

بسمه تعالی

« اساسنامه انجمن صنفی کارگری مترجمان استان مازندران »

فصل یکم - کلیات

ماده ۱ - هدف :

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 ؛ این انجمن صنفی تشکیل می گردد .

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

نام - انجمن صنفی کارگری مترجمان استان مازندران که در این اساسنامه به اختصار «انجمن صنفی» نامیده می شود .
حوزه فعالیت انجمن صنفی: حوزه جغرافیایی استان مازندران و محل استقرار دفتر مرکزی آن دراستان مازندران شهرستان قائم شهر می باشد.

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 - بطور کتبی به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی نیز منعکس نماید .

ماده ۳- وظایف اساسی و عام 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 پی گیری 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 ارائه پیشنهادات به اعضا ، مدیران و مسوولان مربوط .

۵- جمع آوری اطلاعات ، بررسی و تحقیق درباره مشکلات، شناخت نیازها و اولویتهای آنها.

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

۶- دریافت ورودیه، حق عضویت و کمک های مالی داوطلبانه اعضا.

۷- همکاری در جهت تأسیس، تقویت و گسترش شرکتهای تعاونی و صندوق قرض الحسنه مربوط به وظایف انجمن صنفی و تلاش جهت تأمین 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) تلاش برای حفظ و حمایت از حقوق صنفی اعضا.

(۲) تدوین استانداردهای ملی در حوزه صنعت ترجمه از قبیل نظام رتبه بندی مترجمان، استاندارد ملی نقد ترجمه، استاندارد قیمت‌گذاری ترجمه متون غیررسمی در استان مازندران، استاندارد ارزشیابی کیفی ترجمه و سایر موارد با بهره‌گیری از مبانی علمی و دانش بنیان.

(۳) ایجاد امکانات رفاهی مناسب جهت اعضا از جمله ایجاد صندوق رفاهی، تعاونی مسکن، امکانات اقامتی در شهرهای توریستی، امکانات ورزشی و تفریحی مناسب، تعاونی مصرف و سایر موارد پس از اخذ مجوز سازمان‌های ذیربط.

(۴) ارائه خدمات مشاوره‌ای و حقوقی کافی و مناسب جهت اعضا به منظور حفظ حقوق حقه مترجمان عضو.

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

- ۵) ایجاد حمایت‌های جدی و موثر از کسب و کار مترجمان در استان مازندران با برقراری ارتباط میان مترجمان، نهادهای ترجمه و بازار ترجمه.
- ۶) ارتقای سطح دانش علمی و مهارتی مترجمان استان مازندران با برگزاری دوره های علمی-کاربردی ترجمه در استان مازندران.
- ۷) برقراری فضای تعاملی موثر میان مترجمان و فعالان عرصه ترجمه با مسئولین و ارگان‌های دولتی به منظور ارتقای جایگاه مترجمان و همچنین انعکاس دیدگاه مترجمان به ایشان.
- ۸) حمایت از منافع مترجمان استان مازندران، کمک به ارتقای و تثبیت جایگاه حرفه ترجمه در جامعه و اعتلا بخشیدن به شأن و منزلت اجتماعی مترجمان.
- ۹) برگزاری همایش‌ها، سمینارهای علمی و کاربردی ملی و بین‌المللی جهت ارتقای سطح آگاهی و دانش مترجمان و ایجاد فضای تعامل و تبادل نظر میان ایشان.
- ۱۰) ارتباط با سازمان‌ها، تشکل‌ها و نهادهای علمی، کسب و کاری و صنفی داخلی و خارجی در حوزه ترجمه.
- ۱۱) سازماندهی کسب‌وکار و گردش کار میان مترجمان و اعضای جامعه ترجمه.
- ۱۲) تدوین و اجرای منشور اخلاق حرفه‌ای مترجمان در استان مازندران به منظور ایجاد فضای رقابتی سالم و ایفای حقوق و تکالیف مترجمان.
- ۱۳) حمایت از طرح‌های دانش بنیان و علمی در حوزه صنعت ترجمه.
- ۱۴) ایجاد امکانات رسانه‌ای مناسب صنعت ترجمه به منظور انعکاس مناسب رویدادهای ترجمه در استان مازندران.
- ۱۵) تلاش برای برقراری انواع بیمه‌های ویژه مترجمان.
- ۱۶) صدور مجوز فعالیت مترجمان غیر رسمی در استان مازندران از طریق برگزاری آزمون‌های سراسری و پایش عملکرد آن‌ها از طریق نظام رتبه‌بندی مترجمان در صورت عدم مغایرت با قوانین جاری و پس از استعلام‌های مربوطه.

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 :

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

۱- تابعیت ایران

۲- شاغل در صنعت ترجمه که در حوزه فعالیت انجمن صنفی با ارائه مدارک شناسایی معتبر شامل مدرك تحصیلی در

رشته ترجمه در مقاطع کارشناسی و بالاتر، گواهی سابقه کار یا بیمه در حوزه ترجمه یا فعالیت حرفه‌ای در حوزه ترجمه

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

۴- نداشتن محکومیت کیفری موثر در محرومیت از حقوق اجتماعی

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

تبصره ۱- کلیه واجدان شرایط می‌توانند آزادانه عضویت انجمن صنفی را بپذیرند و هیچ کس را نمی‌توان 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 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 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- از دست دادن شرایط عضویت مندرج در ماده ۵ این اساسنامه.

۴- آرای قطعی صادره از سوی مراجع قضایی کشور.

تبصره - در موارد بندهای ۱ و ۲، عضویت شخص مورد نظر تا تشکیل مجمع عمومی به حالت تعلیق در می‌آید و تا رفع

تعلیق توسط مجمع عمومی، حق رای نخواهد داشت.

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

ماده ۷- منابع مالی انجمن صنفی :

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

ورودی برای هر عضو مبلغ ۲۰۰۰۰۰ ریال (بیست هزار تومان) که فقط برای یک بار دریافت می‌گردد.

ب - حق عضویت ماهیانه/سالانه که مبلغ آن توسط مجمع عمومی عادی معین می‌گردد. حق عضویت به میزان ۱۳۰۰۰۰۰

ریال در سال (صد و سی هزار تومان) می‌باشد.

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

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

رییس 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 در مدت حداکثر ۳ بعد از موعد مقرر از پرداخت حق عضویت خودداری نماید، از طرف

خزانه‌دار به وی اخطار کتبی داده می‌شود . چنانچه از تاریخ اخطار، حداکثر ظرف یک ماه بدون عذر موجه اقدام به

پرداخت حق عضویت عقب افتاده ننماید ، با تصویب هیات مدیره، عضویت شخص مذکور در انجمن صنفی، به حالت تعلیق

در می‌آید . اخراج یا قبول مجدد عضویت آنان از اختیارات مجمع عمومی عادی می‌باشد .

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

فصل سوم

ارکان انجمن صنفی

ماده ۱۰- ارکان انجمن صنفی عبارت است از :

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

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

فوق العاده تشکیل می گردد.

تبصره ۱ - برای تشکیل مجمع عمومی عادی و فوق العاده، هیأت مدیره موظف است، نسبت به دعوت اعضا به وسیله

وبگاه/انجمن صنفی 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 مجمع عمومی به تصویب هیأت مدیره خواهد بود و در صورت استنکاف هیأت مدیره، بازرس یا بازرسان

می توانند راساً 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 مجمع عمومی عادی یا فوق العاده ، مکلفند موضوع و تاریخ تشکیل مجمع 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 مجمع عمومی علنی است مگر در مورد انتخاب هیأت مدیره ، هیأت داوری 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. 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 .

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

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 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 مجمع عمومی عادی در کلیه مراحل، با اکثریت نصف به علاوه یک آرای حاضران معتبر است، مگر در موارد 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 خواست های قانونی اعضا .

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

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.

۱۱- اتخاذ تصمیم در مورد پیوستن به انجمن های صنفی دیگر به منظور تشکیل و یا عضویت در کانون انجمنهای صنفی مربوط و یا خارج شدن از کانون های مذکور (تفویض اختیار به هیات مدیره).

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

ماده ۱۴ - مجمع عمومی فوق العاده جهت اتخاذ تصمیم در موارد موضوع ماده ۱۵، با حضور دست کم نصف بعلاوه 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 رییس یا یکی از

اعضای هیات مدیره، بلافاصله هیأت ریسه مجمع مرکب از دست کم 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 هیأت مدیره و بازرسان یا یکی از آنها نیز در دستور کار مجمع عمومی باشد؛ دوفرد 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.

تبصره ۳ - هیات ریسه 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 و بازرسان اصلی و علی البدل را طی صورتجلسه تعیین نمایند.

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

تبصره ۴- هرگاه در مجمع عمومی، شور و اخذ تصمیم در مورد موضوعات مطروح در دستور جلسه خاتمه نیابد، هیات ریسه 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 می باشد 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 انجام انتخابات کتباً اعتراض نمایند، هیأت ریسه 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 ریسه 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 رییس، یک نایب رییس و یک خزانه دار و همچنین از بین اعضای اصلی هیأت مدیره یا خارج از آن یک دبیر انتخاب و صاحبان امضای مجاز اسناد و مدارک مالی و اوراق تعهد آور(رئیس، خزانه دار و یکی دیگر از اعضای هیات مدیره) را طی صورتجلسه ای به اطلاع اعضا برساند و نسخه ای از صورتجلسه مذکور را به همراه مدارک مورد نیاز به منظور انجام تشریفات ثبت، به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تسلیم نماید.

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

ماده ۲۰- جلسات عادی هیأت مدیره با حضور اکثریت اعضا (حداقل ۳ نفر) 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 بطور فوق العاده تشکیل می گردد .

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، بدون ارایه 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 ۲۱- هیأت مدیره موظف است حداکثر ظرف یک ماه پس از به ثبت رسیدن مصوبات مجمع عمومی در وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی و دریافت گواهینامه ثبت انجمن ، به نام انجمن و با امضای مشترک صاحبان امضای مجاز اسناد و مدارک مالی انجمن، در بانک یا بانک های کشور حساب باز نموده و وجوه متعلق به انجمن را در آن واریز نماید.

ماده ۲۲- کلیه مکاتبات اداری و اوراق عادی انجمن با امضاء رئیس هیات مدیره یا دبیر، ممهور به مهر انجمن و کلیه اسناد مالی، اوراق رسمی بهادار و قراردادهای تعهدآور که به تصویب هیات مدیره رسیده باشند با امضاء مشترک صاحبان امضای مجاز و ممهور به مهر انجمن معتبر خواهد بود.

ماده ۲۳- در صورت استعفا، از دست دادن شرایط ، سلب عضویت یا غیبت غیر موجه اعضای هیات مدیره 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 تعاون ، کار و رفاه اجتماعی تسلیم نماید.

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

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

تبصره ۲- در صورت استعفا، فوت، از دست دادن شرایط یا سلب عضویت اکثریت اعضای هیأت مدیره، انتخابات هیأت مدیره باید تجدید گردد. حداکثر ظرف ۲ ماه بازرسان نسبت به تشکیل مجمع عمومی و تجدید انتخابات اخطار می دهند. 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 هر کدام از اعضای هیأت مدیره یا بازرسان که منجر به تجدید انتخابات هیأت مدیره و بازرسان شود، فرد مستعفی یا سلب عضویت شده در اولین انتخابات نمی تواند کاندیدا شود.

ماده ۲۴- 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، مسوول حفظ کلیه داراییها 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 صور تجلسات هیأت مدیره).

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.

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 ذی صلاح 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.

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

۱۰- وکالت و نمایندگی انجمن صنفی در مراجع قانونی، حقوقی، قضائی، دستگاه های دولتی و ملی در حدود مقررات این اساسنامه .

۱۱- اتخاذ تصمیم در مورد پیمانهای دسته جمعی و بررسی و تصویب آیین نامه های داخلی .

۱۲- تهیه گزارش عملکرد هیأت مدیره و ارایه 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 .

۱۵- تصویب عضویت در کانون انجمن های صنفی مربوط براساس بند ۱۱ ماده ۱۳ .

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 صور تجلسه 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 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 تعهد آور به اتفاق خزانه دار و ممهور نمودن آن به مهر انجمن صنفی .

۶- امضای کارت های عضویت اعضا با اتفاق خزانه دار 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 می باشد، قابل واگذاری به دبیر انجمن خواهد بود.

تبصره ۲- در غیاب رییس هیئت مدیره، نایب رییس انجام وظایف بند های ۱ و ۲ و ۳ را بعهده خواهد داشت.

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

ماده ۲۷ - هیات مدیره نسبت به استخدام دبیر از بین اعضای اصلی هیات مدیره یا خارج از آن اقدام می نماید. با پایان اعتبار هیات مدیره ، رابطه استخدامی دبیر با کانون نیز ملغی می شود.

تبصره- 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 رییس هیأت مدیره یا دبیر و تصویب هیأت مدیره ، به کار گمارده می شوند .

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 تعهد آور به همراه خزانه دار .
 - ۴- تهیه و صدور و ابلاغ دعوتنامه ها و امضای کارت های عضویت اعضا باتفاق 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 :

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

خزانه دار مسوول 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 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 حساب های 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 و 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 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 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 ۳ 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.

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

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 درحسن جریان امور مالی و اداری انجمن صنفی.
 - ۳- پی گیری 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 درمورد 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 صنفی 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 .

فصل چهارم

سایر مقررات

ماده ۳۲- کاندیداهای عضویت در هیأت مدیره 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 گروه های سیاسی غیرقانونی.
- ۴- نداشتن محکومیت قطعی کیفری موثر.
- ۵- عدم اشتها به فساد اخلاق.
- ۶- عدم اعتیاد به مواد مخدر.

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

۷- حداقل ۵ سال سابقه مدیریت در حوزه ترجمه را داشته، یا عضو هیأت علمی و مدرس دانشگاه در حوزه ترجمه، یا در

حوزه ترجمه عملی دارای حسن شهرت و دارای آثار منتشر شده برجسته باشند.

۸- حداقل ۲ سال سابقه عضویت در انجمن داشته باشند.

ماده ۳۳- در اجرای ماده ۱۸ آیین نامه انجمنهای صنفی و کانونهای مربوط، به منظور ثبت و آموزش اعضا، هر دوره

حداقل نیم (۵/۰) 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 هیات مدیره یا یکدیگر یا هیات مدیره با بازرسان و یا اعضای انجمن صنفی

با هریک از اعضای هیات مدیره یا بازرسان ، حل آن می تواند در وهله اول از طریق هیات 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 می نماید. در صورت عدم پذیرش رای هیات داوری از سوی طرفین اختلاف ، مطابق مواد این اساسنامه و مقررات مربوط اقدام می شود . هیات داوری پس از صدور رای خود، منحل می گردد .

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 گردد :

۱- در صورت تصویب مجمع عمومی فوق العاده.

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

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

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

تبصره ۲- چنانچه انجمن صنفی بنا به تصویب مجمع عمومی فوق العاده منحل گردد، مجمع مذکور مکلف است در همان جلسه از

بین اعضای 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 ۳- چنانچه انجمن صنفی به لحاظ عدم تجدید انتخابات هیات مدیره در مهلت مقرر قانونی یا براساس رای مراجع

قضایی منحل گردد و تشکیل مجمع عمومی فوق العاده امکانپذیر نباشد حداکثر ظرف دو هفته بازرسان و رئیس هیات

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

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 گردد .

ماده ۳۷- چنانچه حداکثر تا پایان دوره اعتبار هیات مدیره ، نسبت به تشکیل مجمع عمومی و تجدید انتخابات هیات مدیره اقدام نشده باشد ، بازرس یا بازرسان نسبت به تشکیل مجمع عمومی و انجام انتخابات به اعضا اخطار می دهند . پس از اخطار بازرس یا بازرسان، یک سوم اعضای انجمن صنفی 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، 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 ذی ربط 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 دارایی های انجمن صنفی اعم از وجوه نقدی و اموال منقول و غیر منقول و همچنین صورتی از بدهی های انجمن صنفی را تهیه نموده، دارایی انجمن صنفی را پس از تسویه کلیه حسابهای بدهکاران و بستانکاران و تأدیه بدهی ها، ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه ای مابقی در صورت مازاد با نظارت وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی در اختیار اعضای فعال قرار دهند و در صورت عدم وجود به بنیادهای خیریه واگذار شود .

ماده ۳۹- هر گونه ابهامی در اجرای مقررات این اساسنامه ، تابع نظر وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی می باشد .

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

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

این اساسنامه در ۴ فصل و ۴۱ ماده و ۴۳ تبصره در تاریخ ۲۰ / ۷ / ۱۴۰۰ با اکثریت آرا به تصویب مجمع عمومی موسس / فوق العاده مورخ انجمن صنفی کارگری مترجمان استان مازندران رسید .

ردیف	سمت	نام و نام خانوادگی	محل امضا
------	-----	--------------------	----------

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

		رئيس مجمع	١
		نائب رئيس مجمع	٢
		منشی مجمع	٣

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