

«اساسنامه انجمن صنفی کارگری مدرسان تئاتر استان تهران»

فصل یکم - کلیات

ماده ۱ - موضوع :

به استناد ماده ۱۳۱ قانون کار جمهوری اسلامی ایران و در اجرای 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؛ انجمن صنفی کارگری مدرسان تئاتر استان تهران تشکیل می شود.

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

نام - انجمن صنفی کارگری مدرسان تئاتر استان تهران که در این اساسنامه به اختصار «انجمن صنفی» نامیده می شود.
حوزه فعالیت انجمن صنفی: حوزه جغرافیایی استان تهران و محل استقرار دفتر مرکزی آن در استان تهران شهرستان تهران به آدرس خیابان ولیعصر، بالاتر از چهارراه طالقانی پلاک ۱۵۹۵ است.

تبصره - هیأت مدیره می تواند هر زمان که ایجاب نماید، نشانی انجمن صنفی را در محدوده حوزه فعالیت خود تغییر داده و مراتب را همزمان با اطلاع به اعضا - از طریق که به تصویب مجمع عمومی رسیده باشد - به طور کتبی به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی نیز منعکس نماید.

ماده ۳ - وظایف و اختیارات انجمن صنفی :

- ۱- کوشش در جهت استیفای حقوق و خواسته های مشروع و قانونی اعضا از طریق ایجاد زمینه های مساعد به منظور نیل به اهداف انجمن.
- ۲- برنامه ریزی و پیگیری در ارتقای سطح مهارت کارگران عضو.
- ۳- تلاش برای آموزش فرهنگی و اجتماعی اعضا به منظور ارتقای سطح آگاهی های لازم در شناخت و تامین حقوق اعضا.
- ۴- تلاش در بررسی و تحقیق در خصوص مشکلات، نارسایی های اقتصادی، مهارتی، افزایش بهره وری و ارایه پیشنهادات به اعضا، مدیران و مسوولان مربوط.
- ۵- جمع آوری اطلاعات، بررسی و تحقیق درباره مشکلات، شناخت نیازها و اولویتهای آنها.
- ۶- دریافت ورودیه، حق عضویت و کمک های مالی داوطلبان اعضا.

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

- ۷- همکاری در جهت تأسیس، تقویت و گسترش شرکتهای تعاونی و صندوق قرض الحسنه مربوط به وظایف انجمن صنفی و تلاش جهت تامین امکانات رفاهی اعضا با رعایت مقررات مربوط.
- ۸- همکاری با وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی در جهت شناخت بهتر مشکلات کارگری و اجرای قانون کار.
- ۹- حمایت و دفاع از حقوق و منافع صنفی و حرفه‌ای اعضا از طریق ارائه پیشنهاد و جلب پشتیبانی مراجع و سازمانهای دولتی و ملی.
- ۱۰- 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.
- ۱۱- شرکت در مذاکرات حرفه‌ای با سایر سازمانهای کارگری ذیربط مشمول قانون و انعقاد پیمانهای دسته جمعی با سازمانهای کارفرمایی.
- ۱۲- پیوستن به انجمن‌های صنفی همگن به منظور تشکیل یا عضویت در کانون با رعایت مقررات قانونی.
- ۱۳- فعالیت مشترک با کانون انجمن‌های صنفی مربوط در حدود قوانین و مقررات کشور.
- ۱۴- همکاری با سایر تشکلهای صنفی مربوط و انجام سایر وظایف و اختیاراتی که به موجب مقررات قانونی بر عهده انجمن‌های صنفی قرار داده شده یا خواهد شد.

ماده ۴- وظایف اختصاصی انجمن صنفی :

- ۱- حمایت از حقوق مدرسان تئاتر دانشگاهی و آموزشگاهی در مراکز آموزشی و فرهنگی و هنری.
 - ۲- افزایش اعضا و آموزش صنفی و تخصصی در حوزه تئاتر و مشورت و پیشنهاد به نهادهای آموزشی.
 - ۳- ساماندهی مدرسان تئاتر و آموزش یکدست تئاتر بر اساس بانک اطلاعاتی و طرح درس مصوب.
 - ۴- ایجاد ارتباط داخلی و جهانی با نهادهای آموزشی و صنفی در حوزه تئاتر و آموزش.
 - ۵- انتشار کتاب و نشریه علمی پژوهشی در حوزه آموزش تئاتر.
 - ۶- ایجاد رسانه‌های گسترده جهت آموزش صنفی و انتشار فعالیت‌ها.
 - ۷- تلاش برای تشکیل مدرسه و دانشگاه تخصصی تئاتر زیر نظر انجمن.
 - ۸- برگزاری مراسم سالیانه، جشنواره و نمایشگاه مدرسان تئاتر و تقدیر از مدرسان فعال صنفی.
 - ۹- تعیین کف‌دستمزد آموزشی سالیانه یا دوسالانه توسط هیات‌مدیره که با توافق اعضا قابل اجرا خواهد بود.
- تبصره: تلاش برای مذاکره و اجرایی شدن نرخ مصوب به عهده هیات مدیره خواهد بود.

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

فصل دوم

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

ماده ۵- شرایط عضویت :

کلیه کارگران واجد شرایط زیر می توانند به عضویت این انجمن صنفی در آیند:

۱- تابعیت ایران

۲- شاغل در کارگاه/حرفه/صنعت آموزش تئاتر (نمایش) در حوزه فعالیت انجمن صنفی با ارایه مدارک شناسایی معتبر شامل:

الف) تصویر صفحه های کارت ملی و شناسنامه.

ب) قرارداد یا معرفی نامه یا پرینت تدریس و یا حکم آموزشی از دانشکده یا آموزشگاه تئاتر (نمایش و گرایش های آن)

و نهادهای آموزشی، تربیتی، فرهنگی و هنری به عنوان استاد، مدرس یا مربی و معلم تئاتر (نمایش)

ج) دستکم یک سال سابقه مستند جاری آموزش تئاتر

تبصره ۱: مدارک تحصیلی و پژوهشی و تجربی و تخصص مدرسان در رتبه بندی داخلی اعضای انجمن موثر است، نه در شیوه عضویت.

تبصره ۲: هیات مدیره انجمن، اعضا را بر اساس مدرک تحصیلی و مهارتی مرتبط و غیرمرتبط، تجربه های تدریس، نوع

دانشگاه و آموزشگاه، شمار پژوهش های مرتبط و تخصص آموزشی مدرسان، در یک بانک اطلاعاتی طبقه بندی می کند.

نوع خدمات و فعالیت انجمن وابسته به طبقه بندی اعضای صنفی است.

تبصره ۳: مدرسان تئاتر هیات علمی مراکز آموزشی و کارکنان رسمی می توانند عضو انجمن باشند و از خدمات انجمن

بهره مند شده و حق رای در مجمع هم دارند اما به عنوان اعضای حداقلی هیات مدیره (۲ نفر از ۵ نفر) انتخاب می شوند

و در صورتی که کاندیدا نشدند و یا رای نیاوردند، مدرسان حق التدریس کاندیدا در انتخابات، به ترتیب بالاترین رای

جایگزین ایشان می شوند.

۳- نداشتن محکومیت کیفری مؤثر در محرومیت از حقوق اجتماعی.

۴- قبول و تعهد اجرای مقررات این اساسنامه و تصمیمات و مصوبات قانونی ارکان انجمن.

۵- پرداخت ورودیه و همچنین پرداخت حق عضویت به طور مرتب.

تبصره ۱- 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.

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

تبصره ۲- شکایت در خصوص عدم پذیرش عضویت متقاضیان به دلیل عدم احراز شرایط عضویت توسط هیات مدیره در اولین جلسه مجمع عمومی مطرح می‌شود و تصمیمات مجمع در این زمینه قطعی است.

تبصره ۳- در صورتی که هر یک از اعضا شرایط عضویت انجمن صنفی را از دست دهد؛ از عضویت در انجمن صنفی مستعفی شناخته می‌شود، لیکن ملزم به انجام تعهدات قبلی است.

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

۱- عدم پرداخت به موقع حق عضویت تعیین شده **(در اردیبهشت ماه)** با توجه به ماده ۹ این اساسنامه (با اعلام مسوولان مالی انجمن صنفی).

۲- عدم رعایت مفاد این اساسنامه و توصیه‌ها و تصمیمات قانونی هریک از ارکان انجمن صنفی (با اعلام هیأت مدیره انجمن).

۳- عدم حضور یا عدم ارایه وکالت در دو مجمع عمومی (عادی یا فوق‌العاده) پیاپی موجب تعلیق عضویت خواهد شد.

۴- از دست دادن شرایط مندرج در ماده ۵ این اساسنامه.

۵- آرای قطعی صادره از سوی مراجع قضایی کشور.

تبصره ۱- در موارد بندهای ۱ و ۲ و ۳ عضویت شخص مورد نظر تا تشکیل مجمع عمومی به حالت تعلیق درآید و تا رفع تعلیق، در مجمع عمومی حق رای نخواهد داشت.

تبصره ۲- اگر دو مجمع در یک روز برگزار شود، یک غیبت برای عدم حضور اعضا محسوب می‌گردد.

تبصره ۳- در صورت عدم حدنصاب مجامع مذکور در یک روز، یک غیبت برای عدم حضور اعضا به شمار می‌آید.

ماده ۷- منابع مالی انجمن صنفی :

الف - ورودیه برای هر عضویه مبلغ ۱۰۰۰.۰۰۰ ریال که فقط برای یک بار دریافت می‌گردد و مبلغ آن توسط مجمع عمومی عادی معین می‌گردد.

ب - حق عضویت سالیانه به مبلغ ۱۰۰۰.۰۰۰ ریال که مبلغ آن توسط مجمع عمومی عادی معین می‌گردد.

ج - کمک‌های مالی داوطلبانه اعضا در حد توانایی به اختیار کمک دهنده.

تبصره ۱- قبول و دریافت کمک‌های مالی از سایر اشخاص حقیقی و حقوقی غیر عضو منوط است به اطلاع کتبی به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی.

تبصره ۲- انجمن صنفی دارای حداقل ۳ دفتر با عنوانهای دفتر عضویت و دفتر امور مالی و دفتر صورتجلسات هیات مدیره می‌باشد.

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

ماده ۸- کلیه اعضا باید باتوجه به ماده ۷ حق عضویت خود را مرتباً به خزانه‌دار پرداخت و یا به حساب بانکی که انجمن

صنفاً تعیین و اعلام می‌کند واریز و رسید بانکی را به خزانه‌دار تسلیم نمایند.

تبصره ۱- دریافت و جمع‌آوری حق عضویت و سایر منابع مالی باید به موجب قبض‌های چاپی شماره‌دار باشد و به امضای رئیس هیأت مدیره و خزانه‌دار انجمن صنفی برسد.

تبصره ۲- مبالغی که به عنوان ورودیه و حق عضویت دریافت می‌شود، قابل استرداد نیست.

تبصره ۳- هیأت مدیره نمی‌تواند منابع مالی انجمن صنفی را خارج از حدود مقرر در این اساسنامه به مصرف برساند.

ماده ۹- چنانچه هر یک از اعضا حداکثر ظرف مدت ۳ ماه بعد از موعد مقرر (آغاز سال مالی) از پرداخت حق عضویت

خودداری نماید، از طرف خزانه‌دار به وی (از طریق پست الکترونیک یا پیامک سایت انجمن) اخطار کتبی داده می‌شود.

چنانچه از تاریخ اخطار، حداکثر ظرف یک ماه بدون ارایه عذر موجه اقدام به پرداخت حق عضویت عقب افتاده ننماید،

با تصویب هیأت مدیره، عضویت شخص مذکور در انجمن صنفی، به حالت تعلیق در می‌آید. اخراج یا قبول مجدد عضویت

آنان از اختیارات مجمع عمومی عادی است.

تبصره ۱- تشخیص موجه بودن عذر اعضای مورد نظر با هیأت مدیره خواهد بود.

تبصره ۲- مسئولیت رویت یا عدم رویت ایمیل بر عهده عضو خواهد بود.

فصل سوم

ارکان انجمن صنفی

ماده ۱۰- ارکان انجمن صنفی عبارت است از :

۱- مجمع عمومی

۲- هیأت مدیره

۳- بازرس یا بازرسان

الف - مجمع عمومی، حدود وظایف و اختیارات آن :

ماده ۱۱- مجمع عمومی که عالی‌ترین رکن انجمن صنفی است از اجتماع اعضا به دو صورت عادی و فوق‌العاده با هماهنگی

و نظارت وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی تشکیل می‌شود.

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

تبصره ۱ - برای تشکیل مجامع عمومی عادی و فوق العاده، هیأت مدیره موظف است، نسبت به دعوت اعضاء به وسیله روزنامه کثیرالانتشار یا سایت (به نشانی ttgu.ir) و یا سامانه پیامکی که در آن، روز، ساعت، مکان تشکیل و دستور جلسه به طور 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 ۲۰ روز فاصله باشد و حداکثر این فاصله نباید از ۴۵ روز تجاوز نماید.

تبصره ۲ - 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 بازرس یا بازرسان، حداقل یک چهارم اعضا می توانند مجمع عمومی را دعوت نمایند.

تبصره ۳ - دعوت کنندگان مجامع عمومی عادی یا فوق العاده، مکلفند موضوع و تاریخ و مکان تشکیل مجامع عمومی را حداقل ۲۰ روز قبل از تشکیل، طی دعوتنامه کتبی به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی اعلام نمایند.

تبصره ۴ - اخذ رای در جلسات مجامع عمومی علنی است مگر در مورد انتخاب هیأت مدیره، هیأت داور و بازرسان و سایر مواردی که مجمع تصویب نماید، به طور کتبی و مخفی به عمل خواهد آمد.

تبصره ۵ - هر یک از اعضای مجمع عمومی می تواند وکالت یکی دیگر از اعضا را بر عهده گیرد.

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

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

تبصره ۲ - تصمیمات مجامع عمومی عادی در کلیه مراحل، با اکثریت نصف به علاوه یک آرای حاضران معتبر است، مگر در مورد انتخاب هیأت مدیره و بازرسان که با اکثریت نسبی آرای حاضران نافذ خواهد بود.

ماده ۱۳ - وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی عبارتست از :

۱- استماع گزارش هیأت مدیره و بازرس یا بازرسان در مورد کارهای انجام شده و رسیدگی و اتخاذ تصمیم در مورد تصویب آن و همچنین اتخاذ تصمیم نسبت به پیشنهادهای مربوط به برنامه های سال جاری و آتی انجمن صنفی.

۲- استماع، رسیدگی و اتخاذ تصمیم در مورد تصویب یا عدم تصویب گزارش مالی خزانه دار و بودجه آتی انجمن صنفی.

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

۳- دادن رهنمود و تصویب سیاست‌های کلی و تعیین خط مشی و برنامه‌های آتی انجمن صنفی.

۴- تعیین نحوه اطلاع‌رسانی به اعضا در خصوص دعوت به مجمع عمومی و سایر موارد.

۵- بررسی و تصویب یا رد تقاضای متقاضیان عضویت در انجمن صنفی که صلاحیت آنان از سوی هیأت‌مدیره تأیید نشده باشد.

۶- رسیدگی نهایی به اعتراض کسانی که طبق مقررات انضباطی این اساسنامه، از عضویت انجمن صنفی معلق یا سلب عضویت شده‌اند (موضوع ماده ۶ اساسنامه).

۷- تفویض اختیار به هیأت‌مدیره در مورد انعقاد پیمانهای دسته‌جمعی در جهت استیفای حقوق و خواسته‌های قانونی اعضا.

۸- ایجاد کمیته‌ها و همکاری در جهت تأسیس و تقویت شرکتهای تعاونی و سایر مراکز مرتبط.

۹- انتخاب و عزل انفرادی و دسته‌جمعی اعضای هیأت‌مدیره و بازرسان انجمن صنفی.

۱۰- تعیین میزان ورودیه و حق عضویت اعضا و یا تغییر آن.

ماده ۱۴ - مجمع عمومی فوق‌العاده جهت اتخاذ تصمیم در موارد موضوع ماده ۱۵ با حضور دستکم نصف به‌علاوه یک اعضا

تشکیل خواهد شد. چنانچه بار اول این نصاب حاصل نشود؛ در مرحله دوم با حضور حداقل یک‌سوم اعضا رسمیت می‌یابد و در هر حال تصمیمات آن اعم از مرحله اول یا دوم، با اکثریت دوسوم آرای اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود.

ماده ۱۵ - وظایف و اختیارات مجمع عمومی فوق‌العاده عبارتست از :

۱- طرح و تصویب اصلاحات اساسنامه.

۲- انحلال انجمن صنفی و انتخاب هیأت تصفیه.

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

ماده ۱۶ - پس از به حد نصاب رسیدن تعداد اعضای حاضر و اعلام رسمیت جلسه مجمع عمومی توسط رییس یا یکی از

اعضای هیأت‌مدیره در غیر این صورت مقام دعوت‌کننده مجمع عمومی، بلافاصله هیأت‌ریسه مجمع مرکب از دست‌کم یک رییس، یک نایب رییس و یک منشی از بین اعضای حاضر با رأی اکثریت اعضاء انتخاب و اداره جلسه را بر عهده خواهند گرفت. چنانچه انتخابات هیأت‌مدیره 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 می‌شوند.

تبصره ۱ - اعضای هیأت‌ریسه و نظارت بر انتخابات نباید کاندیدای عضویت در هیأت‌مدیره و بازرسان باشند (مگر در صورت نظر مثبت سه‌چهارم حاضران در مجمع عمومی و یا زمانی که تعداد حاضران در مجمع عمومی کمتر از ۵۰ نفر باشد).

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

تبصره ۲- برگزار کنندگان مجامع عمومی عادی یا فوق العاده موظفند فهرست اسامی و مشخصات اعضای انجمن صنفی را تهیه و پیش از آغاز مجمع عمومی، آن را به امضای اعضای حاضر برسانند.

تبصره ۳- هیات رییسه و نظارت بر انتخابات، مکلفند در پایان رای گیری، پس از شمارش و قرائت آرا به ترتیب حائزان اکثریت آرا، اعضای اصلی و علی البدل هیأت مدیره، هیات داوری و بازرسان اصلی و علی البدل را طی صورتجلسه تعیین نمایند.

تبصره ۴- هرگاه در مجمع عمومی، شور و اخذ تصمیم در مورد موضوعات مطروح در دستور جلسه خاتمه نیابد، هیات رییسه 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 است که در صورت عدم تشکیل، در مرحله بعدی، مجمع عمومی طبق روال مندرج در این اساسنامه برگزار خواهد شد.

ماده ۱۷- چنانچه اعضای شرکت کننده در انتخابات ظرف یک هفته از تاریخ تشکیل مجمع عمومی با ذکر دلایل به چگونگی برگزاری مجمع عمومی انجام انتخابات کتباً اعتراض نمایند، هیأت رییسه و نظارت بر انتخابات مکلف خواهند بود، حداکثر ظرف یک هفته از تاریخ رویت اعتراض، به آن رسیدگی و نتیجه را به نحو مقتضی به اطلاع اعضای انجمن صنفی خصوصاً اعضای معترض برسانند و رونوشت آن را به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تسلیم نمایند.

تبصره- چنانچه اعتراض رسیده وارد باشد، هیأت رییسه و نظارت، ابطال مجمع عمومی یا تصمیم متخذه مورد اعتراض را اعلام و به ترتیب مقرر در اساسنامه، نسبت به دعوت مجمع عمومی و تجدید آن، اقدام خواهد شد.

ب - هیأت مدیره و وظایف و اختیارات آن

ماده ۱۸- هیأت مدیره دارای ۵ نفر عضو اصلی و ۲ نفر عضو علی البدل بوده که از بین کاندیداهای واجد شرایط، با رأی کتبی و مخفی اعضای حاضر در جلسه مجمع عمومی عادی، برای مدت ۲ سال (از اردیبهشت ۱۴۰۴) انتخاب می شوند و تجدید انتخاب آنان برای دوره های بعدی در صورت حفظ شرایط لازم، بلامانع است.

ماده ۱۹- هیأت مدیره مکلف است، پس از قطعیت انتخابات، ظرف یک هفته اولین جلسه خود را تشکیل و از بین خود، یک رئیس، یک نایب رئیس و یک خزانه دار و همچنین از بین اعضای هیأت مدیره یا خارج از آن یک دبیر انتخاب و صاحبان امضای مجاز اسناد و مدارک مالی و اوراق تعهد آور (رییس هیات مدیره یا دبیر و خزانه دار) را طی صورتجلسه ای به اطلاع اعضا برساند و نسخه ای از صورتجلسه مذکور را به همراه مدارک مورد نیاز جهت اقدامات قانونی، به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تسلیم نماید.

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

تبصره: هرگونه تغییر در سمت های اعضای هیات مدیره با تصمیم اکثریت اعضای حاضر در جلسه هیات مدیره معتبر خواهد بود و هیات مدیره موظف است به استناد بند ۸ ماده ۱۳ آیین نامه چگونگی تشکیل، حدود وظایف و اختیارات و نحوه عملکرد انجمن های صنفی و کانون های مربوط، صورتجلسه مذکور را جهت انجام ثبت تغییرات به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تحویل نماید.

ماده ۲۰- جلسات عادی هیأت مدیره با حضور اکثریت اعضا (حداقل ۳ نفر) هر ماه یک بار رسمیت می یابد و تصمیمات آن با آرا اکثریت اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود و همچنین برحسب ضرورت، بنا به دعوت رییس، نایب رییس یا ۱/۳ اعضای هیأت مدیره به طور فوق العاده تشکیل می شود.

تبصره ۱- برنامه زمانی و مکان برگزاری جلسات و نحوه دعوت از اعضای هیات مدیره در اولین جلسه هیات مدیره تعیین خواهد شد.

تبصره ۲- خدمات هیأت مدیره افتخاری است، مگر اینکه مجمع عمومی در این مورد ترتیب دیگری اتخاذ و به تصویب برساند.

تبصره ۳- غیبت در سه جلسه متوالی یا پنج جلسه متناوب، به عنوان استعفای شخصی از سمت هیأت مدیره تلقی می شود و عضو یا اعضای علی البدل به ترتیب تقدم آرا جانشین عضو مستعفی خواهند شد.

تبصره ۴- در صورتی که اکثریت هیات مدیره در جلسات رسمی هیات مدیره، حاضر نشوند، آن جلسه رسمیت ندارد اما عدم حضور اعضای هیات مدیره به عنوان غیبت رسمی توسط اقلیت حاضر، صورتجلسه می شود؛ به شرط اینکه زمان برگزاری جلسات هیات مدیره توسط تمام اعضای هیات مدیره مشخص شده باشد.

ماده ۲۱- هیأت مدیره موظف است حداکثر ظرف یک ماه پس از تایید مصوبات مجمع عمومی در وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و دریافت گواهی نامه ثبت انجمن، نسبت به ثبت آن در اداره ثبت شرکتها و موسسات غیر تجاری اقدام و حساب بانکی انجمن را با امضای مشترک صاحبان امضای مجاز اسناد و مدارک مالی انجمن (رییس هیات مدیره یا دبیر و خزانه دار) افتتاح نمایند.

ماده ۲۲- کلیه مکاتبات اداری و اوراق عادی انجمن با امضاء رئیس هیات مدیره یا دبیر، ممهور به مهر انجمن و کلیه اوراق تعهدآور، اسناد رسمی و اسناد مالی از قبیل چک، سفته و برات که به تصویب هیات مدیره رسیده باشند با امضا مشترک خزانه دار و رییس هیات مدیره یا دبیر و ممهور به مهر انجمن معتبر خواهد بود.

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

ماده ۲۳ - در صورت استعفا، از دست دادن شرایط، سلب عضویت یا غیبت اعضای هیات مدیره در سه جلسه متوالی یا ۵ جلسه متناوب، اعضای علی‌البدل با توجه به تقدم آرا جایگزین عضو یا اعضای مزبور خواهند شد. هیات مدیره مکلف است نتیجه را ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تسلیم نماید.

تبصره ۱- مادامی که اکثریت اعضای هیأت مدیره، سمت خود را حفظ نموده باشند انتخابات تکمیلی برای باقیمانده دوره برگزار می‌شود.

تبصره ۲- در صورت استعفا، فوت، از دست دادن شرایط یا سلب عضویت اکثریت اعضای هیأت مدیره، انتخابات هیأت مدیره باید تجدید شود. حداکثر ظرف ۲ ماه بازرسان نسبت به تشکیل مجمع عمومی و تجدید انتخابات اخطار می‌دهند. یک سوم اعضای انجمن صنفی موظفند مجمع عمومی را جهت انجام انتخابات دعوت نمایند. به هر حال چنانچه ظرف ۶ ماه در این زمینه اقدامی صورت نگیرد، بازرس یا بازرسان مکلفند انحلال انجمن را به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی اعلام نمایند.

تبصره ۳- در صورت استعفا یا سلب عضویت و یا عزل هر کدام از اعضای هیات مدیره یا بازرسان که منجر به تجدید انتخابات هیات مدیره و بازرسان شود، فرد مستعفی یا سلب عضویت و یا عزل شده در اولین انتخابات نمی‌تواند کاندیدا شود.

ماده ۲۴ - هیأت مدیره موظف است دست کم سه ماه پیش از پایان دوره اعتبار قانونی، درمورد دعوت مجمع عمومی به منظور تجدید انتخاب مسئولان انجمن صنفی اقدامات لازم را به عمل آورد.

تبصره - هیأت مدیره پس از پایان دوره ماموریت، تا تعیین هیأت مدیره جدید، مسوول حفظ کلیه دارائیه و اموال و اسناد و مدارک انجمن صنفی خواهد بود.

ماده ۲۵ - سایر وظایف و اختیارات هیأت مدیره :

۱- تهیه دفاتر رسمی و قانونی انجمن صنفی (دفاتر مالی - عضویت و صورتجلسات هیات مدیره).

۲- اجرای دقیق مفاد اساسنامه و مصوبات مجامع عمومی .

۳- دعوت مجامع عمومی در موعد مقرر و بررسی و تطبیق شرایط متقاضیان عضویت در انجمن صنفی.

۴- بررسی بودجه و گزارش مالی خزانه‌دار و پیشنهاد آن به مجمع عمومی.

۵- تشکیل مرتب و به موقع جلسات هیأت مدیره به منظور رسیدگی به امور جاری انجمن صنفی.

۶- تعیین محل اقامتگاه قانونی و دفتر مرکزی انجمن صنفی.

۷- انتخاب و معرفی نماینده به مراجع ذیصلاح برای موارد خاص و معین.

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

- ۸- بررسی وضع مالی انجمن صنفی و اتخاذ تصمیم نسبت به هزینه‌های جاری و ضروری آن.
- ۹- همکاری در جهت تاسیس و تقویت شرکتهای تعاونی و ایجاد امکانات رفاهی برای اعضا.
- ۱۰- وکالت و نمایندگی انجمن صنفی در مراجع قانونی، حقوقی، قضائی، دستگاه‌های دولتی و ملی در حدود مقررات این اساسنامه.
- ۱۱- اتخاذ تصمیم در مورد پیمانهای دسته‌جمعی و بررسی و تصویب آیین نامه‌های داخلی.
- ۱۲- تهیه گزارش عملکرد هیأت مدیره و ارایه آن به مجمع عمومی.
- ۱۳- تعیین و اعزام نمایندگانی جهت شرکت در جلسات مراجع حل اختلاف و کمیته‌های مختلف نظیر حفاظت فنی و بهداشت کار و نظایر آن با رعایت مقررات قانونی.
- ۱۴- تشکیل کمیته‌های مختلف (در صورت لزوم) از قبیل-کمیته حل اختلاف، کمیته عضویت، کمیته تدارکات و پشتیبانی، کمیته امور حقوقی، کمیته رفاهی و سایر کمیته‌ها.
- ۱۵- اتخاذ تصمیم در مورد پیوستن به انجمن‌های صنفی دیگر به منظور تشکیل و یا عضویت در کانون انجمنهای صنفی مربوط و یا خارج شدن از کانون های مذکور.

ماده ۲۶ - وظایف رییس هیأت مدیره :

- ۱- مراقبت در حسن جریان امور انجمن صنفی و دعوت از اعضای هیأت مدیره به تشکیل مرتب جلسه.
- ۲- اداره جلسات هیأت مدیره و تنظیم صورتجلسه‌ها با همکاری منشی جلسه.
- ۳- ابلاغ تصمیمات و مصوبات مجامع عمومی و هیأت مدیره به دبیر و سایر مسئولان انجمن صنفی، جهت اجرا و پیگیری آن؛ به صورت کتبی و یا از طریق پست الکترونیک.
- ۴- امضای کلیه قراردادها و احکام استخدامی کارشناسان، مشاوران، دبیر و سایر مسوولان انجمن صنفی که با تصویب هیأت مدیره استخدام یا به کار گمارده خواهند شد.
- ۵- امضای کلیه چک ها و اسناد و اوراق بهادار و تعهدآور به اتفاق خزانه دار و ممهور نمودن آن به مهر انجمن.
- ۶- امضای کارت‌های عضویت اعضا به اتفاق خزانه‌دار انجمن.
- ۷- انجام سایر اموری که به موجب اساسنامه بر عهده رییس قرار دارد.
- تبصره ۱- قسمتی از وظایف رییس هیات مدیره که مربوط به امور اداری باشد، قابل واگذاری به دبیر انجمن خواهد بود.
- تبصره ۲ - در غیاب رییس هیات مدیره، نایب رییس انجام وظایف بند های ۱ و ۲ و ۳ را به عهده خواهد داشت.

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

ماده ۲۷ - هیات مدیره دعوت به همکاری افتخاری دبیر از بین اعضای اصلی هیات مدیره یا خارج از آن می نماید. با

پایان اعتبار هیات مدیره، رابطه همکاری دبیر با انجمن نیز ملغی می شود.

تبصره ۱- دبیرخانه انجمن صنفی تحت مسوولیت مستقیم دبیرانجمن و زیر نظر هیأت مدیره به منظور اداره تشکیلات اجرایی و اجرای مصوبات هیأت مدیره در مرکز اصلی انجمن صنفی دایر و می تواند دارای کارکنانی باشد که بنا به پیشنهاد رئیس هیأت مدیره یا دبیر و تصویب هیأت مدیره، به کار گمارده می شوند.

تبصره ۲- خدمات دبیر، افتخاری است، مگر اینکه مجمع عمومی در این مورد ترتیب دیگری اتخاذ کند و به تصویب برساند.

ماده ۲۸ - وظایف و اختیارات دبیر :

دبیر در صورت تفویض از طرف هیات مدیره، دارای وظایف به شرح ذیل خواهد بود:

- ۱- حفظ و نگهداری کلیه اسناد و مدارک و صورتجلسات و سوابق اعضا و دفاتر انجمن صنفی.
- ۲- انجام مکاتبات اداری و جاری انجمن صنفی.
- ۳- امضای اسناد و مدارک مالی و اوراق تعهدآور به همراه خزانه دار.
- ۴- تهیه و صدور و ابلاغ دعوتنامه ها و امضای کارت های عضویت اعضا به اتفاق خزانه دار انجمن صنفی.
- ۵- تهیه دفاتر «عضویت» و «امور مالی» با نظر وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و همچنین دفاتر اندیکاتور و ثبت و صدور نامه ها.
- ۶- تهیه و تنظیم نشریات مربوط به انجمن صنفی در حدود مقررات قانونی.
- ۷- ابلاغ اساسنامه و بخشنامه ها و شیوه نامه های دولتی و سایر مقررات قانونی برای آگاهی و استفاده مسوولان و اعضای انجمن صنفی.
- ۸- مهیا ساختن مکان تشکیل جلسات مجامع عمومی، هیأت مدیره و بازرسان.
- ۹- ابلاغ مصوبات و تصمیمات ارکان انجمن صنفی و احکام و نامه های واصله از مراجع قانونی و دستگاه های اداری به مسوولان مربوط.
- ۱۰- انجام سایر اموری که به نحوی از انحاء با وظایف دبیرخانه ارتباط دارد.

تبصره- کارکنان دبیرخانه در برابر دبیر و دبیر نیز در برابر هیأت مدیره مسوول هستند.

ماده ۲۹ - وظایف و اختیارات خزانه دار :

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

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

- ۱- امضای کلیه چکها و اسناد و اوراق تعهدآور به اتفاق رییس هیأت مدیره یا یکی دیگر از صاحبان امضای مجاز اسناد مالی و ممهور نمودن آن به مهر انجمن صنفی.
- ۲- اداره امور مالی انجمن صنفی، تهیه و تنظیم دفاتر و اسناد و صورتجلسات مالی و رسیدگی و حفظ حسابهای انجمن صنفی.
- ۳- رسیدگی به صحت اسناد و مدارک تنظیم شده در مورد کلیه دریافتها و پرداختها و تایید و امضای صورت حسابهای مربوط.
- ۴- امضا و صدور کارت عضویت اعضا به اتفاق رییس هیأت مدیره یا دبیر.
- ۵- نظارت بر خرید، فروش، اجاره و هر نوع عمل مالی و مسوولیت در حفظ اموال منقول، غیر منقول، وجوه، اسناد، مدارک مالی و صحت معاملات انجمن صنفی.

- ۶- ثبت کلیه دریافتیها و هزینههای انجمن صنفی در دفاتر رسمی انجمن صنفی.
- ۷- پیشبینی بودجه و هزینههای یک ساله انجمن صنفی و تسلیم آن به هیأت مدیره جهت ارایه به مجمع عمومی.
- تبصره ۱- خزانه دار موظف است هر سال قبل از تشکیل مجمع عمومی سالانه، گزارش مالی انجمن صنفی را جهت ارایه به مجمع عمومی تنظیم و پس از امضای خود و رییس هیأت مدیره، رونوشت آن را در اختیار بازرسان قرار دهد.
- تبصره ۲- خزانه دار موظف است در هر مورد بنا به تقاضای بازرسان، کلیه دفاتر و اسناد مالی انجمن صنفی را برای رسیدگی در محل انجمن صنفی در ازای رسید و برای مدت معین، در اختیار آنان قرار دهد.

ج - بازرس یا بازرسان حدود وظایف و اختیارات آنان

- ماده ۳۰-** بازرسان انجمن صنفی، متشکل از ۱ نفر بازرس اصلی ۱ نفر بازرس علی البدل که با رای مستقیم و مخفی اعضا از بین کاندیداهای واجد شرایط عضو انجمن صنفی برای مدت ۱ سال انتخاب می شوند و تجدید انتخاب آنان برای دوره های بعدی مشروط به حفظ شرایط لازم بلامانع است.
- تبصره- در صورت استعفا، فوت، از دست دادن شرایط انتخاب یا سلب عضویت آنها بازرس یا بازرسان علی البدل برای بقیه دوره جانشین و عهده دار وظایف آنان خواهند بود.

ماده ۳۱- وظایف و اختیارات بازرسان :

- ۱- نظارت بر کلیه اقدامات هیأت مدیره و دبیر در حدود مقررات این اساسنامه و همچنین مراقبت در کلیه امور مربوط به دعوت مجامع عمومی عادی و فوق العاده.
- ۲- رسیدگی و نظارت به دفاتر و اوراق و اسناد مالی و هزینه های انجمن صنفی و مراقبت در حسن جریان امور مالی و اداری انجمن صنفی.

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

- ۳- پیگیری و رسیدگی به شکایات اعضا و در صورت لزوم تهیه گزارش و ارایه به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و همچنین ارایه رونوشت گزارش به هیأت مدیره یا مجمع عمومی (حسب مورد).
- ۴- رسیدگی و اظهار نظر در مورد گزارش مالی جهت ارایه به مجمع عمومی.
- ۵- اقدام به دعوت و تشکیل مجمع عمومی در صورت لزوم، با توجه به اختیارات مندرج در این اساسنامه.
- ۶- شرکت در جلسات هیأت مدیره (در صورت لزوم) بدون داشتن حق رای.
- تبصره- بازررس/بازرسان باید پیش از تاریخ تشکیل مجمع عمومی سالانه، گزارش مالی و کلیه محاسبات انجمن را رسیدگی و نظر مثبت یا منفی خود را به دبیرخانه انجمن تسلیم دارند. همچنین بازررس/بازرسان ملزم هستند خلاصه اقدامات خود را مکتوب نموده تا در مواقع نیاز به مجمع عمومی (گزارش سالانه)، یا وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی ارایه نمایند.

فصل چهارم

سایر مقررات

ماده ۳۲- کاندیداهای عضویت در هیأت مدیره، هیات داوری و بازرسان باید دارای شرایط زیر باشند:

- ۱- تابعیت جمهوری اسلامی ایران.
- ۲- التزام عملی به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.
- ۳- عدم وابستگی به احزاب و گروه‌های سیاسی غیرقانونی.
- ۴- نداشتن محکومیت قطعی کیفری موثر.
- ۵- عدم اشتغال به فساد اخلاق.
- ۶- عدم اعتیاد به مواد مخدر.
- ۷- بیش از سه سال تدریس مستمر و جاری در رشته تئاتر.
- ۸- عدم عضویت در هیات مدیره انجمن‌های صنفی مرتبط با تئاتر.
- ۹- دستکم یک سال عضویت در انجمن.

ماده ۳۳- در اجرای ماده ۱۸ آیین‌نامه انجمن‌های صنفی و کانون‌های مربوط، به منظور ثبت و آموزش اعضا، هر دوره حداقل ۵۰ درصد حق عضویت دریافتی از اعضا به حساب اعلام‌شده از طرف اداره کل سازمان‌های کارگری و کارفرمایی واریز خواهد شد.

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

ماده ۳۴ - در صورت بروز اختلاف بین اعضای هیات مدیره با یکدیگر یا هیات مدیره با بازرسان و یا اعضای انجمن

صنفا با هریک از اعضای هیات مدیره یا بازرسان، حل آن می تواند در وهله اول از طریق هیات داورى صورت گیرد. به این منظور در صورت درخواست هریک از طرفین اختلاف، مجمع عمومی فوق العاده با رعایت مقررات مربوط تشکیل و از بین خود ۳ یا ۵ نفر را جهت حل اختلاف انتخاب می نماید. در صورت عدم پذیرش رای هیات داورى از سوى طرفین اختلاف، مطابق مواد این اساسنامه و مقررات مربوط اقدام می شود. هیات داورى پس از صدور رای خود، منحل می شود.

ماده ۳۵ - مسوولان انجمن صنفی، مکلفند هر نوع مدارک، دفاتر و اسناد مورد درخواست وزارت تعاون، کار و رفاه

اجتماعی را جهت بررسی در محل انجمن صنفی یا خارج از آن، در اختیار وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی قرار دهند.

ماده ۳۶ - انجمن صنفی در موارد زیر منحل می شود:

۱- در صورت تصویب مجمع عمومی فوق العاده.

۲- گذشت شش ماه از تاریخ پایان اعتبار هیأت مدیره و عدم تجدید انتخابات آن.

۳- در صورت صدور رأی قطعی از طرف مراجع قضایی کشور.

تبصره ۱ - پس از اعلام انحلال انجمن صنفی، انحلال انجمن صنفی مراتب به اطلاع اداره کل ثبت شرکت ها جهت اقدامات تصفیه طبق قانون تجارت رسانده می شود.

تبصره ۲ - انحلال انجمن صنفی، موجب تضییع حق یا اسقاط تکلیف دو طرف قرارداد منعقدہ قبلی نخواهد بود.

تبصره ۳ - 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 ۳ یا ۵ نفر به عنوان اعضای هیأت تصفیه اقدام و نتیجه را ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه، به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی اعلام نماید .

تبصره ۴ - چنانچه انجمن صنفی به لحاظ عدم تجدید انتخابات هیات مدیره در مهلت مقرر قانونی یا بر اساس رای مراجع قضایی منحل شود و تشکیل مجمع عمومی فوق العاده امکان پذیر نباشد حداکثر ظرف دو هفته بازرسان و رئیس هیات مدیره با نظارت وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی این وظیفه را عهده دار خواهند شد. در صورت عدم وجود، حداکثر ظرف دو هفته باید هیأت تصفیه ای مرکب از ۳ یا ۵ نفر از اعضای با سواد و با سابقه و مطلع انجمن با نظارت وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تشکیل شود.

ماده ۳۷ - چنانچه حداکثر دو ماه پس از پایان دوره اعتبار هیات مدیره، نسبت به تشکیل مجمع عمومی و تجدید

انتخابات هیات مدیره اقدام نشده باشد، بازرسان یا بازرسان نسبت به تشکیل مجمع عمومی و انجام انتخابات به اعضا

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

اخطار می‌دهند. پس از اخطار بازرس یا بازرسان، یک سوم اعضای انجمن صنفی حداکثر تا چهار ماه فرصت دارند نسبت به تشکیل مجمع عمومی و تجدید انتخابات اقدام نمایند و چنانچه ۶ ماه پس از پایان دوره اعتبار هیات مدیره تجدید انتخابات صورت نگرفته باشد، بازرس یا بازرسان مکلف هستند انحلال انجمن صنفی را به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و در صورت دارا بودن عضویت کانون، به کانون ذیربط اعلام نمایند.

ماده ۳۸- هیأت تصفیه مکلف است حداکثر ظرف شش ماه با هماهنگی و راهنمایی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی به کلیه حسابهای انجمن صنفی رسیدگی نموده، فهرست کاملی از کلیه دارایی‌های انجمن صنفی اعم از وجوه نقدی و اموال منقول و غیر منقول و همچنین صورتی از بدهی‌های انجمن صنفی را تهیه نموده، دارایی انجمن صنفی را پس از تسویه کلیه حسابهای بدهکاران و بستانکاران و تأدیه بدهی‌ها، ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه‌ای مابقی **دارایی** در صورت مازاد با نظارت وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی در اختیار **اعضا** قرار دهند و در صورت عدم وجود **اعضا** به **خیریه** واگذار شود.

ماده ۳۹- هرگونه ابهامی در اجرای مقررات این اساسنامه، تابع نظر وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی است.

ماده ۴۰- هرگونه تغییر در مفاد اساسنامه، پس از موافقت وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی قابل اجراست.

ماده ۴۱- مهلت‌های مندرج در اساسنامه بدون احتساب روزهای تعطیل خواهد بود.

این اساسنامه در ۴ فصل و ۴۱ ماده و ۵۳ تبصره در تاریخ ۲۹ اردیبهشت ۱۴۰۳ با اکثریت آرا به تصویب مجمع عمومی فوق‌العاده انجمن صنفی کارگری **مدرسین تئاتر استان تهران** رسید.

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

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