مکلفند مقررات این اساسنامه و همچنین سایر مقرراتیکه در اجرای آیین نامه اجرایی نظام صنفی کارهای کشاورزی تدوین و برقرار میشود رعایت نمایند.

ماده 6

حقوق و وظایف نظام صنفی:

- 1- کوشش در جهت استیفای حقوق و خواسته های مشروع و قانونی اعضا.
- 2- تلاش برای بهبود وضع اجتماعی، فرهنگی، اقتصادی و افزایش سطح رفاهی و سایر نیازهای صنفی اعضا
- 3- نظارت و کنترل بر تولید محصول سالم و با کیفیت در مراحل مختلف با هماهنگی و همکاری دستگاههای ذیربط
- 4- حمایت، دفاع و پشتیبانی از حقوق و منافع صنفی و حرفه ای اعضا از طریق ارائه پیشنهاد و جلب حمایت مراجع و سازمانهای دولتی و غیر دولتی نسبت به اهداف نظام صنفی
- 5- انجام اقدامات لازم در جهت ارتقای سطح مهارت و دانش اعضا و همچنین سطح تکنولوژی در امور تولیدی و خدماتی بخش کشاورزی
- 6- ارائه نظرات فنی، مشورتی و حقوقی در خصوص تهیه لوایح و طرحهای مربوط به مراجع ذیربط
- 7- حل و فصل اختلافات صنفی ما بین اعضا و مشاوره و راهنمایی در اختلاف بین اعضا و سایر اشخاص حقیقی و حقوقی

8- دریافت ورودیه، حق عضویت و کمکهای مالی داوطلبانه اعضا و سایر اشخاص حقیقی و حقوقی

9- راه اندازی بانک اطلاعات صنفی

10- ایجاد تعاملات لازم با دستگاهها و صنوف مرتبط جهت توسعه کمی و کیفی محصولات و بهبود شرایط تولید، فروش و صادرات محصولات و فراورده های کشاورزی

11- دریافت وام و تسهیلات اعتباری از بانک ها و موسسات اعتباری به منظور فراهم نمودن امکانات و تجهیزات موردنیاز جهت انجام وظایف محوله با تصویب مجمع عمومی

12- ایجاد تمهیدات لازم جهت برخورداری اعضا و واحدهای صنفی از وام و تسهیلات اعتباری

تبصره) در کلیه قراردادها و تفاهمات مالی که با معرفی نظام صنفی به بانک ها و موسسات اعتباری برای دریافت تسهیلات توسط اعضای نظام صنفی انجام می گیرد مسئولیت باز پرداخت تسهیلات به عهده دریافت کننده تسهیلات می باشد و نظام صنفی فقط معرفی کننده بوده و هیچگونه مسئولیت دیگری ندارد.

13- تعیین شرایط احراز شغل و ضوابط عضویت در نظام صنفی در چارچوب مصوبات نظام صنفی استانی و هیئت عمومی

14- تلاش برای عضویت و حضور فعال در مجامع تصمیم ساز و تصمیم گیر مرتبط با بخش کشاورزی در چارچوب قوانین و مقررات

15- ایجاد ارتباط و همکاری با تشکلهای سازمانهای مرتبط با وظایف نظام صنفی در چارچوب فعالیتهای صنفی و قوانین و مقررات کشور

16- همکاری در جهت تأسیس، تقویت و گسترش تشکلهای کشاورزی (تولیدی - توزیعی، خدماتی، اجتماعی، صنفی و مهندسی) به منظور برخورداری اعضا از تسهیلات بیشتر

17- صدور مجوز فعالیت برای تشکل های تحت پوشش نظام صنفی کشاورزی

- 18- تلاش در جهت فراهم شدن افزایش کمی و کیفی سطح پوشش خدمات اجتماعی نظیر بیمه تأمین اجتماعی و بیمه محصولات کشاورزی و... برای اعضا
- 19- انعقاد قرارداد و تفاهم نامه در چارچوب قوانین و مقررات
- 20- انجام فعالیت ها در چارچوب ضوابط و قوانین مجمع امور صنفی شهرستان و نظام صنفی استان
- 21- خرید و فروش و تملک اموال منقول و غیر منقول نظام صنفی، به نام و به حساب نظام صنفی با تصویب مجمع عمومی مشروط بر آنکه به قصد تجارت و جلب نفع نباشد
- 22- پیگیری لازم جهت رفع موانع و مشکلات صنفی و توسعه ظرفیت ها و فرصت های اشتغال در بخش کشاورزی
- 23- انجام اقدامات لازم جهت ترویج و توسعه تولید محصولات سالم و ارگانیک
- 24- تلاش برای بهبود کیفیت تولید و بررسی، شناخت و استقرار روشهای کنترل کیفیت از طریق ارائه خدمات فنی به اعضا
- 25- صدور کارت عضویت برای اعضا
- 26- کوشش در تشکیل باشگاههای فرهنگی و ورزشی با رعایت مقررات قانونی به منظور برخورداری اعضا از امکانات آن
- 27- قبول مسئولیت و همکاری با ادارات، سازمانها و نهادهای محلی در انجام وظایف و تکالیفی که این دستگاهها به نظام صنفی محول می کنند و آمادگی برای ارائه مشورت های لازم به آنها در چارچوب قوانین و مقررات
- 28- انجام سایر وظائف و تکالیف نظام صنفی در چارچوب قوانین و مقررات
- 29- ارائه تسهیلات برای آموزش اعضا و انجام خدمات آموزشی و ترویجی

ماده 7

وظایف اختصاصی نظام صنفی

.....

.....

.....

.....

.....

فصل دوم: شرایط عضویت، تعلیق، سلب عضویت و منابع مالی نظام صنفی

ماده 8

شرایط عضویت

هر شخص حقیقی یا حقوقی است که فعالیت خود را در زمینه بهره برداری از آب و خاک به منظور تولید محصولات کشاورزی، گیاهی و حیوانی (از قبیل زراعت، باغداری، جنگلداری، جنگل کاری، مرتعداری، آبخیزداری، بهره برداری از شبکه های آبیاری و زهکشی، دامداری، شیلات، آبزیان، پرورش طیور، زنبور عسل و کرم ابریشم) و همچنین ارائه خدمات فنی و مشاوره ای کشاورزی و منابع طبیعی قرار می دهد.

1- تابعیت نظام جمهوری اسلامی ایران

2- شاغل در فعالیت های تولیدی و خدماتی بخش کشاورزی در حوزه فعالیت نظام صنفی با تأیید وزارت جهاد کشاورزی

3- قبول و تعهد اجرای مقررات، اساسنامه، تصمیمات و مصوبات قانونی ارکان نظام

صنفی

4- پرداخت حق عضویت و هزینه های صدور مجوز فعالیت

5- ارائه تاییدیه از مدیریت جهاد کشاورزی بخش یا شهرستان

تبصره 1) کلیه واجدین شرایط می توانند آزادانه عضویت نظام صنفی را بپذیرند و هیچکس را نمی توان به قبول عضویت در نظام صنفی مجبور و یا از قبول عضویت آن منع نمود.

تبصره 2) چنانچه تقاضای عضویت برخی از متقاضیان پذیرفته نشود نامبردگان می توانند با ارائه ادله کافی به کمیته بررسی مراجعه و نسبت به پیگیری عضویت خود اقدام نمایند. (موضوع ماده 14 دستورالعمل)

تبصره 3) در صورتی که هر یک از اعضا مرتکب تخلفات صنفی موضوع ماده 28 آیین نامه اجرائی نظام صنفی کارهای کشاورزی گردند با توجه به شرایط، دفعات و مراتب تخلف، مشمول مجازات موضوع ماده 29 آئین نامه مذکور می گردند.

ماده 9

موارد تعلیق یا محرومیت از عضویت نظام صنفی

- 1- عدم پرداخت حق عضویت تعیین شده (با اعلام مسئول مالی نظام صنفی)
- 2- عدم رعایت تکالیف اعضا در قبال قوانین و مقررات نظام صنفی کارهای کشاورزی
- 3- آراء صادره از سوی هیئتهای بدوی و تجدید نظر مبنی بر لغو پروانه

ماده 10

منابع مالی نظام صنفی:

- 1) حق عضویت اعضا
- 2) کمک های دریافتی اشخاص حقیقی و حقوقی و دولتی
- 3) دریافت بهای ارائه خدمات فنی و آموزشی (کارشناسی و آموزشی)
- 4) خدمات صدور مجوز فعالیت
- 5) فروش نشریات و برگزاری هم اندیشی ها و نمایشگاه ها
- 6) ایجاد بانک اطلاعات

تبصره 1) نظام صنفی بخش - شهرستان موظف است 20 درصد مبالغ دریافتی را به حساب نظام صنفی استان مربوطه واریز نماید.

تبصره 2) نظامنامه مالی و اداری، حق عضویت اعضا، هزینه صدور مجوز و... به پیشنهاد هیئت موسس و تصویب مجمع عمومی خواهد بود.

- حق عضویت به میزان ریال در سال

ماده 11

هیئت مدیره نظام صنفی مکلف است با افتتاح حساب جاری در یکی از بانکهای رسمی که توسط مدیریت جهاد کشاورزی اعلام میگردد، کلیه وجوه دریافتی مربوط به نظام صنفی را در حساب مذکور واریز و تمام پرداختها نیز از حساب بانکی با صدور چک انجام پذیرد.

تبصره 1) هر نظام صنفی نباید بیش از یک حساب بانکی داشته باشد.

تبصره 2) کلیه چکها، اوراق بهادار، اسناد و تعهدات مالی و حقوقی با امضای رئیس یا دبیر اجرایی و امضای ثابت خزانه دار و با مهر نظام صنفی معتبر خواهد بود.

ماده 12

درآمد و هزینه های نظام صنفی در دفاتر قانونی ثبت و شرح و بیان آن در پایان اردیبهشت ماه هر سال جهت بررسی به نظام صنفی استان ارائه خواهد شد.

ماده 13

مسئولیت اعضای هیئت مدیره نسبت به اموال متعلق به نظام صنفی اعم از منقول و غیر منقول، مهر، اسناد، تعهدات و وجوه بمنزله مسئولیت وکیل در مقابل موکل است.

فصل سوم: ارکان نظام صنفی

ماده 14

ارکان نظام صنفی عبارت است از:

الف - مجمع عمومی

ب - هیأت مدیره

ج - بازرس

د - هیئتهای رسیدگی به تخلفات

الف - مجمع عمومی، حدود وظایف و اختیارات آن

ماده 15

مجمع عمومی که عالی ترین رکن نظام صنفی است از اجتماع واحدهای صنفی عضو با هماهنگی و نظارت مدیریت جهاد کشاورزی شهرستان به دو صورت عادی و فوق العاده تشکیل می گردد.

تبصره 1) هر مجمع عمومی توسط هیئت رئیسه ای مرکب از یک رئیس، یک منشی و دو ناظر اداره می شود که با رأی اکثریت نسبی اعضای حاضر انتخاب خواهند شد.

تبصره 2) اعضا هیأت رئیسه مجمع نباید کاندیدای هیأت مدیره و بازرس باشند.

تبصره 3) هیئت رئیسه می بایست نسبت به ثبت نام از داوطلبین عضویت در هیئت مدیره و بازرس، بررسی تعداد نصاب لازم برای کاندیدا شدن، نظارت بر آرا انتخابات و تنظیم صورتجلسه برگزاری انتخابات اقدام نماید.

تبصره 4) هیأت رئیسه مکلف است در پایان رای گیری، پس از شمارش و قرائت آرا به ترتیب حائزان اکثریت آرا، اعضای اصلی و علی البدل هیأت مدیره و نیز بازرس اصلی و علی البدل را طی صورتجلسه تعیین نمایند.

تبصره 5) اعتبار نامه اعضا هیئت مدیره و بازرس یک هفته پس از اتمام انتخابات و در صورت تایید نهایی ارائه می گردد.

تبصره 6) برای تشکیل مجامع عمومی عادی و فوق العاده، هیأت مدیره موظف است نسبت به دعوت اعضا به وسیله درج آگهی در روزنامه منتخب مجمع عمومی که در آن

روز، ساعت، مکان تشکیل و دستور جلسه بطور روشن قید شده باشد اقدام نماید. بدیهی است از تاریخ دعوت تا تشکیل مجمع عمومی و همچنین بین دو مرحله مجمع عمومی باید حداقل 10 روز فاصله باشد و حداکثر این فاصله نباید از 45 روز تجاوز نماید. مجمع می تواند برای دعوت از اعضا روش دیگری را جایگزین نماید.

تبصره 7) دعوت مجامع عمومی به تصویب هیات مدیره خواهد بود و در صورت استنکاف هیات مدیره، بازرس می تواند راسا نسبت به دعوت عمومی اقدام نماید. همچنین در صورت خودداری بازرس حداقل یک سوم اعضا می توانند مجمع عمومی را دعوت نمایند.

تبصره 8) دعوت کنندگان مجامع عمومی عادی یا فوق العاده مکلفند موضوع و تاریخ تشکیل مجمع عمومی را حداقل 10 روز قبل از تشکیل، طی دعوتنامه کتبی به مدیریت جهاد کشاورزی شهرستان اعلام نمایند.

تبصره 9) اخذ رای در جلسات مجامع عمومی علنی است مگر در مورد انتخاب هیات مدیره و بازرس و سایر مواردی که مجمع تصویب نماید، بطور کتبی و مخفی بعمل خواهد آمد.

تبصره 10) هر یک از اعضای مجمع می تواند وکالت یکی دیگر از اعضا را به صورت کتبی بر عهده گیرد.

ماده 16

مجمع عمومی عادی هر سال یک بار با حضور حداقل نصف بعلاوه یک نفر از اعضا رسمیت می یابد و چنانچه مجمع عمومی بار اول به نصاب لازم نرسد، برای بار دوم به همان ترتیب دعوت و با حضور حداقل یک سوم واحدهای صنفی عضو رسمیت خواهد یافت. در صورتی که پس از طی مراحل اول و دوم، مجمع عمومی عادی حد نصاب لازم را کسب ننماید؛ مرحله سوم آن با حضور حداقل یک پنجم واحدهای صنفی عضو برگزار

خواهد شد. تصمیمات مجمع عمومی عادی با رأی اکثریت نسبی حاضران معتبر و لازم الاجراء می باشد.

ماده 17

وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی نظام صنفی عبارتست از:

- الف - انتخاب اعضای هیئت مدیره و بازرس
- ب - عزل هیئت مدیره و بازرس
- ج - تصویب خط مشی ها و سیاست ها و برنامه ها و دستورالعمل های اجرایی
- د - تعیین و تغییر میزان حق عضویت و سایر منابع درآمدی
- هـ - ارائه تراز نامه به نظام صنفی استان جهت بررسی و تصویب ترازنامه
- و - استماع و ارزیابی گزارش سالیانه هیئت مدیره در خصوص فعالیت های نظامی صنفی

ز - تصویب اساسنامه و تغییرات در مفاد آن

ح - پیشنهاد انحلال نظام صنفی جهت اتخاذ تصمیم توسط مدیریت جهاد کشاورزی شهرستان

ط - بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به سایر اموری که مطابق آیین نامه نظام صنفی در صلاحیت مجمع عمومی است

تبصره 1) اتخاذ تصمیم در خصوص موارد مندرج در بندهای (الف)، (ز) و (ح) در اختیار مجمع عمومی فوق العاده است.

ی - اعمال تغییر و اصلاح در مفاد اساسنامه به پیشنهاد هیئت مدیره و پس از تایید مجمع عمومی و موافقت وزارت جهاد کشاورزی قابل اجرا می باشد

تبصره 2) هر گونه تغییر و یا پیشنهاد برای اصلاح اساسنامه نباید مغایر با اهداف، سیاست ها و برنامه های بخش کشاورزی باشد.

ماده 18

چنانچه اعضای شرکت کننده در انتخابات ظرف یک هفته از تاریخ تشکیل مجمع عمومی با ذکر دلایل به چگونگی انجام انتخابات کتباً اعتراض نماید هیأت رئیسه مکلف خواهد بود حداکثر ظرف یک هفته از تاریخ رویت اعتراض به آن رسیدگی و نتیجه را به نحو مقتضی به اطلاع اعضای نظام صنفی خصوصاً اعضای معترض برساند و رونوشت آن را به مدیریت جهاد کشاورزی تسلیم نماید.

تبصره: چنانچه اعتراض یا اعتراضهای رسیده وارد نباشد عضو معترض می تواند درخواست خود را حداکثر ظرف سه روز به نظام صنفی استان اعلام نماید و پس از تایید نهایی انتخابات اعتبار نامه اعضا هیئت مدیره صادر می شود.

ماده 19

مجمع عمومی فوق العاده جهت اتخاذ تصمیم در موارد زیر با حضور حداقل نصف بعلاوه یک واحدهای صنفی عضو تشکیل خواهد شد و 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 اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود.

تبصره 1) مجمع عمومی فوق العاده در مواقع ضروری بنا به تشخیص و دعوت هیأت مدیره یا بازرس و یا یک سوم اعضا 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 2) یک سوم از اعضا می توانند کتباً درخواست تشکیل مجمع عمومی فوق العاده نمایند و هیئت مدیره مکلف به پذیرش درخواست آنان می باشد.

تبصره 3) دعوت برای تشکیل مجمع عمومی فوق العاده توسط هیئت مدیره یا بازرس و در دوره فترت توسط مدیریت جهاد کشاورزی شهرستان صورت خواهد گرفت.

ماده 20

وظایف و اختیارات مجمع عمومی فوق العاده عبارتست از:

- 1- طرح و تصویب اصلاحات اساسنامه
 - 2- انحلال نظام صنفی و انتخاب هیأت تسویه
 - 3- عزل انفرادی یا دسته جمعی اعضای هیئت مدیره و بازرس
- تبصره: پیشنهادها در زمینه تغییر یا اصلاح مواد اساسنامه، باید به طور مشخص در آگهی دعوت به مجمع عمومی فوق العاده درج شود.

ماده 21

پس از به حد نصاب رسیدن تعداد اعضای حاضر و اعلام رسمیت جلسه مجمع عمومی فوق العاده توسط رئیس یا یکی از اعضای هیئت مدیره، بلافاصله هیأت رئیسه مجمع مرکب از رئیس، منشی و دو ناظر از بین اعضای حاضر با رأی اکثریت نسبی اعضا انتخاب و اداره جلسه را بر عهده خواهد گرفت.

تبصره: هرگاه در مجامع عمومی عادی و فوق العاده، شور و اخذ تصمیم در مورد موضوعات مطروح در دستور جلسه خاتمه نیابد، هیأت رئیسه مجمع با تصویب اکثریت اعضا می تواند جلسه را به زمان بعدی موکول نماید، تاریخ جلسه بعدی را که حداکثر از سه هفته متجاوز نباشد معین کند و نصاب لازم برای تشکیل جلسه همان نصاب قبلی می باشد.

ب - هیأت مدیره و وظایف و اختیارات آن

ماده 22

هر نظام صنفی بخش شهرستان دارای هیأت مدیره ای مرکب از حداقل 3 نفر عضو اصلی و دو نفر عضو علی البدل و یک بازرس اصلی و یک علی البدل بوده که از میان اعضای داوطلب واجد شرایط با رأی کتبی و مخفی اعضای حاضر در جلسه مجمع عمومی عادی برای مدت 3 سال انتخاب می کردند و انتخاب مجدد آنان برای یک دوره

پیوسته دیگر مجاز است و هیئت مدیره و بازرس کماکان تا انتخابات هیئت مدیره و بازرس جدید عهده دار کامل مسئولیت خواهند بود.

ماده 23

هیأت مدیره مکلف است، پس از دریافت اعتبارنامه در اولین نشست خود که با حضور نماینده جهاد کشاورزی و نظام صنفی استان برگزار می گردد یک رئیس و یک خزانه دار و یک دبیر اجرایی انتخاب نماید.

تبصره انتخاب صاحبان امضای مجاز اسناد و مدارک مالی و اوراق تعهدآور 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 مدیریت جهاد کشاورزی تسلیم نماید.

ماده 24

پس از تعیین سمت، اعضا هیئت مدیره قبلی موظف اند حداکثر ظرف مدت یک هفته نسبت به تحویل اموال نظام صنفی اعم از منقول و غیر منقول و کلیه اسناد و مدارک به هیئت مدیره نظام صنفی جدید با حضور نمایندگان نظام صنفی و سازمان جهاد کشاورزی استان اقدام نمایند.

ماده 25

جلسات هیأت مدیره حداقل هر دو هفته یک بار تشکیل و با حضور اکثریت اعضا رسمیت می یابد و تصمیمات آن با آرا اکثریت نسبی اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود.

تبصره 1 خدمات هیأت مدیره افتخاری است مگر اینکه مجمع عمومی در این مورد ترتیب دیگری اتخاذ و به تصویب برساند.

تبصره 2 غیبت در سه جلسه متوالی یا پنج جلسه متناوب بدون ارایه عذر موجه بعنوان استعفای شخص 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 غیر موجه بودن عذر بر عهده هیأت مدیره خواهد بود.

ماده 26

هیأت مدیره موظف است حداکثر ظرف یک ماه پس از به ثبت رساندن نظام صنفی در مدیریت جهاد کشاورزی و دریافت گواهینامه ثبت نظام صنفی به نام نظام صنفی و با امضای مشترک صاحبان امضای مجاز اسناد و مدارک مالی نظام صنفی (رئیس، دبیر اجرایی و خزانه دار) در نزدیکترین شعبه یکی از بانکهای شهرستان حساب باز نموده و وجوه متعلق به نظام صنفی را در آن واریز نماید.

تبصره: مدیریت جهاد کشاورزی پس از ثبت نظام صنفی در دفتر مخصوص نسبت به صدور مجوز فعالیت طبق فرم شماره و در پنج نسخه اقدام می نماید. (نسخه اصلی مجوز فعالیت به نظام صنفی استان تسلیم، یک نسخه نیز به سازمان جهاد کشاورزی استان، یک نسخه به اداره کل بازرگانی، یک نسخه به دبیرخانه مرکزی صنوف کشاورزی مستقر در وزارت جهاد کشاورزی، یک نسخه به شورای اصناف استان

ماده 27

رئیس هیأت مدیره یا دبیر اجرایی و خزانه دار (امضای ثابت) مشترکاً صاحبان امضای مجاز اسناد و مدارک مالی و کلاً مسئولان اداری و مالی نظام صنفی بوده و حفظ کلیه اموال، دارائیه اسناد، اوراق بهادار و دفاتر مالی نظام صنفی به عهده آنها می باشد.

تبصره) کلیه مکاتبات اداری و اوراق عادی نظام صنفی با امضاء رئیس هیأت مدیره یا دبیر اجرایی ممهور به مهر نظام صنفی و کلیه اسناد مالی اوراق رسمی بهادار و قراردادهای تعهد آور که به تصویب هیأت مدیره رسیده باشند با امضای مشترک رئیس هیأت مدیره یا دبیر اجرایی و خزانه دار (امضای ثابت) و ممهور به مهر نظام صنفی معتبر خواهد بود.

ماده 28

در صورت استعفا، فوت، از دست دادن شرایط عضویت یا غیبت غیر موجه یکی از اعضا در سه جلسه متوالی یا 5 جلسه متناوب با حضور نماینده نظام صنفی استان، اعضای علی البدل با توجه به تقدم آرا جایگزین عضو یا اعضای مزبور خواهند شد هیأت مدیره مکلف است نتیجه را ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه به مدیریت جهاد کشاورزی تسلیم نماید.

تبصره 1) در صورت استعفاء، 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 بازرس یا یک سوم اعضای نظام صنفی موظفند مجمع عمومی را جهت انجام انتخابات دعوت نمایند چنانچه ظرف 6 ماه در این زمینه اقدامی صورت نگیرد بازرس یا یک سوم اعضا موظف هستند جهت تعیین تکلیف مراتب را به اطلاع مدیریت جهاد کشاورزی برسانند.

ماده 29

هیأت مدیره موظف است دست کم سه ماه پیش از پایان دوره اعتبار قانونی، در مورد دعوت مجمع عمومی به منظور تجدید انتخاب هیأت مدیره جدید نظام صنفی اقدامات لازم را بعمل آورد.

تبصره) هیأت مدیره پس از پایان دوره ماموریت، تا تعیین هیأت مدیره جدید مسئول حفظ کلیه دارائیها و اموال و اسناد و مدارک نظام صنفی خواهد بود.

ماده 30

سایر وظایف و اختیارات هیأت مدیره:

1- نظارت بر حسن انجام امور واحدهای صنفی بخش - شهرستان

2- تسهیل روابط بین اعضای صنف و دستگاههای دولتی

- 3- تلاش در جهت تحقق استانداردهای تعیین مشاغل و فعالیت های کشاورزی در جهت افزایش کمیت و کیفیت تولیدات کشاورزی و منابع طبیعی
- 4- معرفی نماینده نظام صنفی جهت شرکت در مراجع قضایی و اداری از جمله کمیسیون حل اختلاف مالیاتی، عوارض آب بها، هیئت های تشخیص مطالبات تامین اجتماعی و سایر مراجع قانونی
- 5- فراهم نمودن امکان پوشش تامین اجتماعی برای اعضای صنف و کارگزاری بیمه تامین اجتماعی روستاییان و بیمه محصولات کشاورزی
- 6- ارتقای دانش فنی و کیفیت کار اعضای صنف
- 7- برنامه ریزی در جهت تقویت و توسعه فرهنگ نظام صنفی با برگزاری هم اندیشی ها، گردهمایی ها در چهار چوب قوانین و مقررات
- 8- تعیین حق الزحمه کارکنان اداری نظام صنفی بخش. شهرستان در چار چوب قوانین جاری کشور
- 9- تنظیم دستورالعمل های اداری مالی نظام صنفی طبق دستورالعمل های اعلامی از سوی جهاد کشاورزی
- 10- معرفی نماینده نظام صنفی برای عضویت در هیئت های رسیدگی به تخلفات
- 11- گزارش تخلفات اعضا و واحدهای صنفی به مراجع ذیصلاح
- 12- تنظیم بودجه سال بعد و تسلیم تا آخر دیماه هر سال به مجمع عمومی جهت رسیدگی و تصویب
- 13- تنظیم ترازنامه سالانه و تسلیم تا پایان خرداد ماه هر سال به مجمع عمومی برای رسیدگی و تصویب
- 14- صدور مجوز فعالیت برای اعضا نظام صنفی
- 15- صدور مجوز برای فعالیت تشکل های صنفی بخش کشاورزی
- 16- تهیه دفاتر رسمی و قانونی نظام صنفی (دفاتر مالی - عضویت)

17- اجرای دقیق مفاد اساسنامه و مصوبات مجمع عمومی،

18- دعوت مجمع عمومی در موعد مقرر و بررسی و تطبیق شرایط متقاضیان عضویت

در نظام صنفی

ماده 31

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

1- مراقبت در حسن جریان امور نظام صنفی

2- دعوت از اعضای هیأت مدیره برای تشکیل و اداره جلسات هیأت مدیره و تنظیم

صورتحسابها با همکاری دبیر جلسه

3- ابلاغ تصمیمات و مصوبات مجامع عمومی و هیأت مدیره به دبیر اجرایی و سایر

مسئولان نظام صنفی جهت اجرا و پی گیری آن

4- امضای کلیه قراردادها و احکام استخدامی کارشناسان، مشاوران، دبیر اجرایی و سایر

مسئولان نظام صنفی که با تصویب هیأت مدیره استخدام یا به کار گمارده خواهند شد

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

تبصره) رئیس هیئت مدیره می تواند قسمتی از وظایف خود را به دبیر اجرایی نظام

صنفی محول نماید که این واگذاری نافی مسئولیت رئیس هیئت مدیره نخواهد بود.

ماده 32

دبیر خانه نظام صنفی تحت مسئولیت مستقیم دبیر اجرایی نظام صنفی و به منظور اداره

تشکیلات اجرایی و اجرای مصوبات هیات مدیره در مرکز اصلی نظام صنفی دایر

می گردد.

تبصره) کارکنان دبیرخانه در برابر دبیر اجرایی و دبیر اجرایی نیز در برابر هیأت مدیره

مسئول هستند.

ماده 33

خزانه دار مسئول امور مالی نظام صنفی بوده و دارای وظایف اختیاراتی به شرح ذیل است:

- 1- تنظیم دفاتر و اسناد و صورتحساب مالی
 - 2- امضاء کلیه چک ها، اسناد مالی و اوراق تعهد آور، به همراه رئیس هیئت مدیره و در غیاب وی دبیر اجرایی
 - 3- وصول و جمع آوری حق عضویت ها و سایر دریافت های مالی
 - 4- تهیه و تنظیم ترازنامه جهت ارائه به هیئت مدیره و بازرس
 - 5- نظارت بر خرید و فروش و هر نوع عملیات مالی در چاقوب مصوبات هیئت مدیره
 - 6- رسیدگی و تایید اسناد و مدارک ارائه شده در مورد پرداخت ها
 - 7- حفظ مدارک، اموال منقول و غیر منقول، وجوه و اسناد مالی
- تبصره 1)** خزانه دار موظف است هر سال قبل از تشکیل مجمع عمومی سالانه، گزارش مالی نظام صنفی را جهت ارائه به مجمع عمومی تنظیم و پس از امضای خود و رئیس هیأت مدیره، رونوشت آن را در اختیار بازرس قرار دهد.
- تبصره 2)** خزانه دار موظف است در هر مورد بنا به تقاضای بازرس، کلیه دفاتر و اسناد مالی نظام صنفی را برای رسیدگی در محل نظام صنفی در ازای رسید و برای مدت معین در اختیار او قرار دهد.

ج - بازرسی و حدود وظایف و اختیارات آن

ماده 34

وظایف و اختیارات بازرس:

- 1- بررسی و اظهار نظر در مورد صورتحساب های مالی و ترازنامه و عملکرد هیئت مدیره و تسلیم آن به هیئت مدیره جهت طرح در مجمع عمومی، حداقل (15) روز قبل از تشکیل مجمع عمومی

2- نظارت بر عملکرد هیئت مدیره و مجموع فعالیت آنها و ارائه نقطه نظرات خود به

هیئت مدیره

تبصره) هیئت مدیره موظف است اطلاعات و اسناد و مدارک درخواستی بازرس را در اختیار او قرار دهد.

3- شرکت در جلسات هیئت مدیره بدون داشتن حق رای

4- ارائه پیشنهاد استفاده از موسسات حسابرسی به هیئت مدیره برای حسابرسی صورت های مالی، در صورت نیاز

تبصره 1) هیئت مدیره می تواند نسبت به عقد قرارداد با موسسات مذکور اقدام کند.
تبصره 2) بازرس باید پیش از تاریخ تشکیل مجمع عمومی سالانه، گزارش مالی و کلیه محاسبات نظام صنفی را رسیدگی و نظر مثبت یا منفی خود را به دبیرخانه نظام صنفی تسلیم نماید. همچنین بازرس ملزم است خلاصه اقدامات خود را مکتوب نموده تا در مواقع نیاز به مجمع عمومی، هیات مدیره یا مدیریت جهاد کشاورزی ارائه نماید.

ماده 35

مسئولان نظام صنفی مکلفند هر نوع مدارک، دفاتر و اسناد مورد درخواست مدیریت جهاد کشاورزی را جهت بررسی در محل نظام صنفی یا خارج از آن در اختیار قرار دهند.

ماده 36

نظارت عالی بر نحوه اجرای آیین نامه و اساسنامه به عهده وزارت جهاد کشاورزی است

ماده 37

این اساسنامه در سه فصل سی و هفت ماده و چهل و دو تبصره در تاریخ..... با اکثریت آراء به تصویب مجمع عمومی مؤسس/ فوق العاده نظام صنفی..... رسید.

دستورالعمل ثبت نام و عضویت در نظام صنفی کارهای کشاورزی

الف) ضوابط نظام صنفی کارهای کشاورزی برای عضوگیری

ماده 1

در این دستورالعمل منظور از فعالان بخش کشاورزی کلیه افراد صنفی موضوع بند ب ماده یک آئین نامه اجرایی نظام صنفی کارهای کشاورزی و منابع طبیعی می باشند.

ماده 2

نظام صنفی بخش - شهرستان موظف است از طریق اعلان عمومی و فراخوان از طریق مراکز خدمات جهاد کشاورزی، شوراهای اسلامی روستا و شهر و سایر روش ها نسبت به اطلاع رسانی به فعالان بخش کشاورزی جهت عضویت در نظام اقدام نمایند.

ماده 3

نظام صنفی بخش - شهرستان باید مکان استقرار نظام را برای مراجعه فعالان بخش کشاورزی مشخص و اعلام نماید.

ماده 4

نظام صنفی بخش - شهرستان موظف است برای افراد صنفی متقاضی عضویت در نظام نسبت به تشکیل پرونده و ثبت نام با رعایت مقررات مربوطه اقدام نماید.

ماده 5

نظام صنفی بخش - شهرستان موظف است ظرف پانزده روز از تاریخ دریافت تقاضا برای عضویت فعالان بخش کشاورزی حسب بررسی مدارک و مستندات مربوطه نسبت به صدور پروانه فعالیت (مطابق نمونه پیوست) اقدام نماید.

تبصره 1) چنانچه نظام صنفی درخواست متقاضی پروانه فعالیت را رد کند و یا از صدور پروانه فعالیت استکاف ورزد باید مراتب را با ذکر دلایل مستند بطور کتبی به متقاضی اعلام کند و در صورتیکه متقاضی به آن معترض باشد می تواند اعتراض کتبی

خود را ظرف مدت پانزده روز از تاریخ دریافت پاسخ به کمیته بررسی موضوع تبصره دو ماده هشت اساسنامه تسلیم نماید.

کمیته بررسی موظف است طی مدت پانزده روز به اعتراض متقاضی رسیدگی و نظر نهایی خود را برای اجراء به نظام صنفی بخش شهرستان اعلام کند.

تبصره 2) اعتبار پروانه فعالیت یک ساله بوده و عضو موظف است سالانه نسبت به تمدید آن اقدام نماید.

ب) شرایط عضویت :

ماده 6

مدارک لازم جهت ثبت نام و عضویت در نظام صنفی بخش - شهرستان عبارت است از :

- 1- تصویر تمام صفحات شناسنامه متقاضی
 - 2- تصویر کارت ملی متقاضی
 - 3- تصویر کارت پایان خدمت و یا معافیت
 - 4- 4 قطعه عکس 3*4
 - 5- تصویر پروانه تاسیس و بهره برداری فعالیت معتبر از مراجع ذیربط
 - 6- تاییدیه صادره از سوی مدیریت جهاد کشاورزی شهرستان مبنی بر اشتغال فرد صنفی در یکی از فعالیت های تولیدی و یا خدماتی بخش کشاورزی
- تبصره)** در مورد افراد صنفی که فاقد پروانه تاسیس و یا بهره برداری از مراجع ذیربط می باشند ارائه تاییدیه موضوع بند شش کفایت می نماید.

ماده 7

صدور بیش از یک پروانه فعالیت توسط نظام صنفی بخش - شهرستان برای یک فرد صنفی بلامانع می باشد.

ماده 8

در فرم نمونه پروانه فعالیت در عنوان زمینه فعالیت، مشخصات فعالیت و کد شغل به ترتیب رسته و یا حرفه فعالیت و نام پیشه یا شغل و کد شغل از کتاب مشاغل بخش کشاورزی و منابع طبیعی استخراج و قید می شود.

ماده 9

در پروانه فعالیت در قسمت کد شاغل عبارت از بیست رقم و یک حرف خواهد بود که شامل کد بخش (کد شغل) و کد ملی عضو می باشد.

ماده 10

در پروانه فعالیت شماره پروانه براساس جدول پیوست برای هر عضو مطابق کد شهرستانها و استانهای کشور تعیین می گردد.

ماده 11

نظام صنفی بخش - شهرستان موظف است هزینه های مربوط به حق عضویت و صدور پروانه فعالیت را براساس تصمیمات مجمع عمومی و مقررات اساسنامه از عضو دریافت نماید.

ماده 12

این دستورالعمل در (12) ماده و (3) تبصره تهیه و در تاریخ
وزیر جهاد کشاورزی رسیده است

فصل پنجم

آشنایی با مقررات تاسیس

انجمنهای صنفی (ماده ۱۳۱ قانون کار)

3- صنوف ماده 131 وزارت کار

با توجه به این که برخی از صنوف و تشکل های صنفی مرتبط با بخش کشاورزی بر اساس ماده 131 قانون کار و تحت عنوان انجمن صنفی کارگری - کارفرمایی تشکیل و سازماندهی می شوند، فرایند تاسیس انجمن های مشمول ماده 131 قانون کار برای متقاضیان تاسیس و ثبت تشکل های صنفی کشاورزی آشنا خواهند شد. متقاضیان می بایست علاوه بر ارسال تقاضا نامه تاسیس، مدارک و مستندات لازم مبنی بر کارفرما بودن و اشتغال متقاضیان در حرفه یا صنعت مربوطه و همچنین درج آگهی تاسیس در یکی از روزنامه های کثیرالانتشار و روزنامه رسمی کشور و پیش نویس اساسنامه مطابق مقررات و مدارک مربوط به دعوت و برگزاری مجمع عمومی و انجام انتخابات را به وزارت کار و امور اجتماعی و ادارات کل کار و امور اجتماعی استان ها تحویل نمایند.

آیین نامه چگونگی تشکیل، حدود وظایف و اختیارات و چگونگی عملکرد

انجمن های صنفی و کانون های مربوط

«موضوع ماده (131) قانون کار جمهوری اسلامی ایران»

فصل اول: چگونگی تشکیل انجمن های صنفی و کانون های مربوط

ماده 1

در اجرای ماده (131) قانون کار جمهوری اسلامی ایران، به منظور حفظ حقوق و منافع مشروع و قانونی و بهبود وضع اقتصادی کارگران و کارفرمایان، که خود متضمن حفظ منافع جامعه نیز باشد، کارگران مشمول قانون کار و کارفرمایان هر حرفه یا صنعت می توانند با رعایت مقررات قانونی و این آیین نامه مبادرت به تشکیل انجمن صنفی نمایند.

ماده 2

کمترین نصاب لازم برای تشکیل انجمن صنفی کارگری در سطح کارگاه ده نفر و در صنف، دست کم پنجاه نفر عضو از صنف مربوط، از کارگاه های مختلف می باشد انجمن صنفی کارفرمایی، دست کم با عضویت ده شخصیت حقوقی یا حقیقی تشکیل می شود.

تبصره عضویت کارگران و کارفرمایان به اعتبار شغل و فعالیت های مختلف در انجمن های صنفی متفاوت مجاز است، ولی آنها نمی توانند در بیش از یک انجمن صنفی کارگری یا کارفرمایی به عنوان عضو هیأت مدیره یا بازرس انتخاب شوند.

ماده 3

به منظور هماهنگی در انجام وظایف محول شده و قانونی، انجمن های صنفی کارگری و کارفرمایی هرصنعت یا حرفه یک استان می توانند مطابق این آیین نامه نسبت به تشکیل کانون انجمن های صنفی آن صنعت یا حرفه در آن استان اقدام نمایند. **تبصره 1** کانون های انجمن های صنفی حرفه یا صنعت خاص در استان ها از اجتماع اعضای اصلی هیأت مدیره دست کم پنج انجمن صنفی مربوط تشکیل می شود (این کانون ها می توانند دارای تشکیلات مرکزی در سطح کشور باشند)

تبصره 2 تا زمانی که تعداد انجمن های صنفی خاص حرفه یا صنعت یک استان جهت تشکیل کانون انجمن های صنفی خاص استان مربوط به حد نصاب لازم نرسیده باشد براساس تبصره (1) این ماده انجمن های صنفی خاص حرفه یا صنعت حداقل پنج استان می توانند به طور مجزا نسبت به تشکیل کانون انجمن های صنفی صنعت یا حرفه خاص سراسر کشور اقدام کنند.

تبصره 3 مجمع کانون عالی انجمن های صنفی کارگری یا کارفرمایی توسط نمایندگان معرفی شده از سوی کانونهای انجمن های صنفی حرفه یا صنعت خاص سراسر کشور به تعداد انجمن های صنفی عضو و نمایندگان معرفی شده از طرف

انجمن های صنفی حرفه یا صنعت که موفق به تشکیل کانون سراسری مربوط نشده اند تشکیل می شود.

تبصره 4) تعداد (5) نفر از (9) نفر اعضای اصلی و دو نفر از چهار نفر اعضای علی البدل هیأت مدیره کانون عالی انجمن های صنفی را کانون انجمن های صنفی صنایع انتخاب و معرفی می کند. هر کانون انجمن های صنفی حرفه یا صنعت خاص حداکثر می تواند یک نفر از اعضای هیأت مدیره کانون عالی انجمن های صنفی کارگری یا کارفرمایی را انتخاب کند.

تبصره 5) در صورتی که در یک استان بیش از یک انجمن صنفی در یک صنعت یا حرفه تشکیل شود، با توجه به تعداد اعضا کلیه انجمن های صنفی دارای حق رأی بوده و نماینده استان با نظر و انتخاب اعضای انجمن ها در کانون عالی انتخاب می شوند.

ماده 4

کانون های انجمن های صنفی صنعت یا حرفه خاص در هر استان می توانند جداگانه نسبت به تشکیل کانون انجمن های صنفی صنایع و کانون های انجمن های صنفی حرف آن استان اقدام نمایند.

تبصره) کانون انجمن های صنفی صنایع یا حرف در هر استان توسط نمایندگان معرفی شده از سوی کانون های انجمن های صنفی صنعت یا حرفه خاص آن استان به تعداد انجمن های صنفی عضو و نمایندگان معرفی شده از طرف انجمن های صنفی که کانون مربوط را ندارند، تشکیل می شود.

ماده 5

کانون انجمن های صنفی هر استان از نمایندگانی که کانون انجمن های صنفی صنایع و کانون انجمن های صنفی حرف آن استان معرفی می کنند، تشکیل می شود.

تبصره) تعداد پنج نفر از نه اعضای اصلی و دو نفر از چهار نفر اعضای علی البدل هیأت مدیره کانون استان را کانون انجمن های صنفی صنایع انتخاب و معرفی می کند.

ماده 6

کانون عالی انجمن های صنفی سراسر کشور توسط هیأت مدیره کانون انجمن های صنفی دست کم پنج استان تشکیل می شود.

فصل دوم هیأت مؤسس و ارکان انجمن های صنفی و کانون های مربوط

ماده 7

به منظور تأسیس انجمن های صنفی و کانون های مربوط، هیأتی به نام هیأت مؤسس مرکب از دست کم سه نفر از افراد ذیربط با توجه به نوع تشکل، انجمن های صنفی و کانون های مربوط، برای فراهم آوردن مقدمات لازم تشکیل می شود.

تبصره وظایف هیأت مؤسس عبارتند از:

- 1- تهیه پیش نویس اساسنامه با رعایت مواد (12) و (13) این آیین نامه.
- 2- تهیه فهرست مشخصات داوطلبان عضویت.
- 3- دعوت از اعضا جهت شرکت در مجمع عمومی به منظور تصویب اساسنامه و انجام انتخابات.

ماده 8

ارکان انجمن صنفی عبارت است از:

- 1) مجمع عمومی
- 2) هیأت مدیره
- 3) بازرسان

تبصره چگونگی تشکیل مجامع عمومی، حدود وظایف و اختیارات هیأت مدیره و بازرسان در اساسنامه انجمن تعیین خواهد شد.

ماده 9

ارکان کانون انجمن های صنفی استان به شرح زیر می باشد:

1- مجمع عمومی نمایندگان

2- هیأت مدیره کانون استان

3- بازرسان

تبصره چگونگی تشکیل مجمع عمومی نمایندگان، حدود وظایف و اختیارات هیأت

مدیره کانون استان و بازرسان در اساسنامه انجمن تعیین می شود.

ماده 10

ارکان کانون عالی انجمن های صنفی سراسر کشور بدین شرح است:

(4) مجمع عمومی سراسری نمایندگان

(5) هیأت مدیره کانون عالی

(6) بازرسان

تبصره چگونگی تشکیل مجمع عمومی سراسری نمایندگان، حدود وظایف و

اختیارات هیأت مدیره کانون عالی و بازرسان در اساسنامه کانون عالی تعیین خواهد شد.

ماده 11

هیأت مدیره انجمن های صنفی و کانون های مربوط مکلفند دست کم سه ماه قبل

از پایان دوره، مجمع عمومی را برای تجدید انتخابات دعوت نمایند. هیأت مدیره انجمن

های صنفی و کانون های مربوط تا تعیین هیأت مدیره جدید کلیه مسئولیت های قبلی را

به عهده خواهند داشت.

تبصره 1 بازرسان یا یک سوم از اعضا می توانند در هر زمانی که تشخیص می دهند

نسبت به تشکیل جلسه مجمع عمومی اقدام نمایند.

تبصره 2) حداکثر دو ماه پس از پایان دوره، بازرس نسبت به تشکیل مجمع عمومی و تجدید انتخابات اخطار می دهد. یک سوم اعضا حداکثر تا چهار ماه فرصت دارند تا نسبت به تشکیل مجمع عمومی و تجدید انتخابات اقدام نمایند.

تبصره 3) چنانچه حداکثر شش ماه پس از پایان دوره، تجدید انتخابات صورت نگرفته باشد، بازرسان مکلفند انحلال تشکل، انجمن صنفی یا کانون مربوط را به وزارت کار و امور اجتماعی و سایر مراجع ذیربط اعلام نمایند.

فصل سوم چگونگی ثبت و انحلال انجمن های صنفی و کانون های مربوط

ماده 12

کمترین اطلاعات و مشخصاتی که باید در اساسنامه انجمن های صنفی و کانون های مربوط درج شود، ظرف سه ماه از تاریخ تصویب این آیین نامه بنابه پیشنهاد وزارت کار و امور اجتماعی به تصویب شورای عالی کار خواهد رسید.

ماده 13

کلیه انجمن های صنفی و کانون های مربوط، کانون انجمن های صنفی در استان و کانون عالی انجمن های صنفی در کل کشور، به هنگام تشکیل موظف به تنظیم اساسنامه با رعایت مقررات قانونی و طرح و تصویب آن در مجمع عمومی مربوط و ثبت در وزارت کار و امور اجتماعی می باشند.

ماده 14

ثبت اساسنامه انجمن های صنفی کارگری و کارفرمایی و کانون های مربوط و هرگونه تغییر یا اصلاح اساسنامه، همچنین انتخاب یا تغییر مسئولان، مستلزم تسلیم مدارک زیر به وزارت کار و امور اجتماعی است:

1- دو نسخه تقاضا نامه تأسیس انجمن های صنفی یا کانون های مربوط در مرحله

اول.

2- دو نسخه اساسنامه.

3- دو نسخه صورتجلسه مجمع عمومی در خصوص تصویب یا اصلاح اساسنامه یا انتخاب اعضای هیأت های مدیره کانون استان و کانون عالی و بازرسان.

4- آگهی منتشر شده هیأت مؤسس مربوط به تأسیس انجمن صنفی کارگری یا کارفرمایی یا کانونهای مذکور در این آیین نامه در یکی از روزنامه های کثیرالانتشار یا روزنامه های محلی.

5- یک نسخه صورت اسامی شرکت کنندگان در مجمع عمومی که به امضای ایشان رسیده باشد.

ماده 15

وزارت کار و امور اجتماعی پس از دریافت مدارک یاد شده در ماده (4) در صورت تکمیل و صحت مدارک ظرف یک ماه نسبت به ثبت، صدور گواهی صحت انتخابات و انتشار آگهی ثبت در روزنامه رسمی کشور و یکی از روزنامه های کثیرالانتشار به هزینه شکل ذیربط اقدام خواهد نمود.

تبصره) وزارت کار و امور اجتماعی مکلف است هنگام ثبت، مراقبت نماید که وظایف مصوب در اساسنامه با سایر قوانینی که وظایف خاصی را برای صنوف پیش بینی نموده است، از قبیل قوانین نظام صنفی، نظام پزشکی، کانون وکلای دادگستری و... تداخل یا مغایرت نداشته باشد.

ماده 16

ثبت دو شکل، انجمن صنفی یا کانون های مربوط، با یک نام و تحت یک عنوان مجاز نیست.

ماده 17

انحلال انجمن های صنفی کارگری یا کارفرمایی یا کانون های مربوط موجب تضییع حق یا اسقاط تکلیف دو طرف قرارداد در پیمان های دسته جمعی منعقد شده قبلی نخواهد بود.

تبصره ایفای تعهدات و تصفیه حسابها به عهده هیأت های تصفیه تشکل، انجمن صنفی کارگری و کارفرمایی یا کانون های مربوط، به انتخاب مجمع عمومی خواهد بود. در صورت عدم انتخاب، بازرسان و رئیس هیأت مدیره این وظیفه را عهده دار خواهند بود.

ماده 18

پس از انحلال انجمن صنفی کارگری یا کارفرمایی یا کانون های مربوط، ثبت آن از سوی وزارت کار و امور اجتماعی لغو و مراتب به هزینه آن تشکل در روزنامه رسمی کشور و یکی از روزنامه های کثیرالانتشار جهت اطلاع عموم درج خواهد شد.

تبصره هزینه های نظارت بر انتخابات، ثبت و آموزش انجمنها، توسط وزارت کار و امور اجتماعی، از محل همکاریهای اعضا و خودیاری آنان تأمین می شود. میزان پرداختی هر انجمن پس از تعیین در شورای عالی کار، قابل وصول خواهد بود. چنانچه در زمان انحلال انجمن صنفی کارگری یا کارفرمایی، کانونهای مربوط فاقد دارایی باشند، هزینه درج آگهی از محل درآمد حاصل از اجرای این تبصره پرداخت خواهد شد.

ماده 19

ثبت تشکل های صنفی موضوع این آیین نامه و نظارت بر انتخابات و فعالیت آنها به عهده وزارت کار و امور اجتماعی است. در صورتی که اداره کل سازمان های کارگری و کارفرمایی در وزارتخانه یاد شده، فعالیت انجمن صنفی یا یکی از اعضای هیأت مدیره

آن را مغایر با قوانین و مقررات تشخیص دهد مراتب را جهت اخذ تصمیم، حسب مورد به هیأت حل اختلاف یا دادگاه صالح، ارجاع می کند.

ماده 20

کلیه انجمن های صنفی و کانون های مربوط مکلفند تاریخ مجامع عمومی خود را دست کم پانزده روز قبل از تشکیل و بدون احتساب ایام تعطیل، به طور کتبی به وزارت کار و امور اجتماعی اعلام نمایند.

فصل چهارم وظایف و اختیارات انجمن های صنفی و کانون های مربوط

ماده 21

وظایف و اختیارات انجمن های صنفی کارگری به شرح زیر است:

- 1- کوشش در جهت استیفای حقوق و خواست های مشروع و قانونی اعضا.
- 2- دریافت حق عضویت و کمکهای داوطلبانه به ترتیبی که در اساسنامه مقرر می شود.
- 3- همکاری در جهت تأسیس و تقویت شرکتهای تعاونی، صندوق قرض الحسنه، همچنین تلاش در جهت تأمین امکانات رفاهی اعضا با رعایت مقررات مربوط.
- 4- همکاری با وزارت کار و امور اجتماعی در جهت شناخت مشکلات کارگری و اجرای قانون کار.
- 5- عضویت در کانون انجمن های صنفی استان پس از تصویب مجمع عمومی مربوط.
- 6- فعالیت مشترک با کانون انجمن های صنفی استان و کانون عالی انجمن های صنفی سراسر کشور در حدود قوانین و مقررات کشور.
- 7- همکاری با سایر تشکلهای کارگری و کارفرمایی و انجام سایر وظایف و اختیاراتی که به موجب قانون بر عهده انجمن های صنفی قرار داده شده است.

ماده 22

وظایف و اختیارات کانون های استان و کانون عالی انجمن های صنفی کارگری به شرح زیر است:

- 1- ایجاد هماهنگی بین انجمن های صنفی و کانون های انجمن های صنفی استان ها
- 2- همکاری با دستگاه های اجرایی و مراجع ذیربط به منظور حسن اجرای قوانین و مقررات مربوط به تشکلهای کارگری، از راه های مختلف از جمله برگزاری گردهمایی های مربوط.
- 3- ارائه نظر مشورتی و حقوقی در خصوص تهیه لوایح و طرح های مربوط به قوانین کار و تأمین اجتماعی، مسائل رفاهی و حقوق قانونی کارگران به مراجع ذیربط.
- 4- انتخاب نمایندگان قانونی کارگران در مراجع و مجامع قانونی داخلی و بین المللی با توجه به آیین نامه ماده (136) قانون کار و مقررات مربوط.
- 5- کوشش در جهت استیفای حقوق صنفی و خواست های مشروع و قانونی اعضا.

ماده 23

وظایف و اختیارات انجمن های صنفی و کانون های انجمن های صنفی استانی کارفرمایی به شرح زیر است:

- 1- کوشش در جهت استیفای حقوق صنفی و خواست های مشروع و قانونی اعضا.
- 2- جمع آوری اطلاعات، بررسی و تحقیق درباره مشکلات، شناخت نیازها و اولویت ها.
- 3- برنامه ریزی برای تأمین نیازها، توسعه و گسترش فعالیت ها.
- 4- کوشش در ارتقای ظرفیت تولید، انتقال و نوآوری تکنولوژیک.
- 5- سعی در بهبود و کیفیت تولید، یا بررسی، شناخت و استقرار روشهای نوین کنترل کیفیت.

6- کوشش در جهت هماهنگی در آموزش و تأمین نیروی انسانی مورد نیاز، همکاری با وزارت کار و امور اجتماعی و سایر دستگاه ها و نهادهای ذی ربط برای انجام آموزشهای مربوط به حفاظت فنی و بهداشت کار.

7- همکاری در جهت تأسیس و تقویت شرکتهای تعاونی مرتبط با وظایف انجمن.

8- قبول مسئولیت و همکاری با وزارتخانه ها، سازمانها و نهادهای رسمی در انجام وظایف و تکالیفی که این دستگاه ها به کانون های استانی انجمن محول می کنند و آمادگی برای ارایه مشورتهای لازم به آنها.

9- عضویت و ایجاد ارتباط با تشکل ها و سازمان های مرتبط با وظایف انجمن های صنفی یا کانون های استانی، در داخل یا خارج از کشور در چهارچوب فعالیت های صنفی و قوانین و مقررات کشور.

10- جمع آوری حق عضویت و کمکهای داوطلبانه به ترتیبی که در اساسنامه مقرر می شود.

11- همکاری با انجمن های صنفی کارگری یا کانونهای استانی و دیگر انجمن های صنفی کارفرمایی و سایر تشکلهای کارفرمایی.

12- ارائه نظر مشورتی و حقوقی در خصوص تهیه لوایح و طرح های مربوط به قوانین کار و تأمین اجتماعی و مسائل رفاهی و حقوق قانونی کارفرمایان به مراجع ذیربط.

ماده 24

سایر اختیارات کانون عالی انجمن های صنفی کارفرمایی علاوه بر موارد مندرج در ماده (23) به شرح زیر است:

1- ایجاد هماهنگی بین انجمن های صنفی و کانون های انجمن های صنفی استان ها.

2- همکاری با دستگاه های اجرایی و مراجع ذی ربط جهت حسن اجرای قوانین و مقررات مربوط.

- 3- انجام تحقیقات لازم به منظور ارایه نظر مشورتی در خصوص تهیه لوایح و طرح های مربوط به قوانین کار و تأمین اجتماعی.
- 4- ارایه نظرات حقوقی جهت دفاع از حقوق اعضا.
- 5- انتخاب نمایندگان قانونی کارفرمایان در مراجع و مجامع قانونی داخلی و بین المللی یاد شده در قانون کار و آیین نامه های مربوطه.

شیوه نامه نحوه برگزاری مجمع عمومی موسس انجمن های صنفی کارگری و کارفرمایی و کانونهای مربوط

فصل اول: کلیات

بمنظور برگزاری قانونمند مجمع عمومی موسس انجمن های صنفی کارگری و کارفرمایی و کانونهای مربوط به لحاظ ضرورت ایجاد وحدت رویه در اجرای وظایف وزارت کار و امور اجتماعی که موجب انتخاب نمایندگان واقعی کارگران و کارفرمایان در دفاع از منافع صنفی آنها می شود، دستورالعمل زیر قابل اجرا می باشد.

فصل دوم: مقررات مربوط به مقدمات برگزاری مجمع عمومی موسس

ماده 1

هیات موسس انجمن های صنفی کارگری و کارفرمایی و کانونهای مربوط بایستی از اعضای خود جهت حضور در مجمع عمومی موسس دعوت نمایند و حداقل پانزده روز قبل از تشکیل و بدون احتساب ایام تعطیل مراتب را طی نامه کتبی به همراه نسخه ای از دعوتنامه از اعضا، حسب مورد به اطلاع وزارت کار و امور اجتماعی یا سازمان کار و امور اجتماعی استان برسانند.

تبصره) در دعوت از اعضا بایستی تاریخ و محل برگزاری مجمع عمومی موسس و دستور جلسه آن دقیقاً ذکر شود.

ماده 2

وزارت کار و امور اجتماعی پس از دریافت آگهی دعوت به مجمع عمومی موسس، پرونده تشکل مربوط را از جهت تعداد اعضا، دعوت از اعضا و اطلاع بموقع به وزارت کار و امور اجتماعی مورد بررسی قرار می دهد. هیات موسس نیز موظف است قبل از برگزاری مجمع عمومی، آخرین فهرست اعضای انجمن صنفی یا کانون مربوطه را به وزارت کار و امور اجتماعی طی نامه کتبی اعلام نماید.

فصل سوم: مقررات مربوط به زمان برگزاری مجمع عمومی موسس

ماده 3

کلیه اشخاص واجد شرایط جهت شرکت در مجمع عمومی (اعم از نمایندگان اشخاص حقوقی و اشخاص حقیقی) موظفند در بدو ورود به محل برگزاری مجمع عمومی، مشخصات خود را در لیست شرکت کنندگان درج نموده و امضاء نمایند. تبصره) حضور نماینده شخص حقوقی در مجمع عمومی موسس، با ارائه معرفی نامه کتبی از طرف عضو مورد نظر، امکانپذیر می باشد.

ماده 4

نماینده وزارت کار و امور اجتماعی (بعنوان ناظر) در طول برگزاری جلسه، مطابق زمانبندی اعلام شده، در محل مجمع حاضر و در صورت عدم حصول نصاب تشکیل جلسه یا تاخیر بیش از یک ساعت، می تواند مجمع عمومی را ترک نماید.

ماده 5

نماینده وزارت کار و امور اجتماعی، ضمن راهنمایی برگزارکنندگان مجمع عمومی یا هیات رئیس و نظارت، درخصوص انجام وظایف قانونی مربوط، نظارت لازم را در زمینه مقررات مربوط به برگزاری مجمع عمومی اعمال می نماید.

ماده 6

جهت برگزاری مجمع عمومی، هیات رئیس ای مشتمل بر رئیس، نایب رئیس و منشی با رای حاضرین در مجمع انتخاب می شود که اداره جلسه را بهعهده می گیرد. هیات رئیس مجمع عمومی ضمن قرائت اساسنامه تنظیم شده توسط هیات موسس از

حاضرین در مجمع عمومی رای گیری بعمل آورده و در صورت تصویب، مفاد اساسنامه لازم الاجرا می باشد.

ماده 7

پس از تصویب اساسنامه، ضمن معرفی نامزدهای عضویت در هیات مدیره و بازرسی، بر اساس شرایط تعیین شده در اساسنامه، انتخابات در این خصوص بصورت کتبی و مخفی برگزار می شود و بر اساس اکثریت نسبی آراء مأخوذه اعضای هیات مدیره و بازرسان معین می گردند.

تبصره 1) جهت برگزاری انتخابات مسوولین انجمن صنفی یا کانون مربوطه، 2 نفر از اعضا حاضر در جلسه با رای حاضرین بعنوان ناظر بر انتخابات تعیین می شوند که بر برگزاری انتخابات توسط هیات ریسه نظارت خواهند داشت.

تبصره 2) هیات ریسه و ناظرین بر مجمع عمومی موسس نمی توانند کاندیدای عضویت در هیات مدیره یا بازرسی شوند.

درخصوص انجمن های صنفی یا کانونهای مربوط که اعضای واجد شرایط حضور در مجمع عمومی کمتر از 20 نفر می باشند از این تبصره مستثنی می باشند.

ماده 8

اعضای حاضر در مجمع عمومی درخصوص وظایف محوله به مجمع عمومی عادی از قبیل تعیین میزان حق عضویت و ورودیه اعضا، روزنامه کثیرالانتشار یا محلی جهت درج آگهی و... تصمیم گیری می نمایند.

ماده 9

هیات ریسه مجمع عمومی موسس، مصوبات مجمع عمومی را طی صورتجلسه ای تنظیم و امضاء نموده و به همراه مدارک ذیل جهت انجام مراحل قانونی ثبت، حسب مورد به وزارت کار و امور اجتماعی یا سازمان کار و امور اجتماعی مربوطه تحویل می نمایند.

الف) فهرست حاضرین در مجمع عمومی

ب) دو نسخه اساسنامه مصوب مجمع عمومی موسس که کلیه صفحات آن به امضاء هیات ریسه رسیده باشد.

ج) فرم پرسشنامه آماری مربوطه تکمیل شده

د) اولین صورتجلسه هیات مدیره منتخب که طی آن سمت اعضا هیات مدیره تعیین شده باشد.

تاسیس انجمن صنفی کارفرمایی موضوع ماده 131 قانون کار جمهوری اسلامی ایران

ماده 131

در اجرای اصل بیست و ششم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران و به منظور حفظ حقوق و منافع مشروع و قانونی و بهبود وضع اقتصادی کارگران و کارفرمایان، که خود متضمن حفظ منافع جامعه باشد، کارگران مشمول قانون کار و کارفرمایان یک حرفه یا صنعت می توانند مبادرت به تشکیل انجمنهای صنفی نمایند.

تبصره 1) به منظور هماهنگی در انجام وظایف محوله و قانونی انجمنهای صنفی می توانند نسبت به تشکیل کانون انجمنهای صنفی در استان و کانون عالی انجمنهای صنفی در کل کشور اقدام نمایند.

تبصره 2) کلیه انجمنهای صنفی و کانونهای مربوطه به هنگام تشکیل موظف به تنظیم اساسنامه با رعایت مقررات قانونی و طرح و تصویب آن در مجمع عمومی و تسلیم به وزارت کار و امور اجتماعی جهت ثبت می باشند.

تبصره 3) کلیه نمایندگان کارفرمایان ایران در شورای عالی کار، شورای عالی تامین اجتماعی، شورای عالی حفاظت فنی و بهداشت کار، کنفرانس بین المللی کار و نظائر آن توسط کانون عالی انجمنهای صنفی کارفرمایان، در صورت تشکیل، انتخاب و در غیر این صورت توسط وزیر کار و امور اجتماعی معرفی خواهند شد.

تبصره 4) کارگران یک واحد، فقط می توانند یکی از سه مورد شورای اسلامی کار، انجمن صنفی یا نماینده کارگران را داشته باشند.

تبصره 5) آئین نامه چگونگی تشکیل، حدود وظائف و اختیارات و نحوه عملکرد انجمن های صنفی و کانونهای مربوطه، حداکثر ظرف مدت یکماه از تاریخ تصویب این قانون، توسط شورایعالی کار تهیه و به تصویب هیات وزیران خواهد رسید.

تبصره 6) آئین نامه نحوه انتخابات نمایندگان مذکور در تبصره 3 این ماده ظرف یکماه پس از تصویب این قانون به تصویب وزیر کار و امور اجتماعی خواهد رسید.

تشکل های کارگری و کارفرمایی

در راستای اجرای ماده 131 قانون کار و به منظور حفظ حقوق و منافع مشروع و قانونی و بهبود وضع اقتصادی کارگران و کارفرمایان، که خود متضمن حفظ منافع جامعه نیز می باشد، کارگران مشمول قانون کار می توانند با رعایت مقررات قانونی و آئین نامه مربوط مبادرت به تشکیل انجمن صنفی نمایند.

انجمن های صنفی در دو قالب کارگری و کارفرمایی تشکیل می شوند.

مراحل تشکیل انجمن صنفی کارفرمایی

انجمن صنفی کارفرمایی، دست کم با عضویت 10 شخصیت حقوقی یا حقیقی تشکیل می شود.

مراحل تأسیس انجمن صنفی کارفرمایی:

1- ارائه مدارک به شرح ذیل:

- 1-1- تقاضانامه تأسیس از طرف حداقل 10 شخصیت حقیقی یا حقوقی به سازمان کار و امور اجتماعی استان ذیربط و در صورت فرا استانی بودن حوزه فعالیت به اداره کل سازمانهای کارگری و کارفرمایی با امضاء حداقل 3 نفر به عنوان هیات موسس، که امضاء کنندگان تقاضانامه باید صاحب امضاء (مدیر عامل یا هیات مدیره) باشند.
- 1-2- مشخصات شناسنامه ای و کارگاهی درخواست کنندگان.

- 3-1- لیست بیمه یا قراردادهای کار کارگران (جهت اثبات کارفرما بودن متقاضیان)
- 4-1- تصویر خوانای مجوز یا پروانه فعالیت.
- 5-1- تصویر آگهی تاسیس شرکت در روزنامه رسمی.
- 2- درج آگهی توسط هیات موسس در یکی از روزنامه های کثیرالانتشار مبنی بر در شرف تاسیس بودن انجمن صنفی.
- 3- تنظیم اساسنامه مطابق مقررات.
- 4- درج آگهی توسط هیات موسس مبنی بر برگزاری مجمع عمومی جهت تصویب اساسنامه و انتخاب هیات مدیره، دعوت مجمع عمومی و نماینده وزارت کار حداقل 15 روز پیش از برگزاری مجمع (بدون احتساب ایام تعطیل) الزامیست.
- 5- موردی که در برگزاری مجمع بایستی لحاظ گردد.
- 1-5- تهیه لیست نام و نام خانوادگی کلیه اعضا حاضر در مجمع به همراه امضاء هریک از آنها.
- 2-5- رعایت نصابهای مقرر در اساسنامه.
- 3-5- تعیین هیات رئیسه.
- 4-5- تهیه صورتجلسه مجمع.
- 6- مدارکی که پس از برگزاری مجمع باید ارائه گردد:
- 1-6- یک نسخه آگهی دعوت اعضا به مجمع.
- 2-6- فهرست اسامی حاضرین در مجمع.
- 3-6- صورتجلسه مجمع.
- 4-6- صورتجلسه تعیین سمت اعضا هیات مدیره.
- 5-6- دو نسخه اساسنامه مصوب مجمع.
- 6-6- تکمیل فرم شماره 3.
- 7- درج آگهی ثبت انجمن صنفی در روزنامه رسمی کشور و کثیرالانتشار.

بخشنامه شماره 9555 مورخ 30/4/1372 وزیر کار و امور اجتماعی در مورد ثبت انجمن های صنفی کارگری و کارفرمایی دراداره کل کار و امور اجتماعی

در اجرای ماده 131 قانون کار جمهوری اسلامی ایران و به موجب این بخشنامه مقرر می گردد از این تاریخ نسبت به ثبت انجمن های صنفی کارگری و کارفرمایی که بر اساس آیین نامه چگونگی تشکیل، حدود وظایف و اختیارات و شورای عالی کار تشکیل می گردند، نحوه عملکرد انجمن های صنفی و کانون های مربوط، مصوب 1372/4/19 اقدام نمایند. ضمناً به منظور سهولت و هماهنگی در اجرای مقررات قانونی، لازم است موارد زیر مورد توجه کامل و دقیق قرار گیرد:

- 1- انجمن های صنفی و کانون های مربوط که حوزه فعالیت آنان محدود به یک استان می گردد، در ادارات کل کار و امور اجتماعی همان استان به ثبت می رسند.
- 2- انجمن های صنفی و کانون هایی که حوزه فعالیت آنان فراتر از یک استان می باشد، توسط اداره کل سازمان های کارگری و کارفرمایی ثبت خواهند شد.
- 3- ادارات کل کار و امور اجتماعی موظفند کلیه اطلاعات مورد نیاز اداره کل سازمان های کارگری و کارفرمایی در مورد ثبت تشکل های کارگری و کارفرمایی را در اسرع وقت، به اداره مزبور ارسال نمایند.
- 4- درخصوص تعیین ماهیت صنعتی یا حرفه ای انجمن های صنفی و سایر موارد ابهام، نظرات اداره کل سازمان های کارگری و کارفرمایی رعایت شود.

« اساسنامه انجمن صنفی کارگری »

فصل یکم - کلیات

ماده 1

هدف:

در اجرای ماده 131 قانون کار جمهوری اسلامی ایران و آیین نامه انجمن های صنفی و کانون های مربوط و به منظور حفظ حقوق و منافع مشروع و قانونی و بهبود وضع اقتصادی کارگران که خود متضمن حفظ منافع جامعه نیز باشد، این انجمن صنفی تشکیل می گردد.

ماده 2

نام، حوزه فعالیت و اقامتگاه قانونی انجمن صنفی:

نام - انجمن صنفی کارگری که در این اساسنامه به اختصار «انجمن صنفی» نامیده می شود.

حوزه فعالیت انجمن صنفی - حوزه جغرافیایی می باشد، اقامتگاه قانونی و محل استقرار دفتر مرکزی به شرح ذیل است:

آدرس

تلفن فاکس

تبصره - هیأت مدیره می تواند هر زمان که ایجاب نماید، اقامتگاه قانونی 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 - بطور کتبی به وزارت کار و امور اجتماعی نیز منعکس نماید.

ماده 3

وظایف اساسی و عام انجمن صنفی:

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

- 2- جمع آوری اطلاعات، بررسی و تحقیق درباره مشکلات، شناخت نیازها و اولویتهای.
- 3- دریافت ورودیه، حق عضویت و کمکهای مالی داوطلبانۀ اعضا.
- 4- همکاری در جهت تأسیس، تقویت و گسترش شرکتهای تعاونی مربوط به وظایف انجمن به منظور برخورداری اعضا از تسهیلات بیشتر.
- 5- حمایت و دفاع از حقوق و منافع صنفی و حرفه ای اعضا از طریق ارایه پیشنهاد و جلب پشتیبانی مراجع و سازمانهای دولتی و ملی.
- 6- 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.
- 7- شرکت در مذاکرات حرفه ای با سایر سازمانهای کارگری ذیربط مشمول قانون و انعقاد پیمانهای دسته جمعی با سازمانهای کارفرمایی.
- 8- پیوستن به انجمن های صنفی همگن به منظور تشکیل یا عضویت در کانون مربوط پس از تصویب مجمع عمومی با رعایت مقررات قانونی.
- 9- همکاری با سایر تشکل های صنفی مربوط و انجام سایر وظایف و اختیاراتی که به موجب مقررات قانونی بر عهده انجمنهای صنفی قرار داده شده یا خواهد شد.

ماده 4

وظایف اختصاصی انجمن صنفی:

- 1.....
.....
- 2.....
.....
- 3.....
.....

فصل دوم: شرایط عضویت، تعلیق، سلب عضویت و منابع مالی انجمن صنفی

ماده 5

شرایط عضویت:

کلیه کارگران واجد شرایط زیر می توانند به عضویت این انجمن صنفی در آیند:

1- تابعیت ایران

2- حداقل سن سال تمام

3- حداقل مدارک تحصیلی

4- شاغل در کارگاه / حرفه / نعت

در حوزه فعالیت انجمن صنفی با ارایه مدارک شناسایی

معتبر شامل

5- متدین به یکی از ادیان رسمی کشور.

6- نداشتن محکومیت کیفری مؤثر در محرومیت از حقوق اجتماعی.

7- قبول و تعهد اجرای مقررات این اساسنامه و تصمیمات و مصوبات قانونی ارکان

انجمن.

8- پرداخت حق عضویت به طور مرتب.

تبصره 1) کلیه واجدان شرایط می توانند آزادانه عضویت انجمن صنفی را بپذیرند و

هیچکس را نمی توان به قبول عضویت در انجمن صنفی مجبور یا از قبول عضویت آن منع

نمود.

تبصره 2) چنانچه به دلیل فقدان شرایط بعضی از متقاضیان، تقاضای عضویت آنان از

سوی هیأت مدیره پذیرفته نگردد، متقاضی می تواند شکایت خود را در اولین جلسه مجمع

عمومی مطرح نماید و تصمیمات مجمع در این زمینه قطعی است.

تبصره 3) در صورتی که هر یک از اعضا شرایط عضویت انجمن صنفی را از دست

دهد ؛ از عضویت در انجمن صنفی مستعفی شناخته می شود، لیکن ملزم به انجام تعهدات

قبلی است.

ماده 6

موارد تعلیق یا محرومیت از عضویت انجمن صنفی:

- 1- عدم پرداخت به موقع حق عضویت تعیین شده با توجه به ماده 9 این اساسنامه (با اعلام مسئولان مالی انجمن صنفی).
 - 2- عدم رعایت مفاد این اساسنامه و توصیه ها و تصمیمات قانونی هریک از ارکان انجمن صنفی (با اعلام هیأت مدیره انجمن).
 - 3- از دست دادن شرایط مندرج در ماده 5 این اساسنامه.
 - 4- آراء صادره از مراجع قضایی کشور و مراجع حل اختلاف قانون کار.
 - 5- تغییر شغل و عدم اشتغال در شغل مربوط بیش از شش ماه.
- تبصره** (در موارد بندهای 1 و 2، عضویت شخص مورد نظر تا تشکیل مجمع عمومی به حالت تعلیق درآید و تا رفع تعلیق، در مجمع عمومی حق رای نخواهد داشت.

ماده 7

منابع مالی انجمن صنفی:

- الف - ورودیه برای هر عضو مبلغ ریال که فقط برای یک بارد دریافت می گردد.
- ب - حق عضویت به میزان ریال در ماه / سال.
- ج - کمک های مالی داوطلبانه اعضا در حد توانایی به اختیار کمک دهنده.
- تبصره 1**) قبول و دریافت کمک های مالی از سایر اشخاص حقیقی و حقوقی غیر عضو منوط است به اطلاع کتبی به وزارت کار و امور اجتماعی.
- تبصره 2**) انجمن صنفی باید دارای حداقل 2 دفتر با عنوانهای دفتر عضویت و دفتر امور مالی می باشد.

ماده 8

کلیه اعضا باید باتوجه به ماده 7، همه ماهه / همه ساله 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 1) دریافت و جمع آوری حق عضویت و سایر منابع مالی باید به موجب قبض های چاپی شماره دار باشد و به امضای رئیس هیأت مدیره و خزانه دار انجمن صنفی برسد.

تبصره 2) مبالغی که به عنوان ورودیه و حق عضویت دریافت می شود؛ قابل استرداد نیست.

تبصره 3) هیأت مدیره نمی تواند منابع مالی انجمن صنفی را خارج از حدود مقرر در این اساسنامه به مصرف برساند.

ماده 9

چنانچه هر یک از اعضا در مدت حداکثر 3 ماه بدون عذر موجه از پرداخت حق عضویت خودداری نمایند، از طرف خزانه دار به آنان اخطار کتبی می شود و چنانچه از تاریخ اخطار حداکثر ظرف یک ماه اقدام به پرداخت حق عضویت های عقب افتاده ننمایند، با تصویب هیأت مدیره عضویت آنها در انجمن صنفی به حالت تعلیق در می آید. اخراج یا قبول مجدد آنان از اختیارات مجمع عمومی عادی می باشد.

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

فصل سوم: ارکان انجمن صنفی

ماده 9

ارکان انجمن صنفی عبارت است از:

1- مجمع عمومی

2- هیأت مدیره

3- بازرس یا بازرسان

الف - مجمع عمومی، حدود وظایف و اختیارات آن:

ماده 10

مجمع عمومی که عالی ترین رکن انجمن صنفی است، از اجتماع اعضا به دو صورت عادی و فوق العاده تشکیل می گردد.

تبصره 1) برای تشکیل مجامع عمومی عادی و فوق العاده، هیأت مدیره موظف است، نسبت به دعوت اعضا وسیله.....

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 15 روز فاصله باشد و حداکثر این فاصله نباید از 45 روز تجاوز نماید.

تبصره 2) دعوت مجامع عمومی به تصویب هیأت مدیره خواهد بود و در صورت استنکاف هیأت مدیره بازرس یا بازرسان می توانند رأساً نسبت به دعوت مجمع عمومی اقدام نمایند. همچنین در صورت خودداری بازرسان، حداقل یک سوم اعضا می توانند مجمع عمومی را دعوت نمایند.

تبصره 3) دعوت کنندگان مجامع عمومی عادی یا فوق العاده، مکلفند موضوع و تاریخ تشکیل مجمع عمومی را حداقل 15 روز قبل از تشکیل، طی دعوتنامه کتبی به وزارت کار و امور اجتماعی تسلیم نمایند.

تبصره 4) اخذ رای در جلسات مجامع عمومی علنی است مگر در مورد انتخاب هیأت مدیره، هیأت داور و بازرسان و سایر مواردی که مجمع تصویب نماید، بطور کتبی و مخفی بعمل خواهد آمد.

تبصره 5) هر یک از اعضای مجمع عمومی می تواند وکالت یکی دیگر از اعضا را بر عهده گیرد.

ماده 11

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

تبصره 1) مجمع عمومی عادی در مواقع ضروری بنا به تشخیص ودعوت هیأت مدیره یا بازرسان و یا یک سوم 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 2) تصمیمات مجامع 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 13

وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی عبارتست از:

1- استماع گزارش هیأت مدیره و بازرس 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.

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

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

4- تعیین نحوه اطلاع رسانی به اعضا درخصوص دعوت به مجمع عمومی و سایر موارد

- 5- بررسی و تصویب یا رد تقاضای متقاضیان عضویت در انجمن صنفی که صلاحیت آنان از سوی هیأت مدیره تأیید نشده باشد.
- 6- رسیدگی نهایی به اعتراض کسانی که طبق مقررات انضباطی این اساسنامه، از عضویت انجمن صنفی معلق یا سلب عضویت شده اند (موضوع ماده 6 اساسنامه).
- 7- تصویب تفویض اختیار به هیأت مدیره در مورد انعقاد پیمانهای دسته جمعی در جهت استیفای حقوق و خواستهای قانونی اعضا و کسب امتیازات جدید برای آنان.
- 8- تصویب ایجاد کمیته و همکاری در جهت تأسیس و تقویت تعاونیها.
- 9- انتخاب و عزل انفرادی و دسته جمعی اعضای اصلی و علی البدل هیأت مدیره و بازرسان انجمن صنفی از بین کاندیداهای واجد شرایط.
- 10- اتخاذ تصمیم در مورد پیوستن به انجمن های صنفی دیگر به منظور تشکیل و یا عضویت در کانون انجمنهای صنفی مربوط و یا خارج شدن آن.

ماده 14

مجمع عمومی فوق العاده جهت اتخاذ تصمیم در موارد موضوع ماده 15، با حضور دست کم نصف بعلاوه یک اعضا تشکیل خواهد شد. چنانچه بار اول این نصاب حاصل نشود، در مرحله دوم با حضور دست کم یک سوم اعضا رسمیت می یابد و در هر حال تصمیمات آن اعم از مرحله اول یا دوم، با اکثریت سه چهارم آراء اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود.

ماده 14

وظایف و اختیارات مجمع عمومی فوق العاده عبارتست از:

- 1- طرح و تصویب اصلاحات اساسنامه
- 2- تغییر میزان ورودیه و حق عضویت اعضا یا تفویض اختیار به مجمع عمومی عادی یا هیأت مدیره، در این زمینه.
- 3- انحلال انجمن صنفی و انتخاب هیأت تسویه

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

ماده 15

پس از به حد نصاب رسیدن تعداد اعضای حاضر و اعلام رسمیت جلسه مجمع عمومی توسط رئیس یا یکی از اعضای هیئت مدیره، بلافاصله هیأت رئیسه مجمع 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 1 اعضا هیأت رئیسه مجمع و هیأت 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 تعداد حاضران در مجمع عمومی کمتر از 50 نفر باشد).

تبصره 2 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 3 هیأت 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، هیأت داور و نیز بازرسان اصلی و علی البدل را طی صورتجلسه تعیین نمایند.

تبصره 4 هرگاه در مجمع عمومی، شور و اخذ تصمیم در مورد موضوعات مطروح در دستور جلسه خاتمه نیابد، هیأت 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 16

چنانچه اعضای شرکت کننده در انتخابات ظرف یک هفته از تاریخ تشکیل مجمع عمومی با ذکر دلایل به چگونگی انجام انتخابات کتباً اعتراض نمایند، هیأت رئیسه و هیأت 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 خصوصاً اعضای معترض برساند و رونوشت آن را به وزارت کار و امور اجتماعی تسلیم نمایند.

تبصره (چنانچه اعتراض یا اعتراضهای رسیده وارد باشد، هیأت 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

ماده 17

هیأت مدیره دارای..... نفر عضو اصلی و..... 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 3 سال انتخاب می گردند و تجدید انتخاب آنان برای دوره های بعدی در صورت حفظ شرایط لازم، بلامانع است.

ماده 18

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 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 ذیل به منظور انجام تشریفات ثبت، به وزارت کار و امور اجتماعی تسلیم نماید.

ماده 19

جلسات عادی هیأت مدیره هر..... یک بار تشکیل و با حضور اکثریت اعضا (حداقل نفر) رسمیت می یابد و تصمیمات آن با آرا اکثریت اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود و همچنین بر حسب ضرورت، بنا به دعوت رئیس، نایب رئیس یا 1/3 اعضای هیأت مدیره بطور فوق العاده تشکیل می گردد.

تبصره 1) خدمات هیأت مدیره افتخاری است مگر اینکه مجمع عمومی در این مورد ترتیب دیگری اتخاذ و به تصویب برساند.

تبصره 2) غیبت در سه جلسه متوالی یا پنج جلسه متناوب، بدون ارایه عذر موجه بعنوان 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 بر عهده هیأت مدیره خواهد بود.

ماده 20

هیأت مدیره موظف است حداکثر ظرف یک ماه پس از به ثبت رسیدن مصوبات مجمع عمومی در وزارت کار و امور اجتماعی و دریافت گواهینامه ثبت 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 21

رئیس هیات مدیره یا دبیر و خزانه دار، مشترکاً صاحبان امضای مجاز اسناد و مدارک مالی و کلاً مسئولان اداری و مالی انجمن صنفی بوده و حفظ کلیه اموال، دارائیهها، اسناد، اوراق بهادار و دفاتر مالی انجمن صنفی به عهده آنها می باشد.

تبصره ۱) کلیه مکاتبات اداری و اوراق عادی انجمن صنفی با امضاء رئیس هیات مدیره یا دبیر مهور به مهر انجمن صنفی 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 مهور به مهر انجمن صنفی معتبر خواهد بود.

ماده 22

در صورت استعفا، فوت، از دست دادن شرایط سلب عضویت یا غیبت غیر موجه در سه جلسه متوالی یا 5 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 کار و امور اجتماعی تسلیم نماید.

تبصره 1) مادامی که اکثریت اعضای هیأت مدیره، سمت خود را حفظ نموده باشند انتخابات تکمیلی برای باقیمانده دوره برگزار می گردد.

تبصره 2) 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 6 ماه در این زمینه اقدامی صورت نگیرد، بازرسان یا یک سوم اعضا موظف هستند جهت تعیین تکلیف مراتب را به اطلاع وزارت کار و امور اجتماعی برسانند.

ماده 23

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 ۱) هیأت مدیره پس از پایان دوره ماموریت، تا تعیین هیأت مدیره جدید، مسئول حفظ کلیه دارائیه و اموال و اسناد و مدارک انجمن صنفی خواهد بود.

ماده 24

سایر وظایف و اختیارات هیأت مدیره:

- 1- تهیه دفاتر رسمی و قانونی انجمن صنفی (دفاتر مالی - عضویت).
- 2- اجرای دقیق مفاد اساسنامه و مصوبات مجامع عمومی.
- 3- دعوت مجامع عمومی در موعد مقرر و بررسی و تطبیق شرایط متقاضیان عضویت در انجمن صنفی.
- 4- بررسی بودجه و گزارش مالی خزانه دار و پیشنهاد آن به مجمع عمومی.
- 5- تشکیل مرتب و به موقع جلسات هیأت مدیره به منظور رسیدگی به امور جاری انجمن صنفی.
- 6- تعیین محل اقامتگاه قانونی و دفتر مرکزی انجمن صنفی (در صورت تفویض اختیار از طرف مجمع عمومی فوق العاده).
- 7- انتخاب و معرفی نماینده به مراجع ذیصلاح برای موارد خاص و معین.
- 8- بررسی وضع مالی انجمن صنفی و اتخاذ تصمیم نسبت به هزینه های جاری و ضروری آن.
- 9- همکاری در جهت تاسیس و تقویت شرکتهای تعاونی و ایجاد امکانات رفاهی برای اعضا.
- 10- وکالت و نمایندگی انجمن صنفی در مراجع قانونی، حقوقی، قضائی، دستگاههای دولتی و ملی در حدود مقررات این اساسنامه.
- 11- اتخاذ تصمیم در مورد پیمانهای دسته جمعی و بررسی و تصویب آئین نامه های داخلی.
- 12- تهیه گزارش عملکرد هیأت مدیره و ارایه آن به مجمع عمومی.
- 13- 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.

14- 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 25

وظایف رئیس هیأت مدیره:

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

- 1- مراقبت در حسن جریان امور انجمن صنفی و دعوت از اعضای هیأت مدیره به تشکیل مرتب جلسه.
 - 2- اداره جلسات هیأت مدیره و تنظیم صورتجلسه ها با همکاری منشی جلسه.
 - 3- ابلاغ تصمیمات و مصوبات مجامع عمومی و هیأت مدیره به دبیر و سایر مسئولان انجمن صنفی، جهت اجرا و پی گیری آن.
 - 4- امضای کلیه قرار دادها و احکام استخدامی کارشناسان، مشاوران، دبیر و سایر مسئولان انجمن صنفی که با تصویب هیأت مدیره استخدام یا به کار گمارده خواهند شد.
 - 5- امضای کلیه چک ها و اسناد و اوراق بهادار و تعهد آور به اتفاق خزانه دار و ممهور نمودن آن به مهر انجمن صنفی.
 - 6- انجام سایر اموری که به موجب اساسنامه بر عهده رئیس قرار دارد.
- تبصره - قسمتی از وظایف رئیس هیئت مدیره که مربوط به امور اداری می باشد، قابل واگذاری به دبیر انجمن صنفی خواهد بود.

ماده 26

دبیرخانه انجمن صنفی تحت مسئولیت مستقیم دبیر انجمن صنفی 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 27

وظایف دبیر:

- 1- حفظ و نگهداری کلیه اسناد و مدارک و صورتجلسات و سوابق اعضا و دفاتر انجمن صنفی.
 - 2- انجام مکاتبات اداری و جاری انجمن صنفی.
 - 3- امضای اسناد و مدارک مالی و اوراق تعهد آور به همراه خزانه دار در صورت داشتن چنین اختیاری از سوی هیأت مدیره.
 - 4- تهیه و صدور و ابلاغ دعوتنامه ها و امضای کارتهای عضویت اعضا باتفاق خزانه دار انجمن صنفی.
 - 5- تهیه دفاتر « عضویت » و « دفتر امور مالی » با نظر وزارت کار و امور اجتماعی و همچنین دفاتر اندیکاتور و ثبت و صدور نامه ها.
 - 6- تهیه تنظیم نشریات مربوط به انجمن صنفی در حدود مقررات قانونی.
 - 7- ابلاغ اساسنامه و بخشنامه ها و شیوه نامه های دولتی و سایر مقررات قانونی برای آگاهی و استفاده مسئولان و اعضای انجمن صنفی.
 - 8- مهیا ساختن مکان تشکیل جلسات مجامع عمومی، هیأت مدیره و بازرسان.
 - 9- ابلاغ مصوبات و تصمیمات ارکان انجمن صنفی و احکام و نامه های واصله از مراجع قانونی و دستگاه های اداری به مسئولان مربوط.
 - 10- 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 28

وظایف و اختیارات خزانه دار:

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

- 1- 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.
 - 2- اداره امور مالی انجمن صنفی، تهیه و تنظیم دفاتر و اسناد و صورتجلسات مالی و رسیدگی و حفظ حسابهای انجمن صنفی.
 - 3- رسیدگی بر صحت اسناد و مدارک تنظیم شده در مورد کلیه دریافتها و پرداختها و تایید و امضای صورتحسابهای مربوط.
 - 4- امضا و صدور کارت عضویت اعضا و به اتفاق رئیس هیأت مدیره یا دبیر.
 - 5- نظارت بر خرید، فروش، اجاره و هر نوع عمل مالی و مسؤولیت در حفظ اموال منقول، غیر منقول، وجوه، اسناد، مدارک مالی و صحت معاملات انجمن صنفی.
 - 6- ثبت کلیه دریافتی ها و هزینه های انجمن صنفی در دفاتر رسمی انجمن صنفی.
 - 7- پیش بینی بودجه و هزینه های یک ساله انجمن صنفی و تسلیم آن به هیأت مدیره جهت ارایه به مجمع عمومی.
- تبصره 1) 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 2) 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.

ج - بازرسان حدود وظایف و اختیارات آنان

ماده 29

بازرسان انجمن صنفی، متشکل از..... نفر بازرس اصلی..... نفر بازرس علی البدل که با رای مستقیم و مخفی اعضا از بین کاندیداهای واجد شرایط عضو انجمن صنفی 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 30

وظایف و اختیارات بازرسان:

1- 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.

2- رسیدگی و نظارت بر دفاتر و اوراق و اسناد مالی و هزینه های انجمن صنفی و مراقبت در حسن جریان امور مالی و اداری انجمن صنفی.

3- 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).

4- رسیدگی و اظهار نظر در مورد گزارش مالی جهت ارایه به مجمع عمومی.

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

6- شرکت در جلسات هیأت مدیره (در صورت لزوم)، بدون داشتن حق رای.

تبصره - بازرسان باید پیش از تاریخ تشکیل مجمع عمومی سالانه، گزارش مالی و کلیه محاسبات انجمن صنفی را رسیدگی و نظر مثبت یا منفی خود را به دبیرخانه انجمن صنفی تسلیم دارند. همچنین 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 31

کاندیداهای عضویت در هیأت مدیره، هیأت داور و بازرسان علاوه بر شرایط مندرج در ماده 4، باید دارای شرایط زیر باشند:

- 1- تابعیت جمهوری اسلامی ایران.
 - 2- التزام عملی به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.
 - 3- عدم وابستگی به احزاب و گروههای سیاسی غیرقانونی.
 - 4- نداشتن هرگونه سوء پیشینه کیفری.
 - 5- داشتن حسن شهرت.
 - 6- عدم اعتیاد به مواد مخدر.
 - 7- حداقل سال تمام سن.
 - 8- حداقل تحصیلات.....
 - 9- داشتن حداقل سال سابقه عضویت انجمن صنفی، منتهی به زمان کاندیداتوری و ادامه عضویت.
- تبصره** (کاندیداهای اولین دوره هیأت مدیره، هیأت داور و بازرسان از شرط مقرر در بند 9 معاف هستند.

ماده 32

در اجرای ماده..... آئین نامه انجمنهای صنفی، به منظور ثبت و آموزش اعضا هر دوره حداقل 2 درصد حق عضویت دریافتی از اعضا به حساب اعلام شده از طرف اداره کل سازمانهای کارگری و کارفرمایی واریز خواهد شد.

ماده 33

در صورت بروز اختلاف بین اعضای هیأت مدیره با یکدیگر یا هیأت مدیره با بازرسان و یا اعضای انجمن صنفی با هریک از اعضای هیأت 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 3 یا 5 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 34

مهر انجمن صنفی پس از تصویب هیأت مدیره و تأیید وزارت کار و امور اجتماعی، قابل استفاده خواهد بود. هرگاه مهر انجمن صنفی تغییر یابد، بدون تأیید وزارت کار و امور اجتماعی، استفاده آن غیر قانونی و قابل پیگرد می باشد.

ماده 35

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

ماده 36

انجمن صنفی در موارد زیر منحل می گردد:

- 1- در صورت تصویب مجمع عمومی فوق العاده.
 - 2- گذشت شش ماه از تاریخ پایان اعتبار هیأت مدیره و عدم تجدید انتخابات آن.
 - 3- در صورت صدور رأی قطعی از طرف مراجع قضایی کشور.
- تبصره 1) انحلال انجمن صنفی، موجب تضييع حق یا اسقاط تکلیف دو طرف قرارداد منعقدہ قبلۍ نخواهد بود.

تبصره 2) 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 3 یا 5 نفر بعنوان اعضای هیأت تسویه اقدام و نتیجه را ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه، به وزارت کار و امور اجتماعی اعلام نماید.

تبصره 3) 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 دیگر امکانپذیر نباشد؛ حداکثر ظرف دو هفته بازرسان و رئیس هیات با نظارت وزارت کار و امور اجتماعی این وظیفه راعهده دار خواهند داشت که در صورت عدم وجود، حداکثر ظرف دو هفته باید هیأت تسویه ای مرکب از 3 یا 5 نفر از اعضای با سواد و با سابقه و مطلع انجمن با نظارت وزارت کار و امور اجتماعی تشکیل گردد.

ماده 37

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 صنفی حداکثر تا شش ماه فرصت دارند نسبت به تشکیل مجمع عمومی و تجدید انتخابات اقدام نمایند و چنانچه در این مدت (حداکثر 6 ماه پس از پایان دوره اعتبار هیات مدیره)، تجدید انتخابات صورت نگرفته باشد، بازرسان یا دبیر یا یک سوم اعضای انجمن صنفی مکلف هستند انحلال انجمن صنفی را به وزارت کار و امور اجتماعی و در صورت دارا بودن عضویت کانون، به کانون ذیربط اعلام نمایند.

ماده 38

هیأت تسویه مکلف است حداکثر ظرف 6 ماه با هماهنگی و راهنمایی وزارت کار و امور اجتماعی به کلیه حسابهای انجمن صنفی رسیدگی نموده، لیست کاملی از کلیه دارائیهای انجمن صنفی اعم از وجوه نقدی و اموال منقول و غیر منقول و همچنین صورتی از بدهی های انجمن صنفی را تهیه نموده، دارائی انجمن صنفی را پس از تسویه 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..... قرار دهند و در صورت عدم وجود به..... واگذار شود

ماده 39

هر گونه ابهامی در اجرای مقررات این اساسنامه وجود داشته باشد، نظر وزارت کار و امور اجتماعی لازم الرعایه می باشد.

ماده 40

هر گونه تغییر در مفاد اساسنامه، پس از موافقت وزارت کار و امور اجتماعی قابل اجرا می باشد.

ماده 41

مهلت های مندرج در اساسنامه بدون احتساب روزهای تعطیل خواهد بود.
این اساسنامه در... فصل و..... ماده و..... تبصره در تاریخ..... با اکثریت آراء به تصویب مجمع عمومی موسس / فوق العاده انجمن صنفی..... رسید.
محل امضای اعضای هیأت رئیسه مجمع:

ردیف	سمت	نام و نام خانوادگی	محل امضاء
1	رئیس مجمع		
2	رئیس مجمع		
3	رئیس مجمع		

اساسنامه انجمن صنفی (سندیکایی)

کارفرمایان مرتعداران استان.....

به منظور توسعه منابع طبیعی و حفظ، احیا و بهره برداری از مراتع کشور و همچنین ارتقای توان فکری و اجرای بهره برداران ضروری است که مرتع داران کشور در قالب یک تشکل صنفی سازماندهی شوند.

به همین جهت اساسنامه انجمن صنفی (سندیکایی) کارفرمایی مرتعداران که سند مدونی از مجموعه اقداماتی که به منظور اعمال مدیریت پایدار مراتع با حفظ، احیا، اصلاح و بهره برداری صحیح و استمرار تولید در محدوده معین از مراتع می باشد در قالب ماده 131 قانون کار توسط وزارت کار و امور اجتماعی تهیه و به تصویب رسید که متن کامل آن را در زیر ملاحظه می نمایید.

فصل اول: کلیات

ماده 1- هدف

توسعه بخش کشاورزی و منابع طبیعی به نحوه تولید و بکارگیری تکنولوژی، ایجاد مهارت در کاربران بخش دارد، بهبود کمی و کیفی در مرتعداری مستلزم وجود و بکارگیری یافته های تحقیقاتی و علمی و تلفیق آن با دانش بومی و در نهایت توسعه مشارکت های مردمی می باشد. براساس رویکرد اجتماعی، توسعه در واحدهای عرفی و بکارگیری همه جانبه توصیه های فنی، تحولی قابل انتظار را در کشور براساس اهداف دولت خدمتگزار و اجرایی شدن ماده 131 ایجاد می نماید که می تواند اهداف ذیل را دنبال نماید:

1) ساماندهی مرتعداران در قالب یک تشکل صنفی بمنظور ارتقاء توان فکری و اجرایی بهره برداران، در راستای اهداف سازمانی و همسوسنگری نگرش بهره برداران با سازمان

- (2) ایجاد زمینه های فعالیت اقتصادی در بین مرتعداران با بهره گیری از توانمندیهای عرصه های مرتعی کشور
 - (3) تقویت انگیزه های معنوی و مادی مرتعداران در راستای اهداف سازمان جنگلها، مراتع و آبخیزداری کشور
 - (4) تلفیق دانش نوین و بومی در راستای مدیریت و اصلاح و احیاء و توسعه مراتع کشور
 - (5) ارتقاء سطح دانش محلی و موضوعات رفاهی (بیمه مراتع، بیمه مرتعداران، اخذ تسهیلات و...)
 - (6) اجرای پروژه های مدیریتی و اصلاحی و احیائی با ساختار صنفی و گرایش اقتصادی و زیست محیطی
- تعاریف:

- 1- تعریف طرح مرتعداری: سند مدونی از مجموعه اقداماتی که بمنظور اعمال مدیریت پایدار مراتع با هدف حفظ، احیاء، اصلاح و بهره برداری صحیح و استمرار تولید در محدوده های معین از مراتع تهیه و به تصویب سازمان رسد.
- 2- مجری طرح مرتعداری: مدیر سامانه عرفی مرتع قلمداد می گردد که دارای طرح مرتعداری مصوب و اگذار شده می باشد.

ضرورت:

نبود تشکل های اجتماعی و اقتصادی در بخش مرتع موجب کاهش مشارکت بهره برداران در مدیریت و اصلاح و احیاء و توسعه مراتع گردیده و ضرورت دارد موضوعات اقتصادی و اجتماعی در راستای اهداف سازمانی پررنگ تر دیده شود. در واقع چنین تشکل صنفی می تواند علاوه بر ایجاد انگیزه های معنوی و مادی بعنوان یک ساختار کاملاً خصوصی این خلاء را مرتفع سازد و موجب ارتقاء مشارکت علمی مرتعداران شود.

ماده 2- نام انجمن صنفی (سندیکا)، مدت، حوزه فعالیت و اقامتگاه قانونی آن
 نام انجمن عبارت است از «انجمن صنفی کارفرمایی مرتعداران
 استان.....»

که برای مدت نامحدود تشکیل و در این اساسنامه از این پس به اختصار "انجمن
 صنفی" خوانده می شود.

حوزه فعالیت انجمن صنفی حوزه جغرافیایی کل مراتع استان.....
 بوده، اقامتگاه قانونی آن.....

ماده 3- حقوق و وظایف اساسی انجمن صنفی (سندیکا) با توجه به مقررات قانونی
 عبارتست از:

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

2- دریافت ورودیه، حق عضویت و کمک های مالی داوطلبانه اعضا

تبصره 1- مبلغ ورودیه 50000 ریال برای یکبار.

تبصره 2- مبلغ حق عضویت 120000 ریال برای مدت یکسال می باشد و یا ماهیانه
 10000 ریال).

تبصره 3- حق عضویت می تواند با نظر هیات موسس و یا مجمع عمومی کم و یا زیاد
 شود.

3- همکاری در جهت تاسیس، تقویت و گسترش شرکتهای تعاونی (اعتبار، مصرف،
 مسکن) و صندوق تعاون به منظور برخورداری اعضا از تسهیلات بیشتر و دریافت تسهیلات
 مالی و کمک های مالی

4- حمایت و دفاع و پشتیبانی از حقوق و منافع صنفی و حرفه ای اعضا به طور اعم از
 طریق ارائه پیشنهاد و جلب پشتیبانی مراجع و سازمانهای دولتی و ملی

- 5- کوشش در تشکیل باشگاههای فرهنگی و ورزشی با رعایت مقررات قانونی و به منظور برخورداری اعضا از امکانات آنان
- 6- انعقاد پیمان های دسته جمعی کار در حدود مقررات قانونی
- 7- جلب پشتیبانی مراجع دولتی و ملی نسبت به هدف های انجمن
- 8- ائتلاف یا پیوستن به انجمن های صنفی همگن به منظور تشکیل کانون مربوط و یا عضویت در کانون انجمن های صنفی استان و کانون عالی انجمن های صنفی پس از تصویب مجمع عمومی با رعایت مقررات قانونی.
- 9- همکاری با سایر تشکل های صنفی مربوط و انجام سایر وظایف و اختیاراتی که به موجب مقررات قانونی بر عهده انجمن های صنفی قرار داده شده یا خواهد شد.
- 10- منابع مالی کسب شده از طریق کمیته اقتصادی انجمن و شرکت های تابعه قابل هزینه کرد در قالب برنامه های مصوب مجمع خواهد بود.
- 11- انجمن می تواند نسبت به تامین نهاده های لازم برای مرتعداری در قالب وظایف فنی، تخصصی، اداری و اقتصادی اقدام نماید.
- 12- انجام پروژه های منابع طبیعی و مرتعداری از جمله مدیریت کوچ، تهیه طرحهای مرتعداری، اصلاح و احیاء مراتع در قالب طرح مرتعداری، حفاظت از مراتع و مراتع عشایری با هماهنگی ادارات کل منابع طبیعی استان، تشکیل گردهمایی ها، دفاع از حقوق مرتعداران، خرید و فروش دام مازاد بر ظرفیت مراتع، توزیع و تولید نهال، توزیع و تولید بذر در کشاورزی و مرتعی، فعالیت در زمینه بهره برداری از گیاهان دارویی، صنعتی، زینتی، خوراکی و... مطابق و در چارچوب طرح مرتعداری و فرآوری آنها در قالب طرح مصوب.

فصل دوم: شرایط عضویت، تعلیق، سلب عضویت و منابع درآمد انجمن صنفی (سندیکا)

ماده 4- شرایط عضویت

کلیه افراد حقیقی و حقوقی در صورت دارا بودن شرایط زیر می توانند به عضویت این انجمن در آیند:

1- دارای تابعیت ایران، 2- دارا بودن مدرک تحصیلی حداقل سواد خواندن و یا دارای تجربه و سابقه مرتعداری، 3- دارا بودن طرح مرتعداری مصوب و اگذار شده، 4- اقامت در حوزه فعالیت انجمن و شاغل در یکی از رشته های مرتعداری، 5- داشتن حسن شهرت، 6- نداشتن محکومیت کیفری موثر در محرومیت از حقوق اجتماعی، 7- قبول و تعهد اجرای مقررات این اساسنامه و تصمیمات و مصوبات قانونی ارکان انجمن، 8- پرداخت حق عضویت و ورودیه اول بطور مرتب، 9- داشتن کارت معافیت یا پایان خدمت برای متولدین 1355 به پائین

تبصره 1) کلیه واجدین شرایط مندرج در این ماده از اساسنامه می توانند آزادانه عضویت انجمن را بپذیرند و هیچکس را نمی توان به قبول عضویت در انجمن مجبور و یا از قبول عضویت آن منع نمود.

تبصره 2) چنانچه به دلیل واجد شرایط نبودن بعضی از متقاضیان، تقاضای عضویت آنان از سوی هیئت مدیره پذیرفته نگردد، متقاضی می تواند شکایت خود را در اولین جلسه مجمع عمومی مطرح نماید و تصمیمات مجمع در این زمینه قطعی است.

تبصره 3) تشخیص داشتن شرط تخصصی متقاضیان عضویت در انجمن به عهده هیئت مدیره انجمن می باشد.

ماده 5- مواردی که سبب تعلیق یا محرومیت از عضویت انجمن صنفی (سندیکا) می گردد عبارتند از:

- 1- عدم پرداخت به موقع حق عضویت تعیین شده با توجه به ماده 8 این اساسنامه (با اعلام مسئولان مالی انجمن)
- 2- عدم رعایت مفاد این اساسنامه و توصیه ها و تصمیمات قانونی هر یک از ارکان انجمن (با اعلام هیئت مدیره انجمن)
- 3- از دست دادن شرایط مندرج در ماده 4 این اساسنامه
- 4- آراء صادره از مراجع قضایی کشور و مراجع حل اختلاف قانون کار
- 5- تغییر شغل و عدم اشتغال در شغل مرتعداری، دامداری بیش از شش ماه با تشخیص کمیسیون
- ماده 6- چگونگی تامین بودجه و منابع درآمد انجمن صنفی (سندیکا):
بودجه یا منابع مالی انجمن از طریق دریافت ورودیه، حق عضویت و کمکهای مالی داوطلبانه اعضا به شرح زیر تامین می شود.
الف - حق عضویت به میزان..... ریال در یک ماه یا..... ریال در یکسال می باشد.
- ب - کمک های مالی داوطلبانه اعضا در حد توانایی و به اختیار کمک دهنده
- ج - همیاری اعضا در تامین هزینه های موضوع تبصره ماده 18 آئین نامه تشکیل انجمن های صنفی
- تبصره 1) انجمن باید دارای حداقل 4 دفتر رسمی ثبت شده با عنوان های دفتر ثبت مشخصات اعضا، دفتر عضویت، دفتر صورتجلسات و دفتر امور مالی باشد و کلیه درآمدها و هزینه های انجمن در دفتر امور مالی ثبت گردد.
- تبصره 2) هزینه کرد اعتبار در قالب برنامه مصوب انجمن که در مجمع عمومی به تصویب می رسد میسر می باشد.
- تبصره 3) انجمن میتواند نسبت به قبول و دریافت کمک های مالی از سایر اشخاص حقیقی و حقوقی و هزینه کرد در قالب برنامه مصوب مجمع اقدام کند.

ماده 7- کلیه اعضا باید همه ماهه یا در صورت توافق همه ساله حق عضویت خود را مرتباً به خزانه دار پرداخت و یا به حساب بانکی که انجمن تعیین و اعلام می کند واریز و رسید بانکی را به خزانه دار تسلیم و خزانه دار موظف است، پس از دریافت رسیدهای حق عضویت، وصول آن را با صدور و تحویل قبض های چاپی شماره دار عضویت اعلام دارد. تبصره 1- دریافت و جمع آوری حق عضویت و سایر درآمدها باید به موجب قبض های چاپی شماره دار باشد و به امضای رئیس هیئت مدیره و خزانه دار انجمن برسد. تبصره 2- مبالغی که به عنوان ورودیه و حق عضویت دریافت می شود قابل استرداد نیست.

تبصره 3- هیئت مدیره نمی تواند منابع مالی انجمن را خارج از حدود مقرر در این اساسنامه به مصرف برساند.

ماده 8- چنانچه هر یک از اعضا در مدت حداکثر شش ماه بدون عذر موجه از پرداخت حق عضویت خودداری نمایند، از طرف خزانه دار به آنان اخطار کتبی می شود و چنانچه از تاریخ اخطار حداکثر ظرف یک ماه اقدام به پرداخت حق عضویت های عقب افتاده نمایند، از عضویت انجمن اخراج و قبول مجدد آنان به عضویت انجمن از اختیارات مجمع بوده، تشخیص موجه بدون عذر اعضا با رای سه چهارم اعضای هیئت مدیره خواهد بود.

فصل سوم: شرایط انتخاب شوندگان هیئت مدیره - بازرسان - هیئت داوری

ماده 9- کاندیداهای عضویت در هیئت مدیره داوری و بازرسان باید دارای شرایط زیر باشند:

- 1- دارا بودن تابعیت جمهوری اسلامی ایران
- 2- داشتن حداقل تحصیلات سیکل
- 3- اقامت در حوزه فعالیت انجمن و شاغل در مرتعداری (داشتن پروانه چرا و یا طرح مرتعداری)

- 4- داشتن دست کم 5 سال سابقه فعالیت در زمینه های اجرایی مرتعداری با ارائه مدرک قابل قبول
- 5- قبول و تعهد اجرای مقررات اساسنامه و پرداخت حق عضویت تعیین شده
- 6- نداشتن محکومیت کیفری موثر که موجب محرومیت از حقوق اجتماعی گردد.
- 7- متدین به یکی از ادیان رسمی کشور
- 8- داشتن حداقل سه سال سابقه عضویت انجمن منتهی به زمان کاندیداتوری و ادامه عضویت در زمان کاندیداتوری و پس از آن
- تبصره) کاندیداهای اولین دوره هیئت مدیره و بازرسان و هیئت داوری از شرط مقرر در این بند از اساسنامه معاف هستند.
- 9- داشتن پروانه چرا یا طرح مرتعداری مصوب از یکی از مراعات استان

فصل چهارم: هیئت موسس و ارکان و تشکیلات انجمن صنفی (سندیکا)

ماده 10- هیئت موسس

به منظور تاسیس انجمن صنفی (سندیکا) کارفرمایی مرتعداران استان..... هیئتی به نام هیئت موسس، مرکب از حداقل 3 نفر از اشخاص حقیقی واجد شرایط مقرر در ماده 4 این اساسنامه درخصوص فراهم آوردن مقدمات لازم تشکیل می گردد.

تبصره 1- از هیات موسس در مرکز شامل مرتعداران منتخب مرتعداران استان

ماده 11- وظایف هیئت موسس

- 1- تهیه پیش نویس اساسنامه انجمن و تسلیم آن به وزارت کار و امور اجتماعی قبل از تشکیل مجمع، جهت تطبیق با مقررات قانونی
- 2- تهیه فهرست مشخصات داوطلبان عضویت در انجمن

3- ارائه لیست اسامی کاندیداهای عضویت در هیئت مدیره و بازرسان انجمن به وزارت کار و امور اجتماعی (چنانچه اعلام کاندیدا توری قبل از تشکیل مجمع به عمل آید)

4- دعوت از اعضا از طریق انتشار آگهی تأسیس در یکی از روزنامه های کثیرالانتشار و ارسال دعوتنامه کتبی برای آنان

5- اعلام تاریخ تشکیل مجمع عمومی به طور کتبی به وزارت کار و امور اجتماعی (ادارات کار و امور اجتماعی) حداقل از 15 روز قبل از تشکیل مجمع (بدون احتساب روزهای تعطیل) با مشخص نمودن دستور جلسه مجمع

6- اداره جلسه مجمع موسس تا تصویب اساسنامه (در صورت تمایل هیئت موسس)

7- تنظیم و امضای صورتجلسه مبنی بر چگونگی تشکیل مجمع عمومی و تصویب اساسنامه و انجام انتخابات و ارائه به وزارت کار و امور اجتماعی جهت ثبت انجمن صنفی و صدور آگهی و گواهینامه ثبت انجمن و کارتهای شناسائی مسئولان انجمن

تبصره 1) چنانچه هیئت موسس، خود را کاندیدای عضویت در ارکان انجمن نمایند، باید شرایط انتخاب شوندگان را نیز داشته باشند.

تبصره 2) هیئت موسس پس از پایان مراحل تشکیل مجمع عمومی موسس و طرح و تصویب اساسنامه و ثبت و صدور گواهینامه انجمن خود به خود منحل می گردد.

ماده 12- ارکان

ارکان انجمن صنفی (سندیکا) عبارت است از:

1- مجمع عمومی

2- هیئت مدیره

3- بازرسان

4- هیئت داوری

5- هیئت امنا

ماده 13- مجمع عمومی

که عالی ترین رکن انجمن صنفی است، از اجتماع اعضا به شرح زیر تشکیل می گردد:

الف - مجمع عمومی عادی هر سال یک بار در سه ماهه اول سال تشکیل خواهد شد و هیئت مدیره موظف به دعوت اعضا خواهد بود برای تشکیل مجمع عمومی، به وسیله آگهی در یکی از روزنامه های کثیرالانتشار و دعوت نامه کتبی باید روز، ساعت، مکان تشکیل و دستور جلسه به طور روشن قید گردد. از تاریخ انتشار آگهی با رویت دعوتنامه تا تشکیل مجمع عمومی، باید حداقل 15 روز فاصله باشد و حداکثر این فاصله نباید از 45 روز تجاوز نماید.

دعوت مجامع عمومی در حالت عادی به تصویب هیئت مدیره و با امضای رئیس هیئت مدیره خواهد بود و در غیاب رئیس، نائب رئیس می تواند دعوتنامه مجمع را امضا نماید مگر در مواردی که در این اساسنامه ترتیب دیگری ذکر شده باشد.

جلسات مجمع عمومی عادی با حضور دست کم نصب به علاوه یک اعضا رسمیت می یابد. چنانچه مجمع عمومی بار اول به نصاب لازم برسد، برای بار دوم به همان ترتیب دعوت و با حضور حداقل یک سوم اعضا رسمیت خواهد یافت. فاصله دو جلسه مجمع عمومی، نباید از 15 روز کمتر و از 45 روز تجاوز نماید. در غیر این صورت، چنانچه از 45 روز تجاوز نماید نصاب مجمع مرحله دوم نیز همان نصاب مجمع اول یعنی نصف به علاوه یک خواهد بود.

تبصره 1- هر یک از اعضا می توانند وکالت 2 نفر را برای شرکت در مجمع عمومی بر عهده بگیرند.

ب- مجمع عمومی عادی به طور فوق العاده - در مواقع ضروری بنا به تشخیص و دعوت هیئت مدیره با بازرسان و یا یک سوم اعضا تشکیل می گردد. این مجمع نیز دارای همان وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی بوده و ترتیب دعوت و تجدید دعوت و نصاب آن نیز همانند مجمع عمومی عادی خواهد بود با این تفاوت که چنانچه بازرسان،

تشکیل مجمع عمومی عادی به طور فوق العاده را ضروری تشخیص دهند مراتب را با ذکر دلایل و کتباً به هیئت مدیره اعلام خواهند نمود و هیئت مدیره مکلف است حداکثر 15 روز پس از دریافت اعلامیه بازرسان، اعضای انجمن را جهت تشکیل مجمع عمومی دعوت نماید و در صورت خودداری، با صدور دعوتنامه ای که به امضای دست کم دو سوم بازرسان رسیده باشد، نسبت به دعوت و تشکیل مجمع عمومی به طور فوق العاده رسماً اقدام خواهند نمود.

همچنین چنانچه هیئت مدیره از دعوت مجمع عمومی عادی به طور فوق العاده بنابه تقاضای کتبی یک سوم اعضای انجمن تا 15 روز پس از دریافت تقاضای آنان خودداری نماید، اعضای مزبور نیز می توانند با صدور دعوتنامه ای که به امضای کلیه آنان رسیده باشد، نسبت به دعوت و تشکیل مجمع عمومی اقدام نمایند.

در مواردی که رئیس هیئت مدیره و تمام یا اکثریت اعضای هیئت مدیره و بازرسان فوت شده یا استعفا داده یا مستعفی شناخته شده باشند و یک سوم اعضا نیز جهت دعوت مجمع عمومی اقدام ننمایند، دبیر انجمن مکلف است جهت تعیین تکلیف موضوع را به وزارت کار و امور اجتماعی کتباً اطلاع دهد، نظر وزارت کار لازم الاجرا می باشد.

در غیر این صورت چنانچه انجمن فاقد دبیر باشد و یا دبیر به وظایف خود عمل ننماید، واحد کار و امور اجتماعی محل، با کسب نظر اداره کل سازمان های کارگری و کارفرمایی، جهت تعیین تکلیف (انحلال انجمن یا ادامه فعالیت انجمن) اقدام خواهد نمود.

در هر حال اگر دعوت مجمع عمومی از طرف بازرسان یا یک سوم اعضا یا دبیر صورت گیرد دعوت کنندگان موظفند موضوعی را که دعوت مجمع عمومی را به طور فوق العاده ایجاب نموده، هم در اعلامیه خود به هیئت مدیره و هم در دعوتنامه ای که در روزنامه منتشر و برای اعضا فرستاده می شود، ذکر نمایند.

تصمیمات جمعی مجامع عمومی عادی در کلیه موارد و مراحل مجمع، با اکثریت نصف به علاوه یک آراء حاضران نافذ و معتبر است. مگر در مواردی که از اختیارات

مجمع عمومی فوق العاده باشد که در این صورت، برابر ترتیب مقرر در این اساسنامه عمل می شود (با سه چهارم آراء حاضران)

بدیهی است، انتخاب هیئت مدیره و بازرسان و اعضای هیئت داور و نظایر آن با آراء نسبی خواهد بود.

ج- مجمع عمومی فوق العاده بنا به دعوت هیئت مدیره یا تمامی بازرسان یا حداقل یک سوم اعضا جهت اتخاذ تصمیم در موارد زیر با حضور دست کم دو سوم اعضا تشکیل خواهد شد و چنانچه بار اول این نصاب حاصل نگردد، بار دوم به فاصله حداقل 15 روز و حداکثر 45 روز با حضور نصف به علاوه یک اعضا رسمیت می یابد و در هر حال تصمیمات آن با اکثریت سه چهارم آراء اعضای حاضر در جلسه نافذ و معتبر خواهد بود.

تبصره 1- دعوت کنندگان مجامع عادی فوق العاده اعم از هیئت مدیره یا بازرسان با یک سوم اعضا یا دبیر هیئت داور و مکلفند موضوع و تاریخ تشکیل مجمع را حداقل 15 روز قبل از تشکیل بدون احتساب روزهای تعطیل، به طور کتبی به وزارت کار و امور اجتماعی تسلیم نمایند.

تبصره 2- هر یک از اعضا یا اشخاصی که از طرف اعضا وکالت داشته باشند، باید در بدو ورود به محل تشکیل مجمع، مدارک هویتی خود را ارائه داده، پس از تطبیق هویت آنان با اعضا یا اشخاص معرفی شده در معرفی نامه، نام و مشخصات آنان در لیست شرکت کنندگان ثبت و آن را امضا نموده تا بتوانند در جلسه مجمع عمومی شرکت نمایند.

تبصره 3- شرط شرکت اعضا در جلسات مجامع به استثنای مجمع موسس، داشتن و ارائه کارت عضویت انجمن خواهد بود و تاخیر در پرداخت حق عضویت 7 ماهه به منزله استعفا از عضویت انجمن تلقی شده و شخص مستعفی حق شرکت در جلسات مجامع عمومی را ندارد.

تبصره 4- اخذ رای در جلسات مجامع عمومی مستقیم و علنی است مگر در مورد انتخاب هیئت مدیره و بازرسان و سایر مواردی که مجمع تصویب نماید به طور کتبی و مخفی به عمل خواهد آمد.

تبصره 5- رای و کالتی در مورد مجمع عمومی فوق العاده پذیرفته نمی گردد.

تبصره 6- شرط شرکت اعضا در جلسه مجمع عمومی موسس، ثبت نام در لیست متقاضیان تشکیل انجمن صنفی و پرداخت ورودیه و همراه داشتن قبض رسید از اعضای هیئت موسس و ارائه آن به مجمع خواهد بود.

ماده 14- پس از به حد نصاب رسیدن تعداد اعضای حاضر و رسمیت یافتن جلسه مجمع عمومی، ابتدا مسن ترین عضو حاضر در جلسه به عنوان رئیس سنی، مجمع را اداره خواهد کرد و بلافاصله هیئت رئیسه مجمع مرکب از یک رئیس و یا یک یا دو نائب رئیس و یک یا دو منشی از بین اعضای حاضر با رای اکثریت اعضا انتخاب و اداره جلسه را بر عهده خواهند گرفت.

همچنین چنانچه انتخابات هیئت مدیره و بازرسان و هیئت داورى یا یکی از آنها نیز در دستور کار مجمع باشد، هیئت نظارت بر انتخابات نیز مرکب از سه یا پنج یا هفت نفر از بین اعضای حاضر در جلسه با رای اکثریت اعضا انتخاب می شوند.

تبصره 1- اعضای هیئت رئیسه مجمع و هیئت نظارت بر انتخابات باید با سواد بوده، خود کاندیدای هیئت مدیره و بازرسان نباشند.

تبصره 2- برگزارکنندگان مجامع عمومی (اعم از مجمع موسس، عادی یا فوق العاده) موظفند لیستی را آماده نمایند و اعضای انجمن را در بدو ورود به محل تشکیل مجمع راهنمایی نمایند، مشخصات خود را در لیست اسامی شرکت کنندگان در مجمع به خط خوانا نوشته آن را امضا نمایند.

ماده 15- هیئت نظارت

هیات نظارت موظف است صندوق یا صندوق های را برای رای اعضای مجمع آماده نموده، به رویت حاضران برساند و سپس آن را لاک و مهر نموده و یا گرداگرد آن را به گونه ای بسته که در حکم لاک و مهر باشد و جهت رای گیری درمحل مناسب قرار داده، بر امر رای گیری نظارت و در پایان رای گیری و شمارش آراء نتیجه را پس از تنظیم و امضای صورتجلسه ای به اطلاع اعضا برساند.

بدیهی است برگ های سفید رای نیز قبل از پخش بین اعضا باید در همان جلسه مجمع توسط هیئت نظارت مهر و امضا شده، به هنگام رای گیری بین حاضران توزیع گردد و دقت نمایند که به هر نفر بیش از یک برگ رای تحویل نگردد.

تبصره 1- هر یک از رای دهندگان می توانند نام و نام خانوادگی افراد مورد نظر خود را حداکثر به تعداد اعضای اصلی هیئت مدیره از بین کاندیداهای هیئت مدیره و حداکثر به تعداد اعضای اصلی هیئت داورى از بین کاندیداهای مربوط و حداکثر تعداد بازرسان اصلی از بین کاندیداهای بازرسان در برگ رای خود بنویسند و خود شخصاً و مستقیماً آن را به صندوق رای بیاندازند.

تبصره 2- هیئت نظارت بر انتخابات، مکلف هستند در پایان رای گیری، صندوق را باز و اقدام به شمارش و قرائت آراء نموده، به ترتیب حائزین اکثریت آراء اعضای اصلی و علی البدل هیئت مدیره و نیز اعضای اصلی و علی البدل هیئت داورى و همچنین از بین کاندیداهای بازرسان به ترتیب اکثریت آراء بازرسان اصلی و علی البدل را تعیین و ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه، نتیجه را به اطلاع اعضای انجمن برسانند و مدارک لازم را به وزارت کار و امور اجتماعی تسلیم نمایند.

تبصره 3- کاندیداهایی که رای مساوی به دست آورده اند، باید از طریق قرعه تقدیم و تاخر آنان مشخص شود.

ماده 16- چنانچه اعضای شرکت کننده در انتخابات ظرف یک هفته از تاریخ تشکیل مجمع عمومی (بدون احتساب ایام تعطیل)، با ذکر دلایل به چگونگی انجام انتخابات کتباً

اعتراض نمایند، هیئت نظارت بر انتخابات مکلف خواهد بود، حداکثر ظرف 15 روز از تاریخ رویت اعتراض به اعتراضات رسیدگی و نتیجه را به نحو مقتضی به اطلاع اعضا خصوصاً اعضای معترض برساند و رونوشت آن را به وزارت کار و امور اجتماعی تسلیم نماید.

تبصره 1- چنانچه اعتراض های رسیده وارد باشد، هیئت نظارت، ابطال انتخاب را اعلام و به ترتیب مقرر در اساسنامه، نسبت به دعوت مجمع عمومی و تجدید انتخابات، اقدام خواهد شد.

تبصره 2- در صورت عدم وصول اعتراض یا وارد نبودن اعتراض های رسیده، هیئت نظارت موظف است قطعیت انتخابات را اعلام نموده، هیئت مدیره مکلف است پس از دریافت ابلاغیه قطعیت انتخابات از وزارت کار یا اداره کار محل بلافاصله تشکیل جلسه داده هیئت رئیسه را انتخاب و صورتجلسه و مدارک لازم را به وزارت کار تسلیم و حداکثر ظرف 30 روز از تاریخ تسلیم مدارک تکمیلی، نسبت به پیگیری ثبت انتخاب و سایر مصوبات مجمع عمومی در وزارت کار و امور اجتماعی اقدام و پس از دریافت آگهی انتخابات و انتشار آن در روزنامه های رسمی و کثیرالانتشار و دریافت گواهی و کارت های شناسائی از وزارت مذکور نسبت به صدور کارت عضویت اعضا اقدام نماید.

تبصره 3- بازرس می تواند در صورت وجود دو سوم تأیید اعضا برای بررسی مشکلات احتمالی به وجود آمده دعوتنامه مجمع فوق العاده تنظیم نماید.

فصل پنجم: وظایف و اختیارات مجامع عمومی و مقررات مربوط به آن

ماده 17- وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی عبارتست از:

1- استماع گزارش بازرسان در مورد مسائل مربوط و اتخاذ تصمیم نسبت به آن

2- استماع گزارش هیئت مدیره 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

3- استماع، رسیدگی و اتخاذ تصمیم در مورد تصویب یا عدم تصویب گزارش مالی خزانه دار و بودجه آتی انجمن

4- دادن رهنمود و تصویب سیاست های کلی و تعیین خط مشی و برنامه های آتی انجمن

5- تعیین روزنامه کثیرالانتشار جهت درج آگهی ها

6- بررسی و تصویب یا رد تقاضای متقاضیان عضویت در انجمن که صلاحیت آنان از سوی هیئت مدیره مورد تأیید قرار گرفته باشد.

7- رسیدگی نهایی به اعتراض کسانی که طبق مقررات انضباطی این اساسنامه، از عضویت انجمن معلق یا عزل شده اند.

8- تصویب تفویض اختیار به هیئت مدیره در مورد انعقاد پیمان های دسته جمعی در جهت استیفای حقوق و خواسته های قانونی اعضا و کسب امتیازات جدید برای آنان

9- تصویب ایجاد صندوق کمک های متقابل و کمیته تعاون و همکاری در جهت تاسیس و تقویت تعاونی ها

10- انتخاب اعضای اصلی و علی البدل هیئت مدیره و بازرسان و هیئت داورى از بین کاندیداهای واجد شرایط

ماده 18- وظایف و اختیارات مجمع عمومی فوق العاده به شرح زیر است:

1- طرح و تصویب اساسنامه انجمن در مجمع عمومی موسس (که از طرف هیئت موسس تهیه گردیده)

2- طرح و تصویب اصلاحات یا تغییرات تمام یا پاره ای از مواد اساسنامه بنا به پیشنهاد هیئت مدیره یا بازرسان یا یک سوم اعضای انجمن با رعایت مقررات قانونی

- 3- اتخاذ تصمیم در مورد پیوستن به انجمن های صنفی دیگر به منظور تشکیل کانون و یا الحاق به کانون و فعالیت مشترک با کانون انجمن های صنفی استان، سراسری و کانون عالی انجمن های صنفی و یا خارج شده از کانون
- 4- عزل انفرادی یا دسته جمعی اعضای هیئت مدیره و بازرسان و هیئت داوری
- 5- انحلال انجمن و انتخاب هیئت تصفیه
- تبصره- پیشنهادها در زمینه تغییر یا اصلاح مواد، حداقل 15 روز قبل از تشکیل مجمع عمومی باید برای اطلاع و بررسی اعضا برای آنان فرستاده و تحویل داده شود، همچنین نسخه ای از آن حداقل 15 روز قبل از تشکیل مجمع، به وزارت کار و امور اجتماعی تسلیم گردد

فصل ششم

- ماده 19- هیئت مدیره دارای 7 هفت نفر عضو اصلی و 2 نفر عضو علی البدل بوده و از بین کاندیداهای واجد شرایطی که کاندیداتوری واجد شرایطی که کاندیداتوری خود را رسماً و کتباً اعلام نموده اند، با رای کتبی و مخفی اعضای حاضر در جلسه مجمع عمومی عادی برای مدت حداکثر 3 سال انتخاب می گردند و تجدید انتخاب آنان برای دوره های بعدی در صورت حفظ شرایط لازم بلامانع است.
- تبصره- هر زمان که ضرورت تشکیل مجمع عمومی و انجام انتخابات ایجاب نماید، اعم از انتخابات کامل یا تکمیلی به محض انتشار آگهی و اعلام دبیرخانه، کسانی که مایل به عضویت در هیئت مدیره، هیئت داوری و بازرسان انجمن هستند حداکثر ظرف یک هفته باید کاندیداتوری خود را کتباً به دبیرخانه انجمن تسلیم و رسید دریافت دارند.
- ماده 20- هیئت مدیره مکلف است پس از قطعیت انتخابات، ظرف یک هفته اولین جلسه خود را تشکیل و از بین خود، یک رئیس و یک یا دو نایب رئیس و یک خزانه دار و یک منشی و همچنین در صورت لزوم یک دبیر از بین خود یا خارج، انتخاب و صاحبان امضای مجاز اسناد و مدارک مالی و اوراق تعهد آور را طی صورتجلسه ای به اطلاع اعضا

برساند و رونوشت صورتجلسه مذکور را به همراه مدارک مشروحه ذیل به منظور انجام تشریفات ثبت و صدور آگهی ثبت و گواهی صحت انتخابات، به وزارت کار و امور اجتماعی تسلیم نماید:

- 1- درخواست اولیه تاسیس انجمن به همراه دو نسخه اساسنامه مصوب مجمع عمومی
- 2- آگهی تاسیس انجمن (منتشر شده در روزنامه) برابر متن نمونه ارائه شده از وزارت کار و امور اجتماعی
- 3- آگهی دعوت مجمع (مرحله اول یا دوم - منتشره در روزنامه تعیین شده) که موارد دستور جلسه به طور مشخص در آن قید شده باشد.
- 4- لیست اسامی و مشخصات امضا شده اعضای شرکت کننده در مجمع
- 5- صورتجلسه مجمع مبنی بر تصویب اساسنامه یا انتخاب مسئولان انجمن و یا هر دو
- 6- صورتجلسه هیئت نظارت مبنی بر تایید صحت انتخابات انجام شده
- 7- جدول تکمیل شده مشخصات و نشانی و تلفن منتخبان مجمع (هیئت مدیره، هیئت داوران و بازرسان).

- 8- صورتجلسه هیئت مدیره مبنی بر تعیین هیئت رئیسه انجمن (تعیین سمت ها)
- 9- تکمیل و ارائه فرم شماره 3 و 4 آماری (حسب مورد راجع به انجمن حرفه یا صنعت)
- 10- صورتجلسه هیئت داوران (در صورت انتخاب هیئت مذکور) مبنی بر تعیین رئیس و نائب رئیس و منشی

تبصره - کلیه مدارک مذکور در این ماده باید نسخه اصلی بوده و یا برابر اصل شده باشد - کپی برابر اصل نشده معتبر نیست.

ماده 21- تعیین یا تغییر هیئت رئیسه انجمن (رئیس، نایب رئیس و خزانه دار و منشی) انفرادی یا دسته جمعی همچنین انتخاب یا استخدام، سلب سمت یا تغییر دبیر با آرای اکثریت نصف به علاوه یک اعضای اصلی هیئت مدیره خواهد بود.

تبصره 1- چنانچه هر یک از اعضای هیئت رئیسه انجمن، استعفا نموده یا مسلوب العضویه گردند یا فوت نمایند، سایر اعضای هیئت مدیره موظف هستند حداکثر ظرف یک هفته برای ترمیم هیئت رئیس اقدام و ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه، نتیجه را به طور کتبی هر ماه با یک نسخه صورتجلسه مربوط به وزارت کار و امور اجتماعی تسلیم نمایند.

تبصره 2- چنانچه در این خصوص مشکلی بروز نماید، باید موضوع به هیئت داوری انجمن ارجاع شود و اگر هیئت داوری ظرف یک هفته موفق به حل مشکل نگردد، یا سندیکا (انجمن)، فاقد هیئت داوری باشد، باید موضوع را به وزارت کار منعکس نموده، نظر وزارت کار لازم الارعایه است.

ماده 22- جلسات عادی هیئت مدیره هر 15 روز یکبار تشکیل و با حضور دو سوم اعضا رسمیت می یابد و تصمیمات آن با اکثریت آرا معتبر و نافذ خواهد بود و بر حسب ضرورت، بنابه دعوت رئیس، نائب رئیس یا یک سوم اعضای هیئت مدیره به طور فوق العاده تشکیل میگردد.

تبصره 1- خدمات هیئت مدیره افتخاری بوده مگر این که مجمع عمومی در این مورد ترتیب دیگری اتخاذ و به تصویب برساند.

تبصره 2- غیبت در سه جلسه متوالی یا پنج جلسه متناوب، بدون ارائه عذر موجه و یا علل دیگری که مانع انجام وظیفه هر یک از اعضای اصلی هیئت مدیره گردد، به عنوان استعفای شخصی از سمت هیئت مدیره تلقی می گردد و عضو یا اعضای علی البدل به ترتیب تقدم آرا جانشین عضو مستعفی می گردند. تشخیص موجه یا غیرموجه بودن عذر بر عهده هیئت مدیره خواهد بود

ماده 23- هیئت مدیره موظف است حداکثر ظرف یک ماه پس از به ثبت رسیدن مصوبات مجمع عمومی در وزارت کار و امور اجتماعی و دریافت گواهینامه ثبت انجمن، به نام انجمن صنفی و با امضای مشترک صاحبان امضای مجاز اسناد و مدارک مالی انجمن (رئیس و خزانه دار) در بانک یا بانک های کشور حساب باز نموده و وجوه متعلق به

انجمن را در آن واریز نمایند و همچنین نسبت به صدور کارت عضویت اعضای انجمن (با رعایت ضوابط پرداخت حق عضویت) با امضای مشترک صاحبان امضای مجاز و ممهور به مهر انجمن اقدام نماید.

ماده 24- هیئت مدیره مجاز است از محل منابع مالی انجمن در حدود بودجه مصوب برای اداره اموال آن و همچنین امور آموزشی یا تبلیغات و به طور کلی هرگونه مخارج ضروری که جنبه انتفاعی نداشته باشد، طبق مفاد این اساسنامه و با رعایت مقررات قانونی هزینه نماید.

تبصره- هیئت مدیره موظف است، در اجرای تبصره ماده 18 آئین نامه انجمن های صنفی، هر دوره، معادل حداقل 5% (پنج درصد) درآمد انجمن را به حساب اعلام شده از سوی اداره کل سازمان های کارگری و کارفرمایی وزارت کار و امور اجتماعی واریز نموده، فیش آن را به اداره کل مذکور تحویل نمایند.

ماده 25- در صورت استعفا، فوت یا از دست دادن شرایط انتخاب و سلب صلاحیت یا محکومیت هر یک از اعضای هیئت مدیره توسط مراجع قانونی به نحوی که مانع انجام وظایف قانونی آنان شود و یا سلب عضویت توسط مجمع فوق العاده، به جای آنان حداکثر ظرف دو هفته از اعضای علی البدل با توجه به تقدم آرا باید دعوت شود تا جایگزین عضو مزبور گردند.

تبصره 1- مادامی که اکثریت اعضای هیئت مدیره، سمت خود را حفظ نموده باشند، چنانچه مدت باقیمانده دوره اعتبار هیئت مدیره بنا به تشخیص وزارت کار و امور اجتماعی قابل ملاحظه بوده، ایجاب نماید، انتخابات تکمیلی برای باقیمانده دوره برگزار می گردد.

تبصره 2- در صورت استعفا، فوت و یا از دست دادن و یا سلب صلاحیت اکثریت اعضای هیئت مدیره توسط مراجع قانونی و یا عزل اکثریت آنان توسط مجمع، انتخابات هیئت مدیره باید تجدید گردد. در این صورت بازرسان یا یک سوم اعضای انجمن موظفند مجمع عمومی را جهت انجام انتخابات دعوت نمایند و پس از بازرسان و یک سوم اعضا

این وظیفه به عهده دبیر و هیئت داوری انجمن می باشد. به هر حال چنانچه ظرف 6 ماه در این زمینه اقدامی صورت نگیرد، بازرسان یا یک سوم اعضا یا دبیر یا هیئت داوری انجمن موظف هستند جهت تعیین تکلیف مراتب را به اطلاع وزارت کار و امور اجتماعی برسانند.

تبصره 3- بازداشت یا محکومیت هر یک از اعضای اصلی و علی البدل هیئت مدیره در مراجع قضایی و رسمی کشور به نحوی که مانع انجام وظایف قانونی آنان معادل زمان برگزاری حداکثر چهار جلسه هیئت مدیره یا یکماه گردد. به منزله استعفای شخصی آنان محسوب شده، نیازی به تشکیل مجمع جهت عزل آنان نخواهد بود.

ماده 26- هیئت مدیره موظف است دست کم سه ماه قبل از پایان دوره اعتبار قانونی، در مورد دعوت مجمع عمومی به منظور تجدید انتخابات مسئولان انجمن اقدامات لازم را به عمل آورد، موضوع و تاریخ تشکیل مجمع را حداقل 15 روز قبل از تشکیل مجمع به طور کتبی به وزارت کار و امور اجتماعی اعلام دارد.

تبصره - هیئت مدیره در خلال پایان دوره ماموریت، تا تعیین هیئت مدیره جدید، مسئول حفظ کلیه دارایی ها و اموال و اسناد و مدارک انجمن خواهد بود.

ماده 27-

1- تهیه دفاتر رسمی و قانونی انجمن (دفاتر مالی - ثبت مشخصات اعضا - عضویت - صورتجلسات هیئت مدیره و مجامع عمومی) و به ثبت رساندن آن پس از برگ شماری در وزارت کار و امور اجتماعی

2- اجرای دقیق مفاد اساسنامه و مصوبات مجامع عمومی

3- دعوت مجامع عمومی در موعد مقرر و بررسی و تطبیق شرایط متقاضیان عضویت

در انجمن

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

5- تشکیل مرتب و به موقع جلسات هیئت مدیره و به منظور رسیدگی به امور جاری

انجمن

- 6- تعیین محل دفتر مرکزی و اقامتگاه قانونی انجمن
- 7- انتخاب و معرفی نماینده به مراجع ذیصلاح برای موارد خاص و معین
- 8- بررسی وضع مالی انجمن و اتخاذ تصمیم نسبت به هزینه های جاری و ضروری انجمن
- 9- تاسیس و تقویت شرکتهای تعاونی و ایجاد امکانات رفاهی برای اعضا مطابق با بند 14 همین ماده
- 10- وکالت و نمایندگی انجمن در مراجع قانونی، حقوقی، قضایی، دستگاههای دولتی و ملی در حدود مقررات این اساسنامه
- 11- اتخاذ تصمیم در مورد پیمان های دسته جمعی و بررسی و تصویب آیین نامه های داخلی
- 12- تهیه گزارش عملکرد هیئت مدیره و ارائه آن به مجمع عمومی
- 13- تعیین و اعزام نمایندگی جهت شرکت در جلسات مراجع حل اختلاف و کمیته های مختلف همکاری و حفاظت فنی و بهداشت کار و نظایر آن
- 14- تشکیل کمیته های مختلف در صورت لزوم، از قبیل کمیته حل اختلاف، کمیته عضویت، کمیته تدارکات و پشتیبانی، کمیته حقوقی، کمیته رفاهی و سایر کمیته ها، کمیته های مسکن، رسیدگی به امور کوچ و مرتعداری و...
- ماده 28- رئیس هیئت مدیره که با رای اعضای هیئت مدیره و از بین آنان انتخاب می شود، دارای وظایف و اختیاراتی به شرح موارد ذیل است:
- 1- مراقبت در حسن جریان امور انجمن و دعوت از اعضای هیئت مدیره به تشکیل مرتب جلسه
- 2- اداره جلسات هیئت مدیره و تنظیم صورتجلسه ها با همکاری منشی جلسه
- 3- ابلاغ تصمیمات و مصوبات مجمع عمومی و هیئت مدیره به دبیر و سایر مسئولان انجمن، جهت اجرا

- 4- امضای کلیه قراردادها و احکام سایر مسئولان انجمن و امور پیمانی که با تصویب هیئت مدیره استخدام یا به کار گمارده خواهند شد.
- 5- امضای کلیه چک ها و اسناد و اوراق بهادار و تعهدآور به اتفاق خزانه دار و ممهور نمودن آن به مهر انجمن و همچنین امضای کارتهای عضویت اعضا به اتفاق خزانه دار و یا ارجاع به دبیر جهت امضا و تحویل دادن به اعضا
- 6- انجام سایر اموری که به موجب اساسنامه بر عهده رئیس قرار دارد.
- ماده 29- خزانه دار که از بین اعضای هیئت مدیره انتخاب می شود، مسئول امور مالی انجمن بوده و دارای وظایف و اختیاراتی به شرح موارد ذیل است:
- 1- امضای کلیه چک ها و اسناد و اوراق تعهدآور به اتفاق رئیس هیئت مدیره یا یکی از دیگر صاحبان امضای مجاز اسناد مالی و ممهور نمودن آن به مهر انجمن
- 2- اداره امور مالی انجمن، تهیه و تنظیم دفاتر و اسناد و صورتجلسات مالی و رسیدگی و حفظ حساب های انجمن
- 3- رسیدگی بر صحت اسناد و مدارک تنظیم شده در مورد کلیه دریافت ها و پرداخت ها و تایید و امضای صورتحساب های مربوط
- 4- امضا و صدور کارت عضویت اعضا به اتفاق رئیس هیئت مدیره یا دبیر
- 5- خرید و فروش و اجاره و هر نوع عمل مالی با نظارت خزانه دار بوده، نامبرده مسئول حفظ اموال منقول و غیرمنقول و وجوه و اسناد و مدارک مالی انجمن و صحت معاملات خواهد بود.
- 6- ثبت کلیه دریافتی ها و هزینه های انجمن در دفاتر رسمی انجمن
- 7- پیش بینی درآمد و هزینه های یک ساله انجمن و تسلیم آن به هیئت مدیره جهت ارائه به مجمع

8- خزانه دار موظف است هر سال قبل از تشکیل مجمع عمومی سالانه، گزارش مالی انجمن را جهت ارائه به مجمع تنظیم و پس از امضای خود و رئیس هیئت مدیره، رونوشت آن در اختیار بازرسان قرار گیرد.

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

فصل هفتم- بازرسان انجمن، حدود وظایف و اختیارات آنان

ماده 30- تعداد بازرسان انجمن، متشکل از سه نفر بازرس اصلی و در صورت لزوم یک یا دو نفر بازرس (علی البدل) که در مجمع عمومی، با رای مستقیم و مخفی اعضا از بین کاندیداهای واجد شرایط عضو انجمن برای مدت حداکثر سه سال و در نهایت همزمان با دوره اعتبار هیئت مدیره انجمن انتخاب می شوند و تجدید انتخاب آنان برای دوره های بعدی مشروط به حفظ شرایط لازم بلامانع است.

تبصره 1- در صورت استعفا، فوت، از دست دادن شرایط انتخاب یا سلب صلاحیت هر یک از بازرسان اصلی توسط مراجع قانونی یا عزل آنان و یا چنانچه بنا به دلایلی از ادامه خدمت معاف شوند، بازرس یا بازرسان علی البدل برای بقیه دوره جانشین و عهده دار وظایف آنان خواهند بود.

تبصره 2- محکومیت هر یک از بازرسان اصلی و علی البدل در مراجع قضایی کشور به نحوی که مانع انجام وظایف قانونی آنان حداکثر به مدت یک ماه شود، به منظور استعفای شخصی آنان محسوب شده، نیازی به تشکیل مجمع عمومی جهت عزل آنان نخواهد بود.

ماده 31- وظایف و اختیارات بازرسان عبارت است از:

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

- 2- نظارت و رسیدگی بر دفاتر و اوراق و اسناد درآمد و هزینه های انجمن و مراقبت در حسن جریان اور مالی و اداری انجمن
- 3- رسیدگی به شکایت اعضا و ارائه آن به هیئت داوری و پیگیری در جهت رسیدگی آن و در صورت لزوم تهیه گزارش و ارائه به وزارت کار و همچنین ارائه رونوشت گزارش به هیئت مدیره و یا مجمع عمومی یا هیئت داوری (حسب مورد)
- 4- رسیدگی و اظهارنظر در مورد گزارش مالی جهت ارائه به مجامع عمومی
- 5- اقدام به دعوت و تشکیل مجمع عمومی در صورت لزوم، با توجه به بندهای (ب و ج) از ماده 13 این اساسنامه
- 6- بازرسان می توانند با توافق هیئت مدیره در جلسات هیئت مدیره، بدون داشتن حق رای شرکت نمایند.
- 7- بازرسان باید حداکثر تا 20 روز 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.
- 8- بازرسان ملزم هستند دارای دو دفتر برگ شماری شده بوده و خلاصه اقدامات خود را هر بار پس از پایان هر اقدامی در آن نوشته، نظر خود را ذیل آن مرقوم و امضا نمایند و نظر کتبی خود را به هیئت مدیره اعلام که یکی از این دفاتر در اختیار خود و دیگری در دبیرخانه یا دفتر مرکزی انجمن نگهداری خواهد شد.
- 9- بازرسان مکلف هستند اقدامات خود را حداقل سالی یکبار در مجمع عمومی سالانه بطور کتبی و رسمی گزارش نمایند.

فصل هشتم - دبیرخانه، هیئت داوری، سایر مقررات

- ماده 32-** دبیرخانه انجمن تحت مسئولیت مستقیم دبیر انجمن و زیر نظر هیئت مدیره به منظور ایجاد روابط صحیح و فراهم ساختن امکانات و تسهیلات لازم و انجام سایر

وظایف مقرر در این اساسنامه و اداره تشکیلات اجرایی و مصوبات هیئت مدیره در مرکز اصلی انجمن دایر و می تواند دارای کارکنانی باشد که بنابه پیشنهاد دبیر و تصویب هیئت مدیره، به کار گمارده می شوند.

ماده 33- وظایف دبیرخانه عبارت است از:

- 1- حفظ و نگهداری کلیه اسناد و مدارک و صورتجلسات و سوابق اعضا و دفاتر انجمن
- 2- انجام مکاتبات اداری و جاری انجمن
- 3- حفظ و نگهداری لوازم و اسباب و اثاثیه و ساختمان و تاسیسات و متعلقات انجمن
- 4- تهیه و صدور و ابلاغ دعوتنامه
- 5- تهیه دفاتر عضویت و ثبت مشخصات اعضا و دفتر امور مالی و صورتجلسات هیئت مدیره با نظر وزارت کار و امور اجتماعی و همچنین دفاتر اندیکاتور و ثبت و صدور نامه ها
- 6- تهیه و تنظیم نشریات مربوط به انجمن در حدود مقررات قانونی
- 7- تکثیر اساسنامه و بخشنامه ها و شیوه نامه ها و سایر مقررات قانونی برای آگاهی و استفاده مسئولان و اعضای انجمن
- 8- مهیا ساختن مکان تشکیل جلسات مجامع عمومی، هیئت مدیره بازرسان، هیئت داوری و سمینارها
- 9- ابلاغ مصوبات و تصمیمات ارکان انجمن و احکام و نامه های واصله از مراجع قانونی و دستگاههای اداری به مسئولان مربوط
- 10- نصب آگهی ها و اعلامیه ها در تابلوهای اعلانات و محل های تعیین شده برای اطلاع و آگاهی اعضا
- 11- انجام سایر اموری که به نحوی از انحاء با وظایف دبیرخانه ارتباط دارد.
- 12- کارکنان دبیرخانه در برابر رئیس و یا دبیر و دبیر در برابر هیئت مدیره مسئول

هستند.

ماده 34- هیئت داورى

مجمع عمومى عادى ميتواند از بين اعضاى مجمع، 3 يا 5 يا 7 نفر افرادى را كه شرايط مندرج در ماده 9 اين اساسنامه را دارا باشند به ويژه با تاكيد بر دارا بودن حداقل تحصيلات ديپلم، به عنوان اعضاى هيئت داورى براى مدت معادل دوره اعتبار هيئت مديره و حداكثر به مدت سه سال انتخاب و به موجب صورتحلسه به وزارت كار و امور اجتماعى معرفى نمايد، اعضاى هيئت داورى در برابر مجمع مسئوليت دارند.

تبصره 1- اعضاى هيئت داورى در اولين جلسه پس از انتخاب، از بين خود يك نفر رئيس، يك نفر نايب رئيس و يك نفر منشى انتخاب و صورتحلسه اى تنظيم و امضا نموده، جهت ثبت به وزارت كار و امور اجتماعى ارائه مى نمايند.

تبصره 2- حل اختلافات بين اعضاى هيئت مديره با يكديگر، يا هيئت مديره با بازرسان و يا اعضاى انجمن با هر يك از اعضاى هيئت مديره يا بازرسان، در چهارچوب مقررات قانونى، به عهده هيئت داورى بوده موظف هستند ضمن اين كه گزارش اقدامات خود را به همراه صورتحلسات تنظيمى به طور مرتب به وزارت كار و امور اجتماعى تسليم نمايند، گزارش اقدامات خود را به مجمع عمومى سالانه نيز بايد ارائه نمايند.

تبصره 3- چنانچه اعضاى هيئت داورى، هرگونه ابهامى در چگونگى اجراى مقررات قانونى يا انجام وظائف خود داشته باشند، نظر وزارت كار و امور اجتماعى لازم الرايه مى باشد.

ماده 35- كليه هزينه هاى انجمن اعم از هزينه هاى جارى، حقوق و مزايای كاركنان دبیرخانه، هزينه هاى هيئت مديره، هيئت داورى، حق المشاوره مشاوران و كارشناسان و اجاره يا خريد ساختمان براى دفتر انجمن، خريد دستگاهها و لوازم ضرورى انجمن و ساير هزينه ها از محل درآمد انجمن (وروديه، حق عضويت، كمك هاى مالى داوطلبانه اعضا) و ساير درآمدهاى قانونى انجمن تامين مى گردد.

ماده 36- اعضای اصلی و علی البدل هیئت مدیره و بازرسان اصلی و علی البدل و هیئت داوری باید پس از انتخاب شدن در مجمع عمومی در اولین جلسه، ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه ای قبولی خود را کتباً اعلام دارند و یک نسخه از قبولی آنان به همراه سایر مدارک به وزارت کار و امور اجتماعی تسلیم گردد.

ماده 37- حداکثر دو ماه پس از پایان دوره اعتبار هیئت مدیره، چنانچه نسبت به تشکیل مجمع عمومی 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 چهار ماه فرصت دارند، تا نسبت به تشکیل مجمع عمومی و تجدید انتخابات اقدام نمایند و چنانچه حداکثر شش ماه پس از پایان دوره اعتبار هیئت مدیره، تجدید انتخابات صورت نگرفته باشد بازرسان یا دبیر یا یک سوم اعضا یا مجموعه آنان و در صورت عدم اقدام آنان، هیئت داوری مکلف هستند انحلال انجمن را به وزارت کار و امور اجتماعی و در صورت دارا بودن عضویت کانون، به کانون ذیربط اعلام نمایند.

ماده 38- فرم مهر انجمن پس از تصویب هیئت مدیره و تایید وزارت کار و امور اجتماعی، قابل استفاده خواهد بود هرگاه مهر انجمن تغییر یابد، بدون تایید وزارت کار و امور اجتماعی، استفاده از آن غیرقانونی و قابل پیگرد می باشد.

ماده 39- مسئولان انجمن صنفی، مکلفند، هر نوع مدارک، دفاتر و اسناد مورد درخواست وزارت کار و امور اجتماعی را جهت بررسی، در اختیار اداره کل سازمانهای کارگری و کارفرمایی وزارت کار و امور اجتماعی قرار دهند.

ماده 40- هرگونه ابهامی در اجرای مقررات این اساسنامه وجود داشته باشد، نظر وزارت کار و امور اجتماعی لازم الرعایه می باشد.

فصل نهم: انحلال انجمن و انتخاب هیئت منصفه و مقررات مربوط به آن

ماده 41- انجمن در موارد زیر منحل می گردد:

1- در صورت تصویب مجمع عمومی فوق العاده.

- 2- چنانچه هیئت مدیره، اکثریت خود را از دست داده و یا مدت شش ماه از تاریخ پایان اعتبار هیئت مدیره سپری شده و نسبت به تجدید انتخابات اقدام نشده باشد.
- 3- چنانچه انجمن نصاب قانونی موجودیت خود را از دست داده باشد (نصاب لازم برای تشکیل و ادامه موجودیت انجمن های صنفی مندرج در ماده 2 آیین نامه مربوط)
- 4- در صورت صدور رای قطعی از طرف مراجع قضایی کشور
- تبصره 1- در موارد 2 و 3، وزارت کار و امور اجتماعی رسماً انحلال انجمن را اعلام می دارد.

تبصره 2- انحلال انجمن، موجب تضييع حق يا اسقاط تکلیف دو طرف قرارداد منعقدہ قبلی نخواهد بود.

ماده 42- چنانچه انجمن بنابه تصویب مجمع عمومی فوق العاده منحل گردد، مجمع مذکور مکلف است در همان جلسه از بین اعضای باسواد و با سابقه و مطلع حاضر در جلسه نسبت به انتخاب 3 یا 5 نفر به عنوان هیئت تصفیه اقدام و نتیجه را ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه به وزارت کار و امور اجتماعی اعلام نماید.

ماده 43- چنانچه انجمن بنا به اعلام نظر بازرسان یا دبیر یا یک سوم اعضا و یا بر اساس رای مراجع قضایی منحل گردد، حداکثر ظرف دو هفته باید هیئت تصفیه ای مرکب از 3 یا 5 نفر از بین اعضای باسواد و با سابقه و مطلع انجمن، انتخاب و با نظارت وزارت کار و امور اجتماعی تشکیل گردد.

ماده 44- هیئت تصفیه مکلف است حداکثر ظرف 6 ماه با هماهنگی و راهنمایی وزارت کار و امور اجتماعی به کلیه حسابهای انجمن رسیدگی نموده، لیست کاملی از کلیه دارایی های انجمن اعم از وجه نقدی و اموال منقول و غیرمنقول و همچنین صورتی از بدهی های انجمن را تهیه نموده، دارایی انجمن را پس از تسویه کلیه حساب های بدهکاران و بستانکاران و تادیه بدهی ها، ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه ای در صورت مازاد با نظارت وزارت کار و امور اجتماعی در اختیار هیئت امنای منتخب قرار دهند و در

صورت عدم وجود این گونه موسسه ها، به یک واحد فرهنگی و آموزشی عام المنفعه واگذار شود.

ماده 45- دعوت مجمع عمومی فوق العاده جهت انحلال انجمن به یکی از روش های زیر به عمل می آید:

الف) در صورت معتبر بودن دوره اعتبار قانونی مسئولان انجمن، برابر بند (ج) از ماده 12 این اساسنامه عمل خواهد شد.

ب) در صورت انقضای دوره اعتبار ماموریت مسئولان انجمن و قبل از سپری شدن مهلت شش ماهه، آگهی دعوت مجمع عمومی با امضای یک سوم اعضای انجمن تنظیم و از طریق انتشار آگهی در یکی از روزنامه های کثیرالانتشار به منظور بررسی و اتخاذ تصمیم از اعضا دعوت به عمل می آید در این مرحله، رئیس هیئت مدیره، خزانه دار و بازرسان باید اعضای انجمن را برای جمع آوری امضای یک سوم یاری نمایند و همچنین مکلف هستند با اعضای هیئت تصفیه همکاری نموده، اسناد و مدارک لازم را در اختیار آنان قرار دهند.

تبصره- کلیه هزینه های انتشار آگهی در روزنامه و سایر هزینه های انحلال از محل دارایی های انجمن باید تامین شود.

این اساسنامه در 9 فصل و 45 ماده و 50 تبصره در تاریخ به اتفاق آرا/با اکثریت آرا به تصویب مجمع عمومی موسس انجمن صنفی کارفرمایی مرتعداداران استان رسید و با رعایت مفاد آن برای کلیه اعضا الزامی است.

محل امضای اعضای هیئت رئیسه مجمع:

- | | |
|----------|---------------------------------------|
| محل امضا | 1- رئیس مجمع: نام و نام خانوادگی |
| محل امضا | 2- نایب رئیس مجمع: نام و نام خانوادگی |
| محل امضا | 3- منشی مجمع: نام و نام خانوادگی |

فصل ششم

آشنایی با قوانین و مقررات

ثبت تشکیلات و موسسات غیرتجارتی

آئین نامه اصلاحی ثبت تشکیلات و موسسات غیر تجاری

نظر به مواد 584 و 585 قانون تجارت مصوب 13 اردیبهشت 1311 مقرر می دارد

مقدمه

ماده 1- مقصود از تشکیلات و موسسات غیر تجاری مذکور در ماده 584 قانون تجارت کلیه تشکیلات و موسساتی است که برای مقاصد غیر تجاری از قبیل امور علمی یا ادبی یا امور خیریه و امثال آن تشکیل می شود اعم از آن که موسسین و تشکیل دهندگان قصد انتفاع داشته یا نداشته باشند.

تبصره - تشکیلات و موسسات مزبور می توانند عناوینی از قبیل انجمن، کانون یا بنگاه و امثال آن اختیار نمایند ولی اتخاذ عناوینی که اختصاص به تشکیلات دولتی و کشوری دارد از طرف موسسات مزبور ممکن نخواهد بود.

ماده 2- تشکیلات و موسسه مزبور از لحاظ انطباق با مقررات این آئین نامه به دو قسمت می شوند.

الف - موسساتی که مقصود از تشکیل آن جلب منافع و تقسیم آن بین اعضا خود نباشد.

ب - موسساتی که مقصود از تشکیل آن ممکن است جلب منافع مادی و تقسیم منافع مزبور بین اعضا خود یا غیر باشد. مانند کانونهای فنی و حقوقی و غیره.

ماده 3- ثبت تشکیلات و موسسات مزبور در تهران در اداره ثبت شرکتها و در شهرستانها در اداره ثبت مرکز اصلی آن به عمل خواهد آمد.

تبصره - ثبت موسسات و تشکیلات غیر تجاری که در خارج از کشور به ثبت رسیده است فقط در تهران در اداره ثبت شرکتها به عمل خواهد آمد.

ماده 4- موسسات و تشکیلات غیر تجارتي خارجي ثبت نشده که در ایران دارای فعالیت هستند موظف می باشند از تاریخ تصویب این آئین نامه ظرف دو ماه طبق مقررات مربوطه تقاضای ثبت نمایند.

الحاق یک تبصره به ماده 4 آئین نامه اصلاحی ثبت تشکیلات و مؤسسات غیر تجاری شماره 33/962 47/11/8 تبصره ذیل به ماده 4 آئین نامه اصلاحی ثبت تشکیلات و مؤسسات غیر تجارتي مصوب پنجم آذرماه سال 1337 اضافه می گردد.

تبصره: اداره ثبت شرکتها و مالکیت صنعتی به محض وصول تقاضای ثبت این قبیل مؤسسات و تشکیلات مراتب را با ذکر خصوصیات به وزارت امور خارجه اعلام می دارد و پس از موافقت آن وزارتخانه طبق مقررات اقدام به ثبت آنها خواهد نمود.

فصل اول - در تسلیم اظهار نامه و ثبت مجامع و مؤسسات غیر تجارتي

ماده 5- اظهار نامه ثبت تشکیلات و مؤسسات مزبور باید در دو نسخه به زبان فارسی تنظیم شده و دارای تاریخ و امضاء حاوی نکات ذیل باشد:

الف - اسم و اقامتگاه و تابعیت و موضوع موسسه و مراکز و شعب آن

ب - اسم و اقامتگاه و شهرت اشخاصی که برای اداره کردن مؤسسات و تشکیلات معین شده اند.

ج - اسم و اقامتگاه و تابعیت و کیل در صورتی که اظهار نامه به وسیله وکیل تنظیم شده باشد.

د - تاریخ ثبت و محل و شماره ثبت نام کشوری که موسسه در آن به ثبت رسیده در صورتی که مؤسسات یا تشکیلات مذکور در خارج از ایران به ثبت رسیده باشد.

ه - تعیین ضمائم اظهار نامه.

ماده 6- اظهار نامه باید دارای ضمائم زیر باشد:

الف - نسخه اصلی یا رونوشت و کالتنامه در صورتی که تقاضا به توسط وکیل داده شده باشد.

ب - رونوشت گواهی شده تصدیق کشوری که موسسات یا تشکیلات مزبور در آنجا به ثبت رسیده بانضمام ترجمه مصدق آن به فارسی.

ج - دو نسخه اساسنامه و دو نسخه ترجمه مصدق آن در صورتیکه اصل اساسنامه به زبان خارجی باشد.

د - در صورت مجلس مجمع عمومی مبنی بر انتخاب هیئت مدیره و معرفی کسانیکه حق امضاء دارند.

ه - یک نسخه اجازه نامه حاصله از شهر بانی در صورتیکه موضوع ثبت طبق مدلول ردیف الف از ماده 2 این آئین نامه باشد.

ز - رسید پرداخت حق الثبت

ماده 7- در صورتیکه ظرف 15 روز بعد از وصول اظهار نامه معلوم گردد که تقاضای ثبت دارای نواقصی می باشد دفتر اداره ثبت شرکتها به متقاضی اخطار می کند که نواقص را ظرف مدت پانزده روز رفع کند و چنانچه در ظرف مدت مذکور اقدامی برای رفع نواقص نکند و یا اصولاً "تقاضای ثبت غیر قابل قبول باشد رئیس اداره ثبت شرکتها اقدام به رد آن خواهد کرد در شهرستانها این اقدام بر عهده ادارات ثبت می باشد.

ماده 8- در صورتی که تقاضای ثبت قبول شود مراتب در دفتر مخصوصی ثبت و ورقه حاکی از تصدیق ثبت به تقاضا کننده داده می شود و خلاصه آن نیز به خرج متقاضی در روزنامه اسمی و یکی از روزنامه های کثیرالانتشار برای اطلاع عموم منتشر خواهد گردید.

ماده 9- موسسات و تشکیلات مذکور باید کلیه تغییراتی که در مواد اساسنامه و یا اشخاصی که حق امضا دارند و یا اقامتگاه قانونی آنها پیدا می شود ظرف یک ماه به اداره ثبت شرکتها اطلاع دهند و مادام که اطلاع نداده اند استناد به آن تغییرات در مقابل اشخاص ثالث معتبر نخواهد بود

فصل دوم - در انحلال تشکیلات و موسسات غیر تجارتي

ماده 10- در صورت انحلال موسسات و تشکیلات مذکور در این آئین نامه هر گاه انحلال اختیاری باشد تصفیه امور آن به توسط مدیر آن بر طبق شرایط مقرر در اساسنامه به عمل می آید و در صورتی که در اساسنامه متصدی امر تصفیه و ترتیب آن معین نشده باشد مجمع عمومی باید در موقع تصمیم به انحلال یک نفر را برای تصفیه انتخاب کرده و حدود اختیارات او را معین کند.

ماده 11- در صورتیکه موسسه به موجب حکم محکمه منحل گردید و در اساسنامه متصدی امور تصفیه معین نشده باشد محکمه در ضمن حکم انحلال یک نفر را برای تصفیه معین می کند و در این قبیل موارد تصفیه امور مربوطه بر طبق قانون تجارت و تصفیه امور شرکتها خواهد بود.

فصل سوم - حق الثبت تشکیلات و موسسات غیر تجارتي

ماده 12- حق الثبت تشکیلات و موسسات غیر تجارتي مطابق تعرفه ذیل خواهد بود:

الف - تشکیلات و موسسات هیچ عایدی ندارند 750 ریال

ب - تشکیلات و موسساتی که دارائی آنها به موجب اساسنامه کمتر از یک میلیون ریال باشد. 1500 ریال

ج - موسساتی که دارائی آنها از یک میلیون ریال زیادتر باشد 3000 ریال

ماده 13- برای ثبت هر تغییری نصف حق الثبت اولیه دریافت و سایر مقررات این آئین نامه رعایت خواهد شد.

تبصره - علاوه بر کلیه حقوقی که به موجب این آئین نامه دریافت می شود صدی بیست و پنج موضوع ماده 135 قانون ثبت اسناد و املاک می گردد.

ماده 15- این آئین نامه پس از ده روز از تاریخ انتشار در روزنامه رسمی کشور قابل اجرا خواهد بود و آئین نامه شماره 15409 مورخ 20 مرداد 1315 نسخ می شود.

وزیر دادگستری

ثبت در آیینہ قوانین و مقررات

1- قانون تجارت (تاریخ: 10 مرداد 1385)

مقدمه

قانون تجارت مصوب 1311/2/13 با اصلاحیه‌های بعدی که در مجموعه دوره‌های هشتم قانون گذاری به چاپ رسید و لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت مصوب 1347/12/24 با اصلاحیه‌های بعدی که در روزنامه رسمی سال 1348 منتشر گردیده است مورد مطالعه و دقت قرار گرفت و مواد مرتبط با سازمان ثبت اسناد و املاک کشور (اداره کل ثبت شرکتها) از متن مجموعه دوره‌های قانونگذاری و روزنامه رسمی استنساخ گردیده است این خدمت کوچک را به پرسنل بزرگوار سازمان مارالبیان تقدیم می‌نمایم.

دفتر حقوقی و امور بین الملل سازمان ثبت اسناد و املاک کشور - 1384

(امضای دفاتر تجاری توسط نماینده اداره ثبت)

ماده 11- دفاتر مذکور در ماده 6 به استثنای دفتر کپی قبل از آنکه در آن چیزی نوشته شده باشد به توسط نماینده اداره ثبت (که مطابق نظام نامه وزارت عدلیه معین می‌شود) امضاء خواهد شد. برای دفتر کپی امضای مزبور لازم نیست. ولی باید اوراق آن دارای نمره ترتیبی باشد. در موقع تجدید سالیانه هر دفتر مقررات این ماده رعایت خواهد شد. حق امضاء از قرار هر صد صفحه یا کسور آن دو ریال و به علاوه مشمول ماده 135 قانون ثبت اسناد است.

(پلمپ دفاتر تجاری)

ماده 12- دفتری که برای امضاء به متصدی امضاء تسلیم می‌شود باید دارای نمره ترتیبی و قیطان کشیده باشد و متصدی امضاء مکلف است صفحات دفتر را شمرده در صفحه اول و آخر هر دفتر مجموع عدد صفحات آن را با تصریح به اسم و رسمی صاحب دفتر نوشته با قید تاریخ امضاء و دو طرف قیطان را با مهر سربی که وزارت عدلیه برای این مقصود تهیه می‌نماید منگنه کند. لازم است کلیه اعداد حتی تاریخ با تمام حروف نوشته شود.

(دفتر ثبت تجارتی، لزوم ثبت نام تاجر)

ماده 16- در نقاطی که وزارت عدلیه مقتضی دانسته و دفتر ثبت تجارتی تأسیس کند کلیه اشخاصی که در آن نقاط به شغل تجارت اشتغال دارند اعم از ایرانی و خارجی به استثنای کسبه جزء باید در مدت مقرر اسم خود را در دفتر ثبت تجارتی به ثبت برسانند و الا به جزای نقدی از 200 تا 2000 ریال محکوم خواهند شد.

(لزوم ثبت کاهش سرمایه؛ ضمانت اجرای عدم ثبت)

ماده 153- اگر در نتیجه قرارداد با شرکاء ضامن و یا در اثر برداشت قبلی از سرمایه شرکت شریک با مسئولیت محدود از سهم الشرکه خود که به ثبت رسیده است بکاهد این تقلیل مادام که به ثبت نرسیده و بر طبق مقررات راجعه به نشر شرکت ها منتشر نشده است در مقابل طلبکاران شرکت معتبر نبوده و طلبکاران مزبور می توانند برای تعهداتی که از طرف شرکت قبل از ثبت و انتشار تقلیل سرمایه به عمل آمده است تأدیه همان سرمایه اولیه شریک با مسئولیت محدود را مطالبه نمایند.

(ثبت الزامی شرکت ها)

ماده 195- ثبت کلیه شرکت های مذکور در این قانون الزامی و تابع جمیع مقررات قانون ثبت شرکت ها است.

(ثبت شرکت؛ اسناد لازم)

ماده 196- اسناد و نوشتجاتی که برای ثبت رسانیدن شرکت لازم است در نظامنامه وزارت عدلیه معین می شود.

(لزوم ثبت اسم مدیر تصفیه)

ماده 205- در هر مورد که اشخاصی غیر از مدیران شرکت برای تصفیه معین شوند اسامی آنها باید در اداره ثبت اسناد، ثبت و اعلان گردد.

(ختم تصفیه؛ لزوم نگهداری دفاتر)

ماده 217- دفاتر هر شرکتی که منحل شده با نظر مدیر ثبت اسناد در محل معینی از تاریخ ختم تصفیه تا ده سال محفوظ خواهد ماند.

(مرور زمان)

ماده 219- مدت مرور زمان در دعاوی اشخاص ثالث علیه شرکاء یا وراث آنها راجع به معاملات شرکت (در مواردی که قانون شرکاء یا وراث آنها را مسئول قرار داده) پنج سال است.

مبدأ مرور زمان روزی است که انحلال شرکت یا کناره گیری شریک یا اخراج او از شرکت در اداره ثبت به ثبت رسید و در مجله رسمی اعلان شده باشد. در صورتی که طلب پس از ثبت اعلان قابل مطالبه شده باشد مرور زمان از روزی شروع می شود که طلبکار حق مطالبه پیدا کرده.

(شرکت عملی)

ماده 220- هر شرکت ایرانی که فعلاً وجود داشته یا در آتیه تشکیل شود و یا اشتغال به امور تجاری خود را به صورت یکی از شرکت های مذکور در این قانون در نیاورده و مطابق مقررات مربوطه به آن شرکت عمل ننماید شرکت تضامنی محسوب شده و احکام راجع به شرکت های تضامنی در مورد آن اجرا می گردد.

هر شرکت تجاری ایرانی مذکور در این قانون و هر شرکت خارجی که بر طبق قانون ثبت شرکت ها مصوب خرداد ماه 1310 مکلف به ثبت است باید در کلیه اسناد و صورت حسابها و اعلانات و نشریات خطی یا چاپی خود در ایران تصریح نمایند که در تحت چه نمره در ایران به ثبت رسیده و الا محکوم به جزای نقدی از دویست تا دو هزار ریال خواهد شد. این مجازات علاوه بر مجازاتی است که در قانون ثبت شرکت ها برای عدم ثبت مقرر شده.

(موارد اعتراض)

ماده 293- اعتراض در موارد ذیل به عمل می آید:

1- در مورد نکول.

2 - در مورد امتناع از قبول یا نکول

3- در مورد عدم تأدیه.

اعتراض نامه باید در یک نسخه تنظیم و به موجب امر محکمه بدایت به توسط مأمور اجرا به محل اقامت اشخاص ذیل ابلاغ شود:

1- محال علیه.

2- اشخاصی که در برات برای تأدیه وجه عندالاقضاء معین شده اند.

3- شخصی ثالث که برات را قبول کرده است.

اگر در محلی که اعتراض به عمل می آید محکمه بدایت نباشد وظایف او با رعایت ترتیب به عهده امین صلح یا رئیس ثبت اسناد یا حاکم محل خواهد بود.
(ثبت حکم اعاده اعتبار)

ماده 574- اگر عرضحال قبول شود حکمی که صادر می گردد در دفتر مخصوصی که در محکمه بدایت محل اقامت تاجر برای این کار مقرر است ثبت خواهد شد. اگر محل اقامت تاجر در حوزه محکمه ای که حکم می دهد نباشد در ستون ملاحظات دفتر ثبت اسامی ورشکستگان که در دایره ثبت اسناد محل موجود است مقابل اسم تاجر ورشکسته با مرکب قرمز به حکم مزبور اشاره می شود.

(اختیاری بودن ثبت اسم تجاری)

ماده 576- ثبت اسم تجاری اختیاری است مگر در مواردی که وزارت عدلیه ثبت آن الزامی کند.

(اثر عدم ثبت در موارد اجباری)

ماده 581- در مواردی که ثبت اسم تجاری الزامی شده و در موعد مقرر ثبت به عمل نیامده اداره ثبت اقدام به ثبت کرده سه برابر حق الثبت مأخوذ خواهد داشت.

(موسسات غیر تجاری، زمان تشخص به شخصیت حقوقی)

ماده 584- تشکیلات و موسساتی که برای مقاصد غیر تجارتي تأسیس شده یا بشوند از تاریخ ثبت در دفتر ثبت مخصوصی که وزارت عدلیه معین خواهد کرد شخصیت حقوقی پیدا می کنند.

(موسسات غیر تجارتي؛ شرایط ثبت)

ماده 585- شرایط ثبت موسسات و تشکیلات مذکور در ماده فوق به موجب نظامنامه وزارت عدلیه معین خواهد شد.

(ممنوعیت ثبت موسسات)

ماده 586- موسسات و تشکیلاتی را که مقاصد آنها مخالف با انتظامات عمومی یا نامشروع است نمی توان ثبت کرد.

(موسسات دولتی؛ زمان تشخیص به شخصیت حقوقی)

ماده 587- موسسات و تشکیلات دولتی و بلدی به محض ایجاد بدون احتیاج به ثبت دارای شخصیت حقوقی می شوند.

(لزوم انطباق شرکت های موجود با قانون تجارت)

ماده 594- به استثنای شرکت های سهامی و شرکت های مختلط سهامی به کلیه شرکت های ایرانی موجود که به امور تجارتي اشتغال دارند تا اول تیر ماه 1311 مهلت داده می شود که خود با مقررات یکی از شرکت های مذکور در این قانون وفق داده تقاضای ثبت نمایند و الا نسبت به شرکت متخلف مطابق ماده دوم قانون ثبت شرکت ها مصوب خرداد ماه 1310 رفتار خواهد شد.

(تمدید مهلت انطباق شرکت ها با قانون جدید)

ماده 595- هرگاه مدت مذکور در ماده فوق برای تهیه مقدمات ثبت کافی نباشد ممکن است تا شش ماه دیگر از طرف محکمه صلاحیت دار مهلت اضافی داده شود مشروط بر اینکه در وقت تقاضای تمدید نصف حق الثبت شرکت پرداخته شود.

(تعهد سرمایه شرکت توسط موسسین)

ماده 6- برای تأسیس شرکت‌های سهامی عام موسسین باید اقلاً بیست درصد سرمایه شرکت را خود تعهد کرده و لاقلاً سی و پنج درصد مبلغ تعهد شده را در حسابداری به نام شرکت در شرف تأسیس نزد یکی از بانک‌ها سپرده سپس اظهارنامه‌ای به ضمیمه طرح اساسنامه شرکت و طرح اعلامیه پذیره‌نویسی سهام که به امضای کلیه موسسین رسیده باشد در تهران به اداره ثبت شرکت‌ها و در شهرستانها به دایره ثبت شرکتها و در نقاطی که دایره ثبت شرکتها وجود ندارد به اداره ثبت اسناد و املاک محل تسلیم و رسید دریافت کنند.

تبصره ماده 6- هرگاه قسمتی از تعهد موسسین به صورت غیر نقد باشد باید عین آن یا مدارک مالکیت آن را در همان بانکی که برای پرداخت مبلغ نقدی حساب باز شده است تودیع و گواهی بانک را به ضمیمه اظهارنامه و ضمائم آن به مرجع ثبت شرکت‌ها تسلیم نمایند.

(اجازه انتشار اعلامیه پذیره‌نویسی)

ماده 10- مرجع ثبت شرکت‌ها پس از مطالعه اظهارنامه ضمائم آن تطبیق مندرجات آنها با قانون اجازه انتشار اعلامیه پذیره‌نویسی را صادر خواهد نمود.

(مدارک لازم برای ثبت شرکت)

ماده 18- اساسنامه‌ای که به تصویب مجمع عمومی موسس رسیده به ضمیمه صورتجلسه مجمع و اعلامیه قبول مدیران و بازرسان جهت ثبت شرکت به مرجع ثبت شرکت‌ها تسلیم خواهد شد.

(مهلت ثبت شرکت و ضمانت اجرای عدم ثبت)

ماده 19- در صورتی که شرکت تا شش ماه از تاریخ تسلیم اظهارنامه مذکور در ماده 16 این قانون به ثبت نرسیده باشد به درخواست هر یک از موسسین یا پذیره‌نویسان مرجع ثبت شرکت‌ها که اظهارنامه به آن تسلیم شده است گواهینامه‌ای حاکی از عدم ثبت شرکت صادر به بانکی که تعهد سهام و تأدیه وجوه در آن به عمل آمده است ارسال می‌دارد تا موسسین و پذیره‌نویسان به بانک مراجعه و تعهدنامه و وجوه پرداختی خود را

مسترد دارند در این صورت هرگونه هزینه‌ای که برای تأسیس شرکت پرداخت یا تعهد شده باشد به عهده موسسین خواهد بود.

(تأسیس و ثبت شرکت سهامی خاص)

ماده 20- برای تأسیس و ثبت شرکت‌های سهامی خاص فقط تسلیم اظهارنامه به ضمیمه مدارک زیر به مرجع ثبت شرکت کافی خواهد بود:

1- اساسنامه شرکت که باید به امضای کلیه سهامداران رسیده باشد.

2- اظهارنامه مشعر بر تعهد کلیه سهام و گواهینامه بانکی حاکی از تأدیه قسمت نقدی آن که نباید کمتر از سی و پنج درصد کل سهام باشد اظهارنامه مذکور باید به امضای کلیه سهامداران رسیده باشد هرگاه تمام یا قسمتی از سرمایه به صورت غیر نقد باشد باید تمام آن تأدیه گردیده و صورت تقویم آن به تفکیک در اظهارنامه منعکس شده باشد و در صورتی که سهام ممتاز وجود داشته باشد باید شرح امتیازات و موجبات آن در اظهارنامه منعکس شده باشد.

3- انتخاب اولین مدیران و بازرس یا بازرسان شرکت که باید در صورتجلسه‌ای قید و به امضای کلیه سهامداران رسیده باشد.

4- قبول سمت مدیریت و بازرسی با رعایت قسمت اخیر ماده 17.

5- ذکر نام روزنامه کثیرالانتشاری که هرگونه آگهی راجع به شرکت تا تشکیل اولین مجمع عمومی عادی در آن منتشر خواهد شد.

(ممنوعیت صدور گواهینامه موقت سهم و ورقه سهم قبل از ثبت شرکت)

ماده 28- تا وقتی که شرکت به ثبت نرسیده صدور ورقه سهم یا گواهینامه موقت سهم ممنوع است در صورت تخلف امضاکنندگان مسئول جبران خسارات اشخاص ثالث خواهند بود.

(انتقال سهام با نام)

ماده 40- انتقال سهام با نام باید در دفتر ثبت سهام شرکت به ثبت برسد و انتقال‌دهنده یا وکیل یا نماینده قانونی او باید انتقال را در دفتر مزبور امضاء کند. در موردی که تمامی مبلغ اسمی سهم پرداخت نشده است نشانی کامل انتقال‌گیرنده نیز در دفتر ثبت سهام شرکت قید به امضای انتقال‌گیرنده یا وکیل یا نماینده قانونی او رسیده و از نظر اجرای تعهدات ناشی از نقل و انتقال سهم معتبر خواهد بود. هرگونه تغییر اقامتگاه نیز باید به همان ترتیب به ثبت رسیده و امضاء شود. هر انتقالی که بدون رعایت شرایط فوق به عمل آید از نظر شرکت و اشخاص ثالث فاقد اعتبار است.

(لزوم ثبت تبدیل سهام)

ماده 48- پس از تبدیل کلیه سهام بی‌نام به سهام با نام و یا تبدیل سهام با نام به سهام بی‌نام و یا حسب مورد پس از گذشتن هر یک از مهلت‌های مذکور در مواد 44 و 47 شرکت باید مرجع ثبت شرکت‌ها را از تبدیل سهام خود کتباً مطلع سازد تا مراتب طبق مقررات به ثبت رسیده و برای اطلاع عموم آگهی شود.

(شرایط صدور اوراق قرضه)

ماده 55- انتشار اوراق قرضه ممکن نیست مگر وقتی که کلیه سرمایه ثبت شده شرکت تأدیه شده و دو سال تمام از تاریخ ثبت شرکت گذشته و دو ترازنامه آن تصویب مجمع عمومی رسیده است.

(شرایط صدور اوراق قرضه؛ اعلام به مرجع ثبت شرکت‌ها)

ماده 57- تصمیم راجع به فروش اوراق قرضه و شرایط صدور و انتشار آن باید همراه با طرح اطلاعیه انتشار اوراق قرضه کتباً به مرجع ثبت شرکت‌ها اعلام شود. مرجع مذکور مفاد تصمیم را ثبت و خلاصه آن را همراه با طرح اطلاعیه انتشار اوراق قرضه به هزینه شرکت در روزنامه رسمی آگهی خواهد نمود.

(توثیق سهام نزد شرکت برای تعهد‌پذیره‌نویسان)

ماده 67- سهامی که جهت تعویض با اوراق قرضه صادر می شود با نام بوده و تا انقضای موعد یا مواعد اوراق قرضه وثیقه تعهد پذیره نویسان در برابر دارندگان اوراق قرضه دایر به تعویض سهام با اوراق مذکور می باشد و نزد شرکت نگاهداری خواهد شد اینگونه سهام تا انقضای موعد یا مواعد اوراق قرضه فقط قابل انتقال به دارندگان اوراق مزبور بوده و نقل انتقال اینگونه سهام در دفاتر شرکت ثبت نخواهد شد مگر وقتی که تعویض ورقه قرضه با سهم احراز گردد.

(نحوه تبدیل اوراق قرضه به سهام)

ماده 70- در مورد ماده 69 هیأت مدیره شرکت بر اساس تصمیم مجمع عمومی مذکور در همان ماده در پایان مهلت مقرر معادل مبلغ بازپرداخت نشده اوراق قرضه ای که جهت تبدیل به سهام شرکت عرضه شده است سرمایه شرکت را افزایش داده و پس از ثبت این افزایش در مرجع ثبت شرکت ها، سهام جدید صادر و به دارندگان اوراق مذکور معادل مبلغ بازپرداخت نشده اوراقی که به شرکت تسلیم کرده اند سهم خواهد داد.

(خروج دارندگان آورده غیر نقدی یا مطالبه کنندگان مزایا؛ عدم تعهد باقی ماند سرمایه)

ماده 81- در صورتی که در جلسه دوم معلوم گردد که در اثر خروج دارندگان آورده غیر نقد و یا مطالبه کنندگان مزایا و عدم تعهد و تأدیه سهام آنها از طرف سایر پذیره نویسان قسمتی از سرمایه شرکت تعهد نشده است و به این ترتیب شرکت قابل تشکیل نباشد موسسین باید ظرف ده روز از تاریخ تشکیل آن مجمع مراتب را به مرجع ثبت شرکت ها اطلاع دهند تا مرجع مزبور گواهی نامه مذکور در ماده 19 این قانون را صادر کند.

(ثبت تصمیمات در مرجع ثبت شرکتها؛ موارد الزامی)

ماده 106- در مواردی که تصمیمات مجمع عمومی متضمن یکی از امور ذیل باشد یک نسخه از صورتجلسه مجمع باید جهت ثبت به مرجع ثبت شرکت ها ارسال گردد:

1- انتخاب مدیران و بازرس یا بازرسان.

2- تصویب ترازنامه.

3- کاهش یا افزایش سرمایه و هر نوع تغییر در اساسنامه.

4- انحلال شرکت و نحوه تصفیه آن.

(مدیر عامل؛ اعلام مشخصات به مرجع ثبت شرکت ها، آگهی در روزنامه رسمی)
ماده 128- نام و مشخصات و حدود اختیارات مدیر عامل باید با ارسال نسخه ای از صورت جلسه هیأت مدیره به مرجع ثبت شرکت ها اعلام پس از ثبت در روزنامه رسمی آگهی شود.

(مسئولیت مدیران سابقه تا انتخاب مدیران جدید)

ماده 136- در صورت انقضای مدت مأموریت مدیران تا زمان انتخاب مدیران جدید، مدیران سابق کماکان مسئول امور شرکت و اداره آن خواهند بود. هرگاه مراجع موظف به دعوت مجمع عمومی به وظیفه خود عمل نکنند هر ذینفع می تواند از مرجع ثبت شرکت ها دعوت مجمع عمومی را برا انتخاب مدیران تقاضا نماید.

(عملی نمودن افزایش سرمایه؛ اصلاح اساسنامه)

ماده 163- هیأت مدیره در هر حال مکلف است در هر نوبت پس از عملی ساختن افزایش سرمایه حداکثر ظرف یک ماه مراتب را ضمن اصلاح اساسنامه در قسمت مربوط به مقدار سرمایه ثبت شده شرکت به مرجع ثبت شرکت ها اعلام کند تا پس از ثبت جهت اطلاع عموم آگهی شود.

(تشریفات عرضه عمومی سهام جدید)

ماده 173- شرکت های سهامی عام باید قبل از عرضه کردن سهام جدید برای پذیرهنویسی عمومی ابتدا طرح اعلامیه پذیرهنویسی سهام جدید را به مرجع ثبت شرکت ها تسلیم و رسید دریافت کنند.

(عرضه عمومی سهام جدید؛ تسلیم آخرین ترازنامه به مرجع ثبت)

ماده 175- آخرین ترازنامه و حساب سود و زیان شرکت که به تصویب مجمع عمومی رسیده است باید به ضمیمه طرح اعلامیه پذیرهنویسی سهام جدید به مرجع ثبت شرکت‌ها تسلیم گردد و در صورتی که شرکت تا آن موقع ترازنامه و حساب سود و زیان تنظیم نکرده باشد باید رد طرح اعلامیه پذیرهنویسی قید شود.

(اجازه انتشار اعلامیه پذیرهنویسی سهام جدید)

ماده 176- مرجع ثبت شرکت‌ها پس از وصول طرح اعلامیه پذیرهنویسی و ضmann آن و تطبیق مندرجات آنها با مقررات قانونی اجازه انتشار اعلامیه پذیرهنویسی سهام جدید را صادر خواهد نمود.

(رسیدگی به تعهد پذیرهنویسان)

ماده 181- پس از گذشتن مهلتی که برای پذیرهنویسی معین شده است و در صورت تمدید بعد از انقضای مدت تمدید شده هیأت مدیره حداکثر تا یک ماه به تعهدات پذیرهنویسان رسیدگی کرده و تعداد سهام هر یک از تعهدکنندگان را تعیین و اعلام و مراتب را جهت ثبت و آگهی به مرجع ثبت شرکت‌ها اطلاع خواهد داد.

هرگاه پس از رسیدگی به اوراق پذیرهنویسی مقدار سهام خریداری شده بیش از میزان افزایش سرمایه باشد هیأت مدیره مکلف است ضمن تعیین تعداد سهام هر خریدار دستور استرداد وجه سهام اضافه خریداری شده را به بانک مربوط بدهد.

(ضمانت اجرای عدم ثبت افزایش سرمایه در مرجع ثبت شرکت‌ها)

ماده 182- هرگاه افزایش سرمایه شرکت تا نه ماه از تاریخ تسلیم طرح اعلامیه پذیرهنویسی مذکور در ماده 174 به مرجع ثبت شرکت‌ها به ثبت نرسد به درخواست هر یک از پذیرهنویسان سهام جدید مرجع ثبت شرکت که طرح اعلامیه پذیرهنویسی به آن تسلیم شده است گواهینامه‌ای حاکی از عدم ثبت افزایش سرمایه شرکت صادر و به بانکی که تعهد سهام و تأدیه وجوه در آن به عمل آمده است ارسال می‌دارد تا اشخاصی که سهام جدید را پذیرهنویسی کرده‌اند به بانک مراجعه و وجوه پرداختی خود را مسترد دارند. در

این صورت هر گونه هزینه ای که برای افزایش سرمایه شرکت پرداخت یا تعهد شده باشد به عهده شرکت قرار می گیرد.

(تشریفات ثبت افزایش سرمایه در شرکت سهامی خاص)

ماده 183- برای ثبت افزایش سرمایه شرکت های سهامی خاص فقط تسلیم اظهارنامه به ضمیمه مدارک زیر به مرجع ثبت شرکت ها کافی خواهد بود.

1- صورتجلسه مجمع عمومی فوق العاده که افزایش سرمایه را تصویب نموده یا اجازه آن را به هیأت مدیره داده است و در صورت اخیر صورتجلسه هیأت مدیره که افزایش سرمایه را مورد تصویب قرار داده است.

2- یک نسخه از روزنامه ای که آگهی مذکور در ماده 169 این قانون در آن نشر گردیده است.

3- اظهارنامه مشعر بر فروش کلیه سهام جدید و در صورتی که سهام جدید امتیازاتی داشته باشد باید شرح امتیازات و موجبات آن در اظهارنامه قید شود.

4- در صورتی که قسمتی از افزایش سرمایه به صورت غیر نقد باشد تمام قسمت غیر نقد تحویل گردیده و با رعایت ماده 82 این قانون به تصویب مجمع عمومی فوق العاده رسیده باشد. مجمع عمومی فوق العاده در این مورد با حضور صاحبان سهام شرکت و پذیره نویسان سهام جدید تشکیل شده و رعایت مقررات مواد 77 لغایت 81 این قانون در آن قسمت که به آورده غیر نقد مربوط می شود الزامی خواهد بود و یک نسخه از صورتجلسه مجمع عمومی فوق العاده باید به اظهارنامه مذکور در این ماده ضمیمه شود.

(ممنوعیت تأمین و توقیف وجوه حساب افزایش سرمایه)

ماده 184- وجوهی که به حساب افزایش سرمایه تأدیه می شود باید در حساب سپرده مخصوصی نگهداری شود. تأمین و توقیف و انتقال وجوه مزبور به حساب های شرکت ممکن نیست مگر پس از به ثبت رسیدن افزایش سرمایه شرکت.

(تشریفات ثبت افزایش سرمایه از طریق تبدیل مطالبات به سهم)

ماده 187- در مورد ماده 185 پس از انجام پذیره‌نویسی باید در موقع به ثبت رسانیدن افزایش سرمایه در مرجع ثبت شرکت‌ها صورت کامل از مطالبات نقدی حاصل شده بستانکاران پذیره‌نویس را که به سهام شرکت تبدیل شده است به ضمیمه رونوشت اسناد و مدارک حاکی از تصفیه آن گونه مطالبات که بازرسان شرکت صحت آن را تأیید کرده باشند همراه با صورتجلسه مجمع عمومی فوق‌العاده و اظهارنامه هیأت مدیره مشعر بر اینکه کلیه این سهام خریداری شده و بهای آن دریافت شده است به مرجع ثبت شرکت‌ها تسلیم شود.

(لزوم ثبت و آگهی انحلال شرکت)

ماده 209- تصمیم راجع به انحلال و اسامی مدیر یا مدیران تصفیه و نشانی آنها با رعایت مفاد 207 این قانون باید ظرف پنج روز از طرف مدیران تصفیه به مرجع ثبت شرکت‌ها اعلام شود تا پس از ثبت برای اطلاع عموم در روزنامه رسمی روزنامه کثیرالانتشاری که اطلاعیه‌ها و آگهی‌ها مربوط به شرکت در آن نشر می‌گردد آگهی شود در مدت تصفیه منظور از روزنامه کثیرالانتشار روزنامه کثیرالانتشاری است که توسط آخرین مجمع عمومی عادی قبل از انحلال تعیین شده است.

(ضمانت اجرای عدم ثبت اعلان انحلال)

ماده 210- انحلال شرکت مادام که به ثبت نرسیده و اعلان نشده باشد نسبت به اشخاص ثالث بلااثر است.

(لزوم ثبت ختم تصفیه)

ماده 227- مدیران تصفیه مکلفند ظرف یک ماه پس از ختم تصفیه مراتب را به مرجع ثبت شرکت‌ها اعلام دارند تا به ثبت رسیده و در روزنامه رسمی و روزنامه کثیرالانتشاری که اطلاعیه‌ها و آگهی‌های مربوط به شرکت در آن درج می‌گردد آگهی شود و نام شرکت از دفتر ثبت شرکت‌ها و دفتر ثبت تجاری حذف گردد.

(لزوم نگهداری دفاتر در مرجع ثبت شرکت‌ها پس از تصفیه)

ماده 229- دفاتر و سایر اسناد و مدارک شرکت تصفیه شده باید تا ده سال از تاریخ اعلام ختم تصفیه محفوظ بماند به این منظور مدیران تصفیه باید مقارن اعلام ختم تصفیه به مرجع ثبت شرکت ها، دفاتر و اسناد رسمی و مدارک مذکور را نیز به مرجع ثبت شرکت ها تحویل دهند تا نگهداری و برای مراجعه اشخاص ذینفع آماده باشد.

(حجر و فوت مدیر تصفیه)

ماده 231- در صورت فوت یا حجر یا ورشکستگی مدیر تصفیه اگر مدیران تصفیه متعدد باشند و مدیر تصفیه متوفی یا محجور یا ورشکسته توسط مجمع عمومی شرکت انتخاب شده باشد مدیر یا مدیران تصفیه باقی مانده باید مجمع عمومی عادی شرکت را جهت انتخاب جانشین مدیر تصفیه متوفی یا محجور یا ورشکسته دعوت نمایند و در صورتی که مجمع عمومی عادی مزبور تشکیل نشود یا نتواند جانشین مدیر تصفیه متوفی یا محجور یا ورشکسته را انتخاب کند یا در صورتی که مدیر تصفیه متوفی یا محجور یا ورشکسته توسط دادگاه تعیین شده باشد مدیر یا مدیران تصفیه باقی مانده مکلف اند تعیین جانشین مدیر تصفیه متوفی یا محجور یا ورشکسته را از دادگاه بخواهند. اگر امر تصفیه منحصرأ به عهده یک نفر باشد در صورت فوت یا حجر یا ورشکستگی مدیر تصفیه در صورتی که مدیر تصفیه توسط مجمع عمومی شرکت انتخاب شده باشد هر ذینفع می تواند از مرجع ثبت شرکت ها بخواهد که مجمع عمومی عادی صاحبان سهام شرکت را جهت تعیین جانشین مدیر تصفیه مذکور دعوت نماید و در صورتی که مجمع عمومی عادی مزبور تشکیل نگردد یا نتواند جانشین مدیر تصفیه را انتخاب نماید یا در صورتی که مدیر تصفیه متوفی یا محجور یا ورشکسته توسط دادگاه تعیین شده باشد هر ذینفع می تواند تعیین جانشین را از دادگاه بخواهد.

(مقررات جزایی)

ماده 243- اشخاص زیر به حبس جنحه ای از سه ماه تا دو سال یا جزای نقدی از بیست هزار ریال تا دویست هزار ریال یا به هر دو مجازات محکوم خواهند شد:

1- هر کس که عالماً و بر خلاف واقع، پذیره‌نویسی سهام را تصدیق و یا بر خلاف مقررات این قانون اعلامیه پذیره‌نویسی منتشر نماید و یا مدارک خلاف واقع حاکی از تشکیل شرکت به مرجع ثبت شرکت‌ها تسلیم کند و یا در تعیین ارزش آورده غیر نقد تقلب اعلام کند.

3- هر کس از اعلام مطالبی که طبق مقررات این قانون باید به مرجع ثبت شرکت‌ها اعلام کند بعضاً یا کلاً خودداری نماید و یا مطالب خلاف واقع به مرجع مزبور اعلام دارد.

4- هر کس سهام یا قطعات سهام را قبل از به ثبت رسیدن شرکت و یا در صورتی که ثبت شرکت مزورانه انجام گرفته باشد صادر کند.

(مقررات جزایی)

ماده 265- رییس و اعضای هیأت مدیره هر شرکت سهامی که در صورت از میان رفتن بیش از نصف سرمایه شرکت بر اثر زیان‌های وارده حداکثر تا دو ماه مجمع عمومی فوق‌العاده صاحبان سهام را دعوت نمایند تا موضوع انحلال یا بقای شرکت مورد شور و رأی واقع شود و حداکثر تا یک ماه نسبت به ثبت و آگهی تصمیم مجمع مذکور اقدام نمایند به حبس از دو ماه تا شش ماه یا به جزای نقدی از ده هزار تا یکصد هزار ریال یا به هر دو مجازات محکوم خواهند شد.

(مقررات جزایی)

ماده 268- مدیر یا مدیران تصفیه هر شرکت سهامی که عالماً مرتکب جرایم زیر بشوند به حبس جنحه‌ای از دو ماه تا شش ماه یا به جزای نقدی از بیست هزار تا دویست هزار ریال یا به هر دو مجازات محکوم خواهد شد.

1- در صورتی که ظرف یک ماه پس از انتخاب تصمیم راجع به انحلال شرکت نام و نشانی خود را به مرجع ثبت شرکت‌ها اعلام نکنند.

5- در صورتی که ظرف یک ماه پس از ختم تصفیه مراتب را به مرجع ثبت شرکت‌ها اعلام نمایند.

- (تبدیل شرکت سهامی: مدارک لازم برای تسلیم به مرجع ثبت شرکت ها)
- ماده 279- شرکت سهامی خاص باید ظرف یک ماه از تاریخ که مجمع عمومی فوق العاده صاحبان سهام تبدیل شرکت را تصویب کرده است صورتجلسه مجمع عمومی فوق العاده را به ضمیمه مدارک زیر به مرجع ثبت شرکت ها تسلیم کند:
- 1- اساسنامه ای که برای شرکت سهامی عام تنظیم شده و به تصویب مجمع عمومی فوق العاده رسیده است.
 - 2- دو ترازنامه و حساب سود زیان مذکور در ماده 278 که به تأیید حسابدار رسمی رسیده باشد.
 - 3- صورت دارایی شرکت در موقع تسلیم مدارک به مرجع ثبت شرکت ها که متضمن تقویم کلیه اموال منقول و غیر منقول شرکت بوده به تأیید کارشناس رسمی وزارت دادگستری رسیده باشد.
 - 4- اعلامیه تبدیل شرکت که باید به امضا دارندگان امضای مجاز شرکت رسیده مشتمل بر نکات زیر باشد:
 - الف - نام و شماره ثبت شرکت.
 - ب - موضوع شرکت و نوع فعالیت های آن.
 - ج - مرکز اصلی شرکت و در صورتی که شرکت شعبی داشته باشد نشانی شعب آن.
 - د - در صورتی که شرکت برای مدت محدود تشکیل شده باشد تاریخ انقضای مدت آن.
 - ه - سرمایه شرکت و مبلغ پرداخت شده آن.
 - و - اگر سهام ممتاز منتشر شده باشد تعداد امتیازات آن.
 - ز - هویت کامل رییس و اعضای هیأت مدیره و مدیر عامل شرکت.
 - ح - شرایط حضور و حق رأی صاحبان سهام در مجامع عمومی.
 - ط - مقررات اساسنامه راجع به تقسیم سود و تشکیل اندوخته.

ی - مبلغ دیون شرکت همچنین مبلغ دیون اشخاص ثالث که توسط شرکت تضمین شده است.

ک - ذکر نام روزنامه کثیرالانتشاری که اطلاعیه‌ها و آگهی‌های شرکت در آن درج می‌گردد.

(اقدامات مرجع ثبت شرکت‌ها پس از وصول مدارک)

ماده 280- مرجع ثبت شرکت‌ها پس از وصول مدارک مذکور در ماده 279 و تطبیق مندرجات آنها با این قانون تبدیل شرکت را ثبت و مراتب را به هزینه شرکت آگهی خواهد نمود.

(تبدیل شرکت سهامی خاص به عام؛ تشریفات افزایش سرمایه)

ماده 282- شرکت سهامی عام تبدیل شود باید سهام جدید خود را که در نتیجه افزایش سرمایه به وجود می‌آید با رعایت مواد 173 لغایت 182 و ماده 184 این قانون برای پذیره‌نویسی عمومی عرضه نمایند. مرجع ثبت شرکت‌ها در این مورد پس از وصول تقاضا و مدارک مربوط به تبدیل شرکت سهامی خاص به شرکت سهامی عام و تطبیق آنها با مقررات قانون در صورتی که شرکت بتواند با افزایش سرمایه از طریق پذیره‌نویسی عمومی به شرکت سهامی عام تبدیل شود اجازه انتشار اعلامیه پذیره‌نویسی سهام را صادر خواهد نمود. در اعلامیه پذیره‌نویسی باید شماره و تاریخ اجازه‌نامه مزبور قید گردد.

(الزامی بودن تبدیل شرکت‌های سهامی به سهامی عام و خاص)

ماده 284- شرکت‌های سهامی موجود در تاریخ تصویب این قانون باید ظرف چهار سال از تاریخ اجرای این قانون به صورت شرکت سهامی خاص یا شرکت سهامی عام درآیند و وضع خود را با مقررات این قانون تطبیق دهند یا به نوع دیگری از انواع شرکت‌های تجارتی مذکور در قانون تجارت مصوب اردیبهشت 1311 خواهند بود.

تا هنگامی که شرکت‌های سهامی موجود در تاریخ تصویب این قانون ظرف چهار سال وضع خود را با مقررات این قانون تطبیق نداده‌اند تابع مقررات مربوط به شرکت‌های

سهامی مذکور در قانون تجارت مصوب اردیبهشت 1311 و مقررات اساسنامه خود خواهند بود.

تطبیق وضع شرکت با مقررات این قانون وقتی محقق می شود که مرجع ثبت شرکت ها پس از احراز صحت تطبیق مراتب را ثبت و به هزینه شرکت آگهی کرده باشد. به استثنای هزینه آگهی اجرای این ماده در صورت عدم افزایش سرمایه شرکت مستلزم پرداخت هیچ گونه هزینه دیگری نیست و در صورت افزایش سرمایه هزینه های مربوط فقط شامل میزان افزایش سرمایه می شود.

(شرایط تبدیل شرکت سهامی به سهامی خاص)

ماده 286- برای آنکه شرکت های سهامی موجود در تاریخ تصویب این قانون بتوانند به صورت شرکت سهامی خاص درآیند باید اولاً سرمایه آنها حداقل به میزانی که برای شرکت های سهامی خاص مقرر شده است یا سرمایه خود را با رعایت مقررات این قانون در مورد افزایش سرمایه شرکت سهامی خاص به آن میران افزایش دهند. ثانیاً اساسنامه خود را به منظور تطبیق با مقررات این قانون اصلاح کرده مراتب را به مرجع ثبت شرکت ها اعلام نمایند.

مرجع ثبت شرکت ها پس از احراز صحت تطبیق وضع شرکت با مقررات این قانون مراتب را ثبت و به هزینه شرکت آگاهی خواهد نمود.

(مدارک لازم برای تبدیل به سهامی عام)

ماده 290- شرکت های سهامی موجود در تاریخ تصویب این قانون که بخواهند به شرکت سهامی عام تبدیل شوند و به این منظور به افزایش سرمایه مبادرت کنند باید مدارک زیر را به مرجع ثبت شرکت ها تسلیم نمایند:

1- اساسنامه ای که برای شرکت سهامی عام به تصویب مجمع عمومی عادی یا فوق العاده رسیده است.

- 2- صورتجلسه مجمع عمومی فوق العاده که افزایش سرمایه را مورد تصویب قرار داده است.
- 3- صورت دارایی شرکت در موقع تسلیم مدارک به مرجع ثبت شرکت ها صورت مزبور باید متضمن تقویم کلیه اموال منقول و غیر منقول شرکت بوده به تأیید کارشناس رسمی وزارت دادگستری رسیده باشد.
- 4- طرح اعلامیه پذیره نویسی سهام جدید که باید به ترتیب مقرر در ماده 174 این قانون تنظیم شده باشد.
- 5- آخرین ترازنامه و حساب سود و زیان شرکت که باید به تصویب مجمع عمومی و تأیید حسابداری رسمی رسیده باشد.
(وظیفه اداره ثبت شرکت ها در تبدیل)
- ماده 291- مرجع ثبت شرکت ها پس از وصول مدارک مذکور در ماده قبل و تطبیق مندرجات آنها با قانون اجاره انتشار اعلامیه پذیره نویسی سهام جدید را صادر خواهد نمود.
(مدارک لازم برای تبدیل شرکت سهامی موجود در زمان تصویب قانون)
- ماده 294- شرکت های سهامی موجود در تاریخ تصویب این قانون که سرمایه آنها حداقل به میزان سرمایه شرکت های سهامی عام مذکور در این قانون باشد و بخواهد به شرکت سهامی عام تبدیل شوند باید مدارک زیر را به مرجع ثبت شرکت تسلیم کنند:
 - 1- اساسنامه ای که برای شرکت سهامی عام به تصویب مجمع عمومی عادی یا فوق العاده رسیده است.
 - 2- صورت دارایی شرکت در وقت تسلیم مدارک به مرجع ثبت شرکت ها که باید متضمن تقویم کلیه اموال منقول و یر منقول شرکت بوده و به تأیید کارشناس رسمی وزارت دادگستری رسیده باشد.

- 3- آخرین ترازنامه و حساب سود و زیان شرکت سهامی عام ک باید به امضا دارندگان امضای مجاز شرکت رسیده و مشتمل بر نکات زیر باشد:
- 4- اعلامیه تبدیل شرکت سهامی به شرکت سهامی عام که باید به امضا دارندگان امضای مجاز شرکت رسیده و مشتمل بر نکات زیر باشد:
- الف - نام و شماره ثبت شرکت.
- ب - موضوع شرکت و نوع فعالیت‌های آن.
- ج - مرکز اصلی شرکت و در صورتی که شرکت شعبی داشته باشد نشانی شعب آن.
- د - در صورتی که شرکت برای مدت محدود تشکیل شده باشد تاریخ انقضای مدت آن
- ه - سرمایه شرکت و مبلغ پرداخت شده آن.
- و - اگر سهام ممتاز منتشر شده باشد تعداد امتیازات آن.
- ز - هویت کامل رئیس و اعضای هیأت مدیره و مدیر عامل شرکت.
- ح - شرایط حضور و حق رأی صاحبان سهام در مجامع عمومی.
- ط - مقررات اساسنامه جدید راجع به تقسیم سود و تشکیل اندوخته.
- ی - مبلغ دیون شرکت و همچنین مبلغ دیون اشخاص ثالث که توسط شرکت تضمین شده است.
- ک - ذکر نام روزنامه کثیرالانتشاری که اطلاعیه‌ها و آگهی‌های شرکت در آن منتشر می‌شود.
- (ثبت و آگهی تبدیل شرکت)
- ماده 295- مرجع ثبت شرکت‌ها پس از وصول مدارک مذکور در ماده قبل و تطبیق مندرجات آنها با مقررات این قانون تبدیل شرکت سهامی را به شرکت سهامی عدم ثبت و مراتب را به هزینه شرکت آگهی خواهد نمود.
- (ضمانت اجرای عدم تبدیل شرکت مطابق)

ماده 297- در مواردی که برای تطبیق وضع یک شرکت سهامی با مقررات این قانون تبدیل آن به نوع دیگری از انواع شرکت‌های تجاری مذکور در قانون تجارت مصوب اردیبهشت 1311 دعوت مجمع عادی یا فوق‌العاده صاحبان سهامی شرکت یا تسلیم اسناد و مدارک خاصی به مرجع ثبت شرکت‌ها لازم باشد و رییس و اعضای هیأت مدیره آن شرکت به دعوت مجمع عمومی عادی یا فوق‌العاده یا تسلیم آن اسناد و مدارک به مرجع ثبت شرکت‌ها اقدام نمایند به جزای نقدی از بیست هزار ریال تا دویست هزار ریال محکوم خواهند شد و علاوه بر این متضامناً مسئول جبران خساراتی می‌باشند که بر اثر انحلال شرکت به صاحبان سهام و اشخاص ثالث وارد می‌شود.

آیین‌نامه نحوه تنظیم و تحریر و نگاه‌داری دفاتر موضوع تبصره یک ماده 95 قانون مالیات‌های مستقیم

ماده 2- دفاتر قانونی مشمول این آیین‌نامه عبارت است از: کلیه دفاتر روزنامه و کل، اعم از مشترک یا جدا از یکدیگر و دفتر مشاغل (دفتر درآمد و هزینه) که قبل از ثبت هرگونه عملیات حسابداری در آنها، دفاتر روزنامه و کل مطابق مقررات مواد 11 و 12 قانون تجارت مصوب سال 1311 از طرف نماینده اداره ثبت اسناد و دفتر مشاغل از طرف ادارات امور اقتصادی و دارایی ذیربط امضاء و پلمپ گردیده و به فارسی تحریر شده باشد. تبصره 2- ادارات امور اقتصادی و دارایی موظفند، فهرست دفاتر ثبت پلمپ شده واصله از اداره ثبت اسناد همچنین فهرست دفاتر مشاغل ثبت و پلمپ شده از ناحیه خود را به حوزه‌های مالیاتی مربوط ارسال نمایند همچنین مودیان موظفند در اظهارنامه مالیاتی خود تعداد نوع دفاتری که برای سال مالیاتی مورد رسیدگی، پلمپ کرده‌اند و نیز کلیه دفاتر نامه‌نویس موجود ثبت و پلمپ شده سال‌های قبل را ذکر نمایند و ممیزین مالیاتی مکلف‌اند پس از اطمینان از اینکه دفاتر قانون مودی منحصراً دفاتر ابرازی است، اقدام به رسیدگی نمایند.

2- آیین نامه دفتر ثبت تجاری

ماده 1- در هر محلی که اداره یا دایره یا شعبه ثبت تشکیل شده یا می شود به منظور ثبت نام بازرگانان بنگاه های بازرگانی و شرکت های تجاری دفتر مخصوصی به نام دفتر ثبت تجاری تأسیس خواهد شد.

ماده 2- کلیه بازرگانان و بنگاه های بازرگانی و شرکت های تجاری ایرانی خارجی که مرکز اصلی آنها یا تجارتخانه آنها در ایران بوده و یا اینکه در خارجه باشد ولی در ایران شعبه یا شعبی دارند، باید نام خود را طبق مقررات این آیین نامه در فقره مذکور در ماده یک به ثبت برسانند.

ماده 3- کلیه بازرگانان و بنگاه های بازرگانی و شرکت های تجاری مذکور در ماده 2 که در تاریخ اجرای این آیین نامه در هر محل به شغل بازرگانی اشتغال دارند، مکلفند در ظرف 3 ماه از تاریخ نشر آگهی مذکور، اظهارنامه خود را طبق ماده 6 این آیین نامه تنظیم به ثبت محل تسلیم نمایند.

ماده 5- اظهارنامه باید در 3 نسخه روی نمونه های چاپی مخصوص که از متصدی دفتر ثبت تجاری محل گرفته می شود، تنظیم و به همان دفتر تسلیم و رسید گرفته شود.

ماده 7- متصدی دفتر ثبت تجاری مکلف است مفاد اظهارنامه را ظرف مدت ده روز در دفتر خود ثبت و ذیل هر سه نسخه شماره ثبت و تاریخ و اسم دفتر ثبت تجاری محل را قید و یک نسخه را با تصدیق به اینکه اظهارنامه مزبور ثبت شده است، امضاء و مهر نموده به اظهارکننده تسلیم نماید و نسخه دیگر را به وزارت بازرگانی پیشه و هنر ارسال دارد.

ماده 8- هر نوع تغییر و تبدیلی که در هر یک از بندهای ماده 6 این آیین نامه پس از ثبت اظهارنامه به عمل آید و همچنین در صورت توقف و انحلال، اظهارکننده مکلف است تغییرات حاصله را در 3 نسخه تهیه و به دفتر ثبت محلی که شرکت یا بنگاه و یا تجارتخانه در آن ثبت شده است تسلیم نماید که در دفتر ثبت تجاری قید و مراتب به وزارت بازرگانی پیشه هنر اعلام گردد.

تبصره - در صورت تغییر محل مرکز اصلی شرکت یا شعبه آن و محل تجارتخانه و یا بنگاه، باید تغییر مزبور به دفتر ثبت تجارتی مربوطه اطلاع داده شود و متصدی دفتر مزبور پس از ثبت تغییر در ذیل ثبت اصلی گواهینامه شامل اطلاعات مربوط به ثبت مزبور به اظهارکننده تسلیم می‌نماید که به دفتر ثبت تجارتی محل منتقل الیه داده در دفتر ثبت تجارتی محل جدید ثبت نماید. ضمناً متصدی دفتر وزارت بازرگانی و پیشه و هنر را هم از آن تغییر آگاه خواهد نمود.

ماده 9- در صورتی که مدیر شرکت یا بازرگانان یا رئیس بنگاه فوت نماید، قائم مقام او مکلف است منتهی در ظرف شش ماه مراتب را به دفتر ثبت تجارتی مربوط اطلاع دهد. در این اطلاع‌نامه باید وضعیت شرکت یا تجارتخانه یا بنگاه بعد از فوت تصریح و معین شود که در اثر فوت نسبت به هیأت مدیره چه تصمیمی اتخاذ گردیده و آیا تجارتخانه برچیده شده یا اینکه عملیات به وسیله وزارت یا قائم مقام متوفی تعقیب خواهد شد. در این صورت قائم مقام متوفی باید خود را معرفی و اطلاعاتی را که در بندهای 1 تا 6 این آیین‌نامه تصریح شده است در اظهارنامه خود توضیح دهد. متصدی دفتر ثبت تجارتی مراتب را ذیل ثبت اولیه تجارتخانه ثبت کرد و یک نسخه از اظهارنامه را طبق ماده 7 این آیین‌نامه به اظهارکننده تسلیم نموده، نسخه دیگر را به وزارت بازرگانی و پیشه هنر ارسال می‌دارد.

ماده 10- هر بازرگان و یا رئیس بنگاه بازرگانی و یا شرکتی که طبق مقررات این آیین‌نامه اسم خود را ثبت می‌نماید مکلف است، در سر لوحه کاغذهای تجارتی و سیاهه‌های فروش و یادداشت‌ها برگ‌های سفارشی و هر نوع اسناد و مطبوعات تجارتی که به کار می‌برد ضمن درج عنوان تجارتی، شماره ثبت دفتر ثبت تجارتی را نیز قید نماید.

ماده 12- اجرای این آیین‌نامه در تهران به عهده دایره ثبت شرکت‌ها و در شهرستان‌ها به عهده ادارات ثبت می‌باشد.

تصویب نامه ضوابط پذیرش سرمایه گذاری خارجی تحت پوشش قانون جلب و حمایت سرمایه های خارجی

ماده 4- واگذاری نسبت های مختلف سهام به سرمایه گذاران خارجی در شرکت هایی که در اجرای طرح سرمایه گذاری خارجی در ایران به ثبت می رسند یا شرکت های ثبت شده موجود که در ارتقای تولید و ظرفیت سرمایه گذاری خارجی در آنها صورت می گیرد، به شرح زیر مجاز است و درصد مشخص سهام سرمایه گذار خارج در هر یک از شقوق زیر بر اساس توافق طرفین مشارکت تعیین خواهد شد.

الف - در طرح های با هدف افزایش صادرات غیر نفتی، تکمیل حلقه های زنجیره تولید کشور و مجتمع های معدنی و صنعتی، رونق بخشیدن به بازار رقابت، افزایش کیفیت کالا و خدمات و کاهش قیمت ها تا هشتاد درصد (80%) سهام شرکت های مشترک، قابل واگذاری به سرمایه گذاران خارجی است.

ب - در طرح های با هدف اکتشاف و بهره برداری از منابع زیر زمینی و معادن حداکثر تا چهل و نه درصد (49%) سهام شرکت های مشترک، قابل واگذاری به سرمایه گذاران خارجی است.

3- قانون شرکت های تعاونی

تبصره 3 ماده 20- در صورتی که ظرف شش ماه از تاریخ پرداخت بهای سهام به وسیله داوطلبان عضویت نسبت به ثبت شرکت اقدام نشود، صاحب سهام می تواند برای استرداد وجوه پرداختی خود به وزارت تعاون و امور روستاها و در مورد شرکتهای تعاونی کارگری به وزارت کار و امور اجتماعی مراجعه نماید، در این صورت وزارت مربوط بلافاصله دستور استرداد وجه مذکور را خواهد داد. (الحاقی 1354/3/4)

ماده 21- اساسنامه و نام اعضای موسس و هیأت مدیره و بازرس و یا بازرسان و مدیرعامل همچنین هرگونه تغییرات بعدی در شرکت ها و تأدیه های تعاونی با رعایت

تشریفات مقرر در این قانون و تأیید وزارت تعاون و امور روستاها از نظر تطبیق با مقررات قانون در اداره ثبت مرکز اصلی شرکت یا اتحادیه به ثبت می‌رسد. در مورد شرکت‌های تعاونی کارگری ثبت شرکت با تأیید وزارت کار و امور اجتماعی انجام خواهد شد و آن وزارت باید مراتب را کتباً به اطلاع وزارت تعاون و امور روستاها برساند. (اصلاحی 1350/12/5)

ماده 24- هرگاه شرکت تعاونی که درخواست ثبت آن از طرف وزارت تعاون و امور روستاها و یا وزارت کار و امور اجتماعی رد شده است، به تصمیم مذکور اعتراض داشته باشد، می‌تواند ظرف ده روز از تاریخ وصول اعلام نظر وزارت مربوط، اعتراض خود را همراه با دلایل و مدارک مربوط به تقاضای ثبت و رونوشت اعلام نظر دایر به رد تقاضای ثبت به شورای رسیدگی و داوری در اختلافات تعاونی‌های مذکور در این قانون ارسال دارد. نظر شورای مذکور قطعی و لازم‌الاجرا است. (اصلاحی 1350/12/5)

ماده 25- ثبت شرکت و تغییرات اساسنامه به وسیله آگهی در روزنامه رسمی کشور به اطلاع عموم می‌رسد. شرکت می‌تواند علاوه بر روزنامه رسمی کشور در صورت لزوم در یکی از جراید محلی و یا نشریات تعاونی و یا با الصاق آگهی در معابر عمومی مرکز شرکت، ثبت و یا تغییرات اساسنامه را اعلام دارد. انتشار آگهی در روزنامه رسمی کشور برای اعلام تغییر هیأت مدیره، بازرسان و مدیرعامل الزامی نیست. (اصلاحی مصوب 1354/3/4)

تبصره ماده 25- در مورد شرکت‌های تعاونی روستایی انتشار آگهی ثبت شرکت و تغییرات آن در روزنامه رسمی کشور و جراید، مورد لزوم نیست.

تبصره ماده 120- در صورتی که علل مذکور در بندهای 1 و 3 شرکت یا اتحادیه فعالیت نداشته باشد وزارت تعاون و امور روستاها یا وزارت کار و امور اجتماعی در مورد شرکت‌ها و اتحادیه‌های کارگری، به جانشینی مجمع عمومی فوق‌العاده درباره انحلال شرکت یا اتحادیه و تعیین هیأت تصفیه و اعلام آن به ثبت محل اقدام خواهد نمود.

این حکم در مواردی نیز که شرکت یا اتحادیه طبق تصمیم مجمع عمومی فوق العاده منحل گردیده ولی هیأت تصفیه تعیین نشده و یا اینکه هیأت تصفیه به تشخیص وزارت مذکور نتواند به وظایف قانونی خود عمل کند اجرا خواهد شد. (الحاقی مصوب 1354/3/4)

ماده 124- با ابلاغ تصمیم شورای رسیدگی و داوری در اختلافات تعاونی ها مبنی بر انحلال شرکت یا اتحادیه، وزارت تعاون و امور روستاها اقدام به انحلال آن و تعیین هیأت تصفیه کرده و درخواست لغو ثبت شرکت یا اتحادیه را از اداره ثبت خواهد کرد.

ماده 144- شرکت ها و اتحادیه های تعاونی از پرداخت حق الثبت و نصف تعرفه آگهی ثبت در روزنامه رسمی کشور معافند.

4- قانون بخش تعاونی اقتصاد جمهوری اسلامی ایران مصوب 1370

ماده 2- شرکت هایی که با رعایت مقررات این قانون تشکیل و به ثبت برسند تعاونی شناخته می شوند.

ماده 21- هر تعاونی وقتی ثبت و تشکیل می شود که حداقل یک سوم سرمایه آن تأدیه و در صورتی که به صورت نقدی و جنسی باشد تقویم و تسلیم شده باشد.

ماده 51- شرکت ها و اتحادیه های تعاونی با رعایت این قانون پس از تهیه طرح و تصویب آن به کیفیتی که در آیین نامه اجرایی مشخص خواهد شد باید مدارک زیر را برای تشکیل و ثبت ارائه دهند:

1- صورتجلسه تشکیل مجمع موسس و اولین مجمع عمومی و اسامی اعضا و هیأت مدیره منتخب و بازرسان.

2- اساسنامه مصوب مجمع عمومی.

3- درخواست کتبی ثبت.

- 4- طرح پیشنهادی و ارائه مجوز وزارت تعاون.
 - 5- رسید پرداخت مقدار لازم التادیه سرمایه.
 - 6- مدارک دعوت موضوع بند 2 ماده 32.
- تبصره ماده 51- اولین هیأت مدیره پس از اعلام قبولی مکلفند با انجام تشریفات مقرر نسبت به ثبت تعاونی اقدام نمایند.
- ماده 52- اداره ثبت شرکتها موظف است پس از دریافت اسناد و مدارک لازم اقدام به ثبت تعاونیها نماید.
- تبصره ماده 53- صورتجلسات مجامع عمومی فوقالعاده تعاونیهای ادغام شده منضم به مدارک مربوط باید حداکثر ظرف مدت دو هفته برای ثبت به اداره ثبت شرکتها تسلیم شده و خلاصه تصمیمات به اطلاع کلیه اعضا و بستانکاران برسد.
- تبصره 1 ماده 54- پس از اعلام انحلال و ثبت بلافاصله آن در اداره ثبت محل، تصفیه طبق قانون تجارت صورت میگیرد.
- تبصره 2 ماده 54- در بندهای دوم و چهارم و پنجم وزرات تعاون بلافاصله طبق آییننامه مربوط انحلال تعاونی را به اداره ثبت محل اعلام می نماید.
- ماده 55- در صورتی که مجمع عمومی فوقالعاده یا وزارت تعاون رأی به انحلال تعاونی بدهد، ظرف یک ماه سه نفر جهت تصفیه امور تعاونی انتخاب و به اداره ثبت محل معرفی خواهند شد تا بر طبق قانون و آییننامه مربوط نسبت به تصفیه امور تعاونی اقدام نمایند.
- ماده 69- کلیه شرکتها و اتحادیههای تعاونی موظفاند پس از تصویب این قانون، اساسنامه خود را با این قانون تطبیق دهند و تأیید وزارت تعاون تغییرات اساسنامه خود را به عنوان تعاونی به ثبت برسانند در غیر این صورت از مزایای مربوط به بخش تعاونی و این قانون برخوردار نمیباشند.

5- قانون ثبت شرکت ها

ماده 1- هر شرکتی که در ایران تشکیل و مرکز اصلی آن در ایران باشد، شرکت ایرانی محسوب است.

ماده 2- کلیه شرکتهای ایرانی مذکور در قانون تجارت (سهامی، ضمانتی، مختلط، تعاونی) که در تاریخ اجرای این قانون موجود و مطابق مقررات قانون تجارت راجع به ثبت و تطبیق تشکیلات خود با قانون مزبور عمل نکرده اند، باید تا آخر شهریور ماه 1310 تشکیلات خود را با مقررات قانون تجارت تطبیق نموده و مطابق قانون مزبور تقاضای ثبت کنند و لاقلاً به تقاضای مدعی العموم بدایت محلی که ثبت باید در آنجا به عمل آید، محکمه مدیران آنها را به یکصد الی هزار تومان جزای نقدی محکوم خواهد کرد و در صورت تقاضای مدعی العموم حکم انحلال شرکت متخلف نیز صادر خواهد شد.

در صورتی که مدت فوق برای تطبیق تشکیلات با قانون و تقاضای ثبت کافی نباشد، رییس محکمه ابتدایی محل به تقاضای شرکت تا سه ماه مهلت اضافی خواهد داد.

ماده 3- از تاریخ اجرای این قانون هر شرکت خارجی برای اینکه بتواند به وسیله شعبه یا نماینده به امور تجارتي یا صنعتی یا مالی در ایران مبادرت نماید، باید در مملکت اصلی خود شرکت قانونی شناخته شده و در اداره ثبت اسناد تهران به ثبت رسیده باشد.

ماده 4- هر شرکت خارجی که در تاریخ اجرای این قانون در ایران به وسیله شعبه یا نماینده مشغول به امور تجارتي یا صنعتی یا مالی است باید در ظرف چهار ماه از تاریخ مزبور تقاضای ثبت نماید. در صورتی که این مدت برای تهیه و تسلیم اوراق لازمه به اداره ثبت کافی نباشد رییس محکمه ابتدایی تهران به تقاضای نماینده شرکت تا شش ماه مهلت اضافی خواهد داد.

ماده 5- اشخاصی که به عنوان نمایندگی یا مدیریت شعبه شرکتهای خارجی در ایران اقدام به امور تجارتي یا صنعتی یا مالی کرده و قبل از انقضای موعد مقرر تقاضای ثبت نکنند به تقاضای مدعی العموم بدایت و حکم محکمه ابتدایی تهران محکوم به جزای نقدی

از 50 تومان تا هزار تومان خواهند شد و به علاوه محکمه برای هر روز تأخیر پس از صدور حکم متخلف را به تأدیه پنج الی پنجاه تومان محکوم خواهد کرد و هرگاه حکم فوق قطعی شده و تا سه ماه پس از تاریخ ابلاغ آن تخلف ادامه یابد، دولت از عملیات نماینده ای مدیر شعبه شرکت متخلف جلوگیری خواهد نمود.

ماده 6- در مورد شرکت های خارجی که شرایط عملیات آنها به موجب امتیازنامه صحیح و منظمی مقرر است و صحت امتیاز را در موعد قانونی تقاضای ثبت وزارت امور خارجه تصدیق نماید، مفاد قسمت اخیر ماده فوق مجری نخواهد شد ولی جزای نقدی برای هر روز تأخیر بعد از صدور حکم از قرار روزی ده الی یکصد تومان است.

ماده 7- تغییرات راجع به نمایندگان شرکت و یا مدیران شعب آن باید به اداره ثبت اسناد کتیباً اطلاع داده شود و تا وقتی که این اطلاع داده نشده، عملیاتی که نماینده یا مدیر سابق به نام شرکت انجام داده عملیات شرکت محسوب است، مگر اینکه شرکت اطلاع اشخاصی را که به استناد این ماده ادعای حقی می کنند، از تغییر نماینده یا مدیر خود به ثبت رساند.

ماده 8- شرکت های بیمه اعم از ایرانی و خارجی تابع نظام نامه هایی خواهند بود که از طرف وزارت عدلیه تنظیم می شود. قبول تقاضای ثبت شرکت های فوق و شرایط راجع به ادامه عملیات آنها منوط به رعایت مقررات نظام نامه های مزبوره خواهد بود.

ماده 9- برای اجرای این قانون از طرف وزارت عدلیه نظام نامه های لازم تنظیم خواهد شد. در نظام نامه های مزبور راجع به مسائل ذیل صریحاً تعیین تکلیف شود:

- 1- اشخاصی که باید اظهارنامه ثبت بدهند.
- 2- نکاتی که باید در اظهارنامه قید شود.
- 3- اوراق و مدارکی که عین یا ترجمه مصدق آنها باید ضمیمه اظهارنامه شود.
- 4- نکاتی که در صورت تغییر باید مجدداً به ثبت برسد.
- 5- طرز ثبت شعب یا نمایندگان جدید.

- 6- اعلاناتی که پس از ثبت باید به وسیله اداره ثبت اسناد به خرج شرکت به عمل آید.
- 7- تعرفه راجع به ترجمه و تصدیق صحت ترجمه.
- ماده 10- حقوق ثبتی برای ثبت شرکتها و موسسات اعم از ایرانی و خارجی مطابق تعرفه زیر تعیین می شود.
- الف - برای ثبت شرکتها موسسات تجاری از مأخذ کل سرمایه بدین قرار:
(اصلاحی 1362/12/30 موضوع بند الف تبصره 77 قانون بودجه سال 1363 کل کشور)
1. تا دو میلیون ریال از کل سرمایه برای هر ده هزار ریال آن 80 ریال که در هر صورت از یک هزار ریال کمتر نخواهد بود.
2. تا چهار میلیون ریال از کل سرمایه نسبت به مازاد دو میلیون ریال هر ده هزار ریال 50 ریال.
3. تا هشت میلیون ریال از کل سرمایه نسبت به مازاد چهار میلیون ریال هر ده هزار ریال 35 ریال.
4. تا ده میلیون ریال از کل سرمایه نسبت به مازاد هشت میلیون ریال هر ده هزار ریال 20 ریال.
5. تا یکصد میلیون ریال از کل سرمایه نسبت به مازاد ده میلیون ریال هر ده هزار ریال 15 ریال.
6. از یکصد میلیون ریال تا پانصد میلیون ریال سرمایه از مبدأ، مقطوعاً 250 هزار ریال.
7. از پانصد میلیون ریال سرمایه به بالا از مبدأ مقطوعاً 350 هزار ریال.
8. حق الثبت تغییرات مربوط به ازدیاد سرمایه به ازای هر دفعه تغییر نسبت به سرمایه اضافه شده تابع نرخهای فوق الذکر است و حق الثبت هر دفعه تغییر در موارد دیگر به استثنای تغییر سرمایه دو هزار ریال است.

تبصره 1- با توجه به جزء 8 از بند الف تبصره 77 قانون بودجه سال 63 نسخ ضمنی شده است.

تبصره 2- قانون حق الثبت شرکت‌های بیمه مصوب 1310/9/9 به قوت خود باقی خواهد بود. (اصلاحی 1346/8/28)

تبصره 3- در مورد ثبت شرکت‌های خارجی ماده 15 آیین‌نامه جلب حمایت سرمایه‌های خارجی مصوب 18 مهر ماه 1335 رعایت خواهد شد. (اصلاحی 1346/8/28)

ب- حقوق ثبتی موسسات غیر تجاری که بدون سرمایه می‌باشند، دو هزار ریال و حقوق ثبتی موسسات غیر تجاری با سرمایه از این قرار است: (اصلاحی 1362/12/30)

1- از دو میلیون ریال کل سرمایه مقطوعاً پنج هزار ریال.

2- از دو میلیون و یک ریال تا 10 میلیون ریال سرمایه، مقطوعاً 10/000 ریال.

3- از ده میلیون و یک ریال تا 100 میلیون ریال سرمایه، مقطوعاً 10/000 ریال

4- از صد میلیون و یک ریال تا 1000 میلیون سرمایه به بالا، مقطوعاً 20/000 ریال.

5- حق الثبت تغییرات مربوط به ازدیاد سرمایه به ازای هر دفعه تغییر نسبت به سرمایه اضافه شده تابع نرخ‌های فوق‌الذکر است و حق الثبت هر دفعه تغییر در موارد دیگر به استثناء تغییر سرمایه یک هزار ریال است.

تبصره 4- با توجه به جزء 5 از بند ب تبصره 77 قانون بودجه سال 1363 فسخ ضمنی شده است.

پ- شرکت تعاونی روستایی و سایر شرکت‌های تعاونی که اساسنامه آنها طبق مقررات به تصویب رسیده باشد و همچنین سازمان تعاون و مصرف کادر نیروهای مسلح و واحدهای اقتصادی تابع آن و شرکت‌های دولتی کشت صنعت از پرداخت حقوق ثبتی معاف می‌باشند. (اصلاحی 1352/8/22)

ت- حقوق ثبتی هر شعبه و تغییرات آن حسب مورد مطابق بندهای مقرر در این ماده خواهد بود.

ث - از تاریخ اجرای این قانون هیچ گونه حقوق دیگری اعم از عمومی و اختصاصی برای ثبت شرکتها و موسسات مندرج در این قانون دریافت نخواهد شد و مقررات مغایر با این قانون لغو می شود.

ماده 11- نماینده هر شرکت خارجی یا مدیر شعبه آن که بر خلاف ماده 3 قبل از ثبت به سمت نمایندگی یا مدیریت شعبه شرکت در ایران اقدام به عملیات تجارتي یا صنعتی یا مالی نماید مطابق ماده 5 این قانون محکوم به جزای نقدی خواهد شد. در مورد شرکت های داخلی که پس از تاریخ اجرای این قانون تشکیل می شوند، کسانی که مکلف به تقاضای ثبت شرکت بوده در موعد قانونی به تکلیف خود عمل نکنند، مطابق ماده 2 این قانون محکوم به جزای نقدی خواهند شد.

ماده 12- مواد 66 و 141 قانون تجارت و ماده 241 قانون ثبت اسناد نسخ و این قانون از 15 خرداد ماه 1310 به موقع اجرا گذارده می شود.

6- نظامنامه اجرای قانون ثبت شرکتها

ماده 1- برای ثبت کلیه شرکت های خارجی و همچنین ثبت شرکت های ایرانی که باید در تهران ثبت شود دایره مخصوصی در اداره ثبت اسناد تهران به اسم دایره ثبت شرکتها تشکیل خواهد شد.

ماده 2- مهلتی که برای تقاضای ثبت شرکت های خارجی داده می شود از قرار ذیل است:

نسبت به شرکت های خارجی که تا تاریخ اجرای این نظام نامه به وسیله شعبه یا نماینده در ایران به امر تجاری یا صنعتی و یا مالی اشتغال دارند تا 15 مهر ماه 1310 و این مهلت ممکن است مطابق ماده 5 قانون ثبت شرکتها تا شش ماه دیگر تمدید شود. نسبت به شرکت های خارجی که از تاریخ 15 خرداد ماه 1310 به بعد بخواند در ایران به وسیله شعبه

یا نماینده به امر تجاری یا صنعتی یا مالی مبادرت کنند تقاضای ثبت باید قبل از اشتغال، به امری که موضوع عملیات شرکت است به عمل آید.

ماده 3- ثبت کلیه شعبی نیز که ممکن است شرکت خارجی در ایران داشته باشد دایره ثبت شرکت‌ها به عمل خواهد آمد.

ماده 4- اظهارنامه ثبت هر شرکت خارجی یا شعب آن به وسیله شخصی که از طرف شرکت حق امضاء در ایران دارد و یا به توسط کسی که از طرف شخص مزبور برای این تقاضا و کالت دارد تقدیم خواهد شد.

ماده 5- برای ثبت هر شرکت خارجی تقدیم اسناد ذیل لازم است:

1. اظهارنامه ثبت.

2. یک نسخه مصدق از اساسنامه شرکت.

3- یک نسخه مصدق از اختیارنامه نماینده عمده شرکت در ایران و در صورتی که شرکت چند نماینده مستقل در ایران داشته باشد یک نسخه مصدق از اختیارنامه هر یک از آنها.

تبصره- هرگاه شرکت خارجی شرکتی باشد که شرایط عملیات آن به موجب امتیازنامه صحیح و منظمی مقرر گردیده علاوه بر اسناد فوق باید سواد امتیازنامه با تصدیق وزارت امور خارجه مشعر بر صحت آن امتیازنامه نیز تسلیم شود.

ماده 6- اظهارنامه ثبت باید به فارسی نوشته شده و دارای نکات ذیل باشد:

1. نام کامل شرکت.

2. نوع شرکت از سهامی و ضمانتی و مختلط و غیره.

3. مرکز اصلی شرکت و آدرس صحیح.

4. تابعیت شرکت.

5. مقدار سرمایه شرکت در تاریخ تقاضا.

6. آخرین بیلان شرکت مشروط بر اینکه قوانین جاریه و یا عرف تجاری مملکت اصلی شرکت و یا اساسنامه خود شرکت انتشار بیلان شرکت را مقرر کرده باشد.
 7. در چه محل و در چه تاریخی و در نزد کدام مقام صلاحیتدار شرکت تقاضاکننده مطابق قوانین مملکت اصلی خود ثبت شده است.
 8. شرکت به چه نوع امر صنعتی یا تجاری یا مالی در ایران مبادرت می کند.
 9. شعب آن
 10. نماینده عمده شرکت در ایران کیست و اگر شرکت چند نماینده مستقل دارد نمایندگان مستقل شرکت در ایران چه اشخاصی هستند.
 11. اسم و آدرس صحیح شخص یا اشخاصی که مقیم در ایران بوده برای دریافت کلیه ابلاغات مربوط به شرکت صلاحیت دارند.
 12. تعهد با اینکه همه سال یک نسخه از آخرین بیلان شرکت را در صورتی که بیلان مزبور مطابق فقره ششم این ماده قابل انتشار باشد به دایره ثبت شرکت ها بدهند.
- ماده 7- سواد اساسنامه شرکت و اختیارنامه نماینده عمده آن در ایران و اگر شرکت چند نماینده مستقل در ایران داشته باشد اختیارنامه آن نمایندگان و همچنین آخرین بیلان شرکت باید در مرکز اصلی شرکت به توسط شخص یا اشخاصی که از طرف شرکت حق امضاء دارند تصدیق گردد.
- امضای آن شخص یا اشخاص باید به تصدیق مقامات صلاحیتدار مملکتی که امضاء در آنجا واقع شده و نماینده سیاسی یا قنسولی ایران در مملکت مزبور و یا نماینده سیاسی یا قنسولی دولت متبوع شرکت در ایران برسد.
- ماده 8- برای ثبت شعبه هر شرکت خارجی تقدیم مدارک ذیل لازم است:
1. اظهارنامه ثبت به فارسی.
 2. سواد مصدق سند ثبت خود شرکت در ایران.
 3. سواد مصدق از اختیارنامه نماینده که مدیر شعبه است.

- تبصره - ممکن است تقاضای ثبت شعبه در ضمن تقاضای ثبت خود شرکت به عمل آید در این صورت تقدیم سواد مصدق سند ثبت خود شرکت لازم نخواهد بود.
- ماده 9- اگر علاوه بر نماینده یا نمایندگانی که اسم آنها مطابق ماده 6 با خود شرکت ثبت شده و یا نمایندگانی که مدیریت شعبه را داشته اسم آنها مطابق ماده 8 در موقع ثبت شعبه به ثبت رسیده است شرکت خارجی در ایران نمایندگانی داشته باشد که حق امضاء از طرف آن دارند اسم نمایندگان مزبور نیز باید ثبت شود مع ذلک ثبت اسامی مستخدمین جزء که حق امضاء دارند از قبیل محاسبه و وکیل و غیره اجباری نیست.
- ماده 10- هرگاه یکی از نکات مذکور در فقره 1، 2، 3، 4، 5، 8، 10، 11 ماده 6 تغییر یابد این تغییر نیز باید در اداره ثبت اسناد تهران به ثبت برسد.
- ماده 11- اگر شعب جدید تأسیس و یا نمایندگان جدیدی معین شود تأسیس شعب و یا تعیین نمایندگان مزبور نیز باید در اداره ثبت اسناد تهران ثبت شود.
- ماده 12- اگر نماینده عمده شرکت در ایران تغییر یابد قائم مقام او برای ثبت سمت خود باید اسناد ذیل را به دایره ثبت شرکتها تقدیم کند:
1. اظهارنامه به زبان فارسی که شخصاً امضاء کرده باشد.
 2. سواد اختیارنامه مطابق ماده 7.
- ماده 13- کلیه اوراقی که مطابق مواد فوق لازم است به تقاضانامه‌ها منظم گردد باید به فارسی تهیه شده و یا یک ترجمه مصدق از آن به فارسی ضمیمه آن شود.
- ماده 14- در دایره ثبت شرکتها دفتر مخصوصی برای ثبت شرکت‌های خاری خواهد بود و شرکت‌های مزبور باید در این دفتر به ترتیب تقاضای و در تحت نمره ترتیبی ثبت شوند.
- ماده 15- در دفتر مذکور در ماده فوق باید برای ثبت هر شرکت لااقل 4 صفحه سفید تخصیص داده شود و کلیه شعب شرکت که تقاضای ثبت آن می‌گردد و همچنین تغییراتی

که باید مطابق این نظامنامه به ثبت برسد به تدریجی که حاصل می شود ذیل خود شرکت و در صفحات مذکوره فوق ثبت خواهد شد.

ماده 16- علاوه بر صفحات سفیدی که بر طبق ماده 15 مقرر است برای هر شرکت خارجی باید دوسیه مخصوصی تشکیل داده شود. در دوسیه مزبور برای خود شرکت و هر یک از شعب آن در ایران یک لفافه تخصیص داده خواهد شد. اظهارنامه و هر سندی که ضمیمه آن است در لفاف مخصوص شرکت یا شعبه آن ضبط می گردد. پس از آن یک نسخه از هر اظهارنامه دیگری که راجع به تغییرات باشد و همچنین کلیه اوراق ک راجع به آن شرکت یا شعبه یا نماینده آن باشد در دوسیه مزبور و در لفاف مخصوص خود ضبط خواهد شد.

ماده 17- دایره ثبت شرکت ها باید برای هر اظهارنامه رسیدی با قید تاریخ وصول اظهارنامه بدهد.

ماده 18- پس از ثبت شرکت هر یک از شعب آن اداره ثبت اسناد باید تصدیقی مشعر بر ثبت شرکت یا شعبه آن به تقاضاکننده بدهد. تصدیق مزبور باید حاوی مراتب ذیل باشد.

- 1- نام کامل شرکت.
- 2- نوع شرکت از سهامی و ضمانتی و مختلط و غیره.
- 3- مرکز اصلی شرکت و آدرس صحیح آن.
- 4- تابعیت شرکت.
- 5- مقدار سرمای شرکت در تاریخ تقاضا.
- 6- درجه محل و درجه تاریخ و در نزد کدام مقام صلاحیتدار شرکت تقاضاکننده مطابق قوانین مملکت اصلی خود ثبت شده است.
- 7- شرکت به نوع امر صنعتی یا تجاری یا مالی در ایران مبادرت می کند.
- 8- تاریخ ثبت.
- 9- امضای مدیر کل ثبت اسناد مملکتی.

تبصره - هرگاه تصدیق راجع به ثبت شعبه باشد باید علاوه بر مراتب فوق در تصدیق‌نامه محل شعبه نیز قید شود.

ماده 19- سواد مصدق از تصدیق ثبت هر شعبه شکرته خارجی باید توسط اداره کل ثبت به اداره ثبت اسناد محلی که شعبه در آنجا دایر بوده و یا می‌شود ارسال گردد و اگر در آن محل ثبت اسناد نباشد سواد مزبور به محکمه ابتدایی آن محل فرستاده خواهد شد.

ماده 20- در ظرف یک ماه از تاریخ ثبت هر شرکت خارجی یا شعبه آن دایره ثبت شرکت‌ها باید مراتب ذیل با به خرج خود شرکت در مجله رسمی وزارت عدلیه و یکی از روزنامه‌های یومیه تهران به تعیین وزارت عدلیه منتشر نماید:

1. خلاصه اساسنامه شرکت.
2. اسم نماینده عمده شرکت در ایران و اگر شرکت در ایران چند نفر نماینده مستقل داشته باشد اسم همه آنها.

3. اسم اشخاصی که از طرف شرکت حق امضاء دارند.

4. اسم شخص یا اشخاص مقیم در ایران که برای دریافت کلیه ابلاغات مربوط به شرکت صلاحیت دارند.

ماده 21- مراتب مذکور در ماده فوق باید در یکی از روزنامه‌های محلی نیز منتشر شود که شعبه شرکت در آنجا دایر بوده و یا تأسیس می‌شود و اگر در آن محل روزنامه نباشد این انتشار باید در یکی از روزنامه‌های یومیه تهران و با قید اینکه مربوط به کدام شعبه است به عمل آید.

ماده 22- هر شرکت خارجی که اظهارنامه ثبت را با شرایط در مواعد مقرر در قانون ثبت شرکت‌ها و این نظامنامه تقدیم نماید از مهلت‌های ذیل بهره‌مند خواهد شد:

الف - برای تقاضای ثبت شعب و اسم نمایندگانی که در ایران مشغول تجارت بوده و در ضمن اظهارنامه راجع به ثبت خود شرکت نسبت به آنها اظهارنامه تقدیم نشده باشد یک ماه از تاریخ ثبت خود شرکت.

- ب- برای تقاضای ثبت شعب یا نمایندگانی که ممکن است بعد از ثبت خود شرکت در ایران تشکیل و یا معین گردند یک ماه از تاریخ تشکیل یا تعیین آنها.
- ج- برای تقاضای ثبت تغییرات حاصله در شعب شرکت یا نمایندگانی که در ایران دارد که از آن جمله نماینده عمده شرکت و نمایندگان مستقل دیگر شرکت در ایران است و همچنین برای تغییر شخص یا اشخاصی که برای دریافت کلیه ابلاغات راجع به شرکت صلاحیت دارند دو ماه از تاریخ تغییر.
- د- برای تغییرات حاصله در خود شرکت سه ماه از تاریخ تغییر اگر مرکز اصلی شرکت در آسیا به استثناء شرق اقصی و یا در اروپا یا امریکای شمالی باشد و چهار ماه اگر در سایر ممالک باشد.
- ماده 23- مقصود از نماینده عمده شرکت خارجی که در قانون ثبت شرکت ها مذکور است کسی است که شرکت خارجی به او اختیار لازم داده و تعهدات او به سمت نمایندگی شرکت تعهدات خود شرکت محسوب می شود.
- ماده 24- مقررات ماده 7 در مورد بیان سالیانه شرکت نیز که مطابق فقر دوازده ماده شش این قانون باید همه ساله به دایره ثبت شرکت ها تسلیم شود رعیت خواهد شد.
- ماده 25- ثبت شرکت های ایرانی باید مطابق مقررات قانون تجارت به عمل آید و در مورد شرکت های ایرانی که در 15 خرداد ماه 1310 به ثبت نرسیده باشند مطابق ماده دوم قانون ثبت شرکت ها تا آخر شهریور 1310 برای ثبت مهلت داده خواهد شد این مهلت ممکن است مطابق ماده مزبور تمدید شود.
- ماده 26- مراجع به دفاتر ثبت شرکت ها اعم از ایرانی و خارجی برای عموم مردم آزاد و هر ذینفعی می تواند از مندرجات آن سواد مصدق تحصیل کند.
- ماده 27- شرکت های بیمه عمر اعم از ایرانی و خارجی نمی توانند در ایران اقدام به عملیات نمایند مگر اینکه قبلاً از دولت تحصیل اجازه کرده و بعد به ثبت رسیده باشند.

ماده 28- شرکت‌های بیمه از قبیل و اعم از ایرانی و خارجی مکلف‌اند کلیه قراردادهای مربوطه به بیمه را به زبان فارسی تنظیم نمایند و در مقابل بیمه شدگان ایران فقط متن فارسی سندیت خواهد داشت.

ماده 28 مکرر- قراردادهای بیمه بحری که در ایران صادر ولی وجه آن در صورت حدوث خسارت باید در خارجه پذیرفته شود تابع ماده قبل نبوده و قراردادهای مذکور را می‌توان به زبان غیر فارسی صادر نمود.

ماده 29- مادام که برای شرکت‌های بیمه نظامنامه مخصوصی مقرر نشده است ثبت شرکت‌های مزبور به استثنای شرکت‌های بیمه مطابق مقررات قانون ثبت شرکت‌ها و این نظامنامه خواهد کرد.

ماده 30- حق‌الثبت شرکت‌ها که به موجب ماده 10 قانون ثبت شرکت‌ها اخذ می‌شود باید در حین تسلیم اظهارنامه تأدیه گردد.

مواد 31 و 32- ملغی شده (به موجب آیین‌نامه مترجمان رسمی مصوب 1374/5/12)

ماده 33- این نظامنامه از تاریخ 15 خرداد ماه 1310 به موقع اجرا گذاشته خواهد شد.

ماده 34- شرکت‌های منعقدہ بین کسبه جزء که اطلاق تاجر به آنها می‌شود و مطابق مقررات نمره 7044 مورخه 15/ خرداد ماه 1311 وزارت عدلیه تشخیص و تعیین شده‌اند در عداد شرکت‌های تجاری نبوده و به عنوان قرارداد مطابق مقررات قانون ثبت اسناد در دفاتر اسناد رسمی باید به ثبت برسد.

7- طرح اصلاحی آیین‌نامه ثبت شرکت‌ها

ماده اول- اداره ثبت شرکت‌ها و علایم تجاری و اختراعات اداره کل ثبت در تهران از این تاریخ به نام «اداره ثبت شرکت‌ها و مالکیت صنعتی» نامیده می‌شود و دارای وظایف زیر خواهد بود:

1. ثبت شرکت‌های تجارتي ایران حوزه تهران و همچنین ثبت کلیه شرکت‌های خارجی در ایران و موسسات غیر تجارتي ایرانی حوزه تهران و ثبت کلیه موسسات خارجی در ایران.

2. ثبت علائم تجارتي اختراعات و نم تجارتي و اشکال و ترسیمات صنعتی.

3. ثبت دفتر تجارتي، پلمپ دفاتر تجارتي و غیر تجارتي حوزه تهران.

تبصره - اداره ثبت شرکت‌ها و مالکیت صنعتی عنوان شعبه مخصوص دفتر دادگاه شهرستان تهران را برای اجرای مفاد مواد 6 و 7 قانون ثبت علائم تجارتي و اختراعات مصوب اول تیر ماه 1310 را دارد و رئیس این اداره نسبت به قبول یا رد تقاضانامه مربوط به ثبت شرکت‌های تجارتي و موسسات غیر تجارتي و علائم تجارتي و اختراعات اتخاذ تصمیم نموده و گواهی‌نامه‌های ثبت را امضاء خواهد کرد.

ماده دوم - علاوه بر انجام وظایف قانونی اداره ثبت شرکت‌ها و مالکیت صنعتی موظف است در موضوع حمایت مالکیت صنعتی با در نظر گرفتن احتیاجات و مقتضیات اوضاع اقتصادی کشور و تعهدات بین‌المللی طرح‌های قانونی و آیین‌نامه‌های اجرایی آن را به کمک کمیته (کمیته مشورتي) تهی و پیشنهاد نماید.

ماده سوم - کمیته مشورتي از نمایندگان وزارتخانه‌های زیر در محل اداره ثبت شرکت‌ها مالکیتی صنعتی تشکیل می‌شود:

1. اراده حقوقی وزارت دادگستری

2. اداره حقوقی وزارت امور خارجه.

3. وزارت بازرگانی.

4. وزرات صنایع و معادن.

کمیته مزبور به دعوت رئیس اداره ثبت شرکت‌ها و مالکیتی صنعتی و یا هر یک از وزارتخانه‌های ذینفع تحت ریاست رئیس اداره ثبت شرکت‌ها و مالکیت صنعتی تشکیل خواهد شد. در هر دعوتنامه دستور جلسه نیز ذکر خواهد شد.

تبصره 1- کمیته هر وقت مقتضی بداند می تواند از نمایندگان سایر وزارتخانه های و موسسات و کارشناسان و اشخاص مطلع برای شرکت در جلسات خود دعوت نماید ولی اتخاذ تصمیم نهایی در هر موضوع با اعضای ثابت کمیته مشورتی خواهد بود.

تبصره 2- در صورتی که طرح های قانون و آیین نامه های اجرایی که کمیته مزبور و یا کارشناسان مربوط تهیه می نمایند احتیاج به پرداخت حق الزحمه داشته باشد از محل هزینه مقدماتی ثبت کل تأمین و پرداخت خواهد شد.

ماده چهارم- در هر محلی که اداره یا دایره شعبه ثبت موجود است برای ثبت شرکت های داخلی و پلمپ دفاتر تجاری و موسسات غیر تجاری متصدی مخصوصی از طرف اداره کل ثبت تعیین خواهد شد.

ماده پنجم- اداره ثبت شرکت ها در تهران و دوایر ثبت شرکت ها در شهرستان ها در ثبت شرکت نامه قائم مقام دفترخانه های رسمی می باشند.

8- قانون اجازه ثبت شعبه یا نمایندگی شرکت های خارجی

ماده واحده- شرکت های خارجی که در کشور محل ثبت خود شرکت قانونی شناخته می شوند، مشروط به عمل متقابل از سوی کشور متبوع، می توانند در زمینه هایی که توسط دولت جمهوری اسلامی ایران تعیین می شود در چهارچوب قوانین و مقررات کشور به ثبت شعبه یا نمایندگی خود اقدام کنند.

9- آیین نامه اجرایی قانون اجازه ثبت شعبه یا نمایندگی شرکت های خارجی

ماده 1- شرکت های خارجی که در کشور محل ثبت خود، شرکت قانونی شناخته می شوند، مشروط به عمل متقابل در کشور متبوع، می توانند برای فعالیت در ایران در زمینه های زیر بر اساس مقررات این آیین نامه و سایر قوانین و مقررات مربوط نسبت به ثبت شعبه یا نمایندگی خود اقدام نمایند.

1. ارائه خدمات بعد از فروش کالاها یا خدمات شرکت خارجی.

2. انجام عملیات اجرایی قراردادهایی که بین اشخاص ایرانی و شرکت خارجی منعقد می‌شود.

3. بررسی و زمینه‌سازی برای سرمایه‌گذاری شرکت خارجی در ایران.

4. همکاری با شرکت‌های فنی و مهندسی ایران برای انجام کار در کورهای ثالث.

5. افزایش صادرات غیر نفتی جمهوری اسلامی ایران.

6. ارائه خدمات فنی و مهندسی انتقال دانش فنی و فن‌آوری.

7. انجام فعالیت‌هایی که مجوز آن توسط دستگاه‌های دولتی که به طور قانونی مجاز به صدور مجوز هستند، صادر می‌گردد، از قبیل ارائه خدمات در زمینه‌های حمل و نقل، بیمه و بازرسی کل، بانکی، بازاریابی و غیره.

ماده 2- شعبه شرکت خارجی، واحد محلی تابع شرکت اصلی است که مستقیماً موضوع و وظایف شرکت اصلی را در محل، انجام می‌دهد فعالیت شعبه در محل، تحت نام و با مسئولیت شرکت اصلی خواهد بود.

ماده 3- شرکت‌های خارجی متقاضی ثبت شعبه در ایران موظفند اطلاعات و مدارک زیر را به همراه درخواست کتبی خود به اداره کل ثبت شرکت‌ها و مالکیت صنعتی ارائه نمایند:

1. اساسنامه شرکت، آگهی تأسیس و آخرین تغییرات ثبت شده در مراجع ذی‌ربط.

2. آخرین گزارش مالی تأیید شده شرکت.

3. گزارش توجیهی حاوی اطلاعات مربوط به فعالیت‌های شرکت و تبیین دلایل و ضرورت ثبت شعبه در ایران، تعیین نوع و حدود اختیارات و محل فعالیت شعبه، برآورد نیروی انسانی ایرانی و خارجی مورد نیاز، و نحوه تأمین منابع وجوه ارزی و ریالی برای اداره امور شعبه.

ماده 4- نماینده شرکت خارجی، شخص حقیقی یا حقوقی است که بر اساس قرارداد نمایندگی، انجام بخشی از موضوع و وظایف شرکت طرف نمایندگی را در محل بر عهده

گرفته است. نمایندگی شرکت خارجی، نسبت به فعالیت‌هایی که تحت نمایندگی شرکت طرف نمایندگی در محل انجام می‌پذیرد، مسئولیت خواهد داشت.

ماده 5- اشخاص حقیقی ایرانی یا اشخاص حقوقی که متقاضی ثبت نمایندگی شرکت خارجی در ایران هستند موظفند، ترجمه فارسی اسناد و اصل مدارک و اطلاعات زیر را به همراه درخواست کتبی خود به اداره کل ثبت شرکت‌ها و مالکیت صنعتی ارائه نمایند.

1. تصویر مصدق قرارداد موضوع ماده (4) این آیین‌نامه.

2. مدارک شناسایی شخص متقاضی؛ برای اشخاص حقیقی: تصویر شناسنامه و نشانی اقامتگاه قانونی و برای اشخاص حقوقی، اساسنامه شرکت و آگهی تأسیس و آخرین تغییرات ثبت شده آن نزد مراجع ذی‌ربط.

3. ارائه سابقه فعالیت شخص متقاضی ثبت نمایندگی، در زمینه امور پیش‌بینی شده در قرارداد نمایندگی.

4. اساسنامه شرکت خارجی طرف نمایندگی، تأسیس و آخرین تغییرات ثبت شده آن نزد مراجع ذی‌ربط.

5. گزارش فعالیت‌های شرکت خارجی طرف نمایندگی و تبیین دلایل و ضرورت اخذ نمایندگی.

6. آخرین گزارش ملی تأیید شده شرکت خارجی طرف نمایندگی.

7. معرفی وزارتخانه ذی‌ربط.

ماده 6- اشخاصی که مجوز فعالیت آنها از سوی مراجع ذیصلاح لغو می‌شود مکلف‌اند، در مهلت تعیین شده توسط اداره ثبت شرکت‌ها و مالکیت‌های صنعتی، نسبت به انحلال شعبه یا نمایندگی و انجام امور تصفیه آن اقدام نمایند.

تبصره - شعبه شرکت‌هایی که مجوز فعالیت آنها تمدید نمی‌شود، (6) ماه مهلت دارند تا نسبت به انحلال شرکت ثبت شده و انجام امور تصفیه آن اقدام نمایند.

ماده 7- شعبه شرکت های خارجی که نسبت به ثبت شعبه خود در ایران اقدام نموده و به فعالیت می پردازند موظفند، هر سال گزارش سالانه شرکت اصلی مشتمل بر گزارش های مالی حسابرسی شده توسط حسابرسان مستقل مقیم در کشور متبوع را به دستگاه ذی ربط ارائه نمایند.

ماده 8- کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی مشمول این آیین نامه موظف اند گزارش فعالیت شعبه یا نمایندگی در ایران را همراه با صورت های مالی حسابرسی شده خود ظرف مدت (4) ماه پس از پایان سال مالی به دستگاه های ذی ربط ارسال دارند. حسابداری مذکور تا زمانی که آیین نامه تبصره (4) ماده واحده قانون استفاده از خدمات تخصصی و حرفه ای حسابداران ذیصلاح به عنوان حسابدار رسمی - مصوب 1372- اعلام نشده است، توسط سازمان حسابرسی و موسسات حسابرسی مورد قبول دستگاه ذی ربط، که شرکای آن افراد حقیقی تأیید شده توسط اداره نظارت سازمان حسابرسی باشند، انجام می گیرد.

ماده 9- اداره امور شعبه یا نمایندگی ثبت شده طبق این آیین نامه، باید توسط یک یا چند شخص حقیقی مقیم ایران انجام گیرد.

ماده 10- به منظور برخورداری شرکت های خارجی از مزایای این آیین نامه و استمرار فعالیت آنها، شرکت های خارجی که تا قبل از لازم الاجرا شدن این آیین نامه در ایران، از طریق شعبه یا نمایندگی خود فعالیت می کرده اند مکلف اند، اطلاعات و مدارک موضوع مواد (3) و (5) این آیین نامه را به دستگاه های ذی ربط ارائه داده وضعیت خود را با آیین نامه تطبیق دهند.

10- نظامنامه قانون تجارت وزارت عدلیه

ماده 1- در هر محلی که اداره ثبت اسناد و یا دفتر اسناد رسمی موجود است شرکت های تجاری که در آن محل تشکیل می شود باید به موجب شرکت نامه رسمی تشکیل گردد.

ماده 2- شرکت‌های تجاری باید در تهران در دایره ثبت شرکت‌ها و در خارج تهران در اداره ثبت اسناد مرکز اصلی شرکت به ثبت برسند.

تبصره- در نقاطی که اداره یا دایره یا شعبه ثبت اسناد نباشد ثبت در دفتر اسناد رسمی و اگر دفتر اسناد رسمی هم نباشد ثبت در دفتر محکمه ابتدایی یا صلحیه یا رعایت ترتیب کافی خواهد بود، لیکن شرکت باید در ظرف سه ماه از تاریخ تأسیس اداره یا دایره یا شعبه ثبت اسناد در آن محل خود را دفتر ثبت اسناد به ثبت برساند.

ماده 3- ثبت شرکت به موجب تقاضانامه که در دو نسخه تنظیم می‌شود به عمل خواهد آمد.

ماده 4- به تقاضانامه باید اسناد ذیل ضمیمه شود:

الف- در شرکت‌ها سهامی:

1. یک نسخه از اصل شرکت‌نامه.
2. یک نسخه مصدق از اساسنامه شرکت.
3. نوشته به امضای مدیر شرکت، حاکی از تعهد پرداخت تمام سرمایه و پرداخت واقعی لااقل ثلث آن.
4. اسامی شرکاء با تعیین اسم و اسم خانوادگی وعده سهام هر یک از آنها.
5. سواد مصدق از تصمیمات مجمع عمومی صاحبان سهام در موارد مذکور در مواد 40 و 41 و 44 قانون تجارت.

ب- در شرکت‌های با مسئولیت محدود:

1. یک نسخه مصدق از شرکت‌نامه.
2. یک نسخه مصدق از اساسنامه (اگر باشد).
3. اسامی شریک یا شرکایی که برای اداره کردن شرکت معین شده‌اند.
4. نوشته به امضای مدیر شرکت حاکی از پرداخت تمام سرمایه نقدی و تسلیم سرمایه غیر نقدی با تعیین قیمت حصه‌های غیر نقدی.

ج- در شرکت های تضامنی:

1. یک نسخه مصدق از شرکت نامه.
2. یک نسخه مصدق از اساسنامه شرکت (اگر باشد).
3. نوشته به امضای مدیر شرکت حاکی از پرداخت تمام سرمایه نقدی و تسلیم تمام سرمایه غیر نقدی با تعیین قیمت حصه های غیر نقدی.
4. اسامی شریک یا شرکایی که برای اداره کردن شرکت معین شده اند.

د- در شرکت های مختلط سهامی:

1. یک نسخه مصدق از شرکت نامه.
 2. یک نسخه مصدق از اساسنامه (اگر باشد).
 3. اسامی شریک یا شرکای ضامن که سمت مدیریت دارند.
- ه- در شرکت های مختلط سهامی:
1. یک نسخه مصدق از شرکت نامه.
 2. یک نسخه مصدق از اساسنامه.
 3. اسامی مدیر یا مدیران شرکت.
 4. نوشته به امضای مدیر شرکت حاکی از تعهد پرداخت تمام سرمایه و پرداخت واقعی لاقل ثلث از آن سرمایه.

5. سواد مصدق از تصمیمات مجمع عمومی در موارد مذکور در مواد 40، 41 و 44.

6. نوشته به امضای مدیر شرکت حاکی از پرداخت تمام سرمایه نقدی شرکای ضامن و تسلیم تمام سرمایه غیر نقدی با تعیین قیمت حصه های غیر نقدی.

و- در شرکت های نسبی:

1. یک نسخه مصدق از شرکت نامه.
2. یک نسخه مصدق از اساسنامه (اگر باشد).

ماده 5- بعد از ثبت شرکت مصدق باید نسخه ثانی تقاضانامه را با قید تاریخ و نمره ثبت امضاء به مهر اداره ممهور کرده به تقاضاکننده بدهد این سند، سند ثبت شرکت خواهد بود. ماده 6- در ظرف ماه اول ثبت شرکت خلاصه شرکت نامه منضمات آن باید به توسط اداره ثبت هر شرکت محل در مجله رسمی عدلیه و یکی از جراید کثیرالانتشار مرکز اصلی شرکت به خرج خود شرکت منتشر شود.

تبصره 1- در نقاطی که اداره ثبت نباشد اجرای این ماده به عهده مقامی است که شرکت نامه در آنجا به ثبت رسیده است.

تبصره 2- هرگاه در نقاطی که شرکت های تعاونی روستایی طبق قانون مصوب 1344 تشکیل می شود روزنامه منتشر نشود پس از ثبت شرکت آگهی های مربوط طبق آیین نامه تهیه شده به تعداد کافی در نقاط کثیرالعبور اهالی محل الصاق خواهد شد.

تبصره 3- آگهی های مربوط به شرکت های تعاونی کارگران که طبق قانون مصوب سال 1344 تشکیل می شود پس از ثبت در دفتر شرکت ها به وسایل مقتضی تهیه و در محل اصلی شرکت به تعداد کافی در نقاط کثیرالعبور الصاق خواهد شد.

الف - نسبت به شرکت های از هر قبیل:

1. نمره و تاریخ ثبت شرکت.
2. مقدار سرمایه (یا تشخیص مقداری از آنکه پرداخته شده و مقداری که شرکاء پرداخت آن را تعهد کرده اند).
3. اسامی مدیر یا مدیران.

4. تاریخ آغاز و ختم شرکت در صورتی که برای مدت محدود تشکیل شده باشد. ب- در شرکت های تضامنی و شرکت مختلط اعم از سهامی و غیر سهامی علاوه بر نکات فوق باید اسم تمام شرکای ضامن نیز منتشر شود.

ماده 8- هرگاه شرکت در چندین حوزه محکمه ابتدایی شعب داشته باشد انتشارات مذکور فوق باید به نحوی که در ماده 6 مقرر است در محل وقوع شعبه نیز علیحده به عمل

آید و برای انجام این مقصود مقامی که خود شرکت در آنجا به ثبت رسیده است باید سواد مصدق از تقاضانامه و منضمات آن را به ثبت اسناد محل وقوع شعبه یا شعب ارسال دارد تا اقدام به انتشار نماید.

ماده 9- در هر موقع که تصمیماتی راجع به تمدید مدت شرکت زاید بر مدت مقرر یا انحلال شرکت قبل از مدت معینه یا تغییر در تعیین کیفیت تفریغ حساب یا تغییر اسم شرکت یا تبدیل دیگر در اساسنامه یا تبدیل یا خروج بعضی از شرکای ضامن از شرکت اتخاذ شود و همچنین در هر موقعی که مدیر یا مدیران شرکت تغییر می یابد و یا تضمینی نسبت به مورد معین در ماده 58 قانون تجارت اتخاذ شود مقررات این نظامنامه راجع به ثبت و انتشار باید در مورد تغییرات حاصله نیز رعایت شود.

11- قانون صدور چک

ماده 2- چک های صادره عهده بانک هایی که طبق قوانین ایران در داخل کشور دایر شده یا می شود همچنین شعب آنها در خارج از کشور در حکم استناد لازم الاجرا است و دارنده چک در صورت مراجعه به بانک و عدم دریافت تمام یا قسمتی از وجه آن به علت نبودن محل یا به هر علت دیگری که منتهی به برگشت چک و عدم پرداخت گردد می تواند طبق قوانین و آیین نامه های مزبور به اجرا اسناد رسمی وجه چک و عدم پرداخت گردد می تواند طبق قوانین و آیین نامه های مربوط به اجرای اسناد رسمی وجه چک یا باقی مانده آن را از صادر کننده وصول نماید.

برای صدور اجراییه دارنده چک باید عین چک و گواهینامه مذکور در ماده 4 و یا گواهینامه مندرج در ماده 5 را به اجرای ثبت اسناد محل تسلیم نماید. اجرای ثبت در صورتی دستور اجرا صادر می کند که مطابقت امضای چک با نمونه امضای صادر کننده در بانک از طرف بانک گواهی شده باشد.

دارنده چک اعم است از کسی که چک در وجه او صادر گردیده یا به نام او پشت نویسی شده یا حامل چک (در مورد چک‌های در وجه حامل) یا قائم مقام قانونی آنان.

12- آیین‌نامه مواد 3 و 11 قانون دلای (مصوب 1319/5/21 با اصلاحات بعدی)
ماده 2- اداره کل ثبت آیین‌نامه‌های مقرر در ماده 12 قانون دلالان را تهیه و پس از تصویب وزارت دادگستری به موقع اجرا خواهد گذارد.

13- قرارداد پاریس برای حمایت مالکیت صنعتی
ماده 4- الف - 1. هر شخصی که با رعایت مقررات معمول در یکی از کشورهای اتحادیه اظهارنامه مربوط به تقاضای ورقه اختراع یا ثبت مدل اشیای مصرفی یا طرح‌ها و نمونه‌های صنعتی یا علامت کارخانه و یا علامت تجاری را شخصاً یا توسط قائم مقام قانونی خویش تسلیم نموده باشد، در مورد تسلیم اظهارنامه در سایه کشورهای اتحادیه در مهلت‌های مقرر ذیل از حق تقدم برخوردار خواهد شد.

2. تسلیم هر درخواستی که به موجب قانون داخلی هر کشور عضو اتحادیه یا به موجب عهدنامه‌های دو جانبه یا چند جانبه منعقد بین کشورهای اتحادیه معتبر شناخته شده باشد، موجب حق تقدم می‌گردد.

3. مفهوم تسلیم درخواست قانونی که طبق مقررات داخلی تقدیم می‌گردد، تسلیم کلیه درخواست‌هایی است که برای تعیین تاریخ آن در کشور مربوطه کفایت داشته بدون آنکه نتایج بعدی درخواست مورد نظر باشد.

ب- بنابراین درخواست‌های بعدی اشخاص ثالث که قبل از انقضای مواعد مذکور در یکی از کشورهای عضو اتحادیه به عمل آید به وسیله اعمالی که در این فاصله انجام خواهد گرفت از اعتبار نخواهد افتاد خواه مخصوصاً به موجب تسلیم درخواست دیگر یا انتشار اختراع یا بهره‌برداری از آن یا فروش نسخه‌هایی از طرح نمونه صنعتی یا استعمال

علامت که در هر حال این اعمال موجب هیچ گونه حق یا مالکیت شخصی برای اشخاص ثالث نخواهد بود.

حقوق اکتسابی اشخاص ثالث قبل از اولین روز تقاضا که مبنای حق تقدم است به موجب قانون داخلی هر یک از کشورهای عضو اتحادیه محفوظ است.

ج- 1. مهلت های حق تقدم مذکور فوق برای ورقه های اختراع و مدل های اشیای مصرفی 12 ماه و برای اشکال و طرح های صنعتی و علائم کارخانه یا علائم بازرگانی 6 ماه خواهد بود.

2. این مواعد از تاریخ تسلیم اولین درخواست آغاز می شود و روز تسلیم درخواست جزء مدت محسوب نمی شود.

3. اگر آخرین روز موعد تعطیل رسمی باشد یا مصادف با روزی باشد که دفتر دریافت تقاضا در کشوری که از آن درخواست حمایت می شود باز نباشد موعد تا اولین روز شروع به کار تمدید خواهد شد.

4. نخستین درخواست، درخواستی است به تاریخ تسلیم آن مبدأ مدت حق تقدم است و درخواستی که بعداً تسلیم می شود در صورتی در حکم نخستین درخواست است که موضوع درخواست بعدی و درخواست سابق به مفهوم بند 2 مذکور در بالا باشد و نیز در همان کشور عضو اتحادیه تسلیم شده باشد مشروط بر آنکه درخواست سابق در تاریخ تسلیم درخواست لاحق مسترد شده یا از آن اعراض شده و یا رد گردیده بدون آنکه در معرض افکار عمومی قرار گیرد یا موجب بقای حقی گردد در چنین صورتی درخواست قبلی منشأ مطالبه حق تقدم نخواهد شد.

د- 1. هر کس که بخواهد در مورد یک اظهارنامه ارسالی قبلی برای خود حق تقدم قائل شود ملزم است ضمن اعلامیه ای تاریخ و نام کشور دریافت کننده اظهارنامه را متذکر گردد هر یک از کشورها آخرین مهلت انتشار این نوع اعلامیه را تعیین خواهد نمود.

2. این مشخصات در انتشارات اداره ذیصلاحیت منعکس خواهد گردید.
- علی‌الخصوص مواردی که مربوط به گواهینامه‌های اختراع و توصیفات مربوط می‌باشد.
3. کشورهای عضو اتحادیه می‌توانند از کسی که به حق تقدم استناد می‌کند ارائه رونوشت تقاضانامه‌ای را که قبلاً تسلیم کرده و مربوط به (مشخصات و نقشه‌های اختراع و مدل و غیره است) مطالبه نماید. رونوشت مزبور اگر از طرف اداره‌ای که درخواست را دریافت داشته است گواهی شده باشد از کلیه تشریفات مربوط به تسجیل و تصدیق معاف خواهد بود و در هر حال می‌توان آن را بدون دریافت هزینه در هر موقع تا سه ماه از تاریخ درخواست بعدی تسلیم نمود. ممکن است به ضمیمه رونوشت مزبور واهی‌نامه تاریخ تسلیم درخواست که از طرف همین اداره صادر شده باشد با ترجمه آن مطالبه گردد.
4. برای اعلام حق تقدم هنگام تسلیم درخواست تشریفات دیگری لازم نیست. هر یک از کشورهای عضو اتحادیه نتایج غفلت در انجام تشریفات مقرر در این ماده را معین خواهند کرد بدون اینکه از نتایج از حدود محرومیت از حق تقدم تجاوز کند.
5. بعداً مدارک دیگری ممکن است مطالبه شود. هر کس ادعای حق تقدم یک اظهارنامه قبلی را بکند موظف است شماره این اظهارنامه را تعیین کند. این مشخصات طبق شرایط مقرر در بند 2 مذکور در بالا منتشر خواهد شد.
- هـ- 1. هرگاه در کشوری به موجب حق تقدمی که بر پایه تسلیم درخواست ثبت نمونه اشیای مصرفی استوار است درخواست ثبت نقشه یا طرح‌های صنعتی شود مهلت حق تقدم همان است که برای طرح‌ها و نمونه‌های صنعتی مقرر است.
2. به علاوه در هر یک از کشورهای عضو اتحادیه به استناد حق تقدم ناشی از درخواست ثبت اختراع می‌توان درخواست ثبت مدل اشیای مصرفی را کرد و عکس آن هم جایز است.
- و- هیچ کشور عضو اتحادیه نمی‌تواند حق تقدم یا درخواست گواهینامه اختراع را به علت اینکه متقاضی تقاضای چند حق تقدم می‌کند ول اینکه حق تقدم‌های مذکور از

کشورهای مختلف ناشی شده باشد و نیز هیچ کشور عضو اتحادیه به علت اینکه درخواست تسلیم شده مشتمل بر یک یا چند حق تقدمی است که متضمن یک یا چند عنصری است که در تقاضا یا درخواست هایی که حق تقدم آنها مورد مطالبه است نپذیرد. به شرط اینکه در هر دو مورد به مفهوم قانون آن کشور وحدت اختراع وجود داشته باشد.

اما راجع به عناصر خارج از درخواست هایی که حق تقدم آن مورد ادعاست تسلیم درخواست لا حق موجد حق تقدم در شرایط عادی می گردد.

ز- 1. اگر بعد از رسیدی معلوم شود که تقاضای ثبت اختراع مرکب است متقاضی حق دارد آن را به چند تقاضا تجزیه کند و تاریخ هر تقاضا همان تاریخ تقاضای اولیاست و می تواند از حق تقدمی که مقرر است بهره مند شود.

2. متقاضی نیز می تواند بابت کار خود درخواست گواهینامه اختراع را تقسیم کند و تاریخ هر درخواست تقسیم را همان تاریخ درخواست اولی بگذارد و در صورت اقتضا از حق تقدم استفاده کند. هر کشور اتحادیه می تواند شرایط اجازه این تقسیم را تعیین کند.

ح- حق تقدم را نمی توان به علت اینکه بعضی از عناصر اختراع در کشور مبدأ ذکر نگردیده رد نمود ب شرط آنکه مجموع اوراق تقاضا عناصر مذکور را به طور واضح آشکار سازد.

ماده 4 مکرر- 1. تقاضای گواهینامه های ثبت اختراع که در کشورهای مختلف عضو اتحادیه توسط اتباع اتحادیه به عمل می آید. بلا ارتباط با گواهی نامه هایی است که برای همان اختراع در سایر کشورهای ملحق و یا غیر ملحق به اتحادیه صادر گردیده است.

2. این قاعده باید به مفهوم مطلق آن باشد خصوصاً از این جهت که گواهینامه های مورد تقاضا ضمن مدت حق تقدم چه از نقطه نظر علل بطلان اسقاط حق وجه از لحاظ مدت عادی مستقل هستند.

3. این قاعده شامل کلیه گواهینامه های موجود به هنگام شروع مرحله اجرای نیز می گردد.

4. در صورت الحاق کشورهای جدید نسبت به ورقه‌های اختراع موجود طرفین به همین ترتیب رفتار خواهد شد.
5. گواهینامه حق اختراعی که با استفاده از حق تقدم در کشورهای مختلف اتحادیه صادر شده است از لحاظ مدت به همان اندازه‌ای خواهد بود که ورقه‌های اختراع بدون استفاده از حق تقدم دارا می‌باشد.
- ماده 4 ثالث - مخترع حق دارد که در ورقه اختراع از او به عنوان مخترع نام برده شود.
- ماده 4 رابع - امتناع از صدور گواهی‌نامه اختراع و تعلیق گواهی صادره به علت آنکه فروش محصولات اختراعی ثبت شده یا فرآورده یک فرمول به ثبت رسیده مشمول محدودیت‌های قانونی منع گردیده است مجاز نمی‌باشد.
- ماده 5- الف - 1. اگر دارنده ورقه اختراع اشیایی را که در یکی از کشورهای عضو اتحادیه ساخته شده است به کشوری وارد کند که ورقه اختراع را صادر کرده است این عمل حق او را سل نخواهد کرد.
2. هر یک از کشورهای عضو اتحادیه اختیار دارد که تدابیر قانونی به منظور الزام در اعطای امتیاز بهره‌برداری از حق اختراع را پیش‌بینی نماید تا بدین وسیله از سوء استفاده ناشیه از حق اختراعی که واگذار شده است و ممکن است به وسیله صاحب اختراع اعمال شود جلوگیری گردد. مثل عدم اقدام در بهره‌برداری از اختراع ثبت شده.
3. الغای ورقه اختراع را نمی‌توان پیش‌بینی کرد مگر اینکه مقررات راجع به الزام در بهره‌برداری از حق اختراع کافی برای جلوگیری از سوء استفاده نباشد. بطلان ورقه اختراع یا دعوی ابطال ورقه اختراع قبل از انقضای دو سال از تاریخ دادن اولین اجازه بهره‌برداری الزامی جایز نیست.
4. به علت فقدان یا عدم کفایت بهره‌برداری قبل از انقضای مهلت چهار سال از تاریخ تسلیم درخواست ورقه اختراع و یا سه سال از تاریخ صدور ورقه اختراع تقاضای بهره‌برداری الزامی را نمی‌توان نمود.

در محاسبه مهلت حمایت اختراع مهلتی که طولانی تر است باید منظور گردد اگر دارنده ورقه اختراع عذر موجهی برای قصر خود بیاورد تقاضای متقاضی بهره برداری الزامی رد می شود این گونه اجازه الزامی حتی با واگذاری به غیر، غیر انحصاری و غیر قابل انتقال است مگر اینکه ضمن سرمایه تجارتی یا انتقال قسمتی از موسسه منتقل به کسی شود که از آن استفاده کند.

5. مقررات فوق با در نظر گرفتن تغییرات لازم درباره نمونه های اشیای مصرفی قابل اجرا است.

ب - حمایت از طرح ها و نمونه های صنعتی به علت اسقاط حق سلب نمی شود خواه این علت ناشی از عدم بهره برداری یا ناشی از ورود اشیای باشد مشابه طرح ها و نمونه های صنعتی که مورد حمایت قرار گرفته است.

ج - 1. اگر در کشوری استعمال علامت ثبت شده اجباری باشد ثبت مزبور را نمی توان باطل کرد مگر در موردی که مدت کافی گذشته باشد و ذینفع نتواند علل استعمال را ثابت کند.

2. اگر صاحب علامت صنعتی یا علامت تجاری، آن علامت را در یکی از کشورهای عضو اتحادیه به صورتی به کار برد که از لحاظ عناصر با شکل ثبت شده مغایر باشد ولی صفت مشخص علامت ثبت شده را تغییر ندهد این کار باعث ابطال علامت و سلب حمایت از آن نخواهد شد.

3. اگر موسسات صنعتی یا تجارتی که مطابق مقررات قوانین داخل کشوری که از آن تقاضای حمایت شده است مشاعاً مالک علامت تجارتی باشند و همان علامت را درباره محصولات واحد یا مشابه به مار برند این کار نه مانع ثبت آن می شود و نه در حمایتی که به یکی از کشورهای عضو اتحادیه از آن علامت می کند تأخیر دارد مشروط بر اینکه این استعمال مردم را به اشتباه نیاندازد و مخالف نفع عمومی نباشد.

د- هیچ نشانه یا امتیاز گواهی نامه اختراع، مدل اشیای مصرفی ثبت علامت صنعتی یا تجاری یا تسلیم اظهارنامه ثبت طرح و مدل صنعتی موجب شناسایی حقی نسبت به محصول نخواهد بود.

ماده 5 مکرر - 1. مهلت ارفاقی که حداقل شش ماه خواهد بود برای پرداخت حق الثبت و حفظ حقوق مالکیت صنعتی در نظر گرفته خواهد شد و در صورت تأیید قوانین و مقررات داخل اعطای مهلت ارفاقی مستلزم پرداخت حق الثبت اضافی نخواهد بود.

2. کشورهای عضو اتحادیه اختیار دارند به منظور اعاده اعتبار گواهینامه‌های اختراع که اعتبار آنها به علت عدم پرداخت حق الثبت ساقط گردیده است مقرراتی پیش‌بینی نماید.

ماده 5 ثالث - در هر یک از کشورهای عضو اتحادیه موارد زیر به حقوق دارنده گواهینامه اختراع لطمه‌ای وارد نمی‌سازد.

1. به کار بردن وسایلی که موضوع ورقه اختراع می‌باشد در ساختمان بدنه منضعات ماشین آلات و جهاز حرکت و آلات و ادوات هدایت کشتی‌های سایر کشورهای اتحادیه هنگامی که کشتی‌های مزبور موقتاً بر حسب تصادف به آب‌های کشور صاحب اختراع وارد می‌شوند مشروط بر اینکه وسایل منحصراً برای رفع احتیاجات کشتی به کار رفته باشد.

2. به کار بردن وسایل موضوع گواهی‌نامه اختراع در ساختمان یا درعمل وسایل نقلیه هوایی یا زمینی سایر کشورهای عضو اتحادیه و یا لوازم مربوط به ماشین‌های مزبور مادامی که این وسایل نقلیه موقتاً یا تصادفاً به این کشور وارد شود.

ماده 5 رابع - هنگامی که محصولی در یکی از کشورهای عضو اتحادیه وارد می‌شود اگر در آن کشور گواهینامه اختراعی برای حمایت از طریقه ساختن آن محصول باشد صاحب گواهی‌نامه اختراع نسبت به محصول وارد شده همان حقوقی را داراست که قوانین این کشور به موجب گواهینامه اختراع نسبت به همین محصول اگر در این کشور ساخته شود به وی می‌دهد.

ماده 5 خامس - اشکال و ترسیمات و نمونه های صنعتی در کلیه کشورهای اتحادیه حمایت خواهند شد.

ماده 6-1. شرایط تسلیم اظهارنامه و ثبت علائم صنعتی یا بازرگانی در هر یک از کشورهای اتحادیه بر طبق قانون آن کشور تعیین خواهد شد. در کدام یک از نقاط ایران موجود است. مع ذلک علامتی را که به وسیله تبعه ای از اتباع یکی از کشورهای اتحادیه در یکی دیگر از کشورهای اتحادیه تقاضای ثبت آن شده است نمی توان به علت اینکه برای همان علامت در کشور مبدأ درخواست ثبت نگردیده است و یا اینکه به ثبت نرسیده و یا تجدید ثبت نشده است مردود و یا از اعتبار ساقط نمود.

3. علامتی که در یکی از کشورهای اتحادیه طبق قانون به ثبت رسیده است نسبت به علائم ثبت شده در سایر کشورهای اتحادیه و منجمله کشور مبدأ مستقل تلقی خواهد شد.

ماده 6 مکرر - 1. کشورهای اتحادیه متعهد می شوند خواه رأساً قانون داخلی کشور اجازه دهد خواه طبق تقاضای کتبی ذینفع، علامت صنعتی یا بازرگانی که آن علامت تشکیل یافته است از نقل یا تقلید یا ترجمه ای که موثر در ایجاد اشتباه از علامتی که مقام صالح کشور ثبت کننده یا استعمال کننده منعقد باشد که آن علامت از علائم مشهوره است و آن علامت مشهوره متعلق به شخصی است که می تواند از کنوانسیون حاضر استفاده کند و آن علامت را برای نوع کالا یا کالاهای مشابه به کار برده باشد باید چنین علامتی را رد کنند یا ثبت آن را باطل سازند و یا استعمال آن را ممنوع کنند.

وقتی که قسمت اصلی علامت شامل نقل علامت مشهور یا تقلیدی باشد که موثر در ایجاد اشتباه با آن باشد نیز به همین ترتیب رفتار خواهد شد.

2. برای تقاضای ابطال و حذف چنین علامتی مهلتی برابر لاقلاً پنج سال از تاریخ ثبت باید داده شود. کشورهای اتحادیه می توانند مهلت را که در آن باید منع استعمال درخواست شود پیشینی کنند.

3. ابطال و حذف یا منع استعمال علائمی را که با سوء نیت به ثبت رسیده یا استعمال شده‌اند در هر موقع می‌توان تقاضا کرد.

ماده 6 ثالث - الف - 1. اگر بدون اجازه مقامات صالح - علائم رسمی - بیرق و نشان‌های دیگر دولتی کشورهای عضو اتحادیه و نشانه و انگ رسمی و دولتی و تقلید آثار و علائم تاریخی و خانوادگی را برای علامت تجاری یا صنعتی یا عناصر این علامت به کار برند کشورهای اتحادیه توافق دارند که تقاضای ثبت آن را نپذیرند و اگر این تقاضا ثبت شده است ثبت آن را با اقدامات مقتضی باطل و استعمال آن را منع کنند.

ب - مقررات مندرج در بند الف نسبت به نشان‌های دولتی به استثناء نشان‌ها و پرچم‌ها و علائم دیگر و حروف اختصاری کلمات با اسم‌هایی که موافقت‌نامه‌های بین‌المللی معتبر فعلی به منظور حمایت آنها تنظیم شده است و پرچم‌ها و علائم دیگر و حروف اختصاری کلمات و نام سازمان‌های عمومی بین‌المللی که یک یا چند کشور اتحادیه جزء آنهاست نیز اجرا می‌شود.

ج - 1. هیچ کشور عضو اتحادیه را نمی‌توان ملزم کرد به اینکه مقررات مندرج در بند ب مذکور را به ضرر اشخاص که در کشور خود قبل از اجرای این قرارداد حقوقی را با حسن نیت کسب کرده‌اند اعمال کند.

کشورهای اتحادیه در مواقعی که استعمال یا ثبت علامت پیش‌بینی شده در بند الف مذکور ارتباطی بین سازمان مورد بحث و آرم و پرچم‌ها و نشان‌های رسمی یا حروف اختصاری کلمه یا طرز تسمیه به ذاته در اذهان مردم تلقین ننماید یا اگر استعمال یا ثبت علامت مزبور معمولاً طوری نباشد ه عامه مردم را در مورد وجود ارتباط بین استعمال کننده علامت و سازمان مورد نظر به اشتباه بیندازد مکلف به اعمال مقررات مذکور نخواهند بود. ممنوعیت استعمال نشان‌ها و مهرهای رسمی نظارت و تضمین فقط در مواردی خواهد بود که علائمی که شامل آنند به منظور استفاده روی کالاهای همان نوع یا مشابه آن به کار برده شوند.

الف - برای اجرای این مقررات کشورهای عضو اتحادیه توافق دارند فهرست نشان‌ها و علائم و انگ‌های دولتی مربوط به نظارت و تضمین را که فعلاً یا در آینده می‌خواهند به طور مطلق یا در حدودی که تحت حمایت این ماده قرار دهند و همچنین تغییراتی که بعداً ممکن است در این فهرست رخ دهد متقابلاً از طریق دفتر بین‌المللی برای اطلاع یکدیگر ارسال دارند و هر یک از کشورهای عضو اتحادیه به وقت خود فهرست‌های اعلام شده را در دسترس عموم قرار خواهند داد. مع‌ذلک این اعلام در مورد پرچم‌های دول الزامی نخواهد بود.

ب - مقررات بند ب از فقره 1 این ماده فقط شامل نشان‌ها - پرچم‌ها و سایر علائم و همچنین علائم اختصاری و نام سازمان‌های بین‌المللی دولت‌هایی خواهد بود که سازمان‌های مذکور از طریق دفتر بین‌المللی به کشورهای اتحادیه اعلام کرده‌اند.

4. هر یک از کشورهای اتحادیه می‌توانند تا دوازده ماه از تاریخ دریافت اعلامیه اعتراضات احتمال خود را توسط دفتر بین‌المللی به کشور یا به سازمان‌های بین‌المللی عمومی ذینفع اعلام دارد.

5. در مورد پرچم‌های دولتی اقدامات مقرر در بد یک فوق، فقط شامل علامت‌هایی خواهد بود که بعد از تاریخ ششم نوامبر 1925 به ثبت رسیده باشد.

6. برای نشان‌های دولتی غیر از پرچم‌ها و برای نشان‌ها و مهرهای رسمی کورهای اتحادیه برای نشانها، پرچم‌ها و سایر علائم اختصاری یا نام‌های سازمان‌های بین‌المللی عمومی این مقررات فقط شامل آن علامت‌هایی خواهد بود که متجاوز از دو ماه پس از دریافت اعلامیه مذکور در بند سه فوق به ثبت رسیده باشد.

7. کشورها اختیار دارند در صورت سوء نیت حتی علامت‌هایی را که قبل از ششم نوامبر 1925 به ثبت رسیده است دارای نشان‌های دولتی و علائم و انگ‌ها باشد باطل حذف کنند.

8. اتباع داخل هر یک از کشورها که به آنها اجازه استعمال علامت‌ها - نشان‌ها و درفش‌های کشورشان داده شده است می‌توانند آنها را مورد استفاده قرار دهند ولو اینکه شباهتی هم با علائم و پرچم‌های کشور دیگری داشته باشد.
9. کشورهای عضو اتحادیه تعهد می‌نمایند که در تجارت استعمال غیر مجاز علامت و نشان‌های دولتی سایر ممالک عضو اتحادیه را در صورتی که استعمال علامت‌های مذکور باعث ایجاد اشتباه در مورد مبدأ محصولات گردد ممنوع نمایند.
10. مقررات قانونی فوق مانع آن نخواهد بود که کشورها به موجب قسمت سه از بند ب ماده 6 خامس از حق امتناع از قبول یا ابطال ثبت در مورد علائمی که بدون داشتن اجازه شامل آرم‌های رسمی دولتی پرچم‌ها و سایر نشان‌های دولتی و یا نشان‌ها و نقوش و علائم رسمی نظارت مورد قبول یکی از ممالک عضو اتحادیه و همچنین نشان‌های مشخصه سازمان‌های عمومی بین‌المللی در دفتر 1 مذکور استفاده نمایند.
- ماده 6 رابع - 1. اگر به موجب مقررات مربوط به یکی از کشورهای اتحادی واگذاری علامتی موقعی معتبر باشد که با واگذاری موسسه یا سرمایه تجاری که علامت به آن تعلق دارد هر ماه باشد برای اینکه اعتبار آن محرز گردد کافی است که آن قسمت از موسسه یا سرمایه تجاری که در مملکت مذکور واقع است با حق انحصار تولید یا فروش محصولات مربوطه تحت علامت واگذار شده به انتقال گیرنده واگذار گردد.
2. این اصل کشورهای عضو اتحادی را مکلف نخواهد کرد واگذاری علامتی را که استعمال آن از طرف انتقال گیرنده باعث گمراهی مردم مخصوصاً در مورد تشخیص مبدأ، نوع یا صفات اساسی محصولات می‌شود معتبر بشناسند.
- ماده 6 خامس - الف - 1. هر علامت صنعتی یا تجاری که در کشور مبدأ مطابق قانون به ثبت رسیده به همان صورت در سایر کشورهای اتحادیه ثبت آن پذیرفته شده و مورد حمایت خواهد بود به شرط آنکه مقررات این ماده رعایت شده باشد.

این گونه کشورها می توانند قبل از اقدام به ثبت قطعی ارائه گواهی نامه ثبت آن علامت را در کشور مبدأ که از مراجع صلاحیتدار صادر شده باشد مطالبه نمایند. این گواهینامه احتیاجی به تصدیق امضاء ندارد.

2. کشور مبدأ ثبت، کشوری است که متقاضی در آنجا موسسه صنعتی یا تجارتي واقعی و معتبر داشته باشد و اگر متقاضی ثبت علامت در اتحادیه دارای چنین موسسه ای نباشد کشوری که اقامتگاه متقاضی در آن واقع است کشور مبدأ تلقی خواهد شد و اگر اقامتگاه در اتحادیه نداشته باشد کشوری که متقاضی مزبور تابعیت آن را دارد (در صورتی که تابعیت یکی از کشورهای اتحادی را داشته باشد) کشور مبدأ تلقی خواهد گردید. ب- ثبت علائم صنعتی یا بازرگانی مندرج در این ماده را نمی توان رد یا باطل نمود مگر در موارد زیر:

1. وقتی که ماهیت علائم طوری باشد که در کشوری که حمایت آن مورد تقاضاست به حقوق مکنتسبه اشخاص ثالث لطمه وارد سازد.

2. وقتی که علائم فاقد صفات مشخصه بوده و یا منحصرأ از نشانه ها یا مشخصاتی ترکیب یافته باشد که در تجارت برای تعیین نوع یا کیفیت جنس یا کمیت آن، مقصد، ارزش، محل، مبدأ فرآورده ها یا زمان تولید به کار رود و یا اینکه در زبان جاری و یا عادات مشروع و مسلم تجارت آن کشور که حمایت آن مورد درخواست است معمول باشد.

3. وقتی که علائم مخالف با اخلاق حسنه یا نظم عمومی بوده و مخصوصاً به نحوی باشد که عامله مردم را فریب دهد بدیهی است که یک علمت فقط به علت اینکه با بعضی از مقررات قوانینی مربوط به علائم منطبق نمی باشد مخالف با نظم عمومی تلقی نمی شود مگر در مواردی که مقررات مزبور ذاتاً مربوط به نظم عمومی باشد. مع ذلك اعمال ماده 10 مکرر محفوظ می باشد.

ج - 1. برای تشخیص اینکه آیا علامت قابل حمایت هست یا نه باید کلیه اوضاع و احوال واقعی خصوصاً مدت استعمال علامت را در نظر گرفت.

2. هرگاه اختلاف علائم مورد تقاضای ثبت با علائم مورد حمایت در کشور مبدأ فقط در عناصری باشد که در صفت مشخصه و ماهیت علائم به صورتی که این علائم در کشور مبدأ به ثبت رسیده است بی تأثیر باشد این علامت به تنهایی مانع از ثبت علائم تجاری یا صنعتی نیست.

د - اگر علامتی که حمایت از آن مورد تقاضا می باشد در کشور مبدأ به ثبت نرسیده باشد هیچ کس نمی تواند از مقررات این ماده استفاده نماید.

ه - مع ذلک در هیچ موردی تجدید ثبت علامت در کشور مبدأ موجب الزام تجدید ثبت در سایر کشورهای اتحادیه که علامت مزبور در آنجا به ثبت رسیده باشد نخواهد گردید.

و - استفاده از حق تقدم برای تسلیم اظهارنامه علائمی که ظرف مهلت مندرج در ماده 4 پیش‌بینی گردیده محفوظ خواهد ماند حتی وقتی که ثبت علامت در کشور مبدأ پس از انقضای این مهلت صورت گرفته باشد.

ماده 6 سادس - کشورهای اتحادیه متعهد می شوند که علائم مخصوص خدمات حمایت کنند ولی ملزم به پیش‌بینی ثبت آن نخواهد بود.

ماده 6 سابع - 1. اگر عامل یا نماینده شخصی که دارنده یک علامت در یکی از کشورهای اتحادیه است بدون کسب اجازه از دارنده علامت در یک یا چند کشور از کشورهای اتحادیه درخواست ثبت آن علامت را به نام شخص خود بنماید دارنده علامت مزبور حق اعتراض نسبت به درخواست ثبت مزبور و یا درخواست ابطال و حذف آن و یا در صورتی که قانون شکور اجازه دهد حق درخواست انتقال ثبت آن علامت را به نفع خود خواهد داشت مگر آنکه عامل یا نماینده اقدامات خود را موجباً اثبات نماید.

2. در صورتی که علامتی از طرف عامل یا نماینده ای بدون اجازه دارنده آن استعمال گردد دارنده علامت با رعایت بیند یک فوق حق اعتراض دارد.
3. قوانین داخل کشورها اختیار دارند مهلتی مناسب پیش بینی کنند تا در آن مدت صاحب علامت بتواند از حقوق پیش بینی شده در این ماده استفاده کند.
- ماده 7- ماهیت محصولی که علامت صنعتی یا تجارتی موجب امتیاز و تشخیص آن می گردد در هیچ مورد نمی تواند مانعی ثبت آن گردد.
- ماده 7 مکرر - 1. کشورهای عضو اتحادیه متعهد می شوند اظهارنامه مربوط به علائم دسته جمعی متعلق به جماعتی را که وجودشان بر خلاف قوانین کشور مبدأ نیست بپذیرند و از آن حمایت نمایند حتی اگر این جماع دارای یک موسسه صنعتی یا تجارتی نباشند.
2. در تحت شرایط خاصی هر کشور اتحادیه برای حمایت از علامت دسته جمعی تصمیم لازم اتخاذ نموده و رأی خواهد داد و در صورتی که این علامت مخالف نفع عمومی باشد از حمایت آن امتناع خواهد کرد.
3. مع ذلک حمایت از علائم را نمی توان نسبت به هیچ یک از جماعتی که وجود آنها مخالف قانون کشور مبدأ نباشد به علت اینکه جماعات نامبرده در کشوری که حمایت آن مورد تقاضاست استقرار ندارد یا طبق قوانین کشور مزبور تشکیل نگردیده رد کرد.
- ماده 8- نام تجارتی بدون آنکه الزامی به تسلیم اظهارنامه یا ثبت آن باشد در کلیه شکورهای اتحادیه حمایت خواهد شد چه جزء علامت صنعتی یا تجارتی باشد چه نباشد.
- ماده 9- 1. هر محصولی که دارای علامت صنعتی یا تجارتی و یا نام تجارتی غیر قانونی باشد هنگام ورود به شکورهای اتحادیه که در آن کشورها این علامت یا این نام تجارتی از حمایت قانونی برخوردار می باشد توقیف خواهد شد.
2. توقیف، همچنین در کشوری که علامت گذاری غیر قانونی در آن صورت گرفته است یا در کشورهایی که محصول در آن وارد شده است به عمل خواهد آمد.

3. توقیف خواه بر حسب تقاضای کتبی دادسرا خواه به موجب درخواست هر مقام صالح دیگر خواه به تقاضای شخص ذینفع اعم از حقیقی یا حقوقی طبق قوانینی داخل هر کشور به عمل می آید.

4. در صورت ترانزیت کالا مقامات مربوطه مکلف نیستند اقدام به توقیف محصول کنند.

5. اگر قوانین کشوری توقیف را در موقع ورود کالا مجاز نداند به جای توقیف از ورود کالا به آن کشور جلوگیری خواهد شد یا اینکه کالای مزبور را در داخل کشور توقیف خواهند نمود.

6. اگر قوانین داخلی کشوری توقیف کالا در موقع ورود یا ممنوعیت ورود یا توقیف آن را در داخل کشور اجازه ندهد تا زمانی که اقدام به اصلاح قوانین مزبور در این مورد نشده انتظامات و مقررات داخل در موارد مشابه که حقوق اتباع داخل را تضمین می نماید اجرا خواهد شد.

ماده 10-1. مقررات ماده قبل در مورد استعمال مستقیم یا غیر مستقیم مشخصات نادرست درباره مبدأ تولید فرآورده یا راجع به هویت تولید کننده یا سازنده یا بازرگان نیز قابل اجرا خواهد بود.

2. هر تولید کننده، سازنده یا تاجری که اشتغال به تولید یا ساخت یا تجارت این محصول دارد اعم از شخص حقیقی یا حقوقی و مستقر در محلی که به تقلب به عنوان محل مبدأ قلمداد شده یا در ناحیه ای که این محل در آن وقع است یا در کشوری که به تقلب از آن نامبرده شده یا در کشوری که مشخصات نادرست مبدأ به کار رفته است در هر حال ذینفع شناخته می شود.

ماده 10 مکرر - 1. کشورهای عضو اتحادیه مکلفند حمایت واقعی اتباع اتحادیه را در مقابل رقابت نامشروع (رقابت مکارانه) تأمین کنند.

2. هر رقابتی که بر خلاف معمول شرافتمندانه صنعت یا تجارت انجام گیرد رقابت نامشروع تلقی می شود.
اعمال زیر خصوصاً باید ممنوع شوند:
اولاً- هر عملی که ایجاد اشتباه به نحوی از انحا با موسسه - یا محصولات یا فعالیت صنعتی یا تجارتی رقیب بنماید.
ثانیاً- اظهارات خلاف واقع در کار تجارت به نحوی که اعتبار موسسه یا محصولات یا فعالیت صنعتی یا تباری رقیب را از بین ببرد.
ثالثاً- مشخصات یا اظهاراتی که به کار بردن آن در بازرگانی موجب اشتباه عامه راجع به ماهیت، طرز ساخت، صفات ممیزه جنس، قابلیت استعمال و یا کمیت کالا گردد.
ماده 10 ثالث - 1. کشورهای عضو اتحادیه مکلف اند وسایل مراجع قانونی مناسبی برای جلوگیری موثر کلیه اعمال مندرج در مواد 9، 10 و 10 مکرر نسبت به اتباع سایر کشورهای عضو اتحادیه تأمین کنند.
2. به علاوه مکلف اند تدابیری را پیش بینی نمایند که به سندیکاها و اتحادیه هایی که مطابق قانون کشورشان تأسیس شده و نماینده صنعتگران و یا تولید کنندگان یا بازرگانان ذینفع هستند اجازه داده شود در دادگستری یا نزد مقامات اداری به منظور جلوگیری از اعمال مقرر در مواد 9، 10 و 10 مکرر تا حدودی که مقررات کشوری که در آنجا تقاضای حمایت مورد ادعا است و به سندیکاها و اتحادیه های آن کشور اجازه می دهد اقدام نمایند.
ماده 11- 1. کشورهای اتحادیه طبق قوانین داخلی خود از اختراعات، نمونه های اشیای مصرفی طرح ها و مدل های صنعتی، همچنین علائم صنعتی یا تجارتی که قابل صدور گواهینامه ثبت هستند و برا محصولات یا خدماتی که در نمایشگاه های بین المللی رسمی یا نمایشگاه هایی که در سرزمین یکی از آن کشورها تشکیل شده و رسمیت آن شناخته شده عرضه می شود موافقت به حمایت موقت آن خواهند کرد.

2. این حمایت موقت مهلت‌های مقرر در ماده 4 را اضافه نخواهد کرد. چنانچه بعداً حق تقدم مورد ادعای قرار گیرد اداره صالح ثبت هر کشور می‌تواند ابتدای این مهلت را از تاریخ ورود محصول به نمایشگاه احتساب نماید.
3. هر کشور می‌تواند به عنوان دلیل شناسایی شیئی مورد نمایش و تاریخ ورود آن به نمایشگاه اسناد مدلی را که لازم می‌داند مطالبه کند.
- ماده 12-1. هر یک از کشورهای اتحادیه تعهد می‌نمایند که اداره مرکزی مخصوص مالکیت صنعتی تأسیس نمایند تا مرجع قبول اظهارنامه‌های ثبت اختراع، نمونه‌های اشیای مصرفی، طرح‌ها و مدل‌های صنعتی و تجارت باشد و مراتب ثبت آن را به اطلاع عموم برساند.
2. اداره مذکور نشریه رسمی مرتبی منتشر خواهد کرد که مراتب زیر مرتباً در آن انتشار خواهد یافت.
- الف اسامی دارندگان گواهینامه‌های صادره با ذکر خلاصه‌ای از مشخصات اختراعات ثبت شده.
- ب - نقل و انتشار علائم ثبت شده.

فصل، هفتم

آشنایی با سایر قوانین و مقررات

ایجاد تشکله

1- قانون شرکتهای تعاونی

طبق ماده 2 اصلاحی قانون شرکتهای تعاونی (مصوب 1350/3/16) و اصلاحات بعدی آن بویژه اصلاحی مورخ (1352/4/9) شرکت تعاونی: شرکتی است که از اشخاص حقیقی یا حقوقی که به منظور رفع نیازمندیهای مشترک و بهبود وضع اقتصادی و اجتماعی اعضای از طریق خودیاری و کمک متقابل و همکاری آنان موافق اصولی که در این قانون مصرح است، تشکیل می شود.

تولیدکنندگان، بهره برداران و تمام فعالان و شاغلان بخش کشاورزی می توانند در قالب شرکت های تعاونی مندرج در قانون تعاون روستایی ایران و با اساسنامه های مشخص به شرح زیر سازماندهی شوند:

10- شرکت های تعاونی کشاورزی و روستایی

11- شرکت های تعاونی صیادان

12- شرکت تعاونی مصرف کنندگان

13- شرکت تعاونی مسکن

14- شرکت های تعاونی اعتبار

15- شرکت های تعاونی آموزشگاه ها

16- شرکت های تعاونی کار

17- شرکت های تعاونی صاحبان حرفه ها و صنایع دستی

18- شرکت های تعاونی صنایع کوچک و تهیه و توزیع و صاحبان مشاغل آزاد

به منظور آشنایی بیشتر افراد می توانند به کتاب مجموعه قوانین تعاون و اساسنامه سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران و مراجعه نمایند.

قانون مستثنی شدن سازمان مرکزی تعاون روستایی از شمول قانون بخش تعاونی اقتصاد

جمهوری اسلامی ایران (مصوب 1370/7/24)

ماده واحده- به موجب این قانون سازمان مرکزی تعاون روستایی وابسته به وزارت کشاورزی (با دارا بودن کلیه وظایف و اختیارات مندرج در مقررات مربوط به سازمان) از قانون بخش تعاونی اقتصاد جمهوری اسلامی ایران مصوب 1370/6/13 مستثنی و کماکان تابع وزارت کشاورزی می باشد.

تبصره- عبارت "تعاون روستایی" از تبصره یک ماده 65 قانون مزبور حذف می گردد. قانون فوق مشتمل بر ماده واحده و یک هزار و سیصد و هفتاد مجلس شورای اسلامی تصویب و در تاریخ 1370/7/24 به تایید شورای نگهبان رسیده است.

1- قانون بخش تعاونی اقتصاد جمهوری اسلامی ایران (بااصلاحات بعدی)

فصل پنجم - تعاونیهای تولید و توزیع.....

ماده 26 - تعاونیهای تولید شامل تعاونیهایی است که در امور مربوط به کشاورزی، دامداری، دامپروری، پرورش و صید ماهی، شیلات، صنعت، معدن، عمران شهری و روستایی و عشایری و نظایر اینها فعالیت می نمایند.

تبصره - تعاونیهای تولید در کلیه اولویتهای و حمایتهای مربوط به تعاونیها حق تقدم دارند.

فصل دهم - اتاق تعاون.....

ماده 66 - وظایف و اختیارات وزارت تعاون عبارت است از:

1 - اجرای آن قسمت از قانون و مقررات در رابطه با بخش تعاونی که مربوط به دولت می شود و نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات بخش تعاونی.

2 - تهیه لوایح قانونی و آیین نامه های این قانون و اساسنامه ها و آیین نامه های تعاونیها مطابق این قانون.

3 - جلب و هماهنگی حمایتها و کمکها و تسهیلات و امکانات دولتی و عمومی جهت بخش تعاونی با همکاری دستگاههای اجرایی ذیربط.

- 4 - تشویق و کمک و همکاری در تأسیس و گسترش تعاونیها با جلب همکاری و مشارکت عموم مردم و شوراهای اسلامی کشوری.
- 5 - ایجاد زمینه‌های همکاری و هماهنگی و تعاون بین تعاونیها و همچنین بین اتحادیه‌های تعاونی یا بین بخش تعاونی و سایر بخشهای اقتصادی.
- 6 - کمک به فعالیتهای تبلیغاتی، آموزشی، فرهنگی، فنی، علمی، تحقیقاتی و صنعتی لازم برای بخش تعاونی با همکاری اتحادیه‌های تعاونی.
- 7 - کمک به شرکت‌ها و اتحادیه‌های تعاونی در ارائه خدمات حقوقی، مالی، حسابداری و حسابرسی و دیگر خدمات مورد نیاز.
- 8 - شرکت در مجامع بین‌المللی تعاون به عنوان نماینده دولت جمهوری اسلامی ایران.
- 9 - انجام معاملات لازم و ارائه خدمات مورد نیاز بخش تعاونی.
- 10 - اجرای برنامه‌های ترویج و آموزش تعاون برای تفهیم و تعمیم روشها و برنامه‌های مختلف تعاونی و انتشار کتب و نشریات مورد لزوم تعاونی.
- 11 - راهنمایی مسئولان تعاونیها در امور حقوقی، مالی، اداری و هدایت آنها در جهت استفاده از روشها و سیستمهای بهتر.
- 12 - انجام تحقیقات آماری و اطلاعاتی و مطالعه درباره فعالیت تعاونیها در زمینه شناخت نارساییها و نیازهای آنها و همچنین تواناییها و امکانات آنها به منظور استفاده در برنامه‌ریزی‌های مربوط.
- 13 - ایجاد هماهنگی در اعمال کمکهای فنی و اداری و مالی و غیره توسط دستگاههای ذیربط در موارد لازم به منظور اداره صحیح تعاونیها.
- 14 - ایجاد تسهیلات لازم جهت توسعه فعالیت تعاونیها در امور تولیدی.
- 15 - فراهم آوردن موجبات صدور تولیدات تعاونیها.
- 16 - تهیه و تنظیم طرحهای اساسی به منظور فراهم آوردن موجبات تحقق اهداف مندرج در اصول 43 و 44 قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.

- 17- وزارت تعاون می‌تواند در صورت احراز تخلف در اداره امور شرکتها یا اتحادیه‌های تعاونی مراتب را به دادگاه صالح اعلام و دادگاه موظف است خارج از نوبت در رسیدگی مقدماتی در صورت احراز تخلف حکم تعلیق مدیران شرکتها و اتحادیه‌های تعاونی یاد شده را صادر نماید. در این صورت وزارت تعاون موظف است بطور موقت افرادی را برای تشکیل مجمع عمومی و انتخاب هیأت مدیره جدید منصوب نماید.
- 18 - جلوگیری از فعالیت اشخاص حقیقی یا حقوقی که به هر نحو از نام یا عنوان تعاونی سوء استفاده می‌کنند.
- 19 - فراهم آوردن تسهیلات لازم در جهت دستیابی تعاونیها به مواد اولیه و وسایل و کالاهای مورد نیاز.
- 20 - سیاستگذاری، تعیین خط مشی و برنامه‌ریزی در حدود مقررات و اختیارات برای توسعه و رشد بخش تعاون.
- 21 - فراهم آوردن تسهیلات لازم برای تهیه طرح، ایجاد، توسعه، بازسازی، نوسازی واحدهای تعاونی و نظارت بر امور آنها.
- 22 - تأمین شرایط و فراهم آوردن امکانات برای سرمایه‌گذاری بخش تعاونی جهت ایجاد تعاونیها با اولویت تعاونیهای تولید.
- 23 - تنظیم برنامه و تعیین نحوه کمکهای اعتباری در حدود مقررات و اختیارات از طریق بانکها و مؤسسات اعتباری و کمکهای دولتی به تعاونیها.
- تبصره - شورای پول و اعتبار موظف است همه‌ساله بر اساس درخواست وزارت تعاون با رعایت سیاستهای پولی و مالی دولت نسبت به اعطای وام و کمکهای لازم به تعاونیها اقدام نماید.
- 24 - مشارکت، ایجاد، توسعه و بهره‌برداری و سرمایه‌گذاری در تعاونیها و نیز انتقال یا واگذاری و فروش سهام دولت در واحدهای تولیدی و توزیعی به بخش تعاونی ضمن رعایت مفاد تبصره ماده 17 این قانون.

- 25 - عضویت در شورای اقتصاد، شورای عالی صنایع، شورای پول و اعتبار، مجمع عمومی بانکها، شورای عالی معادن و کمیسیونهای مربوط به صادرات و واردات کشور و سایر مجامع با نظر هیأت دولت.
- 26 - مشارکت در تهیه و تدوین مقررات صادرات و واردات کشور.
- 27 - همکاری با مؤسسات علمی، فنی و اقتصادی بین المللی و قبول عضویت و شرکت در سازمانها، شوراها و مجامع بین المللی مربوط به امور تعاونی.
- 28 - صدور مجوز موضوع بند 4 ماده 51.
- 29 - سلب مزایا از تعاونیهایی که بر خلاف قانون و مقررات بخش تعاونی عمل نموده و یا بر خلاف اساسنامه مصوب اقداماتی کرده باشند.
- 30 - تشکیل تعاونی در بخش کشاورزی.
- ماده 67 - آیین نامه اجرایی این قانون ظرف مدت شش ماه توسط وزارت تعاون تهیه و به تصویب هیأت دولت خواهد رسید.

3- قانون اتاق بازرگانی و صنایع و معادن جمهوری اسلامی ایران

(مصوب پانزدهم اسفند ماه 1369 با اصلاحات پانزدهم آذرماه 1373)

ماده (1) بمنظور کمک به فراهم آوردن موجبات رشد و توسعه اقتصاد کشور، تبادل افکار و بیان آراء و عقاید مدیران صنعتی، معدنی، کشاورزی و بازرگانی بموجب وظایف و اختیارات این قانون اتاق بازرگانی و صنایع و معادن جمهوری اسلامی ایران تاسیس می شود.

ماده (5) وظایف و اختیارات اتاق ایران عبارتست از:

الف - ایجاد هماهنگی و همکاری بین بازرگانان و صاحبان صنایع و معادن و کشاورزی در اجرای قوانین مربوطه و مقررات جاری مملکتی.

- ب- ارائه نظر مشورتی در مورد مسائل اقتصادی کشور اعم از بازرگانی، صنعتی و معدنی و مانند آن به قوای سه گانه.
- چ- همکاری با دستگاههای اجرائی و سایر مراجع ذیربط به منظور اجرای قوانین و مقررات مربوط به اتاق
- د- ارتباط با اتاق سایر کشور ها و تشکیل اتاقهای مشترک و کمیته های مشترک با آنها بر اساس سیاستهای کلی نظام جمهوری اسلامی ایران.
- ه- تشکیل نمایشگاههای تخصصی و بازرگانی داخلی و خارجی با کسب مجوز از وزارت بازرگانی و شرکت در سمینار ها و کنفرانسهای مربوط به فعالیت های بازرگانی، صنعتی، معدنی و کشاورزی اتاق در چارچوب سیاستهای نظام جمهوری اسلامی ایران.
- و- کوشش در راه شناسایی بازار کالاهای صادراتی ایران در خارج از کشور و تشویق و کمک به موسسات مربوطه جهت شرکت در نمایشگاههای بازرگانی داخلی و خارجی.
- ز- تشویق و ترغیب سرمایه گذاری داخلی در امور تولیدی بالاخص تولید کالاهای صادراتی که داری مزیت نسبی باشند
- ح- تلاش در جهت بررسی و حکمیت در مورد مسائل بازرگانی داخلی و خارجی اعضا و سایر متقاضیان از طریق تشکیل مرکز داوری اتاق ایران طبق اساسنامه ای که توسط دستگاه قضائی تهیه و به تصویب مجلس شورای اسلامی خواهد رسید.
- ط- ایجاد و اداره مرکز آمار و اطلاعات اقتصادی بمنظور انجام وظایف و فعالیتهای اتاق.
- ی- صدور کارت عضویت طبق آئین نامه اتاق ایران جهت تکمیل مدارک صدور کارت بازرگانی.
- ک- تشکیل اتحادیه های صادراتی و وارداتی و سندیکاها ی تولیدی در زمینه فعالیتهای بازرگانی، صنعتی، معدنی و خدماتی طبق مقررات مربوط.

- ل - دائر کردن دوره های کاربردی در رشته های مختلف بازرگانی، صنعتی، معدنی و خدماتی متناسب با احتیاجات کشور.
- م - تهیه، صدور، تفریغ و تایید اسنادی که طبق مقررات بین المللی بعهدہ اتاق ایران می باشد با هماهنگی وزارت بازرگانی.
- ن - تشکیل اتاقهای مشترک با کشورهای دوست با هماهنگی وزارتین بازرگانی و امور خارجه.

4- قانون تجارت

باب سوم شرکتهای تجاری

فصل اول

در اقسام مختلف شرکتهای و قواعد راجع به آنها
ماده 20 - شرکتهای تجاری بر هفت قسم است:

- 1) شرکت سهامی.
- 2) شرکت با مسئولیت محدود.
- 3) شرکت تضامنی
- 4) شرکت مختلط غیرسهامی.
- 5) شرکت مختلط سهامی.
- 6) شرکت نسبی.
- 7) شرکت تعاونی تولید و مصرف.

4- مصوبه شورای عالی اداری

شورای عالی اداری در هشتاد و یکمین جلسه مورخ 1377/10/2 در راستای تکالیف مندرج در قانون برنامه دوم توسعه، به منظور کاهش وظایف تصدی دولت، ترویج و حمایت از تشکلهای تخصصی صنعتی و مشارکت عامه مردم در تصدی امور قابل

واگذاری و ایجاد رقابت سالم بنا به پیشنهاد مشترک وزارت صنایع و سازمان امور اداری و استخدامی کشور تصویب نمود:

(1) انجمن تخصصی صنایع همگن تشکیلاتی غیردولتی است که به منظور تأمین و پیشبرد اهداف و مقاصد علمی و تخصصی، بصورت مؤسسه‌ای غیرانتفاعی با مسئولیت اشخاص حقیقی یا حقوقی تأسیس می‌گردد.

(2) خانه‌های صنعت استانی نهادی غیرسیاسی و غیرانتفاعی است که از اجتماع انجمن‌های تخصصی همگن استانی به منظور زمینه‌سازی، تقویت و مؤثرسازی نقش و فعالیت این انجمن‌ها تأسیس می‌گردد.

(3) صدور مجوز تأسیس انجمن‌های تخصصی صنایع همگن و تشکیل خانه‌های صنعت استانی و تجدید پروانه و نظارت بر حسن انجام کار آن‌ها به عهده وزارت صنایع خواهد بود.

(4) انجمن‌های تخصصی صنایع همگن و خانه‌های صنعت استانی صرفاً به فعالیت در زمینه‌های تخصصی، علمی و تحقیقاتی خواهند پرداخت و مجاز به فعالیت‌های سیاسی و صنفی نمی‌باشند و در صورت درخواست فعالیت‌های سیاسی دریافت مجوز لازم از کمیسیون ماده 10 قانون احزاب الزامی بوده و در صورت نیاز به فعالیت صنفی می‌بایست براساس ماده 131 قانون کار نسبت به برگزاری انتخابات و اخذ مجوز لازم از وزارت کار و امور اجتماعی اقدام نمایند.

(5) اساسنامه این انجمن‌ها و خانه‌های صنعت استانی و هرگونه تغییر در مواد آن به تصویب وزارت صنایع خواهد رسید.

(6) رسیدگی به درخواست تأسیس و بررسی صلاحیت علمی و عمومی هیأت مؤسس و هیأت‌مدیره انجمن‌های تخصصی صنایع همگن و خانه‌های صنعت استانی و تصویب آن، ضمن رعایت ماده 7 قانون احزاب 9 و رسیدگی به تخلفات

و تعطیل موقت، لغو پروانه و انحلال آنها با کمیسیونی است که زیر نظر وزیر صنایع تشکیل می گردد.

(7) ترکیب کمیسیون موضوع بند 6 و شرح وظایف آن و نحوه رسیدگی به تخلفات و تعطیل موقت، لغو پروانه و انحلال انجمن ها و خانه های صنعت استانی مطابق آئین نامه ای خواهد بود که به پیشنهاد مشترک سازمان امور اداری و استخدامی کشور و وزارت صنایع و وزارت کشور به تصویب «کمیسیون امور زیربنایی دولت» خواهد رسید.

(8) این مصوبه بصورت آزمایشی در وزارت صنایع اجراء می شود و طرح نهایی با هدف تعمیم آن در بقیه عرصه های تولیدی به تصویب شورای عالی اداری خواهد رسید.

(9) وزیر صنایع مسئول حسن اجرای این مصوبه بوده و سازمان امور اداری و استخدامی کشور گزارش پیشرفت کار را به شورای عالی اداری ارائه خواهد نمود.

معاون رئیس جمهور و دبیر شورای عالی اداری

محمد باقریان

ضمائم

بسمہ تعالیٰ



تاریخ:

نمبر:

مجمع ملی خبرگان کشوری کشور

صور تجلہ انتخابات کانون خبرگان کشوری استان

بسمه تعالی



تاریخ:

شماره:

مجمع ملی خبرگان کشاورزی کشور

نتیجه انتخابات قانون استان

اعضای اصلی هیئت مدیره:

ردیف	نام نام خانوادگی	تعداد آرا	محل امضاء	شماره تلفن ثابت و یا همراه
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

اعضای علی البدل هیئت مدیره:

ردیف	نام نام خانوادگی	تعداد آرا	محل امضاء	شماره تلفن ثابت و یا همراه
1				
2				

بازرس اصلی و علی البدل

ردیف	نام نام خانوادگی	تعداد آرا	محل امضاء	شماره تلفن ثابت و یا همراه
1				
2				

بسمہ تعالیٰ



تاریخ:

شماره:

مجمع ملی خبرگان کشوری کشور
صور تجلہ تعیین سمت اعضای قانون خبرگان استان

بسمه تعالی



تاریخ:

شماره:

مجمع ملی خبرگان کشاورزی کشور

لیست اسامی حاضران در جلسه مجمع عمومی کانون خبرگان کشاورزی استان

ردیف	نام	نام خانوادگی	سمت	شهرستان	محل امضاء	شماره تلفن ثابت و یا همراه
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

بسمه تعالی



تاریخ:

شماره:

مجمع ملی خبرگان کشاورزی کشور

لیست اسامی حاضران در جلسه مجمع عمومی قانون خبرگان کشاورزی استان

ردیف	نام	نام خانوادگی	سمت	شهرستان	محل امضاء	شماره تلفن ثابت و یا همراه
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

مجمع‌های امنیتی- حمایتی تشکلهای بخش
کشاورزی کشور

تاریخ:
شماره:

صور جلسه انتخابات قانون‌های امنیتی- حمایتی تشکلهای بخش کشاورزی استان

مجمع‌های علمی-حقوقی تشکلهای بخش
کشورری کشور

تاریخ:
شماره:

نتیجه انتخابات کانون هماهنگی - حمایتی

اعضای اصلی هیئت مدیره:

ردیف	نام	نام خانوادگی	تعداد آرا	محل امضاء	شماره تلفن ثابت و یا همراه
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

اعضای علی البدل هیئت مدیره:

ردیف	نام	نام خانوادگی	تعداد آرا	محل امضاء	شماره تلفن ثابت و یا همراه
1					
2					

بازرس اصلی و علی البدل

ردیف	نام	نام خانوادگی	تعداد آرا	محل امضاء	شماره تلفن ثابت و یا همراه
1					
2					

مجمع‌های امنیتی-حاکمیتی تشکلهای بخش
کشورزی کشور

تاریخ:

شماره:

صورتحال تعیین سمت اعضای کانون‌های امنیتی-حاکمیتی استان

مجمع‌های نسکی - حمایتی تشکلهای بنش
کشاورزی کشور

بسمه تعالی

تاریخ:
شماره:

لیست اسامی حاضران در جلسه مجمع عمومی کانون هماهنگی - حمایتی تشکلهای
کشاورزی استان

ردیف	نام	نام خانوادگی	سمت	شهرستان	محل امضاء	شماره تلفن ثابت و یا همراه
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

مجمع باهنکی - حمایتی تشکلهای
کشاورزی کشور

بسمه تعالی

تاریخ:
شماره:

لیست اسامی حاضران در جلسه مجمع عمومی کانون هماهنگی - حمایتی تشکلهای
کشاورزی استان

ردیف	نام	نام خانوادگی	سمت	شهرستان	محل امضاء	شماره تلفن ثابت و یا همراه
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						



وزارت جهاد کشاورزی



جمهوری اسلامی ایران

فرم شماره 1

شماره:

تاریخ:

پیوست:

الف) کمیته بررسی استعلام فنی تاسیس تشکلهای و سازمانهای غیردولتی بخش کشاورزی

تاریخ

درخواست کننده:

درخواست:

مورد

تاریخ وصول به دبیرخانه:

درخواست:

ب) کلیات و اهداف:

1) نام موسسه:

2) نوع فعالیت:

3) محدوده فعالیت:

4) مرکز اصلی:

(5) تابعیت:

(6) مدت فعالیت:

(7) دارایی:

(8) اهداف کلی:

(9) روش اجرا:

(10) شرایط عضویت:

فرم شماره 1



جمهوری اسلامی ایران



وزارت جهاد کشاورزی

شماره:

تاریخ:

پیوست:

هـ) اعضا هیئت موسس:

ردیف	نام و نام خانوادگی	فرزند	سال تولد	شماره شناسنامه	مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	شغل	سابقه کار	ملاحظات
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									

و) درخواست نظراعضا کمیته:

نام و نام خانوادگی:	تاریخ:
---------------------	--------

فرم شماره 1



وزارت جهاد کشاورزی جمهوری اسلامی ایران شماره:

تاریخ:

پیوست:

ز) نظریه‌بخش تخصصی:

1- درمورد نام تشکل:

2- درمورد تطبیق اهداف و فعالیت‌ها با نام تشکل و اعضا هیئت موسس:

3- درمورد صلاحیت فنی اعضا موسس:

4- پیشنهاد حذف:

5- پیشنهاد اضافه:

6- پیشنهاد اصلاح:

فرم شماره 2



جمهوری اسلامی ایران



وزارت جهاد کشاورزی

شماره:

تاریخ:

پیوست:

صور تجلسه

مورخ	روز	کمیته بررسی استعلام فنی در ساعت
با حضور اعضا کمیته تشکیل و پس از بررسی		درمحل
		درخواست شماره
موارد ذیل به تصویب رسید.		مورخه

- 1- درمورد نام تشکل
- 2- درمورد تطبیق اهداف و فعالیتها با نام تشکل
- 3- درمورد تطبیق اهداف و فعالیتها با صلاحیت فنی اعضای هیئت موسس
- 4- درمورد هیئت موسس پیشنهاد و حذف
- 5- پیشنهاد اضافه

فرم شماره 3



جمهوری اسلامی ایران

وزارت جهاد کشاورزی

شماره:

تاریخ:

پیوست:

اعضا کمیته

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

منابع و مآخذ

- اصول سازماندهی و مشارکت تشکلهای غیر دولتی بخش کشاورزی - حسین مهدی دوست - 1384 معاونت ترویج و نظام بهره برداری
- نظامنامه قانون ثبت شرکتها، مصوب 1310/3/2 با اصلاحیههای بعدی - مجله رسمی 741 مورخ 1310/3/2
- طرح اصلاحی آیین نامه ثبت شرکتها، مصوب 1337/12/10 - روزنامه رسمی 14694 مورخ 1374/5/28
- قانون اجازه ثبت شعبه یا نمایندگی شرکت های خارجی - روزنامه رسمی 15384 مورخ 1376/9/26
- آیین نامه اجرایی قانون اجازه ثبت شعبه یا نمایندگی شرکت های خارجی - روزنامه رسمی 15820 مورخ 1378/4/2
- نظامنامه قانون تجارت وزارت عدلیه مصوب 1311 با اصلاحات بعدی
- قانون صدور چک، مصوب 1355/4/16 با اصلاحات بعدی - روزنامه رسمی شماره 9143 مورخ 1355/3/1
- آیین نامه مواد 3 و 11 قانون دلان، مصوب 1319/5/21 با اصلاحات بعدی، دمرچیلی، قانون تجارت در نظم حقوقی کنونی، انتشارات خلیج فارس، چاپ دوم، سال 1381
- قرارداد پاریس برای حمایت مالکیت صنعتی که در کمیسیون مورد تجدید نظر واقع شده است - روزنامه رسمی 38رک - 538 مورخ 1337/1/17 (دمرچیلی)
- آیین نامه اصلاحی ثبت تشکیلات و موسسات غیر تجارتي - روزنامه رسمی 38رک 538 مورخ 1337/1/17، (دمرچیلی)
- روزنامه رسمی 12271 مورخ 1366/1/30 - آیین نامه دفتر ثبت تجارتي، مصوب 1325 با اصلاحات بعدی، روزنامه رسمی شماره 340

- تصویب نامه ضوابط پذیرش سرمایه گذاری خارجی تحت پوشش قانون جلب و حمایت سرمایه های خارجی - روزنامه رسمی 15768 مورخ 1378/1/29
- قانون شرکت های تعاونی، مصوب 1350/3/1، اصلاحی 1353/4/9
- قانون بخش تعاونی اقتصادی جمهوری اسلامی ایران، مصوب 1370 - روزنامه رسمی شماره 13433 مورخ 1370/2/4
- قانون ثبت شرکتها، مصوب 1311/2/3 با اصلاحیه های بعدی.
- قانون تجارت، مصوب 1311/2/13 با اصلاحیه های بعدی، صفحات 221 - 334
- مجموعه دوره هشتم قانونگذاری.
- لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت، مصوب 1347/12/24 با اصلاحات بعدی، روزنامه رسمی شماره 7038 - 1248/1/26 و 7079 - 1348/2/13