

اساسنامه کانون صنفی - تخصصی بازنشستگان مرکز آمار ایران

(استانی)

#

اساسنامه مصوب 1381/9/26 مجمع عمومی اعضای کانون بازنشستگان مرکز آمار ایران براساس قانون نحوه تشکیل و فعالیت تشکل های صنفی - تخصصی مصوب 1401/11/17 مجلس شورای اسلامی و آیین نامه اجرایی مصوب هیئت محترم وزیران مورخ 1402/10/24 تطبیق داده شده و به شرح زیر است.

فصل اول: تعاریف

ماده 1- تعاریف و عناوین بکار رفته در این اساسنامه به شرح زیر است :

الف نام : کانون صنفی - تخصصی بازنشستگان مرکز آمار ایران که در این اساسنامه اختصاراً کانون گفته می شود .
ب- قانون : قانون نحوه تشکیل و فعالیت تشکل های صنفی - تخصصی مصوب 1401/11/17 مجلس شورای اسلامی است که به اختصار قانون نامیده می شود .

ج - آئین نامه اجرایی : آئین نامه اجرایی قانون نحوه تشکیل و فعالیت تشکل های صنفی - تخصصی مصوب 1402/10/24 هیئت محترم وزیران که به اختصار آئین نامه اجرایی خوانده می شود.

د- کار گروه استانی : کار گروه استانی موضوع بند ب ماده 2 قانون نحوه تشکیل و فعالیت تشکل های صنفی - تخصصی و بند ب ماده 4 آئین نامه اجرائی که در این اساسنامه به اختصار کار گروه گفته می شود .

ح - به استناد تبصره 3 ماده 2 آئین نامه اجرائی ، غیر تجاری و غیر انتفاعی به این معناست که هدف از تاسیس تشکل و برنامه ها و اقدامهای آن ، فعالیت های مستقیم یا غیر مستقیم اقتصادی ، تجاری و انتفاعی به منظور کسب و تقسیم سود و منافع آن بین اعضاء ، موسسان ، مدیران و کارکنان نیست .

و- تشکل استانی : تشکلی است که شعب یا نمایندگی آن محدود به یک استان بوده و اعضای آن نیز از همان استان باشند .

فصل دوم - کلیات و اهداف:

ماده 2 - آدرس کانون :

مرکز اصلی کانون ، استان تهران شهر تهران به آدرس ساختمان مرکز آمار ایران خیابان دکتر فاطمی نبش خیابان رهی معیری پلاک یک است .

ماده 3 – تابعیت کانون :

اعضاء کانون تابعیت ایرانی داشته و التزام خود را به قانون اساسی و نظام جمهوری اسلامی ایران اعلام می دارند و با پذیرش اساسنامه کانون دارای تعهدات و حقوق مندرج در آن می شوند .

ماده 4 – مدت فعالیت کانون :

فعالیت کانون از تاریخ تاسیس نامحدود است .

ماده 5 - اهداف کانون :

اهداف و اقدامات و برنامه های کانون صنفی – تخصصی بازنشستگان مرکز آمار ایران که تشکلی صنفی – تخصصی با گستره استانی است و به صورت غیر سیاسی ، غیر دولتی ، غیر انتفاعی و داوطلبانه در جهت منافع بازنشستگان مرکز آمار ایران مطابق اساسنامه مربوط اداره می شود ، به شرح زیر می باشد:

1 – تلاش در جهت حفظ و افزایش منزلت اجتماعی بازنشستگان عضو کانون
2 – صیانت از حقوق مادی و معنوی کلیه اعضا و دفاع از حقوق مشروع آنان و اقدامهای لازم برای بهبود معیشت و رفاه خانواده بازنشستگان و مستمری بگیران عضو کانون .

3 – فراهم آوردن زمینه لازم برای بهره وری از دانش ، تجربیات و تخصص ارزشمند بازنشستگان به منظور استفاده بهینه از توان بالقوه و بالفعل آنان در امور آموزش ، طراحی ، تحقیقات ، مشاوره ای ، اجرائی ، نظارتی ، تعاونی ، خدماتی و همکاری و مشارکت در طرحهای عمرانی، تحقیقاتی، فرهنگی، ورزشی، مطالعاتی، خدماتی، درمانی دستگاه متبوع و سایر دستگاههای اجرائی .

4 – تلاش در جهت ارتقا سطح بهداشت و درمان بازنشستگان کانون

5 – فراهم آوردن امکانات و تسهیلات استفاده از فضاهای فرهنگی و رفاهی مناسب و تاسیس باشگاه و مراکز بهداشتی و رفاهی فرهنگی و سایر موارد مجاز ، برای اوقات فراغت اعضا و افراد خانواده آنها از قبیل اردوهای سیاحتی و زیارتی ، گردشگری با هماهنگی و تعامل و مشارکت با نهادها و دستگاههای ذی ربط .

6 – تلاش جهت انعکاس و رفع مشکلات معیشتی ، رفاهی ، فرهنگی ، درمانی و ... حفظ حقوق بازنشستگان از طریق هماهنگی و تعامل با سازمانها و ارگانهای مربوط و انعقاد تفاهم نامه و قراردادهای لازم در این زمینه .

7 – ارائه نظرات و پیشنهادات و راهکارهای مناسب به دستگاههای اجرائی به منظور کمک به حل مسائل و چالشهای تشکلهای صنفی مربوطه و بازنشستگان .

8 – انجام اقدامهای برنامه محور و تلاش در جهت بهبود فرایندهای سیاستگذاری ، برنامه ریزی اجرائی و مالی کانون در راستای رشد و ارتقاء و تکریم جامعه بازنشستگان .

9-انتشار نشریه و ایجاد تارنما (وبسایت) و استفاده از سایر ابزارهای اطلاع رسانی و محصولات فرهنگی ، آموزشی و پژوهشی با رعایت قوانین و مقررات مربوط در حوزه تخصصی خود .

10-ایجاد ارتباط و برقراری تعامل با مرکز آمار ایران و سازمان برنامه و بودجه ، برای همکاریهای آنان در جهت تحقق اهداف خود .

11-عقد موافقت نامه ، تفاهم نامه و قرارداد همکاری با اشخاص حقیقی و حقوقی اعم از دولتی و غیردولتی ، داخلی و خارجی برابر قوانین و مقررات جاری کشور در جهت اهداف کانون .

12- ایجاد ارتباط و هماهنگی با سایر کانون های بازنشستگی استانی و کشوری و کسب همکاریهای آنان در جهت تحقق اهداف کانون.

ماده 6- فعالیت کانون صرفا در چارچوب اساسنامه مصوب بوده و در مواردی که نیاز به کسب مجوز از مراجع قانونی ذی ربط دارد پس از کسب مجوز مجاز به انجام آن می باشد .

ماده 7 - تغییر آدرس

تغییر محل کانون ، با تصویب هیئت مدیره امکان پذیر است و می بایستی تغییر محل پس از اقدام قانونی لازم در استانداری در روزنامه رسمی کشور درج شود .

فصل سوم - شرایط ، نحوه عضویت و انواع آن :

ماده 8 : شرایط عضویت :

هر فرد بازنشسته و مستمری بگیر مرکز آمار ایران که دارای شرایط زیر باشد ، و تقاضای عضویت کانون را بنماید می تواند به عضویت کانون در آید .

1 - داشتن حکم بازنشستگی مورد تائید از صندوق بازنشستگی کشوری

2 - پذیرفتن مفاد اساسنامه کانون .

3 - عدم محرومیت از حقوق اجتماعی .

4 - عدم سوء شهرت حرفه ای و اجتماعی .

5 - پرداخت حق عضویت کانون

تبصره - خاتمه عضویت بنا به درخواست فرد و یا با سلب شرایط عضویت و با تصویب هیئت مدیره امکان پذیر است .

ماده 9 : انواع عضویت :

کانون دارای دو نوع عضو است :

1 - اعضای پیوسته (عضو اصلی) که در مجامع و جلسه ها دارای حق رای بوده و مکلف به پرداخت حق عضویت است .

2 - عضو افتخاری از بین دانشمندان ایرانی و غیرایرانی که دارای مطالعات و تحقیقات علمی ممتاز بوده و با تصویب هیئت مدیره و تائید مجمع عمومی انتخاب می شوند .

تبصره : اعضای افتخاری غیرایرانی باید هم راستا با اهداف نظام جمهوری اسلامی ایران باشند و یا حداقل همسو با اهداف استکبار جهانی نبوده و صلاحیت آنان به تأیید مراجع ذی صلاح جمهوری اسلامی رسیده باشد.

فصل چهارم - ارکان کانون :

ماده 10 - ارکان کانون :

ارکان کانون عبارتند از : 1 - مجمع عمومی 2 - هیئت مدیره 3 - بازرس / بازرسان

1 - مجمع عمومی عادی :

ماده 11 - مجمع عمومی عالی ترین مرجع تصمیم گیری کانون است و به صورت عادی ، عادی بطور فوق العاده و فوق العاده برگزار می شود .

تبصره 1 : مجمع عمومی عادی با رعایت تشریفات مندرج در اساسنامه سالی یکبار در موعد قانونی برگزار خواهد شد و برای رسمیت یافتن جلسه ، حضور نصف بعلاوه یک نفر اعضا اصلی و جهت تصویب هر موضوعی رای موافق اکثریت اعضا حاضر ضرورت دارد ، در صورتی که

در دعوت نخست تعداد حاضر به حد نصاب نرسد ، جلسه دوم با فاصله حداکثر پانزده روز تشکیل و با هر تعداد عضو حاضر ، رسمیت خواهد یافت .

تبصره 2 : مجمع عمومی عادی ممکن است به صورت فوق العاده در هر زمان به اقتضا و دعوت هیئت مدیره ، بازرس/بازرسان و یا یک سوم اعضا اصلی تشکیل شود .

تبصره 3 : مجمع عمومی فوق العاده بار اول با حضور حداقل دو سوم اعضاء رسمیت می یابد و حد نصاب رسمیت مجمع فوق العاده برای بار دوم به هر تعداد شرکت کننده خواهد بود .

تبصره 4 - در صورتی که هیئت مدیره ، مجمع عمومی سالیانه را در موعد مقرر برگزار نکند ، بازرس مکلف است اقدام به دعوت و برگزاری مجمع عمومی را بنماید ، در غیر اینصورت دو سوم اعضا میتوانند نسبت به برگزاری مجمع اقدام کنند .

تبصره 5 - در صورت رسمیت نیافتن هر یک از جلسه های مجمع ، مقام دعوت کننده باید صورتجلسه ای مبنی بر عدم رسمیت آن تهیه و به امضا حاضرین برساند .

تبصره 6 - مقام دعوت کننده مجمع عمومی مکلف است لیست حضور اعضا که در بدو ورود به جلسه ثبت نام و امضا میکنند را جهت احراز رسمیت جلسه در اختیار هیئت رئیسه مجمع قرار دهند .

تبصره 7- عضویت همزمان یک فرد در ارکان بیش از یک کانون اعم از استانی یا ملی (به جز مجمع عمومی) ممنوع است.

ماده 12 - نحوه دعوت مجامع :

دعوت برای شرکت در مجامع عمومی با قید دستور جلسه ، روز ، ساعت و محل تشکیل آن باید از طریق آگهی در روزنامه محلی یا کثیرالانتشار یا دعوتنامه کتبی (با اخذ رسید و یا با پست سفارشی به آدرس آخرین اقامتگاه عضو) و یا سایر روشهای اطلاع رسانی الکترونیک (پیامک ، پست الکترونیک و سایر روشهای متداول در فضای مجازی) و همچنین الصاق آگهی دعوت در محل دفتر اصلی کانون صورت می پذیرد ، دعوت برای تشکیل مجامع عمومی عادی و عادی بطور فوق العاده ، برای نوبت اول باید 15 روز و برای نوبت دوم حداقل 15 روز قبل از برگزاری مجمع باشد .

تبصره 1- آگهی دعوت مجمع فوق العاده برای هر نوبت بعدی حداکثر پانزده روز از تاریخ جلسه ای که رسمیت نیافته با همان دستور جلسه اول منتشر می شود . فاصله نشر آگهی دعوت ، تا تشکیل جلسه هر نوبت بعدی نباید از پانزده روز کمتر و از بیست روز بیشتر شود .

تبصره 2 - هر یک از اعضا کانون می توانند قبل از تعیین زمان و دستور جلسه مجمع عمومی ، مورد یا موارد دیگری غیر از دستور جلسه را کتبا به مقام برگزار کننده مجمع پیشنهاد کند ، مقام ذی ربط مکلف است در صورت تصویب پیشنهاد مربوط در هیئت مدیره ان را در دستور جلسه مجمع قرار دهد .

ماده 13 - تصمیمات مجمع عمومی عادی با اکثریت نصف بعلاوه یک آرای حاضر در جلسه اتخاذ می شود مگر در مورد انتخاب مدیران و بازرسان که با اکثریت نسبی خواهد بود . تصویب و تغییرات اساسنامه کانون در مجمع عمومی موسس و یا فوق العاده با حداقل دو سوم حاضرین معتبر خواهد بود .
تبصره - تصمیماتی که در مجامع عمومی با رعایت مقررات اتخاذ می شود ، برای کلیه اعضا اعم از حاضر و غایب نافذ و معتبر خواهد بود .

ماده 14 - در صورتیکه در جلسه مجمع عمومی ، به هر دلیل مذاکرات به اخذ تصمیم منتهی نشود ، جلسه بعنوان تنفس تعطیل می شود . رئیس جلسه موظف است ضمن اعلام تنفس در همان جلسه ، زمان و محل تشکیل جلسه بعدی را که نباید بیش از 15 (پانزده) روز بعد از جلسه مذکور باشد اعلام نماید . (رعایت تشریفات دعوت مجدد الزامی نیست) در جلسه بعدی ، هیئت رئیسه مجمع همان افراد جلسه قبلی خواهند بود ، مگر در صورت فوت یک یا چند نفر از آنان که در اینصورت بجای اشخاص متوفی، افراد دیگری انتخاب خواهند شد .

ماده 15 : وظایف مجمع عمومی عادی :

- 1 - انتخاب اعضای هیئت مدیره و بازرس
- 2 - استماع و رسیدگی به گزارش هیئت مدیره و بازرس
- 3 - تعیین خط مشی کلی کانون
- 4 - بررسی و تصویب پیشنهادهای هیئت مدیره
- 5 - تعیین میزان حق عضویت و تصویب تراز نامه و بودجه کانون
- 6 - تعیین روزنامه کثیرالانتشار و روشهای مندرج در **ماده 11** اساسنامه جهت درج آگهی ها و دعوتنامه های کانون .

ماده 16 - در صورتی که بازرس و یا یک سوم اعضا درخواست تشکیل مجمع عمومی فوق العاده را داشته باشند ، موضوع کتبا به رئیس هیئت مدیره اطلاع داده می شود و رئیس هیئت مدیره موظف خواهد بود تا حداکثر ظرف مدت پانزده (15) روز طبق این اساسنامه نسبت به برگزاری مجمع عمومی عادی بطور فوق العاده اقدام کند ، در غیر اینصورت بازرس و یا نماینده اعضا متقاضی ظرف مدت پانزده (15) روز با هماهنگی واحد ذی ربط وزارت کشور نسبت به برگزاری مجمع عمومی عادی بطور فوق العاده اقدام می کند .

ماده 17- وظایف مجمع عمومی فوق العاده

- 1 - تصویب تغییرات در مفاد اساسنامه
 - 2 - تغییر و تکمیل اعضاء هیئت مدیره .
 - 3 - بررسی و تصویب انحلال کانون و انتخاب هیئت تصفیه .
- تبصره 1** - عزل هیئت مدیره بنا به درخواست یک سوم اعضا اصلی یا بازرس در دستور کار مجمع قرار می گیرد .
- تبصره 2** - در صورت تصویب عزل دسته جمعی هیئت مدیره ، مجمع عمومی فوق العاده نسبت به تعیین و انتخاب سه نفر از اعضای اصلی برای اجرای مصوبه و انجام تشریفات قانونی انتخاب هیئت مدیره جدید اقدام می نماید .

ماده 18- مجمع عمومی توسط هیئت رئیسه ای مرکب از یک رئیس ، یک منشی و دو نفر ناظر که از اعضای هیئت مدیره و یا بازرس و یا داوطلبان این دو رکن نمی باشند ، اداره می شود .

تبصره 1 – رسمیت جلسه مجمع عمومی ابتدا توسط رئیس و یا یکی از اعضا هیئت مدیره اعلام می شود و سپس با انتخاب هیئت رئیسه مجمع ، جلسه برای اتخاذ تصمیمات براساس دستور جلسه ادامه خواهد یافت .

تبصره 2 – اعضا هیئت رئیسه با اعلام نامزدی خود در مجمع انتخاب خواهند شد و مسئولیت اداره جلسه مطابق دستور جلسه اعلام شده و نیز تنظیم و ارسال صورتجلسه به کارگروه استانی در استانداری را به عهده دارند .

تبصره 3- **اعضاء** هیئت رئیسه نسخه ای از صورتجلسه را برای اطلاع اعضا در محل کانون نصب می کنند .

ماده 19 – صورتجلسه مجمع عمومی و تصمیمات متخذه در آن توسط منشی مجمع در فرم مخصوصی ثبت شده و

کلیه صفحه های آن به امضا هیئت رئیسه مجمع می رسد و نسخه ای از آن توسط رئیس مجمع به هیئت مدیره ابلاغ و نسخه ای از آن به کار گروه استانی در استانداری ارسال می شود .

ماده 20 – هیئت مدیره کانون:

کانون دارای هیئت مدیره ای مرکب از پنج نفر عضو اصلی و دو نفر عضو علی البدل می باشد که توسط مجمع عمومی برای مدت دو سال انتخاب می شوند .

تبصره 1 – تحویل و تحول کانون و انتقال مسئولیت از هیئت مدیره سابق به هیئت مدیره منتخب ، پس از تائید صحت انتخابات توسط کارگروه استانی مستقر در استانداری ، صورت می پذیرد و کلیه اوراق ، اسناد ، دفاتر حسابها و موجودی های کانون به هیئت مدیره منتخب تحویل و پس از انتشار آگهی در روزنامه رسمی کشور نسبت به معرفی امضاء های مجاز به بانکها و سایر مراجع ذی ربط اقدام می شود .

تبصره 2- جلسات هیئت مدیره با حضور نصف بعلاوه یک اعضا رسمیت یافته و تصمیمات متخذه با اکثریت آرای موافق حاضر در جلسه معتبر خواهد بود .

تبصره 3- اعضا هیئت مدیره حداکثر یک هفته بعد از انتخاب شدن تشکیل جلسه داده و از بین خود یک رئیس ، یک نایب رئیس و یک خزانه دار انتخاب نموده و نسخه ای از صورتجلسه انتخابات را به کار گروه استانی در استانداری ارسال می کند .

تبصره 4 – حضور اعضا هیئت مدیره در جلسات آن ضروری است و غیبت هر یک از اعضا بدون عذر موجه و بدون اطلاع قبلی در سه جلسه متوالی یا پنج جلسه متناوب در حکم استعفای عضو غایب خواهد بود .

تبصره 5 – در صورت استعفاء یا فوت و یا سلب شرایط از هر یک از اعضای هیئت مدیره ، عضو علی البدل برای مدت باقیمانده بجای عضو اصلی انجام وظیفه خواهد نمود در صورتیکه با ورود اعضای علی البدل تعداد اعضا اصلی هیئت مدیره کامل نشود و نیز برای تکمیل اعضای علی البدل می توان با هماهنگی کارگروه استانی در استانداری و با انجام انتخابات میان دوره ای نسبت به ترمیم آن اقدام کرد .

تبصره 6- هیئت مدیره علاوه بر جلساتی که بطور مرتب و حداقل هر ماه یکبار تشکیل خواهد داد ، بنا به ضرورت و با دعوت کتبی مدیر عامل ، رئیس و یا نایب رئیس ، جلسه فوق العاده تشکیل می دهد ، فاصله بین ارسال دعوتنامه با تشکیل جلسه هیئت مدیره حداقل سه روز خواهد بود .

تبصره 7- حدود اختیارات هیئت مدیره در خصوص اداره کانون و برگزاری جلسات ، طبق آئین نامه ای خواهد بود که به تصویب هیئت مدیره خواهد رسید .

ماده 21 - مجمع عمومی ، هیئت مدیره را برای مدت دو سال انتخاب می کند ، انتخاب مجدد هیئت مدیره برای دو دوره بلامانع بوده و هیئت مدیره موظف است ظرف حداکثر سه ماه قبل از پایان دوره تصدی خود ، انتخابات هیئت مدیره جدید را با هماهنگی کار گروه استانی در استانداری برگزار و نتیجه را ظرف یک هفته به آن واحد اعلام کند .
تبصره 1 - هر یک از اعضا هیئت مدیره ، در صورت نامزد شدن جهت عضویت هیئت مدیره در دوره های سوم به بعد ، اگر دو سوم آرای اعضا حاضر در مجمع عمومی را کسب کند ، می تواند بعنوان عضو هیئت مدیره انتخاب و فعالیت نماید .

تبصره 2 - پس از انقضای مدت ماموریت هیئت مدیره ، چنانچه بنا بدلائل مختلف هیئت مدیره بعدی انتخاب نشده باشد ، و یا اینکه تشریفات قانونی و آگهی انتخاب هیئت مدیره بعدی انجام نپذیرفته باشد ، کماکان هیئت مدیره قبلی ایفاء و انجام وظیفه می کند و مسئولیت اداره امور کانون را بر عهده خواهد داشت .

ماده 22 - وظایف و اختیارات هیئت مدیره :

هیئت مدیره نماینده قانونی کانون می باشد و وظایف و اختیارات آن بشرح زیر است :

1- دعوت و تشکیل مجمع عمومی

2 - اجرای مصوبات مجمع عمومی عادی و فوق العاده کانون .

3- تهیه و تدوین و تصویب برنامه و بودجه سالیانه ، برنامه های آینده کانون و ارائه به مجمع عمومی عادی .

4- تهیه و تدوین و تنظیم آئین نامه های اجرایی ، مالی ، اداری و...مورد نیاز کانون .

5- تهیه طرحهای لازم برای بهره وری از خدمات و تجربیات ارزشمند بازنشستگان و مستمری بگیران و ارائه آنها به سازمانهای ذی ربط

6- تهیه طرحهای لازم برای ارتقا منزلت اجتماعی و حفظ حقوق بازنشستگان و مستمری بگیران و ارائه آنها به سازمانهای ذی ربط

7- تهیه طرحهای لازم برای بهبود وضعیت معیشتی ، بهداشتی و درمانی بازنشستگان و مستمری بگیران و ارائه آنها به سازمانهای ذی ربط

8- تهیه طرحهای لازم در زمینه های رفاهی ، تفریحی ، زیارتی و 000 و ارائه آنها به سازمانهای ذی ربط

9- حفظ و حراست از اموال منقول و غیر منقول کانون

10- افتتاح حساب های بانکی و نظارت و رسیدگی به حسابهای کانون و پرداخت دیون و وصول مطالبات ،

11- تهیه و تنظیم گزارش های عملکرد و اقدام های بعمل آمده و انجام حسابرسی و تهیه صورت های مالی کانون و ارائه به مجمع کانون .

12- انجام هر گونه معامله ، با رعایت مصالح کانون در زمینه نقل و انتقال اموال منقول و غیر منقول و تبدیل به احسن آنها و رهن گذاری یا فک رهن و یا استقراض به استثنای فروش اموال غیر منقول که مستلزم تصویب مجمع عمومی می باشد .

13- انجام هر گونه تشریفات قانونی به منظور تعقیب جریانات قضائی و مالیاتی و ثبتی در کلیه مراحل قانونی در محاکم ، تعیین داور و وکیل و عزل آنان ، قطع و فصل دعاوی از طریق سازش .

14- پذیرش عضویت افراد متقاضی

15- انعقاد قرارداد با وزارتخانه ها ، موسسات و سازمانها و شرکت های دولتی و غیر دولتی

16- اخذ هدایا و کمک ها از وزارتخانه ها و موسسات و شرکت های دولتی و غیر دولتی و افراد حقیقی و حقوقی .

17- انتخاب مدیر عامل کانون

18- مکاتبات کانون با امضاء مدیر عامل و یا رئیس هیئت مدیره و یا نایب رئیس هیئت مدیره با مهر کانون انجام می شود .

19- مشارکت در اجرای طرحها و برنامه ها و پروژه های دستگاههای اجرائی ، بخش خصوصی و سازمانهای بین المللی و سایر مراجع ذی صلاح مورد تأیید وزارت امور خارجه از طریق تفاهمنامه و یا عقد قراردادهای همکاری لازم.

20- اطلاع رسانی و ارائه خدمات آموزشی ، با استفاده از ابزارهای اطلاع رسانی ، پس از کسب مجوز از مراجع ذی ربط

21- عقد موافقت نامه ، تفاهمنامه و قرارداد همکاری با اشخاص حقیقی و حقوقی اعم از دولتی و غیر دولتی داخلی و خارجی برابر قوانین و مقررات جاری کشور .

22- برگزاری اجتماعات در جهت تحقق اهداف ، پس از کسب مجوز از مراجع ذی ربط .

تبصره 1 - هیئت مدیره وظایف خود را بصورت جمعی انجام می دهد و هیچ یک از اعضا هیئت مدیره حق ندارد از اختیارات هیئت ، منفرداً استفاده کند ، مگر در موارد خاص که وکالت و یا نمایندگی کتبی از طرف هیئت مدیره داشته باشد .

تبصره 2 - هیئت مدیره می تواند پس از کسب مجوز از وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی با رعایت کامل قانون مطبوعات اقدام به انتشار نشریه داخلی و ایجاد پایگاههای اینترنتی نماید و همچنین جهت اطلاع رسانی از سیستمها و سایر ابزار نوین استفاده کند.

تبصره 3 - هیئت مدیره می تواند از بین اعضا واجد شرایط ، در جهت اجرای اهداف مندرج در اساسنامه ، کمیته های تخصصی برای کانون تشکیل دهد .

تبصره 4 - مصوبات و صورتجلسه های هیئت مدیره برای هر یک از جلسه ها تهیه ، تایپ و به امضای اعضا خواهد رسید و به نحو مقتضی بایگانی می شود و یا در دفتر مخصوص بر اساس تاریخ ثبت و به امضای اعضای حاضر در جلسه خواهد رسید.

ماده 23 - هیئت مدیره می تواند برای مدیریت کانون و اجرای مصوبات هیئت مدیره و مجمع عمومی از بین اعضا و یا غیر از اعضا ، فرد واجد شرایطی را برای مدت دو سال بعنوان مدیر عامل انتخاب کند . مدیر عامل براساس آئین نامه و در حدود اختیاراتی که از طرف هیئت مدیره به وی تفویض می شود ، نماینده کانون محسوب شده و دارای حق امضا می باشد .

تبصره 1 - اگر مدیر عامل عضو هیئت مدیره باشد ، دوره مدیریت عامل او از مدت عضویتش در هیئت مدیره بیشتر نخواهد بود .

تبصره 2 - کلیه اسناد و اوراق بهادار و تعهدآور و قراردادهای با امضا مدیر عامل و رئیس هیئت مدیره و یا نایب رئیس و با امضاء ثابت خزانه دار با مهر کانون معتبر خواهد بود .

فصل پنجم - بازرس

ماده 24 - مجمع عمومی عادی یک نفر را بعنوان بازرس اصلی و یک نفر را بعنوان بازرس علی البدل برای مدت یکسال انتخاب می کند .

تبصره 1 - انتخاب مجدد بازرس بلامانع است .

تبصره 2 - اعضا هیئت مدیره ، مدیر عامل و نزدیکان نسبی و سببی آنها نمی توانند بعنوان بازرس انتخاب شوند .

ماده 25 - وظایف بازرس بشرح زیر است :

1 - بررسی کلیه اسناد و اوراق مالی کانون و تهیه گزارش برای مجمع کانون .
2 - مطالعه گزارش سالانه هیئت مدیره اعم از مالی و غیر مالی و تهیه گزارش از عملکرد کانون برای ارائه به مجمع عمومی .

3 - ارائه گزارش هرگونه تخلف هیئت مدیره از مفاد اساسنامه یا مصوبات مجمع قبلی به مجمع عمومی
تبصره 1 - گزارش بازرس باید حداقل یک هفته قبل از تشکیل مجمع عمومی به هیئت مدیره ارائه و برای مطالعه اعضا ۷ به دفتر کانون ارائه کند .

تبصره 2 - بازرس می بایستی اصل مدارک را در محل دفتر کانون مطالعه نموده و اصل آنها را به کانون عودت دهد .

تبصره 3 - بازرس می بایستی گزارشات را فقط به هیئت مدیره و مجمع عمومی ارائه و در صورت لزوم از طریق آنان پیگیری کند .

ماده 26 - کلیه اسناد و مدارک کانون اعم از مالی و غیر مالی در هر زمان بدون قید و شرط باید توسط هیئت مدیره ، برای بررسی در دسترس بازرس قرار گیرد .

ماده 27 - کانون می تواند پس از اخذ مجوز از کار گروه استانی در استانداری مبادرت به عضویت در تشکلهای صنفی بین المللی مربوط به نماید .

تبصره - شرکت در همایشها و دوره های آموزشی در خارج از کشور ، باید به اطلاع کار گروه استانی رسانده شود .

ماده 28 - کانون مجاز به استفاده از منابع وامکانات دستگاه اجرایی ذی ربط براساس تبصره 1 ماده 14 قانون نحوه تشکیل و فعالیت تشکل های صنفی مصوب بهمن ماه 1401 مجلس شورای اسلامی می باشد .

ماده 29 - در اجرای سیاست واگذاری امور تصدی گری دستگاههای اجرائی به اشخاص حقیقی و حقوقی ، کانون در اولویت می باشد .

فصل ششم - بودجه ، منابع مالی و مواد متفرقه

ماده 30 - بودجه کانون از طرق زیر تامین میشود:

- 1 - حق عضویت اعضا
- 2 - اعانه و هبه اشخاص حقیقی و حقوقی و دستگاههای دولتی و سازمانهای بین المللی
- 3 - مساعدت وزارتخانه و موسسات و شرکت های ذی ربط .
- 4 - درآمد حاصل از محل انعقاد و اجرای تفاهمنامه ها و قراردادهای و سایر فعالیتهای آموزشی ، فرهنگی ، خدماتی ، پژوهشی و تحقیقاتی و ... بعمل آمده توسط کانون .

ماده 31 - کانون موظف است قبل از دریافت هرگونه کمکهای نقدی و غیر نقدی از سازمانهای بین المللی ، مراتب را به اطلاع کار گروه استانی در استانداری برساند .

ماده 32 - درآمد و هزینه های کانون در دفاتر قانونی ثبت و گزارش عملکرد آن در پایان هر سال مالی جهت بررسی به بازرس ارائه خواهد شد .

تبصره 1 - کلیه دفاتر مالی کانون در صورت مراجعه مأمورین مالیاتی در اختیار آنان قرار خواهد گرفت .

تبصره 2 - سال مالی کانون منطبق بر سال هجری شمسی بوده و همواره از فروردین ماه هر سال شروع به پایان ماه اسفند همان سال ختم می شود .

تبصره 3 - کلیه وجوه و درآمد های کانون در حسابی بنام کانون در یک و یا چند بانک نگهداری خواهد شد .

تبصره 4 - کلیه اسناد مالی و تعهد آور ، پرونده ها و نوشته های رسمی در دفتر کانون نگهداری می شود .

ماده 33 - هر گونه تغییری در مفاد اساسنامه و ترکیب هیئت مدیره و بازرس پس از تصویب مجامع مربوط در صورتی معتبر است که به تصویب کار گروه استانی در استانداری رسیده و در روزنامه رسمی کشور درج شده باشد .

ماده 34 - محل کانون باید به اطلاع کار گروه استانی در استانداری برسد و مادامیکه در این خصوص اطلاع داده نشده باشد ، استناد به آن معتبر نخواهد بود .

ماده 35 - کانون باید دارای مهر و نشان مخصوص باشد که شکل و متن آن پس از تصویب هیئت مدیره مورد استفاده قرار می گیرد .

تبصره - هیئت مدیره در حفظ و حراست مهر و نشان کانون مسئولیت قانونی دارد .

فصل هفتم : انحلال کانون

ماده 36 - کانون در موارد زیر منحل می شود :

- 1- بنا بر رای مجمع عمومی فوق العاده کانون .
- 2- در صورتی که تا یکسال پس از به ثبت رسیدن ، موضوعی را که برای آن تشکیل شده انجام نداده و یا انجام آن غیر ممکن باشد .
- 3- بنا بر قانون و یا صدور حکم قطعی دادگاه صالح .

ماده 37 - در صورت انحلال کانون ، مجمع عمومی فوق العاده ، هیئت تصفیه را (حد اقل سه نفر) از میان اعضا اصلی کانون انتخاب می کند . این هیئت موظف خواهد بود براساس قانون تجارت ، پس از فروش اموال منقول و غیر منقول ، وصول مطالبات و اداء دیون کانون ، باقیمانده موجودی را بین اعضا تقسیم کند . هیئت مذکور موظف است یک نسخه از شرح کامل اقدامات خود را جهت بررسی به کار گروه استانی در استانداری ارسال دارد .

ماده 38 - این اساسنامه مشتمل بر 7 فصل و 38 ماده و 43 تبصره در مجمع عمومی فوق العاده مورخ.....کانون استانی به تصویب رسید .

#