

بسمه تعالی

« اساسنامه انجمن صنفی کارفرمایی ... براساس مکان، دفتر، آدرس، رسید، براساس اجاره، ایران »

فصل یکم - کلیات

ماده ۱ - هدف :

در اجرای ماده ۱۳۱ قانون کار جمهوری اسلامی ایران و آیین نامه انجمن های صنفی و به منظور حفظ حقوق، دفاع از منافع مشترک حرفه ای، بهبود وضع اقتصادی و اجتماعی، کوشش در بالا بردن سطح آگاهی های اعضا، این انجمن صنفی بموجب مقررات قانونی و رعایت حفظ منافع جامعه تشکیل می گردد.

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

نام - « انجمن صنفی ... براساس مکان، دفتر، آدرس، رسید، براساس اجاره، ایران »

که در این اساسنامه از این پس به اختصار « انجمن صنفی » نامیده می شود.

حوزه فعالیت انجمن صنفی - حوزه جغرافیایی ... براساس مکان، دفتر، آدرس، رسید، براساس اجاره، ایران بوده، اقامتگاه قانونی و محل

استقرار دفتر مرکزی به شرح ذیل است - آدرس: ... براساس مکان، دفتر، آدرس، رسید، براساس اجاره، ایران - ساختمان

تلفن ... ۲۲۰۱۱۱۳۴۴ فاکس ... ۲۲۰۴۶۶۴۸

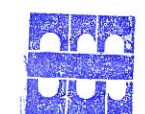
تبصره - هیأت مدیره می تواند هر زمان که ایجاب نماید، اقامتگاه قانونی انجمن صنفی را در محدوده حوزه فعالیت خود تغییر داده و مراتب را همزمان با انتشار در یکی از روزنامه ها که به تصویب مجمع عمومی رسیده باشد، به اطلاع وزارت کار و امور اجتماعی برساند.

ماده ۳ - حقوق و وظایف اساسی 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- دریافت ورودیه، حق عضویت و کمک های مالی داوطلبانه اعضا.

۳- همکاری در جهت تأسیس، تقویت و گسترش شرکتهای تعاونی (اعتبار، مصرف، مسکن) و صندوق



« امور عمومی » شرکت ساختمانی خیز



مهرشماره مشاور  
مهندسین مشاوران  
با مسئولیت محدود  
شماره ثبت  
۱۳۲۸

تعاون به منظور بر خورداری اعضا از پیشاپیش  
شرکت ساختمانی خیز  
دبستان  
شماره ثبت ۲۰۱۱۶



۴- حمایت، دفاع و پشتیبانی از حقوق و منافع صنفی و حرفه‌ای اعضا بطور اعم از طریق ارائه پیشنهاد و جلب پشتیبانی مراجع و سازمانهای دولتی و ملی.

۵- کوشش در تشکیل باشگاههای فرهنگی و ورزشی با رعایت مقررات قانونی، به منظور اعضا از امکانات آن.

۶- خرید، فروش و تملک اموال منقول و غیرمنقول انجمن صنفی به نام انجمن صنفی و به حساب انجمن صنفی مشروط بر آنکه به قصد تجارت و جلب نفع نباشد.

۷- انعقاد پیمانهای دسته جمعی کار در حدود مقررات قانونی.

۸- جلب پشتیبانی مراجع دولتی و ملی نسبت به هدفهای انجمن.

۹- پیوستن به انجمنهای صنفی همگن به منظور تشکیل کانون مربوط یا عضویت در کانون

انجمنهای صنفی استان و کانون عالی انجمنهای صنفی پس از تصویب مجمع عمومی با رعایت مقررات قانونی.

۱۰- 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.

### فصل دوم

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

#### ماده ۴ - شرایط عضویت :

کلیه اشخاص حقیقی و نمایندگان اشخاص حقوقی در صورت دارا بودن شرایط زیر می‌توانند به عضویت این انجمن درآیند :

۱- تابعیت ایران ۲- حداقل سن ..... سال تمام ۳- حداقل مدارک تحصیلی ..... ۴- شاغل در حرفه یا صنعت ..... در حوزه فعالیت انجمن صنفی با ارائه مدارک شناسایی

معتبر ۵- متدین به یکی از ادیان رسمی کشور ۶- نداشتن محکومیت کیفری مؤثر در محرومیت از

حقوق اجتماعی ۷- قبول و تعهد اجرای مقررات این اساسنامه و تصمیمات و مصوبات قانونی ارکان

۸- پرداخت حق عضویت به طور مرتب



شرکت ساختمانی  
دبانه  
شماره ثبت ۲۰۱۱۶

(سهامی خاص)

تبصره ۱- کلیه واجدان شرایط می‌توانند آزادانه عضویت انجمن را بپذیرند و هیچکس را نمی‌توان به قبول عضویت در انجمن مجبور یا از قبول عضویت آن منع نمود.



تبصره ۲- چنانچه به دلیل واجد شرایط نبودن بعضی از متقاضیان، تقاضای عضویت آن در مرحله تأسیس، از سوی هیأت مؤسس و در مراحل بعدی از سوی هیأت مدیره پذیرفته نگردد می‌تواند شکایت خود را در اولین جلسه مجمع عمومی مطرح نماید و تصمیمات مجمع در این زمینه قطعی است.

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

**ماده ۵ - موارد تعلیق یا محرومیت از عضویت انجمن صنفی:**

۱- عدم پرداخت به موقع حق عضویت تعیین شده با توجه به ماده ۸ این اساسنامه (با اعلام مسئولان مالی انجمن صنفی).

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

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

۴- آراء صادره از مراجع قضایی کشور و مراجع حل اختلاف قانون کار.

۵- تغییر شغل و عدم اشتغال در شغل مربوط بیش از شش ماه.

تبصره - در موارد بندهای ۱ و ۲ عضویت شخص مورد نظر تا تشکیل مجمع عمومی به حالت تعلیق درآید.

**ماده ۶ - منابع مالی انجمن صنفی:**

الف - ورودیه برای هر عضو مبلغ ..... ریال که فقط برای یک بار دریافت می‌گردد.

ب - حق عضویت به میزان ..... ریال در ماه یا سال .

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

موافقت قبلی و کتبی وزارت کار و امور اجتماعی.  
شرکت ساختمانی الکان  
سای خاص  
شماره ثبت ۲۰۱۱۶



تبصره ۲- انجمن صنفی باید دارای حداقل ۲ دفتر با عنوانهای دفتر عضویت و دفتر امور مالی می باشد.

ماده ۷- کلیه اعضا باید همه ماهه یا همه ساله حق عضویت خود را مرتباً به خزانه دار به حساب بانکی که انجمن صنفی تعیین و اعلام می کند واریز و رسید بانکی را به نماینده خزانه دار موظف است پس از دریافت رسیدهای حق عضویت، وصول آن را با صدور قبضه های چاپی شماره دار عضویت اعلام دارد.

تبصره ۱- دریافت و جمع آوری حق عضویت و سایر منابع مالی باید به موجب قبضه های چاپی شماره دار باشد و به امضای رئیس هیأت مدیره و خزانه دار انجمن برسد.

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

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

ماده ۸- چنانچه هر یک از اعضا در مدت حداکثر ۳ ماه بدون عذر موجه از پرداخت حق عضویت خودداری نمایند، از طرف خزانه دار به آنان اخطار کتبی می شود و چنانچه از تاریخ اخطار حداکثر ظرف یک ماه اقدام به پرداخت حق عضویت های عقب افتاده ننمایند، با تصویب هیات مدیره

عضویت آنها در انجمن به حالت تعلیق در می آید. اخراج یا قبول مجدد آنان از اختیارات مجمع عمومی می باشد.

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

### فصل سوم

### ارکان انجمن صنفی

ماده ۹- ارکان انجمن صنفی عبارت است از:

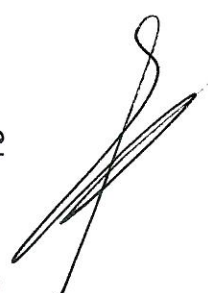
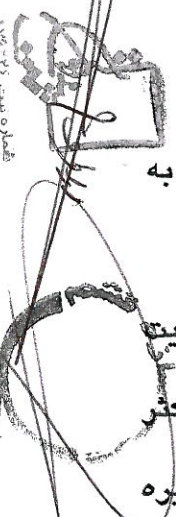
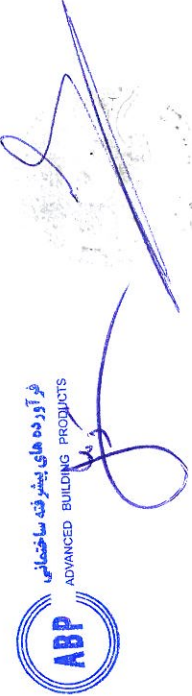
۱- مجمع عمومی

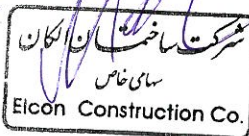
۲- هیأت مدیره

شرکت ساختان الکان  
ساختمانی  
دبیرخانه  
شماره ثبت ۲۰۱۱۶

سازمان ساری پارس بانکی  
(سهامی خاص)

شرکت ساختمانی خیر  
W13-Asas.Karfarma-85.2





### الف - مجمع عمومی، حدود وظایف و اختیارات آن :

**ماده ۱۰ -** مجمع عمومی که عالی‌ترین رکن انجمن صنفی است، از اجتماع اعضا به دو صورت عادی و فوق العاده تشکیل می‌گردد.

برای تشکیل مجمع عمومی عادی و فوق العاده، هیأت مدیره موظف است، نسبت به دعوت اعضا به وسیلهٔ درج آگهی در یکی از روزنامه‌ها و ارسال دعوتنامه کتبی برای اعضا که در آن، روز، ساعت، مکان تشکیل و دستور جلسه بطور روشن قید شده باشد، اقدام نماید. بدیهی است، از تاریخ انتشار آگهی یا تسلیم دعوتنامه تا تشکیل مجمع عمومی و همچنین بین دو مرحله مجمع عمومی، باید حداقل ۱۵ روز فاصله باشد و حداکثر این فاصله نباید از ۴۵ روز تجاوز نماید.

**تبصره ۱ -** دعوت مجمع عمومی به تصویب هیأت مدیره خواهد بود و در صورت استتکاف هیأت مدیره بازرسان یا بازرسان می‌توانند راساً نسبت به دعوت مجمع عمومی اقدام نمایند. همچنین در صورت خودداری بازرسان، حداقل یک سوم اعضا می‌توانند مجمع عمومی را دعوت نمایند.

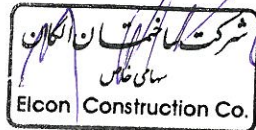
**تبصره ۲ -** دعوت کنندگان مجمع عمومی عادی یا فوق العاده، اعضا مکلفند موضوع و تاریخ تشکیل مجمع عمومی را حداقل ۱۵ روز قبل از تشکیل، طی دعوتنامه کتبی به وزارت کار و امور اجتماعی تسلیم نمایند.

**تبصره ۳ -** اخذ رای در جلسات مجمع عمومی علنی است مگر در مورد انتخاب هیأت مدیره، هیأت داور و بازرسان و سایر مواردی که مجمع تصویب نماید، بطور کتبی و مخفی بعمل خواهد آمد.

**تبصره ۴ -** هر یک از اعضای مجمع عمومی می‌تواند وکالت یکی دیگر از اعضا را بر عهده گیرد. اما رای وکالتی به منزله حضور اعضا تلقی نمی‌شود.

**ماده ۱۱ -** مجمع عمومی عادی هر سال یک بار با حضور دست کم نصف بعلاوه یک اعضا رسمیت می‌یابد و چنانچه مجمع عمومی بار اول به نصاب لازم نرسد، برای بار دوم به همان ترتیب دعوت و

شرکت ساختمانی  
با حضور حداقل یک سوم اعضا رسمیت خواهد یافت.  
شماره ثبت ۲۰۱۱۶  
(سهامی خاص)



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

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

ماده ۱۲- وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی عبارتست از:

۱- تصویب اساسنامه در مجمع عمومی موسس.

۲- استماع گزارش بازرسان در مورد مسایل مربوط و اتخاذ تصمیم نسبت به آن.

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

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

۵- دادن رهنمود و تصویب سیاستهای کلی و تعیین خط مشی و برنامه های آتی انجمن صنفی.

۶- تعیین روزنامه های کثیرالانتشار جهت درج آگهی ها.

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

۸- رسیدگی نهایی به اعتراض کسانی که طبق مقررات انضباطی این اساسنامه، از عضویت انجمن معلق یا سلب عضویت شده اند.

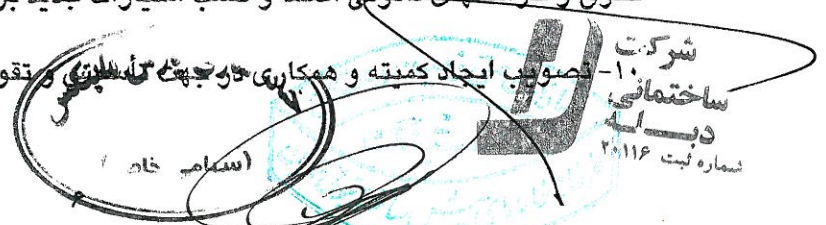
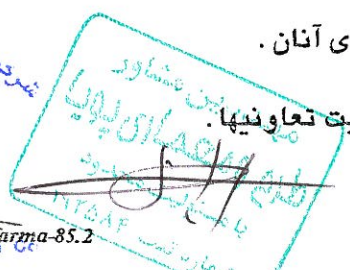
۹- تصویب تفویض اختیار به هیأت مدیره در مورد انعقاد پیمانهای دسته جمعی در جهت استیفای

حقوق و خواستههای قانونی اعضا و کسب امتیازات جدید برای آنان.

۱۰- تصویب ایجاد کمیته و همکاری در جهت تقویت تعاونها.



مجمع عمومی عادی  
تاریخ: ۱۳۹۴/۰۷/۰۷  
شماره ثبت: ۱۳۹۴/۰۷/۰۷



شرکت ساختمانی دیبانه  
شماره ثبت ۲۰۱۱۶



۱۱- انتخاب اعضای اصلی و علی البدل هیأت مدیره و بازرسان و هیات داورى انجمن از بین کاندیداهای واجد شرایط .

ماده ۱۳- مجمع عمومی فوق العاده جهت اتخاذ تصمیم در موارد زیر با حضور دست کم دو سوز اعضا تشکیل خواهد شد و چنانچه بار اول این نصاب حاصل نشود ، در مرحله دوم با حضور نصف بعلاوه یک اعضاء رسمیت می یابد و در هر حال تصمیمات آن اعم از مرحله اول یا دوم، با اکثریت سه چهارم آراء اعضاء حاضر در جلسه معتبر خواهد بود .

ماده ۱۴- وظایف و اختیارات مجمع عمومی فوق العاده عبارتست از :

۱- طرح و تصویب اصلاحات اساسنامه

۲- اتخاذ تصمیم در مورد پیوستن به انجمن های صنفی دیگر به منظور تشکیل کانون و یا الحاق به کانون و فعالیت مشترک با کانون انجمنهای صنفی استان، سراسری و کانون عالی انجمنهای صنفی و یا خارج شدن از کانونهای مذکور

۳- عزل انفرادی یا دسته جمعی اعضاء هیأت مدیره و بازرسان

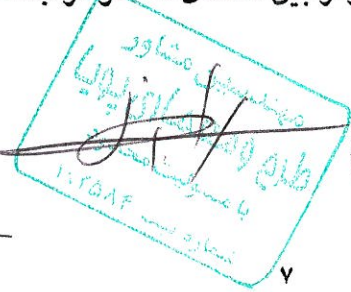
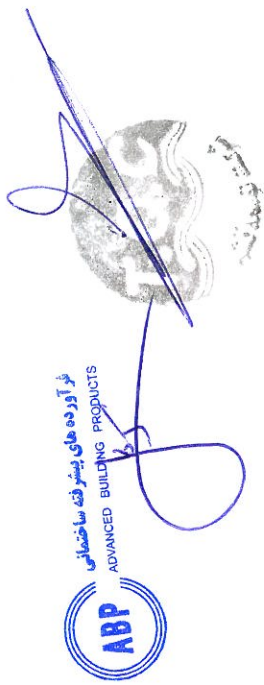
۴- انحلال انجمن صنفی و انتخاب هیأت تسویه

تبصره - پیشنهادها در زمینه تغییر یا اصلاح مواد اساسنامه ، باید به طور مشخص در آگهی دعوت به مجمع عمومی فوق العاده درج شود .

ماده ۱۵- پس از به حد نصاب رسیدن تعداد اعضاء حاضر و اعلام رسمیت جلسه مجمع عمومی توسط رئیس یا یکی از اعضاء هیئت مدیره، ابتدا مسن ترین عضو حاضر در جلسه بعنوان رئیس سنی، مجمع عمومی را اداره خواهد کرد و بلافاصله هیأت رئیسه مجمع مرکب از- یک رئیس، یک یا دو نایب رئیس و یک یا دو منشی از بین اعضاء 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

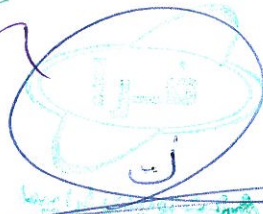
عمومی باشد ، دو نفر دیگر نیز به عنوان ناظر از بین اعضاء حاضر در جلسه با رأی اکثریت اعضاء انتخاب می شوند .

«مهر انجمن»  
«مهر هیات مدیره»  
«مهر بازرسان»  
«مهر مجمع عمومی»





شرکت ساختان الکان  
سای خاص  
Elcon Construction Co.



تبصره ۱- اعضاء هیأت رئیسه مجمع و هیأت نظارت بر انتخابات باید کاندیدای هیأت

بازرسان نباشند. (در مورد انجمنهایی که دارای کمتر از ۲۰ عضو باشند، با نظر اکثریت اعضای

مجمع، کاندیدا بودن اعضای هیئت رئیسه بلامانع است)

تبصره ۲- برگزار کنندگان مجامع عمومی (اعم از مجمع عمومی مؤسس، 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- هیأت رئیسه و هیأت نظارت بر انتخابات، مکلفند در پایان رای گیری، پس از شمارش و

قرائت آرا به ترتیب حائزان اکثریت آرا، اعضای اصلی و علی البدل هیأت مدیره و نیز بازرسان اصلی

و علی البدل را طی صورتجلسه تعیین نمایند.

ماده ۱۶- چنانچه اعضای شرکت کننده در انتخابات ظرف یک هفته از تاریخ تشکیل مجمع عمومی با

ذکر دلایل به چگونگی انجام انتخابات کتباً اعتراض نمایند، هیأت رئیسه و هیأت نظارت بر انتخابات

مکلف خواهند بود، حداکثر ظرف یک هفته از تاریخ رویت اعتراض، به آن رسیدگی و نتیجه را به نحو

مقتضی به اطلاع اعضای انجمن صنفی خصوصاً اعضای معترض برسانند و رونوشت آن را به وزارت

کار و امور اجتماعی تسلیم نمایند.

تبصره - چنانچه اعتراض یا اعتراضهای رسیده وارد باشد، هیأت نظارت، ابطال انتخابات را اعلام و

به ترتیب مقرر در اساسنامه، نسبت به دعوت مجمع عمومی و تجدید انتخابات، اقدام خواهد شد.

### ب - هیأت مدیره و وظایف و اختیارات آن

ماده ۱۷- هیأت مدیره دارای ..... نفر عضو اصلی و ..... نفر عضو علی البدل بوده که از

بین کاندیداهای واجد شرایط، با رأی کتبی و مخفی اعضای حاضر در جلسه مجمع عمومی عادی، برای

مدت حداکثر ۳ سال انتخاب می گردند و تجدید انتخاب آنان برای دوره های بعدی در صورت حفظ

فراورده های پیشرفت ساختمانی  
ADVANCED BUILDING PRODUCTS



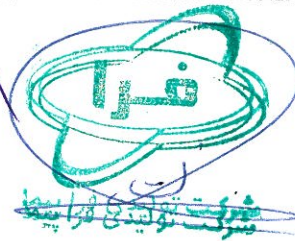
«معماری» مکتب معماری ایران



W13-Asas.Karjurma-85.2







ماده ۱۸- 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 در صورت لزوم یک دبیر از بین اعضای هیأت مدیره یا خارج از آن انتخاب و صاحبان امضای مجاز اسناد و مدارک مالی و اوراق تعهد آور را طی صورتجلسه ای به اطلاع اعضا برساند و نسخه ای از صورتجلسه مذکور را به همراه مدارک ذیل به منظور انجام تشریفات ثبت، به وزارت کار و امور اجتماعی تسلیم نماید.

ماده ۱۹- جلسات عادی هیأت مدیره هر ..... (حداقل ..... نفر) رسمیت می یابد 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 بطور فوق العاده تشکیل می گردد.

تبصره ۱- خدمات هیأت مدیره افتخاری است مگر اینکه مجمع عمومی در این مورد ترتیب دیگری اتخاذ و به تصویب برساند.

تبصره ۲- غیبت در سه جلسه متوالی یا پنج جلسه متناوب، بدون ارائه عذر موجه بعنوان استعفای شخصی از سمت هیأت مدیره تلقی می گردد و عضو یا اعضای علی البدل به ترتیب تقدم آرا جانشین عضو مستعفی خواهند شد. تشخیص موجه یا غیرموجه بودن عذر برعهده هیأت مدیره خواهد بود.

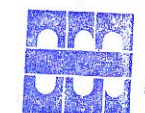
ماده ۲۰- هیأت مدیره موظف است حداکثر ظرف یک ماه پس از به ثبت رسیدن مصوبات مجمع عمومی در وزارت کار و امور اجتماعی و دریافت گواهینامه ثبت انجمن، به نام انجمن صنفی و با امضای مشترک صاحبان امضای مجاز اسناد و مدارک مالی انجمن صنفی (رئیس، دبیر و خزانه دار)، در بانک یا بانکهای کشور حساب باز نموده و وجوه متعلق به انجمن صنفی را در آن واریز نماید.

ماده ۲۱- رئیس هیأت مدیره یا دبیر خزانه دار مشترکان صاحبان امضای مجاز اسناد و مدارک مالی و کلاً مسئولان اداری و مالی انجمن بوده و حفظ کلیه اموال، دارائیها، اسناد، اوراق بهادار و دفاتر مالی انجمن به عهده آنها می باشد.

تبصره- کلیه مکاتبات اداری و اوراق عادی انجمن با امضاء رئیس هیأت مدیره یا دبیر مهور به مهر انجمن و کلیه اسناد مالی، اوراق رسمی بهادار و قراردادهای تعهدآور که به تصویب هیأت مدیره

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



Handwritten text in blue ink: «مهر انجمن»



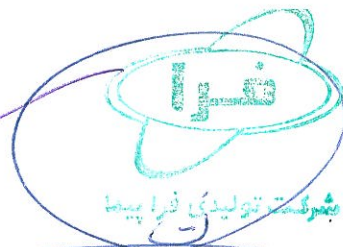
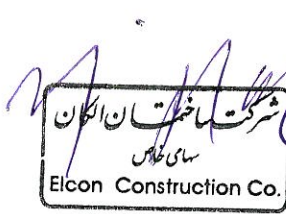
فرا آورده های پیشرفت ساختمانی



Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink and official stamp.

Handwritten signature in blue ink and official stamp.



رسیده باشند با امضاء مشترک رئیس هیات مدیره یا دبیر و خزانه دار و مهور به مهر انجمن معتبر خواهد بود.

**ماده ۲۲ -** در صورت استعفا، فوت، از دست دادن شرایط سلب عضویت یا غیبت غیر موجه در سه جلسه متوالی یا ۵ جلسه متناوب، اعضای علی البدل با توجه به تقدم آرا جایگزین عضو یا اعضای مزبور خواهند شد. هیات مدیره مکلف است نتیجه را ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه به وزارت کار و امور اجتماعی تسلیم نماید.

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

**تبصره ۲ -** در صورت استعفا، فوت از دست دادن شرایط یا سلب عضویت اکثریت اعضای هیأت مدیره توسط مجمع عمومی فوق العاده، انتخابات هیأت مدیره باید تجدید گردد. در این صورت بازرسان یا یک سوم اعضای انجمن صنفی موظفند مجمع عمومی را جهت انجام انتخابات دعوت نمایند. به هر حال چنانچه ظرف ۶ ماه در این زمینه اقدامی صورت نگیرد، بازرسان یا یک سوم اعضا موظف هستند جهت تعیین تکلیف مراتب را به اطلاع وزارت کار و امور اجتماعی برسانند.

**ماده ۲۳ -** هیأت مدیره موظف است دست کم سه ماه پیش از پایان دوره اعتبار قانونی، در مورد دعوت مجمع عمومی به منظور تجدید انتخاب مسئولان انجمن صنفی اقدامات لازم را بعمل آورد.

**تبصره -** هیأت مدیره پس از پایان دوره ماموریت، تا تعیین هیأت مدیره جدید، مسئول حفظ کلیه دارائیه و اموال و اسناد و مدارک انجمن خواهد بود لیکن تحت نام انجمن حق فعالیت نخواهد داشت.

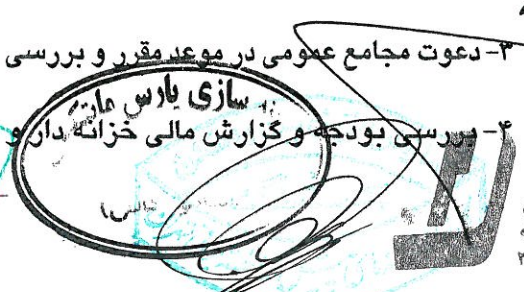
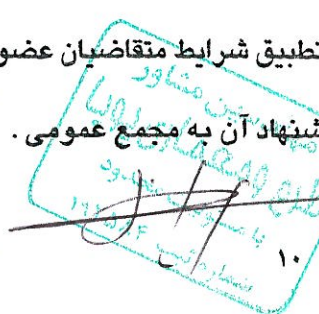
**ماده ۲۴ - سایر وظایف و اختیارات هیأت مدیره :**

- ۱- تهیه دفاتر رسمی و قانونی انجمن صنفی (دفاتر مالی - عضویت).
- ۲- اجرای دقیق مفاد اساسنامه و مصوبات مجمع عمومی.

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

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

«مهر و امضاء مشترک بازرسان»

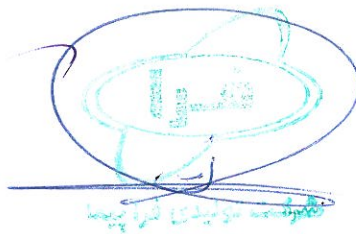


شرکت ساختمانی دیبا

شماره ثبت: ۲۰۱۱۶



شرکت ساختمانی کارخان  
سای خاص  
Elcon Construction Co.



- ۵- تشکیل مرتب و به موقع جلسات هیأت مدیره به منظور رسیدگی به امور جاری انجمن
- 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 هزینه های جاری و ضروری آن .
- ۹- همکاری در جهت تاسیس و تقویت شرکتهای تعاونی و ایجاد امکانات رفاهی برای اعضا .
- ۱۰- وکالت و نمایندگی انجمن در مراجع قانونی، حقوقی، قضائی، دستگاههای دولتی و ملی در حدود مقررات این اساسنامه .

- ۱۱- اتخاذ تصمیم در مورد پیمانهای دسته جمعی و بررسی و تصویب آئین نامه های داخلی .
- ۱۲- تهیه گزارش عملکرد هیأت مدیره و ارائه آن به مجمع عمومی .

- ۱۳- تعیین و اعزام نمایندگان جهت شرکت در جلسات مراجع حل اختلاف و کمیته های مختلف نظیر حفاظت فنی و بهداشت کار و نظایر آن با رعایت مقررات قانونی.
- ۱۴- تشکیل کمیته های مختلف (در صورت لزوم) از قبیل- کمیته حل اختلاف، کمیته عضویت، کمیته تدارکات و پشتیبانی، کمیته امور حقوقی، کمیته رفاهی و سایر کمیته ها .

### ماده ۲۵ - وظایف رئیس هیأت مدیره :

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

- 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 صورتجلسه ها با همکاری منشی جلسه .
- ۳- ابلاغ تصمیمات و مصوبات مجامع عمومی و هیأت مدیره به دبیر و سایر مسئولان انجمن صنفی، جهت اجرا و پی گیری آن.
- ۴- امضای کلیه قرار دادها و احکام استخدامی کارشناسان، مشاوران، دبیر و سایر مسئولان انجمن صنفی که با تصویب هیأت مدیره استخدام یاب به کار گمارده خواهند شد.

۵- امضای کلیه چک ها و اسناد و سایر اسناد و تعهد آور به اتفاق خزانه دار و ممهور نمودن آن به مهر

Handwritten notes and signatures in blue ink on the left margin.

Handwritten signature in blue ink on the right margin.

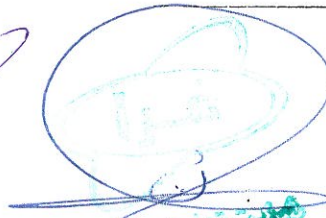


Handwritten notes and signatures in blue ink on the bottom left margin.



Handwritten signature and stamp in blue ink at the bottom center.

Handwritten signature and stamp in blue ink at the bottom right.



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

تبصره- قسمتی از وظایف رئیس هیئت مدیره که مربوط به امور اداری می باشد، قابل واگذاری به دبیر انجمن خواهد بود.

ماده ۲۶ - دبیرخانه انجمن صنفی تحت مسئولیت مستقیم دبیر انجمن و زیر نظر هیأت مدیره به منظور ایجاد روابط درست و فراهم ساختن امکانات و تسهیلات لازم اداره تشکیلات اجرایی و اجرای مصوبات هیأت مدیره در مرکز اصلی انجمن صنفی دایر و می تواند دارای کارکنانی باشد که بنا به پیشنهاد رئیس هیأت مدیره یا دبیر و تصویب هیأت مدیره ، به کار گمارده می شوند .

ماده ۲۷ - وظایف دبیر :

۱- حفظ و نگهداری کلیه اسناد و مدارک و صورتجلسات و سوابق اعضاء و دفاتر انجمن صنفی .

۲- انجام مکاتبات اداری و جاری انجمن صنفی .

۳- امضای اسناد و مدارک مالی و اوراق تعهد آور به همراه خزانه دار در صورت داشتن چنین اختیاری از سوی هیأت مدیره .

۴- حفظ و نگهداری لوازم و اسباب و اثاثیه و ساختمان تأسیسات و متعلقات انجمن صنفی .

۵- تهیه و صدور و ابلاغ دعوتنامه ها و امضای کارتهای عضویت اعضاء باتفاق خزانه دار انجمن .

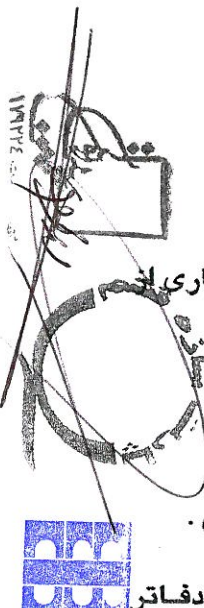
۶- تهیه دفاتر « عضویت » و « دفتر امور مالی » با نظر وزارت کار و امور اجتماعی و همچنین دفاتر اندیکاتور و ثبت و صدور نامه ها .

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

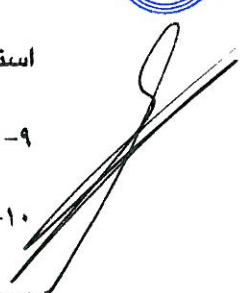
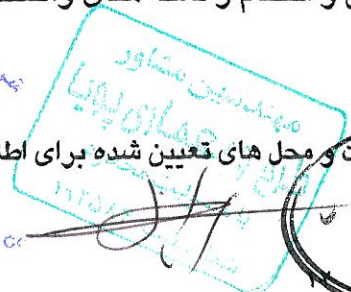
۸- تکثیر اساسنامه و بخشنامه ها و شیوه نامه های دولتی و سایر مقررات قانونی برای آگاهی و استفاده مسئولان و اعضاء انجمن صنفی.

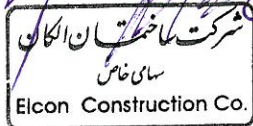
۹- مهیا ساختن مکان تشکیل جلسات مجامع عمومی ، هیأت مدیره و بازرسان.

۱۰- ابلاغ مصوبات و تصمیمات ارکان انجمن و احکام و نامه های واصله از مراجع قانونی و دستگاه های اداری به مسئولان مربوط.



« سپاهی خاص »  
گروه مهندسی بازرگانی زمین ساختمان





۱۲- انجام سایر اموری که به نحوی از انحاء با وظایف دبیرخانه ارتباط دارد.

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

**ماده ۲۸- وظایف و اختیارات خزانه دار :**

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

۱- امضای کلیه چک ها و اسناد و اوراق تعهد آور به اتفاق رئیس هیأت مدیره یا یکی دیگر از صاحبان

امضای مجاز اسناد مالی و مهور نمودن آن به مهر انجمن صنفی.

۲- اداره امور مالی انجمن ، تهیه و تنظیم دفاتر و اسناد و صورتجلسات مالی و رسیدگی و حفظ

حسابهای انجمن صنفی .

۳- رسیدگی بر صحت اسناد و مدارک تنظیم شده در مورد کلیه دریافتها و پرداختها و تایید و امضای

صورتحسابهای مربوط .

۴- امضا و صدور کارت عضویت اعضا و به اتفاق رئیس هیأت مدیره یا دبیر .

۵- نظارت بر خرید، فروش، اجاره و هر نوع عمل مالی و مسؤولیت در حفظ اموال منقول ، غیر منقول

و جوه ، اسناد ، مدارک مالی و صحت معاملات انجمن صنفی .

۶- ثبت کلیه دریافتی ها و هزینه های انجمن صنفی در دفاتر رسمی انجمن صنفی.

۷- پیش بینی بودجه و هزینه های 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

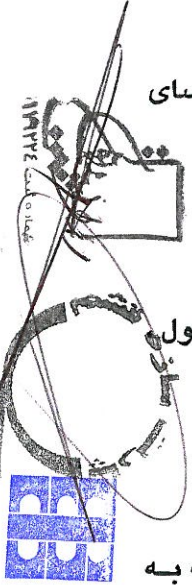
صنفی را جهت ارایه به مجمع عمومی تنظیم و پس از امضای خود و رئیس هیأت مدیره ، رونوشت آن

را در اختیار بازرسان قرار دهد.

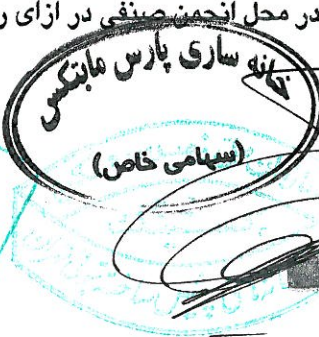
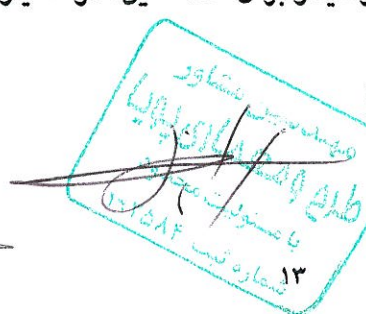
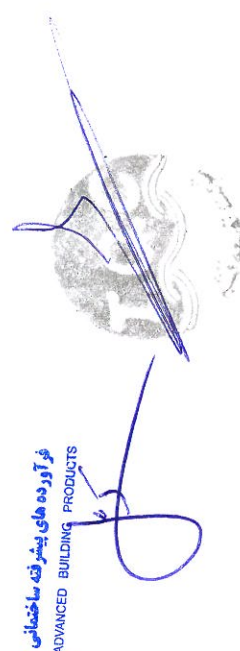
تبصره ۲- خزانه دار موظف است در هر مورد بنا به تقاضای بازرسان ، کلیه دفاتر و اسناد مالی انجمن صنفی

را برای رسیدگی در محل انجمن صنفی در ازای رسید و برای مدت معین ، در اختیار آنان قرار دهد.

Handwritten signature in blue ink.



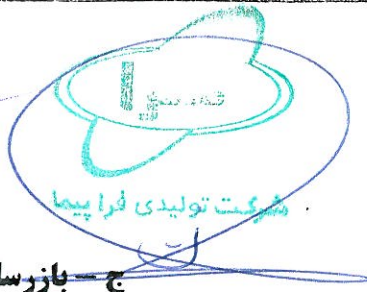
Handwritten text in blue ink: «مجموعه امضاها و مهرها»



Handwritten text: شرکت ساختمانی... شماره ثبت ۲۰۱۱۶



شرکت ساختمانی الکان  
سهامی خاص  
Elcon Construction Co.



**ج - بازرسان حدود وظایف و اختیارات آنان**

**ماده ۲۹ -** بازرسان انجمن صنفی ، متشکل از ..... نفر بازرس اصلی ..... نفر بازرس علی البدل که با رای مستقیم و مخفی اعضا از بین کاندیداهای واجد شرایط عضو انجمن برای مدت حداکثر یک سال انتخاب می شوند و تجدید انتخاب آنان برای دوره های بعدی مشروط به حفظ شرایط لازم بلامانع است.  
**تبصره -** در صورت استعفا ، فوت ، از دست دادن شرایط انتخاب یا سلب عضویت آنها بازرس یا بازرسان علی البدل برای بقیه دوره جانشین و عهده دار وظایف آنان خواهند بود.

**ماده ۳۰ - 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 بر دفاتر و اوراق و اسناد مالی و هزینه های 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 ارایه به وزارت کار و امور 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 تبصره یک ماده ۱۱ این اساسنامه .
- ۶- بازرسان می توانند باتوافق هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره ، بدون داشتن حق رای شرکت نمایند .
- ۷- بازرسان باید پیش از تاریخ تشکیل مجمع عمومی سالانه، گزارش مالی و کلیه محاسبات انجمن صنفی را رسیدگی و نظر مثبت یا منفی خود را به دبیرخانه انجمن صنفی تسلیم دارند.
- ۸- بازرسان ملزم هستند دارای دو دفتر برگ شماری شده بوده و خلاصه اقدامات خود را مکتوب نموده تا در مواقع نیاز به مجمع عمومی ، هیات مدیره یا وزارت کار و امور اجتماعی ارایه نمایند .
- ۹- بازرسان مکلف هستند اقدامات خود را حداقل سالی یک بار در مجمع عمومی سالانه بطور کتبی و

فرآورده های پیشرفته ساختمانی  
ADVANCED BUILDING PRODUCTS



Handwritten notes and signatures in blue ink on the left side of the page.

Handwritten notes and signatures in blue ink on the left side of the page.



شرکت ساختمانی  
دبیر  
شماره ثبت ۲۰۱۱۶



شرکت ساختمانی ان الکان  
سای خاص  
Elcon Construction Co.

### فصل چهارم

### سایر مقررات

ماده ۳۱- کاندیداهای عضویت در هیأت مدیره، هیات داوری و بازرسان علاوه بر شرایط مندرج در

ماده ۴، باید دارای شرایط زیر باشند:

۱- حداقل ..... سال تمام سن.

۲- حداقل تحصیلات ..... لیسانس.

۳- داشتن حداقل ..... سال سابقه عضویت انجمن صنفی، منتهی به زمان کاندیداتوری و ادامه

عضویت.

تبصره - کاندیداهای اولین دوره هیأت مدیره، هیات داوری و بازرسان از شرط مقرر در بند ۳ معاف

هستند.

ماده ۳۲- در اجرای ماده ..... آئین نامه انجمنهای صنفی، به منظور ثبت و آموزش اعضاء

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 ۳۳- مجمع عمومی عادی می تواند از بین اعضای مجمع، ۳ یا ۷ نفر افرادی را که شرایط مندرج

در ماده ۳۲ این اساسنامه را دارا باشند به ویژه با تاکید بر «دارا بودن حداقل تحصیلات دیپلم»

بعنوان اعضای هیات داوری برای به مدت سه سال انتخاب و طی صورتجلسه به وزارت کار و امور

اجتماعی معرفی نماید - اعضای هیات داوری در برابر مجمع مسئولیت دارند.

تبصره ۱- اعضای هیات داوری در اولین جلسه پس از انتخاب، از بین خود یک نفر رئیس، یک نفر

نایب رئیس و یک نفر منشی انتخاب و صورتجلسه ای تنظیم و امضا نموده، جهت ثبت به وزارت کار

و امور اجتماعی ارائه می نمایند.

تبصره ۲- حل اختلافات بین اعضای هیات مدیره با یکدیگر، یا هیات مدیره با بازرسان و یا اعضای

انجمن با هر یک از اعضای هیات مدیره یا بازرسان، در چهارچوب مقررات قانونی، بعهده هیات

داوری بوده موظف هستند ضمن تسلیم گزارش اقدامات خود را در قالب صورتجلسات تنظیمی به

Handwritten signature in purple ink.

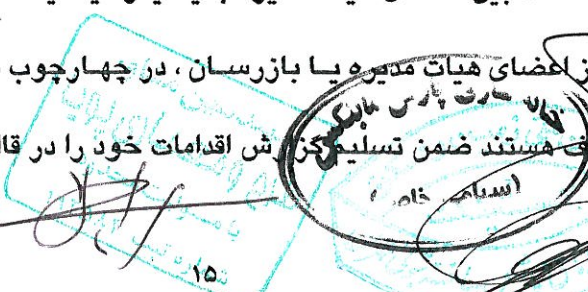


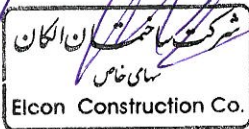
Handwritten signature and scribbles in black ink.

Handwritten text in blue ink: « شرکت انیسو کو »



Handwritten text in blue ink: « فرآورده های پیشرفته ساختمانی »





وزارت کار و امور اجتماعی تسلیم نمایند، گزارش اقدامات خود را به مجمع عمومی سالانه ارائه نمایند.

**ماده ۳۴-** مهر انجمن پس از تصویب هیأت مدیره و تأیید وزارت کار و امور اجتماعی، قابل استفاده خواهد بود. هرگاه مهر انجمن تغییر یابد، بدون تأیید وزارت کار و امور اجتماعی، استفاده آن غیر قانونی و قابل پیگرد می باشد.

**ماده ۳۵-** مسئولان انجمن صنفی، مکلفند هر نوع مدارک، دفاتر و اسناد مورد درخواست وزارت کار و امور اجتماعی را جهت بررسی در محل انجمن یا خارج از آن، در اختیار وزارت کار و امور اجتماعی قرار دهند.

**ماده ۳۶-** انجمن صنفی در موارد زیر منحل می گردد:

۱- در صورت تصویب مجمع عمومی فوق العاده.

۲- چنانچه حداکثر مدت شش ماه از تاریخ پایان اعتبار هیأت مدیره سپری شده و نسبت به تجدید انتخابات اقدام نشده باشد.

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

تبصره ۱- انحلال انجمن، موجب تضییع حق یا اسقاط تکلیف دو طرف قرار داد منعقدہ قبلی نخواهد بود.

تبصره ۲- چنانچه انجمن 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 بعنوان اعضای هیأت تسویه اقدام و نتیجه را ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه، به وزارت کار و امور اجتماعی اعلام نماید.

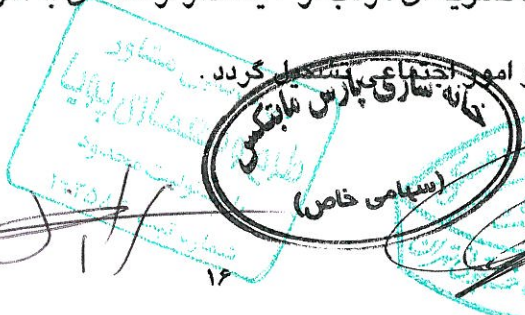
تبصره ۳- چنانچه انجمن به لحاظ عدم تجدید انتخابات هیات مدیره در مهلت مقرر قانونی یا براساس رای مراجع قضایی منحل گردد، و تشکیل مجمع عمومی فوق العاده دیگر امکانپذیر نباشد، حداکثر ظرف دو هفته باید هیأت تسویه ای مرکب از ۳ یا ۵ نفر از اعضای با سواد و با سابقه و مطلع انجمن،

و با نظارت وزارت کار و امور اجتماعی تشکیل گردد.

«مجموعه» یک سیستم یکپارچه

فرآورده های پیشرفته ساختمانی

ABP



شرکت ساختمانی دیبا شماره ثبت ۲۰۱۱۶





شرکت ساختمانی الکان  
سای خاص  
Elcon Construction Co.



شرکت تولیدی فرا پیمان

ماده ۳۷- چنانچه حداکثر تا پایان دوره اعتبار هیات مدیره ، نسبت به تشکیل مجمع عمومی و انجام انتخابات به انتخابات هیات مدیره اقدام نشده باشد ، بازرسان نسبت به تشکیل مجمع عمومی و انجام انتخابات به اعضا اخطار می دهند . پس از اخطار بازرسان یک سوم اعضای انجمن حداکثر تا شش ماه فرصت دارند نسبت به تشکیل مجمع عمومی و تجدید انتخابات اقدام نمایند و چنانچه در این مدت ( حداکثر ۶ ماه پس از پایان دوره اعتبار هیات مدیره ) ، تجدید انتخابات صورت نگرفته باشد ، بازرسان یا دبیر یا یک سوم اعضای انجمن مکلف هستند انحلال انجمن را به وزارت کار و امور اجتماعی و در صورت دارا بودن عضویت کانون ، به کانون ذیربط اعلام نمایند .

ماده ۳۸- هیأت تسویه مکلف است حداکثر ظرف ۶ ماه با هماهنگی و راهنمایی وزارت کار و امور اجتماعی به کلیه حسابهای انجمن رسیدگی نموده، لیست کاملی از کلیه دارائیهای انجمن اعم از وجوه نقدی و اموال منقول و غیر منقول و همچنین صورتی از بدهی های انجمن را تهیه نموده، دارائی انجمن را پس از تسویه کلیه حسابهای بدهکاران و بستانکاران و تأدیه بدهی ها، ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه ای مابقی را در صورت مازاد با نظارت وزارت کار و امور اجتماعی در اختیار اساسنامه سالانه قرار دهند و در صورت عدم وجود به تسویه حساب ..... واگذار شود.

ماده ۳۹- هر گونه ابهامی در اجرای مقررات این اساسنامه وجود داشته باشد، نظر وزارت کار و امور اجتماعی لازم الرعایه می باشد .

ماده ۴۰- هرگونه تغییر در مفاد اساسنامه ، پس از موافقت وزارت کار و امور اجتماعی قابل اجرا می باشد .

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

این اساسنامه در فصل ۴ ..... ماده ۴۱ ..... تبصره در تاریخ ..... با اکثریت آراء به تصویب مجمع عمومی انجمن صنفی سازندگان و دفاتر آماره صنفی ساختمان ایران ..... رسید .

محل امضای اعضای هیات رئیسه مجمع :

۱- رئیس مجمع- نام و نام خانوادگی ..... محل امضاء

۲- نایب رئیس مجمع- نام و نام خانوادگی ..... محل امضاء

۳- منشی مجمع- نام و نام خانوادگی - خانم ساری پارس بابکن (سهامی خاص) ..... محل امضاء

« موسسه تخصصی »  
شرکت اسپارکو

فرآورده های پیشرفته ساختمانی  
ADVANCED BUILDING PRODUCTS



W13-Asas.Karfarina-85-2  
KHIZ Construction Co

شرکت ساختمانی  
دبانه  
شماره ثبت ۲۰۱۱۶



پیوست شماره یک



تکمله ماده ۳ - اهداف انجمن

انجمن در جهت تحقق اهداف کلی مورد اشاره در ماده (۱) این اساسنامه به فعالیت در زمینه توسعه صنعتی ساخت و ساز و افزایش ضریب ساخت و ساز صنعتی از طریق برنامه ریزی، سازماندهی و حمایت از فن آوران، سازندگان و سرمایه گذاران در این بخش می پردازد و از طریق فعالیتهای مشترک صنفی در عرصههایی به شرح زیر فعال خواهد بود:

۱-۳- فرهنگ سازی از طریق:

- تدارک رسانه های فراگیر نظیر نشریه خبرنامه و، وبسایت جهت ارتباط با جامعه حرفه ای و بهره برداران.

- تشکیل بانک اطلاعات مرتبط با فن آوری نوین و توسعه صنعتی ساخت و ساز.

- کمک به گسترش زیرساختهای نظری توسعه صنعتی ساخت و ساز با همکاری دانشگاهها مراکز آموزشی و پژوهشی و فرهیختگان و متخصصین این بخش.

۲-۳- دفاع از حقوق اجتماعی و حرفه ای سازندگان صنعتی و سرمایه گذاران و دست اندرکاران صنف از طریق:

- انعکاس مشکلات و نقطه نظرهای اعضا، و انجمن صنفی به دستگاههای اجرایی ذیربط.

- مشارکت در تدوین سیاستها و آئین نامه های اجرایی مرتبط با اهداف انجمن با رعایت حقوق بهره برداران و منافع ملی.

- همکاری، مشارکت و پیگیری در امر اصلاح قوانین و مقررات مغایر با توسعه پایدار در امر ساخت و ساز صنعتی و ارتقاء فن آوری.

- همکاری و مشارکت در تدوین برنامه جامع توسعه صنعتی ساخت و ساز و ارتقاء فن آوری و پیگیری در جهت تحقق این برنامه ها.

- برنامه ریزی به منظور ایجاد و اعتلای موسسات سرمایه گذاری و اعتباری مرتبط با ساخت و ساز صنعتی.

۳-۳- کمک به ارتقاء توان حرفه ای و تخصصی اعضا انجمن و دست اندرکاران و سرمایه گذاران بخش از طریق:

- شناسایی و معرفی سازندگان صنعتی ساختمان و سیستم های ساخت صنعتی در داخل و خارج کشور.

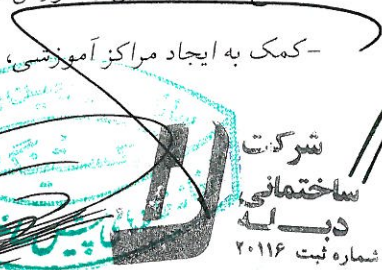
- تبادل اطلاعات و تجربیات بین اعضا انجمن و انتقال اطلاعات و تجربیات داخلی و خارجی به جامعه حرفه ای.

- کمک به توسعه فعالیتهای آموزشی و مشارکت در آموزش و تدوین برنامه های آموزشی مرتبط با فن آوری و توسعه صنعتی ساختمان.

- جمع آوری، تدوین و آموزش آخرین پدیده های فن آوری و سیستم های نوین ساخت صنعتی.

- کمک به ایجاد مراکز آموزشی، تحقیقاتی و آزمایشگاهی مرتبط با توسعه صنعتی ساخت و ساز.

«سازماندهی» یک سیستم نوین



کمک به توسعه مدیریت کارآمد و روزآمد جهت ایجاد امکان رقابت داخلی و بین‌المللی و تسهیل صدور مجوزها و مهندسی.

- پیگیری در مورد توسعه طراحی سیستم ساخت و همچنین توسعه طراحی و اجرای سیستم‌های مدولار از طریق تعریف جایگاه طراحان سیستم در نظام فنی و اجرایی کشور.

- رفع موانع موجود در توسعه صنعتی ساخت و ساز در نظام فنی و اجرایی کشور.

- کمک به توسعه قراردادهای دو عاملی بعنوان یکی از عوامل پشتیبان در توسعه صنعتی ساخت و ساز.

#### ۳-۴- کسب پروانه‌ها و مجوزهای لازم در مورد:

- اخذ مجوزهای لازم جهت واردات و صادرات مواد، مصالح، ابزار و ماشین‌آلات و خطوط تولید و سیستم‌های ساخت صنعتی و انواع کالاها و خدمات مرتبط با ساخت و ساز صنعتی و انبوه‌سازی ساختمانهای مسکونی، آموزشی، بهداشتی، اداری، توریستی، صنعتی و...

- اخذ مجوزهای لازم در محورهای مرتبط با تأمین منابع مالی پروژه‌ها و واحدهای تولیدی ساخت صنعتی.

- اخذ مجوزهای لازم جهت تشویق سرمایه‌گذاری و جلب و جذب و دوام سرمایه در عرصه ساخت و ساز صنعتی.

#### ۳-۵- همکاری در اجرای سیاست‌های دولت در مورد توسعه پایدار ساخت و ساز صنعتی نظیر:

- همکاری با ادارات و سازمانهای مسئول در مورد صدور مجوزها و تأییدهای فنی تخصصی در مورد سیستم‌های ساخت صنعتی و محصولات پیش‌ساخته و صنعتی.

- پذیرش تصدی‌های دولت در بخش ساختمان و مسکن با هدف همکاری در اجرای سیاست‌های دولت در زمینه صنعتی شدن ساختمان.

- حمایت از سیاستهای خلع ید از سازندگان غیر متخصص و تشویق حرفه‌ای سازی با انگیزه ارتقاء کیفیت ساخت و ساز و حمایت از (حقوق بهره برداران).

- حمایت و ترویج سیاستهای ملی ساخت و ساز از جمله انبوه‌سازی، ارزان‌سازی، کوچک‌سازی با محوریت ارتقاء فن‌آوری و صنعتی سازی.

- ایجاد ارتباط با انجمن‌های حرفه‌ای مرتبط در داخل و خارج از کشور.

- همکاری با مراکز تحقیقاتی، دانشگاهی و پژوهشی داخلی و خارجی.

- حمایت از صدور خدمات فنی مهندسی در زمینه ساخت و ساز صنعتی (نرم‌افزاری و سخت‌افزاری).

- همکاری در تأسیس شرکت‌های تعاونی بین اعضاء انجمن صنفی با هدف تأمین مواد، مصالح تجهیزات، ماشین‌آلات، خطوط تولید، مسکن و مسائل رفاهی و خدماتی اعضا.

«موسسه تخصصی مهندسی عمران»



شرکت ساختمانی دیبا  
شماره ثبت ۲۰۱۱۶



لیست اعضاء هیئت موسس انجمن صنفی سازندگان و فن آوران ساختمان ایران

ردیف	نام و نام خانوادگی عضو	نام موسسه	شماره ثبت	شماره تلفن	امضاء عضو
۱	پرویز کربابندی	مهندس مشاور پارس	۱۹۲۵۸۴	۲۰۲۳۴۷۱-۴	
۲	عبدالرضا فریدانی	شرکت ساختمانی ریل	۳۰۱۱۶	۸۸۸۰۰۵۹۷	
۳	دکتر ایرج نادری پور	شرکت مهندسی معماری آرد	۲۸۸۱	۸۹۷۹۸۱۷۲	
۴	میرزا آفرین	شرکت مهندسی معماری آرد	۲۸۸۱	۸۹۷۹۸۱۷۲	
۵	مهندس سیدقیان	شرکت مهندسی معماری آرد	۲۸۸۱	۸۹۷۹۸۱۷۲	
۶	مهندس میرزایی	شرکت مهندسی معماری آرد	۲۸۸۱	۸۹۷۹۸۱۷۲	
۷	نادر شاه سعیدی	شرکت مهندسی معماری آرد	۲۸۸۱	۸۹۷۹۸۱۷۲	
۸	عباس شفیعی تبار	شرکت مهندسی معماری آرد	۲۸۸۱	۸۹۷۹۸۱۷۲	
۹	مهندس عین پور	شرکت مهندسی معماری آرد	۲۸۸۱	۸۹۷۹۸۱۷۲	
۱۰	مهندس اکبر الیاسی پور	شرکت مهندسی معماری آرد	۲۸۸۱	۸۹۷۹۸۱۷۲	
۱۱	مهندس مهرداد کریمی	شرکت مهندسی معماری آرد	۲۸۸۱	۸۹۷۹۸۱۷۲	
۱۲	جناب آقایان کتانی	شرکت مهندسی معماری آرد	۲۸۸۱	۸۹۷۹۸۱۷۲	
۱۳	مهندس اکبرین کب	شرکت مهندسی معماری آرد	۲۸۸۱	۸۹۷۹۸۱۷۲	
۱۴	مهندس علادالدین ختایی	شرکت مهندسی معماری آرد	۲۸۸۱	۸۹۷۹۸۱۷۲	
۱۵	مهندس حسین فردمنش	شرکت مهندسی معماری آرد	۲۸۸۱	۸۹۷۹۸۱۷۲	
۱۶	مهندس فرهاد آبری	شرکت مهندسی معماری آرد	۲۸۸۱	۸۹۷۹۸۱۷۲	
۱۷	مهندس سعید باف	شرکت مهندسی معماری آرد	۲۸۸۱	۸۹۷۹۸۱۷۲	
۱۸	مهندس سعید تدریکیان	شرکت مهندسی معماری آرد	۲۸۸۱	۸۹۷۹۸۱۷۲	
۱۹	مهندس محمد علی مافی	شرکت مهندسی معماری آرد	۲۸۸۱	۸۹۷۹۸۱۷۲	
۲۰	مهندس جهانپنص نصیرزاده	شرکت مهندسی معماری آرد	۲۸۸۱	۸۹۷۹۸۱۷۲	
۲۱	مهندس رضا تیراجی کردکوی	شرکت مهندسی معماری آرد	۲۸۸۱	۸۹۷۹۸۱۷۲	
۲۲	مهندس آقا نژاده	شرکت مهندسی معماری آرد	۲۸۸۱	۸۹۷۹۸۱۷۲	

تاریخ تدوین: