

## به نام خدا

# فصل اول

## «کلیات و اهداف»

### ماده ۱- نام:

جامعه صنفی مهندسان مشاور ایران تشكیلی است صنفی، حرفه‌ای، غیرسیاسی و غیرانتفاعی که در این اساسنامه اختصاراً «جامعه» نامیده می‌شود.

### ماده ۲- محل:

مرکز اصلی «جامعه» در شهر تهران، ولنجک، خیابان بیست و ششم، بلوار دانشجو، نبش گلریزان، پلاک ۲۵ واقع است. جامعه می‌تواند پس از تصویب شورای مدیریت در مراکز استان‌های کشور دفاتر نمایندگی دایر نماید.

### ماده ۳- تابعیت:

«جامعه» تابعیت ایرانی داشته و التزام خود را به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران اعلام می‌دارد.

### ماده ۴- اهداف و وظایف:

- ۱- حفاظت، حمایت و صیانت از حقوق صنفی اعضاء
- ۲- اهتمام در جهت ارتقاء و روزآوری دانش فنی، علمی و تخصصی اعضاء
- ۳- ارائه پیشنهادها و راهکارهای متناسب با موضوع و اهداف «جامعه» به مسئولین سازمان‌های قانونی ذیربط
- ۴- برگزاری همایش‌ها، سمینارها، کنفرانس‌ها، کارگاه‌ها و دوره‌های آموزشی، میزگرد و جشنواره در ارتباط با موضوع و اهداف «جامعه»
- ۵- ایجاد بانک‌های اطلاعاتی در ارتباط با موضوع و اهداف «جامعه» با استفاده از فن‌آوری‌های نوین اطلاعات
- ۶- انجام تحقیقات و پژوهش‌های علمی و تخصصی متناسب با نیازهای فنی کشور در ارتباط با موضوع و اهداف «جامعه»
- ۷- ایجاد روحیه تعاون و همکاری بین اعضاء و هماهنگی بین گروه‌های تخصصی به منظور بالا بردن کیفیت و افزایش سطح بهره‌وری حاصل از کار مهندسان مشاور
- ۸- انتشار نشریات و ایجاد تارنما (سایت) جهت اطلاع‌رسانی در مورد حرفه «مهندسان مشاور» به منظور افزایش آگاهی مردم در زمینه‌های مسائل حرفه‌ای
- ۹- کوشش در جهت دستیابی به استقلال فنی با استفاده از تکنولوژی پیشرفته منطبق با شرایط فرهنگی، اجتماعی، اقلیمی و اقتصادی کشور

۱۰-۴- برقراری ارتباط و تعامل با سازمان‌ها، مجتمع و انجمن‌هایی که به نحوی با حرفه «مهندسان مشاور» مربوط هستند.

۱۱-۴- عضویت و مشارکت در جوامع مرتبط با حرفه مهندسی مشاور  
۱۲-۴- ایجاد تسهیلات رفاهی و معیشتی جهت اعضاء.

#### ماده ۵- کسب مجوز قانونی

کلیه اقداماتی که در چارچوب اساسنامه بوده و به نحوی نیاز به مجوز از مراجع قانونی ذیربطر دارد، پس از اخذ مجوز لازم انجام می‌گیرد.

### فصل دوم

#### «شرایط و نحوه عضویت»

##### ماده ۶- شرایط عضویت:

###### ۱-۶- شرایط عمومی:

۱-۱- عدم محرومیت شرکای شرکت از حقوق اجتماعی

۱-۲- عدم سوء شهرت حرفه‌ای و اجتماعی

۱-۳- پذیرش مفاد اساسنامه و رعایت مصوبات مجتمع عمومی

۱-۴- پرداخت حق عضویت

###### ۲-۶- شرایط خاص:

دارا بودن کلیه شرایط زیر برای تمام اعضاء (شرکتهای مهندسان مشاور) ضروری است:

۲-۱- شرکت منحصراً برای انجام خدمات مشاوره فنی طبق قوانین جاری در ایران رسماً به ثبت شرکتها رسیده باشد.

تبصره: هر شخص حقوقی که به منظور انجام خدمات مهندسی مشاور به ثبت رسیده و در بخش خصوصی غیر وابسته به دولت و غیر وابسته به بخش عمومی، به این حرفه اشتغال داشته باشد شرکت «مهندسان مشاور» نامیده می‌شود.

۲-۲- کلیه شرکای آن تبعه ایران باشند و تخصص یا خدمات آنها ارتباط متعارف با حرفه «مهندسان مشاور» داشته باشد.

۲-۳- حداقل تعداد شرکاء تمام وقت و حرفه‌ای سه نفر باشد.

تبصره: شرایط و چگونگی سوابق تخصصی و تجربی افراد بند ۲-۳-۶ توسط شورای مدیریت تعیین می‌شود.

۲-۴- خدمات و فعالیت آن منطبق با حداقل یکی از رشته‌ها و گروه‌های تخصصی «جامعه» مطابق مصوبه مجمع عمومی باشد.

تبصره ۱- گروه‌های تخصصی عبارتست از مجموعه شرکتهای «مهندسان مشاور» عضو جامعه که در یکی از رشته‌های تخصصی فعالیت دارند.

تبصره ۲- رشته تخصصی عبارت از یکی از تخصص‌ها طبق تقسیم‌بندی‌های شناخته شده خدمات حرفه مهندسی و فنی هر شرکت «مهندسان مشاور» است که به تصویب معاونت برنامه‌ریزی و ناظارت راهبردی رئیس جمهور رسیده باشد.

تبصره ۳- تعداد و نوع رشته و گروه‌های تخصصی بر مبنای آخرین مصوبه مجمع عمومی خواهد بود.

تبصره ۴- شرکت‌های مهندسان مشاور عضو «جامعه» با توجه به نوع تخصص، اساسنامه مربوطه و وظایف می‌توانند در امر طرح و ساخت به روش‌های مختلف طبق قوانین و مقررات و آئین نامه‌های مربوطه نیز فعالیت نمایند.

تبصره ۵- هیچ‌یک از شرکاء و مدیران شرکت در دستگاه‌های دولتی و بخش عمومی شاغل نباشند و در کارهایی از قبیل پیمانکاری و یا تهیه و فروش مصالح و لوازمی که به طور مستقیم و یا غیرمستقیم با کارهای رشته‌های تخصصی شرکت و یا موضوع قراردادهای آنها ارتباط پیدا می‌کند، فعالیت ننمایند.

تبصره ۱: تدریس و تحقیق شرکاء، مدیران مسئول و کارکنان شرکت‌ها در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و در مؤسسات تحقیقاتی بلامانع است.

تبصره ۲: خاتمه عضویت بنابه تقاضای عضو برای خاتمه عضویت، از دست دادن شرایط عضویت و یا به تقاضای شورای مدیریت و با رأی هیأت داوری و هیأت تجدیدنظر داوری انجام می‌پذیرد.

## ماده ۷- عضویت

هر شرکت مهندس مشاور که واجد شرایط ماده ۶ باشد، می‌تواند به عنوان عضو حقوقی در جامعه مهندسان مشاور ایران پذیرفته شود.

تبصره ۱: هر یک از شرکای تمام وقت و حرفه‌ای اعضای حقوقی «جامعه» که طبق تبصره بند ۳-۲-۶ واجد شرایط عضویت باشد، می‌تواند با معرفی عضو حقوقی به عضویت حقیقی «جامعه» پذیرفته شود. اعضای حقیقی شرکت‌های مهندسین مشاور عضو (اعضاء حقوقی) می‌توانند به عنوان نمایندگان گروه‌های تخصصی برای عضویت در ارکان جامعه به مجمع عمومی معرفی شوند.

تبصره ۲: هر یک از اعضای حقوقی جامعه علاوه بر نمایندگان شرکت‌کننده در مجامع عمومی و گروه‌های تخصصی تنها می‌توانند یک نماینده در ارکان جامعه داشته باشند.

### فصل سوم «ارکان جامعه»

#### ماده ۸- ارکان

ارکان جامعه عبارتند از: الف) مجمع عمومی ب) شورای مدیریت و ج) هیأت بازرگان که مدت تصدی آنها از تاریخ ثبت تصمیمات مجمع عمومی انتخاب کننده در دفتر ثبت شرکتها آغاز می‌شود و مکلفند تا ثبت اسامی منتخبین دوره جدید، وظایف محوله را انجام دهند. منتخبین جدید نیز تا ثبت تغییرات، در جلسه‌های ارکان مربوطه (بدون حق رأی) حضور خواهند یافت.

#### الف) مجمع عمومی

##### ماده ۹- مجمع عمومی

مجمع عمومی عالی‌ترین مرجع تصمیم‌گیری جامعه بوده و متشکل از نمایندگان اعضاء حقوقی با معرفی‌نامه کتبی با حق رأی می‌باشد.

مجمع عمومی به صورت عادی، عادی به طور فوق العاده و فوق العاده تشکیل می‌شود.  
مجمع عمومی عادی تا پایان تیرماه هر سال و مجمع عمومی عادی به صورت فوق العاده و مجمع عمومی فوق العاده در موقع لزوم تشکیل می‌شود.  
مجمع عمومی انتخاب کننده ارکان «جامعه» می‌بایست تا سه ماه قبل از پایان مدت تصدی ارکان شاغل تشکیل شود.

##### ماده ۱۰- مجمع عمومی عادی

۱-۱- مجمع عمومی عادی سالی یک بار تشکیل می‌شود.

۲-۱- نخستین دعوتنامه حضور در مجامع عمومی عادی سالانه و دستور جلسه باید حداقل یک ماه قبل از تشکیل جلسه از طرف شورای مدیریت یا هیأت بازرگان در روزنامه کشیرالانتشار منتخب «جامعه» آگهی و از طریق پست سفارشی برای اعضاء ارسال شود.

۳-۱- حد نصاب برای رسمیت جلسه مجمع عمومی عادی، حضور حداقل نصف بعلاوه یک اعضا دارای حق رأی است و جهت تصویب هر موضوعی رأی موافق اکثریت اعضاء حاضر در جلسه ضرورت دارد. هرگاه در نخستین دعوت، حد نصاب مذکور حاصل نشد، مجمع عمومی عادی ظرف حداقل ۱۵ و حداقل ۳۰ روز با درج آگهی در روزنامه کشیرالانتشار برای بار دوم دعوت خواهد شد و جلسه مجمع عمومی عادی در بار دوم با حضور هر تعداد از اعضای دارای حق رأی رسمیت خواهد یافت. مشروط بر آنکه در دعوت دوم نتیجه دعوت اول و نحوه رسمیت جلسه دوم قید شده باشد.

۴-۱- مجمع عمومی عادی ممکن است به صورت فوق العاده در هر زمان بنا به تقاضا و دعوت شورای مدیریت، هیأت بازرگان و یا بر حسب دعوت دسته‌جمعی حداقل یک

پنجم از کل اعضای دارای حق رأی تشکیل گردد. در هر صورت باید دستور جلسه مجمع عمومی در آگهی دعوت قید شود.

تبصره: در صورتی که شورای مدیریت، مجمع عمومی سالانه را در موعد مقرر برگزار نکند، هیأت بازرسان مکلفند رأساً اقدام به دعوت و برگزاری مجمع عمومی مجبور بنمایند.

#### ماده ۱۱- دعوت به مجامع عمومی

دعوت حضور در مجامع عمومی و دستور جلسه باید از طرف شورای مدیریت یا هیأت بازرسان در روزنامه کثیرالانتشار آگهی و از طریق پست سفارشی برای اعضاء ارسال شود. آگهی تشکیل مجمع باید برای نوبت اول حداکثر یک ماه و برای نوبت دوم حداقل ۱۵ و حداکثر ۳۰ روز قبل از برگزاری مجمع در روزنامه کثیرالانتشار تعیین شده، درج شود. تنها نمایندگان اعضاء حقوقی که کتاباً برای حضور در جلسه هر مجمع معرفی شده باشند دارای حق رأی خواهند بود. افراد حاضر در مجمع تنها می‌توانند از یک عضو حقوقی نمایندگی داشته باشند.

#### ماده ۱۲- وظایف مجمع عمومی عادی

وظایف مجمع عمومی عادی عبارت است از:

- ۱) انتخاب اعضای شورای مدیریت و هیأت بازرسان
- ۲) استماع و رسیدگی به گزارش شورای مدیریت و هیأت بازرسان
- ۳) تعیین میزان حق عضویت سالانه
- ۴) بررسی و تصویب ترازنامه و برنامه و بودجه «جامعه»
- ۵) انتخاب روزنامه کثیرالانتشار جهت درج آگهی‌ها و دعوتنامه‌های «جامعه»
- ۶) بحث و اخذ تصمیم در مورد پیشنهادهایی که در دستور جلسه کتبی قید شده است
- ۷) تعیین خطمشی کلی «جامعه»
- ۸) بررسی و تصویب پیشنهادهای شورای مدیریت

تبصره ۱: ترازنامه و حساب مالی «جامعه» باید همراه گزارش هیأت بازرسان مشتمل بر اظهارنظر درباره صحت ترازنامه و حساب مالی در مجمع عمومی عادی سالانه مطرح شود.

تبصره ۲: مجمع عمومی عادی به طور کلی دارای کلیه اختیارات جهت تصمیم‌گیری‌های لازم می‌باشد به استثناء وظایفی که به موجب این اساسنامه به عهده مجمع عمومی فوق العاده گذاشته شده است.

#### ماده ۱۳- مجمع عمومی فوق العاده

مجمع عمومی فوق العاده با رعایت تشریفات قانونی نحوه اعلام در روزنامه کثیرالانتشار و ارسال دعوتنامه از طریق پست سفارشی برای اعضاء، مشابه مجمع عمومی عادی و با شرایط زیر تشکیل می‌شود:

- ۱) با درخواست و دعوت دو سوم(۲/۳) اعضای شورای مدیریت
- ۲) با درخواست و دعوت یک سوم(۱/۳) از اعضای دارای حق رأی «جامعه»
- ۳) با درخواست هیأت بازرسان

حد نصاب برای رسمیت جلسه مجمع عمومی فوق العاده حضور دو سوم (۲/۳) از اعضای دارای حق رأی جامعه می‌باشد. هرگاه در نخستین دعوت، حد نصاب مذکور حاصل نشد، مجمع عمومی فوق العاده ظرف حداقل ۱۵ و حداکثر ۳۰ روز با درج آگهی در روزنامه کثیرالانتشار برای بار دوم دعوت خواهد شد و جلسه مجمع با حضور یک سوم (۱/۳) اعضای دارای حق رأی رسمیت خواهد یافت. در متن دعوتنامه نتیجه دعوت نخستین و نحوه تشکیل جلسه دوم و آثار مترتب بر عدم حصول حد نصاب لازم قید خواهد گردید. در صورت عدم حصول حد نصاب در مجمع دوم، مجمع برای نوبت سوم دعوت خواهد شد که با حضور هر تعداد از اعضای دارای حق رأی رسمیت خواهد یافت. هرگونه تصمیمی با رأی موافق دو سوم (۲/۳) اعضاء دارای حق رأی حاضر در جلسه معتبر است.

#### ماده ۱۴- نحوه تشکیل جلسات مجمع عمومی فوق العاده

در صورتی که یک سوم (۱/۳) اعضاء حقوقی درخواست تشکیل مجمع عمومی فوق العاده را داشته باشند، موضوع کتاباً به شورای مدیریت اطلاع داده خواهد شد. رئیس شورای مدیریت موظف است براساس این درخواست و یا درخواست دو سوم (۲/۳) اعضای شورای مدیریت حداکثر ظرف مدت یک ماه با هماهنگی وزارت کشور طبق این اساسنامه نسبت به برگزاری مجمع عمومی فوق العاده اقدام کند، در غیر این صورت هیأت بازرگانی و یا نماینده اعضای متقاضی ظرف مدت ۱۰ روز نسبت به برگزاری مجمع عمومی فوق العاده اقدام می‌نمایند.

#### ماده ۱۵- وظایف مجمع عمومی فوق العاده

وظایف مجمع عمومی فوق العاده عبارت است از:

- (۱) تصویب اصلاح‌های پیشنهادی در مواد اساسنامه
- (۲) بررسی و تصویب انحلال «جامعه»

تبصره: عزل شورای مدیریت با هماهنگی وزارت کشور می‌تواند در دستور کار مجمع قرار گیرد.

#### ماده ۱۶- اداره مجامع عمومی

رسمیت مجامع عمومی به وسیله رئیس شورای مدیریت و در غیاب ایشان نایب رئیس و در غیاب هر دو نفر بنا بر تقدم سنی توسط یکی از حاضرین در جلسه اعلام خواهد شد و فی‌المجلس نمایندگان اعضای دارای حق رأی از بین خود هیأت رئیسه‌ای مرکب از یک نفر رئیس، سه نفر ناظر و یک نفر منشی که از اعضای شورای مدیریت یا بازرگانی و یا داوطلبان این دو رکن نمی‌باشند برای اداره جلسه انتخاب خواهند نمود.

منشی جلسه موظف است فهرستی از اعضای دارای حق رأی حاضر تنظیم و به امضایشان برساند تا رسمیت جلسه احراز گردد. خلاصه مذاکرات و تصمیمات متخذ، توسط هیأت رئیسه جلسه تنظیم و به امضای ایشان خواهد رسید.

تبصره ۱: اعضای هیأت رئیسه (برای برگزاری مجمع) با اعلام نامزدی خود در مجمع انتخاب خواهند شد و مسئولیت اداره جلسه مطابق دستور کار اعلام شده و نیز تنظیم و ارسال صور تجلیسه مجمع به وزارت کشور را به عهده دارند.

تبصره ۲: در مجتمع عمومی انتخاب اعضای شورای مدیریت، هیأت بازرسان، با رأی کتبی انجام خواهد شد. رأی گیری در مجتمع عمومی فوق العاده همواره به صورت کتبی خواهد بود.

تبصره ۳: هیأت رئیسه نسخه‌ای از صورتجلسه را برای اطلاع اعضاء در محل «جامعه» نصب و در تارنمای (سایت) جامعه درج می‌نماید.

#### ب) مدیریت «جامعه»

##### ماده ۱۷- شورای مدیریت

شورای مدیریت که نقش سیاست‌گذاری و مدیریت امور «جامعه» را به عهده دارد از نمایندگان گروه‌های تخصصی که در مجتمع عمومی با رأی کتبی انتخاب می‌شوند، تشکیل می‌گردد.

تبصره ۱: نحوه تشکیل گروه‌های تخصصی، مجمع و شورای مربوط به آنها و وظایف هر یک در آئین‌نامه مربوطه آمده است.

ترکیب شورای مدیریت و روش انتخاب افراد آن به شرح زیر می‌باشد:

هریک از گروه‌های تخصصی جامعه یک نماینده اصلی و یک نماینده علی‌البدل در شورای مدیریت خواهند داشت. روش انتخاب این نمایندگان به این شرح است که گروه‌های تخصصی جامعه دو نفر نمایندگان منتخب خود را که طبق آئین‌نامه‌های جامعه حائز شرایط می‌باشند، قبل از درج آگهی تشکیل مجمع عمومی در روزنامه کثیرالانتشار توسط شورای مدیریت، به اعضاء جامعه معرفی می‌نمایند. در مجمع عمومی در مورد نمایندگان گروه‌های تخصصی رأی گیری می‌شود. نماینده‌ای که حائز رأی بیشتری شد به عنوان عضو اصلی و نفر بعدی به عنوان عضو علی‌البدل شورای مدیریت تعیین می‌شود.

نحوه انتخاب نمایندگان گروه‌های تخصصی طبق آئین‌نامه‌های تهیه شده توسط گروه تخصصی و مصوب شورای مدیریت جامعه خواهد بود.

تبصره ۲: جلسات شورای مدیریت با حضور نصف به علاوه یک اعضاء رسمیت می‌یابد. پیشنهادها با رأی موافق اکثریت حاضران که در هر حال از یک سوم تعداد کل اعضای شورای مدیریت کمتر نباشد، به تصویب خواهد رسید. در صورت غیبت نماینده گروه تخصصی (عضو اصلی) در جلسه‌های شورای مدیریت، نماینده دیگر آن گروه (عضو علی‌البدل) با حق رأی در شورای مدیریت شرکت خواهد کرد.

تبصره ۳: اعضای شورای مدیریت بعد از انتخاب شدن در اولین جلسه از بین اعضای شورا افرادی را به عنوان رئیس، نایب رئیس، دبیر، دبیر دوم، و خزانه‌دار برای اداره امور جاری جامعه انتخاب می‌نمایند.

تبصره ۴: شرکت اعضای شورای مدیریت در جلسه‌ها ضروری است و در صورتی که اعضای اصلی و یا علی‌البدل شورای مدیریت از یک گروه تخصصی بیش از سه جلسه

متوالی در جلسه‌های شورای مدیریت شرکت نکنند، مراتب کتاباً از طرف شورای مدیریت جهت اخذ تصمیم به گروه تخصصی مربوطه اطلاع داده خواهد شد.

تبصره ۵: در صورت استغفا یا فوت یا سلب شرایط از هر یک از اعضاء شورای مدیریت، عضو علی‌البدل همان گروه تخصصی برای مدت باقی‌مانده به جای عضو اصلی انجام وظیفه خواهد نمود.

تبصره ۶: شورای مدیریت علاوه بر جلساتی که به طور مرتب و حداقل هر ماه یکبار تشکیل خواهد داد بنا به ضرورت و با دعوت هیأت رئیسه یا هیأت بازرگان جلسه فوق العاده تشکیل می‌دهد. دستور جلسه فوق العاده توسط هیأت درخواست کننده تهیه و هنگام درخواست به دبیر شورای مدیریت تسلیم می‌گردد.

تبصره ۷: جلسه‌های شورای مدیریت علی‌البدل است و کلیه اعضاء «جامعه» حق دارند در این جلسه‌ها به عنوان ناظر و بدون حق رأی شرکت نمایند، مگر در مواردی که جهت رسیدگی به موضوع خاصی قبلًا جلسه از طرف شورای مدیریت محرمانه اعلام شده و دلایل آن به اطلاع هیأت بازرگان رسیده باشد.

تبصره ۸: تنظیم دستور و صورت جلسه‌های شورای مدیریت به عهده دبیر شورا می‌باشد. صورت جلسه‌های شورای مدیریت به امضای حاضران در هر جلسه می‌رسد.

#### ماده ۱۸- مدت تصدی شورای مدیریت

اعضای شورای مدیریت برای مدت سه سال انتخاب می‌شوند و انتخاب آنها برای یک دوره متوالی دیگر بلامانع است. شورای مدیریت موظف است حداقل سه ماه قبل از پایان دوره تصدی خود، انتخابات شورای مدیریت جدید را با هماهنگی وزارت کشور برگزار و نتیجه را ظرف یک هفته به آن وزارت‌خانه اعلام نماید.

#### ماده ۱۹- وظایف و اختیارات شورای مدیریت

۱- انتخاب رئیس، نایب رئیس، دبیر، دبیر دوم و خزانه‌دار به عنوان هیأت رئیسه.

۲- تصویب سازمان و تشکیلات جامعه و اداره امور «جامعه» طبق اساسنامه و مصوبات مجامع عمومی.

۳- حفظ و حراست از اموال منقول و غیر منقول «جامعه»

۴- مدیریت و انجام کلیه امور جاری «جامعه»

۵- رسیدگی به حساب‌های «جامعه»، پرداخت دیون و وصول مطالبات و افتتاح حساب‌های بانکی

۶- تهیه و ارائه گزارش سالانه، ترازنامه و برنامه و بودجه سالانه همراه با گزارش هیأت بازرگان به مجمع عمومی جهت رسیدگی و تصویب.

۷- انجام تشریفات قانونی به منظور تعقیب جریانات قضایی و مالیاتی و ثبتی در کلیه مراحل قانونی در محاکم، تعیین حکم، وکیل و عزل آنان، قطع و فصل دعاوى از طریق سازش به طرفیت جامعه

۸- تشکیل و انحلال کمیته‌ها و گروه‌های کاری بر حسب اقتضاء.

- ۹- بررسی و تصویب آئین نامه ها و ضوابط مربوط به واحدهای سازمانی، کمیته ها و گروه های کار جهت اداره امور و انجام وظایف جامعه در قالب مفاد این اساسنامه و نظارت بر اجرای آنها.
- ۱۰- انتخاب اعضاء هیأت داوری و هیأت تجدیدنظر داوری
- ۱۱- پذیرش درخواست حکمیت در ارتباط با حرفة و اقدام مناسب
- ۱۲- پذیرش و سلب عضویت اعضاء طبق ضوابط مندرج در این اساسنامه، آئین نامه ها و مصوبات مجمع عمومی.
- ۱۳- دعوت مجامع عمومی بر حسب ضرورت و مفاد اساسنامه.
- ۱۴- بررسی لزوم تجدیدنظر در مفاد اساسنامه بر اساس ضرورت ها و پیشنهاد آن به مجمع عمومی.

۱۵- به طور کلی شورای مدیریت می تواند هر اقدام و معامله ای را که ضروری بداند (به جز موضوعاتی که به موجب مفاد این اساسنامه اخذ تصمیم و اقدام درباره آنها در صلاحیت خاص مجامع عمومی است) با رعایت مصالح «جامعه» در مورد رهن گذاری (مایملک جامعه) و فک رهن و استقراض و یا هر اقدام دیگر با نام «جامعه» انجام دهد.

تبصره ۱: جز درباره موضوعاتی که به موجب مفاد این اساسنامه، اخذ تصمیم و اقدام درباره آنها در صلاحیت خاص مجامع عمومی است، شورای مدیریت کلیه اختیارات لازم برای اداره امور را مشروط به رعایت حدود اهداف «جامعه» دارا می باشد.

تبصره ۲: کلیه اسناد و اوراق بهادر با امضاء رئیس شورای مدیریت و خزانه دار (و در غیاب رئیس، نایب رئیس) با مهر جامعه معتبر خواهد بود.

### ج) بازرسی «جامعه»

#### ماده ۲۰- هیأت بازرسان

مجموع عمومی عادی تعداد ۵ نفر را به عنوان بازرس اصلی و ۳ نفر را به عنوان بازرس علی البدل برای مدت یک سال از بین کاندیداهای گروه های تخصصی برای نظارت بر اجرای صحیح مفاد اساسنامه و مصوبات مجامع عمومی انتخاب خواهد کرد.

هیأت بازرسان در اولین جلسه از بین اعضاء خود یک رئیس و یک دبیر انتخاب می نماید. جلسات هیأت بازرسان در موقع لزوم تشکیل می گردد. جلسات هیأت بازرسان با حضور حداقل ۳ نفر از اعضاء اصلی هیأت رسمیت می یابد. پیشنهادهای مطرح شده با رأی موافق اکثریت حاضران در جلسه تصویب می شود. صور تجلیسه های هیأت بازرسان در دفتر خاصی ثبت و به امضای حاضران خواهد رسید. در صورتی که یک عضو هیأت بازرسان بیش از سه جلسه متوالی بدون عذر موجه در جلسات هیأت بازرسان حاضر نشود، از عضویت در هیأت بازرسان بر کنار خواهد شد.

تبصره ۱: انتخاب مجدد بازرس یا بازرسان برای دو دوره بعدی بلامانع است.

تبصره ۲: اعضای شورای مدیریت نمی توانند به عنوان بازرس انتخاب شوند.

تبصره ۳: آئین نامه انتخابات هیأت بازرسان در مجمع عمومی عادی به تصویب می رسد.

- تبصره ۴: هیچ گروه تخصصی نمی‌تواند بیش از یک نماینده در هیأت بازرسان داشته باشد.
- تبصره ۵: شورای مدیریت «جامعه» موظف است فهرست اسامی کاندیداهای هیأت بازرسان را تا ده روز قبل از تاریخ انتخاب اعضای هیأت بازرسان کتاباً به اطلاع اعضاء حقوقی «جامعه» برساند.

## ماده ۲۱- وظایف هیأت بازرسان

- ۱- بررسی کلیه اسناد و اوراق مالی «جامعه» و تهیه گزارش برای مجمع عمومی
- ۲- مطالعه و بررسی گزارش سالانه شورای مدیریت اعم از مالی و غیرمالی و تهیه گزارش از عملکرد «جامعه» برای ارائه به مجمع عمومی
- ۳- تطبیق مصوبات و اقدامات شورای مدیریت و گروههای تخصصی با اساسنامه و مصوبات مجمع عمومی

هیأت بازرسان هرگونه تخلف را جهت اصلاح به شورای مدیریت اطلاع خواهد داد. در صورتی که پس از یک ماه این گزارش مورد توجه موثر شورای مدیریت قرار نگیرد، هیأت بازرسان می‌تواند مراتب را جهت اتخاذ تصمیم مقتضی به مجمع عمومی گزارش دهد.

تبصره: گزارش هیأت بازرسان باید حداقل یک هفته قبل از تشکیل مجمع عمومی عادی جهت مراجعه و مطالعه اعضاء در محل دفتر «جامعه» آماده باشد.

- ۴- دعوت مجمع عمومی در موارد زیر:
  - در صورتی که شورای مدیریت به تذکر بازرسان، موضوع بند ۳ بالا توجه نکرده باشد.

در صورتی که شورای مدیریت تا آخر تیر ماه هر سال اقدام لازم جهت تشکیل مجمع عمومی عادی به عمل نیاورده باشد.

- ۵- رسیدگی در مورد صحت مطالب و اطلاعاتی که شورای مدیریت در اختیار مجمع عمومی قرار می‌دهد.

تبصره: هیأت بازرسان می‌تواند به مسئولیت خود در انجام وظایفی که بر عهده دارد از نظر کارشناسان ذیربسط استفاده کند مشروط بر آنکه آنها را قبلاً به شورای مدیریت معرفی کرده باشد.

## ماده ۲۲- دسترسی به اسناد و مدارک

کلیه اسناد و مدارک «جامعه» اعم از مالی و غیرمالی در هر زمان به درخواست هیأت بازرسان باید به وسیله شورای مدیریت در دسترس هیأت بازرسان قرار گیرد.

## فصل چهارم بودجه و موارد متفرقه

### ماده ۲۳- بودجه

بودجه «جامعه» از طریق دریافت هدایا، اعنانت، قبول وصیت، وقف و نیز حق عضویت اعضاء، چاپ نشریات و ارائه خدمات صنفی تأمین می‌شود.  
کلیه بودجه «جامعه» صرف اهداف و موضوع ماده ۴ این اساسنامه خواهد شد.

### ماده ۲۴- امور مالی

سرپرستی امور حسابداری و مالی «جامعه» به عهده خزانه‌دار است.  
خزانه‌دار در پایان دوره خزانه‌داری موظف است کلیه دارایی «جامعه» و سوابق مالی را تحويل خزانه‌دار جدید داده و گزارش تحويل و تحول را تسلیم رئیس شورای مدیریت نماید.  
کلیه استناد و اوراق و مدارک مالی «جامعه» با امضای مشترک رئیس شورای مدیریت و خزانه‌دار (و در غیاب رئیس، نایب رئیس) معتبر است. در صورتی که به علی پیش‌بینی نشده یکی از افراد فوق (صاحبان امضاء) نخواهدند یا نتوانند استناد مالی مربوطه را امضاء نمایند، شورای مدیریت تا تعیین تکلیف قطعی عضو مذبور از بین خود یک نفر را به جای وی انتخاب می‌نماید.

درآمدها و هزینه‌های «جامعه» در دفاتر قانونی ثبت می‌گردد.

تبصره ۱: کلیه دفاتر مالی «جامعه» در صورت مراجعته مأمورین مالیاتی در اختیار آنها قرار خواهد گرفت.

تبصره ۲: سال مالی «جامعه» منطبق بر سال هجری شمسی بوده و همواره به پایان اسفندماه ختم می‌گردد.

تبصره ۳: کلیه وجوه مازاد بر هزینه‌های جاری «جامعه» در حساب‌هایی به نام «جامعه» نزد بانک‌های رسمی کشور نگهداری خواهد شد.

### ماده ۲۵- مدارک و مکاتبات

کلیه مدارک، پرونده‌ها و نوشته‌های رسمی در دفتر مرکزی «جامعه» نگهداری خواهد شد.  
مکاتبات رسمی «جامعه» با امضای رئیس شورای مدیریت و در غیاب او نایب رئیس شورای مدیریت و در غیاب او با امضای دبیر «جامعه» و با مهر «جامعه» انجام خواهد شد.

تبصره: مصوبات و صور تجلیسه‌های شورای مدیریت در دفاتر مخصوص به ترتیب تاریخ، ثبت و به امضای اعضای ذیربطر خواهد رسید.

### ماده ۲۶- اصلاح مفاد اساسنامه

هرگونه اصلاح در مفاد اساسنامه و ترکیب اعضای شورای مدیریت و هیأت بازرگان در صورتی معتبر است که به تصویب کمیسیون ماده ۱۰ قانون فعالیت احزاب و جماعت‌ها رسیده و در روزنامه رسمی درج شده باشد.

تبصره: محل «جامعه» و اقامتگاه اعضای هیأت رئیسه و اشخاص صاحب امضاء و تغییرات بعدی آن باید به اطلاع وزارت کشور برسد و مادامی که در این خصوص اطلاع داده نشده استناد به آن معتبر نخواهد بود.

#### ماده ۲۷- مهر «جامعه»

جامعه دارای مهر و نشان مخصوص است. هرگونه تغییر در شکل و متن آن پس از تصویب شورای مدیریت اعمال خواهد شد.

تبصره: شورای مدیریت در حفظ و حراست از مهر و نشان جامعه مسئولیت قانونی دارد.

#### ماده ۲۸- ماهیت غیرانتفاعی

با توجه به اینکه «جامعه» ماهیتاً غیرانتفاعی است، نمی‌تواند عملیات تجاری و اعتباری انتفاعی انجام دهد.

#### ماده ۲۹- انحلال

در موارد زیر «جامعه» منحل می‌شود:

۱- بنا به رأی مجمع عمومی فوق العاده

۲- در صورتی که تا یک سال پس از به ثبت رسیدن، موضوعی را که برای آن تشکیل شده انجام نداده یا انجام آن غیر ممکن باشد.

۳- بنا به درخواست کمیسیون ماده ۱۰ قانون احزاب و صدور حکم قطعی محاکم قضایی.

#### ماده ۳۰- اقدامات پس از انحلال

در صورت انحلال «جامعه» مجمع عمومی فوق العاده موظف است هیأت تصفیه‌ای را (حداقل پنج نفر) از میان نمایندگان اعضای حقوقی انتخاب نماید.

در صورتی که رئیس و نایب رئیس و دبیر و خزانه‌دار «جامعه» در تاریخ انحلال عضو هیأت تصفیه نباشند، باید کلیه دارایی‌ها اعم از منقول و غیرمنقول و سوابق مالی «جامعه» را طی صورت مجلس‌های لازم تحویل هیأت تصفیه نمایند.

این هیأت موظف خواهد بود پس از ادائی دیون و وصول مطالبات با نظارت کمیسیون ماده ۱۰ قانون احزاب، نسبت به واگذاری اموال و املاک آن به یکی از دانشگاه‌های دولتی داخل کشور اقدام نماید.

هیأت مذکور موظف است یک نسخه از شرح کامل اقدامات خود را جهت بررسی به کمیسیون ماده ۱۰ قانون فعالیت احزاب و جمعیت‌ها ارسال دارد.

#### ماده ۳۱- تعداد موارد

این اساسنامه مشتمل بر چهار فصل و ۳۱ ماده و ۴۰ تبصره در جلسه مجمع عمومی فوق العاده در تاریخ به تصویب رسید.