

« 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.

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

۴- تلاش در بررسی و تحقیق در خصوص مشکلات، نارسایی‌های اقتصادی، مهارتی، افزایش بهره‌وری و آرایه پیشنهادات به اعضا، مدیران و مسوولان مربوط.

۵- جمع‌آوری اطلاعات، بررسی و تحقیق درباره مشکلات، شناخت نیازها و اولویتها.

۶- دریافت ورودیه، حق عضویت و کمک‌های مالی داوطلبانۀ اعضا.

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 آرایه 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.

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

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.

فصل دوم

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

ماده ۵ - شرایط عضویت :

کلیه کارگران واجد شرایط زیر می‌توانند به عضویت این انجمن صنفی درآیند:

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 صفحه‌های کارت ملی و شناسنامه.

ب) قرارداد یا معرفی‌نامه یا پرینت تدریس و یا حکم آموزشی از دانشکده یا آموزشگاه تئاتر (نمایش و گرایش‌های 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 رتبه‌بندی 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، تجربه‌های تدریس، نوع دانشگاه و آموزشگاه، شمار پژوهش‌های مرتبط و تخصص آموزشی مدرسان، در یک بانک اطلاعاتی طبقه‌بندی می‌کند. نوع خدمات و فعالیت انجمن وابسته به طبقه‌بندی اعضای صنفی است.

تبصره ۳: مدرسان پیشکسوت هیات علمی استخدام کشوری و کارکنان رسمی می‌توانند به عنوان عضو افتخاری به عضویت انجمن درآمده و از حق عضویت معاف هستند، حق رای در مجامع عمومی را ندارند و شامل خدمات اعضای اصلی نمی‌شوند.

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

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.

تبصره ۲- شکایت در خصوص عدم پذیرش عضویت متقاضیان به دلیل عدم احراز شرایط عضویت توسط هیات مدیره در اولین جلسه مجمع عمومی مطرح می شود 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 می شود، 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 با توجه به ماده ۹ این اساسنامه (با اعلام مسوولان مالی انجمن صنفی).

۲- عدم رعایت مفاد این اساسنامه و توصیه ها 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 فوق العاده) 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 - در موارد بندهای ۱ و ۲ و ۳ عضویت شخص مورد نظر تا تشکیل مجمع عمومی به حالت تعلیق درآید و تا رفع تعلیق، درمجمع عمومی حق رای نخواهد داشت.

ماده ۷ - منابع مالی انجمن صنفی :

الف - ورودیه برای هر عضوبه مبلغ ۱۰۰۰.۰۰۰ ریال که فقط برای یک باردریافت می گردد و مبلغ آن توسط مجمع عمومی عادی معین می گردد.

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

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

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 هیأت مدیره می‌باشد.

ماده ۸- کلیه اعضا باید با توجه به ماده ۷ حق عضویت خود را مرتباً به خزانه‌دار پرداخت و یا به حساب بانکی که انجمن صنفی 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 شرکت پست یا سامانه قضایی ثنا) 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- **یادآوری پرداخت حق عضویت در موعد مقرر سه ماهه و یادآوری انقضای مدت سه ماهه و یک ماهه از وظایف خزانه‌دار و در صورت تفویض از وظایف دبیر خواهد بود.**

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

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 عالی ترین رکن انجمن صنفی است از اجتماع اعضا به دو صورت عادی و فوق العاده

با هماهنگی و نظارت وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی تشکیل می شود.

تبصره ۱- برای تشکیل مجامع عمومی عادی و فوق العاده، هیأت مدیره موظف است، نسبت به دعوت اعضا به وسیله **روزنامه کثیرالانتشار یا سایت 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.

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

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.
- ۳- دادن رهنمود و تصویب سیاست های کلی و تعیین خط مشی و برنامه های آتی انجمن صنفی.
- ۴- تعیین نحوه اطلاع رسانی 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 هیأت مدیره تأیید نشده باشد.
- ۶- رسیدگی نهایی به اعتراض کسانی که طبق مقررات انضباطی این اساسنامه، از عضویت انجمن صنفی معلق یا سلب عضویت شده اند (موضوع ماده ۶ اساسنامه).
- ۷- تفویض اختیار به هیأت مدیره در مورد انعقاد پیمانهای دسته جمعی در جهت استیفای حقوق و خواسته های قانونی اعضا.
- ۸- ایجاد کمیته ها و همکاری در جهت تأسیس و تقویت شرکتهای تعاونی و سایر مراکز مرتبط.

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

۹- انتخاب و عزل انفرادی و دسته جمعی اعضای هیأت مدیره و بازرسان انجمن صنفی.

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

ماده ۱۴ - مجمع عمومی فوق العاده جهت اتخاذ تصمیم در موارد موضوع ماده ۱۵ با حضور دست کم نصف به علاوه یک اعضا تشکیل خواهد شد. 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 آرای اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود.

ماده ۱۵- وظایف و اختیارات مجمع عمومی فوق العاده 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 فوق العاده 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 رئیس یا یکی از اعضای هیأت مدیره در غیر این صورت مقام دعوت کننده مجمع عمومی، بلافاصله هیأت ریسه مجمع مرکب از دست کم یک رئیس، یک نایب رئیس و یک منشی از بین اعضای حاضر با رأی اکثریت اعضاء 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 ۱ - اعضای هیأت رئیسه و 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 ۵۰ نفر باشد).

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.

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

تبصره ۳- هیأت رییس 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، هیأت داور 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، هیأت رییس 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 رییس 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 رییس 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 ۳ سال انتخاب می گردند 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 هیأت مدیره یا دبیر و خزانه دار) را طی

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

صور تجلّسه‌ای به اطلاع اعضا برساند و نسخه‌ای از صور تجلّسه مذکور را به همراه مدارک مورد نیاز جهت اقدامات قانونی، به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تسلیم نماید.

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 آیین‌نامه چگونگی تشکیل، حدود وظایف و اختیارات ونحوه عملکرد انجمن های صنفی و کانون‌های مربوط، صور تجلّسه 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 یک‌بار رسمیت می‌یابد و تصمیمات آن با آرا اکثریت اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود و همچنین برحسب ضرورت، بنا به دعوت رئیس، نایب رئیس یا ۱/۳ اعضای هیأت مدیره به طور فوق‌العاده تشکیل می‌شود.

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 می‌شود و عضو یا اعضای علی‌البدل به ترتیب تقدم آرا جانشین عضو مستعفی خواهند شد.

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 گواهی‌نامه 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 (رئیس هیات مدیره یا دبیر و خزانه‌دار) 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 امضاء مشترک خزانه‌دار و رئیس هیات مدیره یا دبیر و ممهور به مهر انجمن معتبر خواهد بود.

محل نام و امضای اعضای هیات ریسه :	محل تأیید وزارت تعاون ، کارورفاه 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 هرکدام 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 دارائیه‌ها 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.

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

- 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.
- 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 کانون‌های مذکور.

ماده ۲۶ - وظایف ریسی 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.
- 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 چک‌ها و اسناد و اوراق بهادار و تعهدآور به اتفاق خزانه دار و ممهور نمودن آن به مهر انجمن.

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

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.

ماده ۲۷ - هیات مدیره دعوت به همکاری افتخاری دبیر از بین اعضای اصلی هیات مدیره یا خارج از آن می‌نماید. با پایان اعتبار هیات مدیره، رابطه همکاری دبیر با انجمن نیز ملغی می‌شود.

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 می‌تواند دارای کارکنانی باشد که بنا به پیشنهاد رییس هیأت مدیره یا دبیر و تصویب هیأت مدیره، به کار گمارده می‌شوند.

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 خزانه‌دار.

۴- تهیه و صدور و ابلاغ دعوتنامه‌ها و امضای کارت‌های عضویت اعضا به اتفاق خزانه‌دار 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 نامه‌ها.

۶- تهیه و تنظیم نشریات مربوط به انجمن صنفی در حدود مقررات قانونی.

۷- ابلاغ اساسنامه و بخشنامه‌ها و شیوه‌نامه‌های دولتی و سایر مقررات قانونی برای آگاهی و استفاده مسوولان و اعضای انجمن صنفی.

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

۸- مهیا ساختن مکان تشکیل جلسات مجامع عمومی، هیأت مدیره و بازرسان.

۹- ابلاغ مصوبات و تصمیمات ارکان انجمن صنفی و احکام و نامه‌های واصله از مراجع قانونی و دستگاه‌های 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 خزانه‌دار :

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

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- خزانه‌دار 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- خزانه‌دار 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.

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

ج - بازرسی یا بازرسان حدود وظایف و اختیارات آنان

ماده ۳۰- بازرسان انجمن صنفی، متشکل از ۱ نفر بازرس اصلی ۱ نفر بازرس علی‌البدل که با رای مستقیم و مخفی اعضا از بین کاندیداهای واجد شرایط عضو انجمن صنفی برای مدت ۱ سال انتخاب می‌شوند و تجدید انتخاب آنان برای دوره‌های 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 علی‌البدل برای بقیه دوره جانشین و عهده‌دار 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 هزینه‌های انجمن صنفی و مراقبت در حسن جریان امور مالی و اداری انجمن صنفی.
 - ۳- پیگیری و رسیدگی به شکایات اعضا و در صورت لزوم تهیه گزارش و ارائه به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و همچنین ارائه رونوشت گزارش به هیأت مدیره یا مجمع عمومی (حسب مورد).
 - ۴- رسیدگی و اظهار نظر در مورد گزارش مالی جهت ارائه 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- بازرس/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 بازرس/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 ارائه نمایند.

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

فصل چهارم

سایر مقررات

ماده ۳۲- کاندیداهای عضویت در هیأت مدیره، هیأت 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 هیأت 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 ۵ درصد حق عضویت دریافتی از اعضا به حساب اعلام شده از طرف اداره کل سازمانهای کارگری و کارفرمایی واریز خواهد شد.

ماده ۳۴- 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 می‌تواند در وهله اول از طریق هیأت 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 ۳ یا ۵ نفر را جهت حل اختلاف انتخاب می‌نماید. در صورت عدم پذیرش رای هیأت داوری از سوی طرفین اختلاف، مطابق مواد این اساسنامه و مقررات مربوط اقدام می‌شود. هیأت داوری پس از صدور رای خود، منحل می‌شود.

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

از پایان دوره اعتبار هیات مدیره تجدید انتخابات صورت گرفته 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 ۴۹ تبصره** در تاریخ **۲۸ مرداد ۱۴۰۲** با اکثریت آرا به تصویب مجمع عمومی فوق‌العاده انجمن صنفی **کارگری مدرسان 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 ریسه :	محل تأیید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی: