

اساسنامه

نظام صنفی رایانه‌ای

استان تهران

فصل اول - کلیات

ماده (۱)

در اجرای ماده (۱۲) قانون حمایت از حقوق پدید آورندگان نرم افزارهای رایانه‌ای و به استناد تبصره ماده ۲ قانون نظام صنفی کشور و اصلاحیه‌های آن به منظور حمایت عملی از حقوق یاد شده در این قانون، نظم بخشی و ساماندهی فعالیت‌های تجاری رایانه‌ای مجاز فناوری اطلاعات و ارتباطات (فاوا)؛ سازمان نظام صنفی رایانه‌ای استان تهران (نصر تهران) توسط اعضای صنف یاد شده به وجود خواهد آمد. می‌آید:

مجازات‌های مربوط به تخلفات صنفی مربوط، برابر مجازات‌های جرایم یاد شده در لایحه قانونی امور صنفی خواهد بود.

تبصره ۱: فناوری اطلاعات و ارتباطات (فاوا) شامل و نه محدود به کلیه فعالیت‌های مشاوره، نظارت، طراحی، تولید، نصب و راه اندازی، توسعه و پشتیبانی، آموزش و پژوهش در هر یک از حوزه‌های سخت‌افزار، ارتباطات، نرم‌افزار، خدمات فاوا اعم از سیستم‌های نرم‌افزاری، تولید محتوای، شبکه، اینترنت، مهندسی فاوا، مدیریت خدمات فاوا، مدیریت دانش، امنیت فاوا، هوشمندسازی صنایع، کسب و کارهای نوین مبتنی بر پلتفرم، شرکت‌های نوپای فضای مجازی، مهندسی فضای مجازی، رمزارزها، فناوری‌های هوش مصنوعی و علم داده، اینترنت اشیا، اقتصاد دیجیتال، اقتصاد اشتراکی، اقتصاد پلتفرمی، اقتصاد گیگی می‌باشد. حوزه‌های دامنه فعالیت فاوا می‌تواند براساس رشد فناوری و بنا به نیاز با تأیید شورای مرکزی نظام صنفی کشور بروزرسانی گردد.

ماده (۲)

نام نظام «نظام صنفی رایانه‌ای استان تهران» می‌باشد که از این پس «نظام صنفی» نامیده می‌شود.

تبصره ۱: هیچ‌گونه فعالیت سیاسی تحت نام «نظام صنفی» مجاز نیست.

ماده (۳)

مرکز اصلی و حوزه فعالیت نظام صنفی رایانه‌ای استان تهران:

نشانی: تهران، خیابان سهروردی شمالی، خیابان خرمشهر، خیابان شهید عربعلی، کوچه نهم، شماره ۱۳

حوزه فعالیت استان تهران است.

تبصره ۱: هر زمان که ایجاب نماید، هیات‌مدیره می‌تواند اقامتگاه قانونی نظام صنفی را تعیین و مراتب را در روزنامه کثیرالانتشار منتشر نماید.

تبصره ۲: هیات‌مدیره می‌تواند در هر یک از شهرهای استان دفتر نمایندگی دایر نماید. دفتر نمایندگی می‌تواند در حدود اختیارات تفویض شده از طرف هیات مدیره نظام صنفی اقدام نماید. صورت صلاحدید و با تأیید شورای مرکزی نظام صنفی، در هر یک از شهرهای استان دفتر نمایندگی دایر نماید.

تبصره ۳: در صورتی که در هر یک از استان‌های همجوار نظام صنفی تشکیل نشده باشد، با تأیید شورای مرکزی سازمان نظام صنفی، نزدیک‌ترین نظام صنفی می‌تواند امور مربوط به استان‌های همجوار را سرپرستی و اداره نماید.

ماده (۴)

عضویت در این نظام صنفی برای کلیه فعالیان حوزه فناوری اطلاعات و ارتباطات صنف الزامی است و کسانی که بدون اخذ مجوز فعالیت از این نظام صنفی به فعالیت بپردازند، مشمول مجازات‌های مربوط به تخلفات صنفی مذکور در قانون امور صنفی و اصلاحیه‌های آن مصوب اسفندماه ۱۳۸۲ خواهند بود.

شاخه‌های نظام صنفی عبارتند از:

الف- شرکتها:

ب- فروشگاه‌ها:

ج- شاخه مشاوران:

د- اشخاص حقیقی:

تبصره ۱: اتحادیه‌ها، انجمن‌ها، سندیکاها و تشکلهای استانی متشکل از شاخه‌های نظام صنفی می‌توانند در چارچوب قانون و مصوبات هیأت مدیره فعالیت نمایند. در این حالت نحوه مشارکت آنها در اموراتجاری، مدیریتی و نظارتی به موجب آیین‌نامه اجرایی مصوب هیأت مدیره که به تأیید مجمع عمومی می‌رسد تعیین خواهد شد.

تبصره ۲: دستگاه‌های اجرایی موضوع ماده ۵ قانون خدمات مدیریت کشوری از شمول این بند مستثنی هستند.

ماده ۵) در هر مورد که در این اساسنامه اصطلاحات مندرج در این ماده به کار برده شود، معانی و مفاهیم زیر را خواهد داشت:

۵-۱- «نظام صنفی رایانه‌ای»: مجموعه قواعد و مقرراتی است که در جهت ساماندهی، ایجاد تشکیلات، تعیین وظایف و نظم‌بخشی به فعالیت‌های تجاری حوزه فناوری اطلاعات و ارتباطات رایانه‌ای مجاز تحت قانون و حمایت از حقوق پدیدآورندگان نرم‌افزار وضع و تحت نظارت شورای عالی انفورماتیک کشور تنظیم و تنسيق می‌گردد و از این پس «نظام صنفی» رایانه‌ای خوانده می‌شود.

۵-۲- «فرد صنفی»: شخص حقیقی یا حقوقی است که فعالیت خود را در زمینه امور تحقیقاتی، طراحی، تولیدی، خدماتی، تجاری رایانه‌ای (اعم از سخت‌افزار، نرم‌افزار و شبکه‌های اطلاع‌رسانی) قرار می‌دهد.

۵-۳- «واحد صنفی»: هر واحد اقتصادی که توسط فرد صنفی رایانه‌ای با اخذ پروانه کسب یا مجوز لازم برای فعالیت موضوع بند (۴) ماده ۳۲ آیین‌نامه اجرایی قانون حمایت از پدیدآورندگان نرم‌افزار دایر می‌گردد، واحد صنفی نامیده می‌شود.

۵-۴- «عضو صنف»: دانش‌آموختگان رشته‌های رایانه، مهندسی برق، ریاضی و رشته‌های مرتبط که حداقل دو سال از زمان فارغ‌التحصیلی آنان در رشته‌های مزبور گذشته و یا در آزمونی که به همین منظور از سوی سازمان نظام برگزار می‌گردد موفقیت لازم را احراز نمایند، به عنوان شخص حقیقی به عضویت سازمان نظام درمی‌آید.

۵-۲- عضو، شخص حقیقی یا حقوقی است که فعالیت تجاری خود را در حوزه فاوا مطابق با تبصره ۱ ماده ۱ اساسنامه بنا نهاده است.

۵-۳- گواهی عضویت، گواهی کننده ارائه خدمات یا محصولات حوزه فناوری اطلاعات و ارتباطات در هر یک از شاخه‌های سازمان است که به اعضا حقیقی یا حقوقی مطابق با آیین‌نامه‌های اجرایی تأیید شده هیئت مدیره در مجمع عمومی، ارائه می‌شود.

۵-۴- «هیات عمومی»: مجمعی است که به منظور هماهنگی در امور نظام صنفی استان‌ها از کلیه اعضای هیات‌مدیره نظام صنفی رایانه‌ای استان‌های کشور تشکیل می‌شود.

۵-۶- «شورای مرکزی»: شورایی است که با رأی نمایندگان هیات عمومی صنف تشکیل و مسئول اداره امور کلان نظام صنفی رایانه‌ای کشور می‌باشد.

۵-۷- «رئیس سازمان»: بالاترین مقام اجرایی و اداری سازمان بوده و با حکم رئیس جمهور به این سمت منصوب و نمایندگی سازمان در مراجع ملی و بین‌المللی را به عهده دارد.

۵-۸- «نماینده»: شخصی است حقیقی از سهامداران و یا اعضای هیات‌مدیره که توسط «عضو حقوقی» به عنوان «نماینده» به «نظام صنفی» معرفی شده باشد.

فصل دوم - ارکان «نظام صنفی رایانه‌ای استانی»

ماده ۶) ارکان «نظام صنفی» عبارتست از:

۱- مجمع عمومی، ۲- هیات‌مدیره، ۳- بازرس ۴- شورای انتظامی

ماده ۷) مجمع عمومی:

مجمع عمومی نظام صنفی ~~هر استان از اعضا و یا نمایندگان قانونی آنان که دارای حق رأی می‌باشند، تشکیل می‌گردد.~~ حضور نمایندگان رسمی سازمان‌های دولتی و نهادهای ملی ~~بدون حق رأی~~ در جلسات مجمع عمومی بلامانع است ~~ولی حق رأی نخواهند داشت.~~

تبصره ۱: دارندگان حق رأی در مجامع عبارتند از: نمایندگان قانونی اعضای حقوقی، اعضای دارای گواهی عضویت معتبر از «نظام صنفی» هستند حقیقی دارای پروانه کسب و اعضای حقیقی که دارای رتبه مشاوره باشند.

تبصره ۲: نحوه معرفی نمایندگان قانونی اعضا و تعداد حق رأی آنها اعضای حقوقی مطابق دستورالعملی خواهد بود که از سوی شورای مرکزی تهیه و به تصویب هیات عمومی سازمان نظام صنفی رایانه‌ای خواهد رسید.

تبصره ۳: ~~کلیه اعضای حقیقی که عضو صنف شناخته و دارای کارت عضویت می‌باشند، می‌توانند منحصرأ در رأی‌گیری مربوط به انتخاب مشاوران در هیات‌مدیره شرکت نمایند.~~

ماده ۸: مجمع عمومی بر دو نوع است: مجمع عمومی عادی و مجمع عمومی فوق‌العاده.

مجمع عمومی عادی می‌تواند بر حسب ضرورت به طور فوق‌العاده نیز تشکیل گردد.

۸-۱- مجمع عمومی عادی در پاییز هر سال و مجمع عمومی عادی به طور فوق‌العاده و مجمع عمومی فوق‌العاده در مواقع لزوم تشکیل می‌شوند. مجمع انتخاب‌کننده هیات‌مدیره و بازرس «نظام صنفی» باید حداقل دو ماه قبل از پایان مدت تصدی آنان تشکیل شود.

۸-۲- دعوت‌نامه حضور در مجامع عمومی و دستور جلسه باید حداقل پانزده و حداکثر چهار روز قبل از تشکیل جلسه از طرف هیات‌مدیره یا بازرس در روزنامه کثیرالانتشار منتشر گردد.

۸-۳- وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی هر استان به شرح زیر است:

۸-۳-۱- انتخاب اعضای هیات‌مدیره و بازرس

۸-۳-۲- تصویب خط مشی‌ها، سیاست‌ها و برنامه‌ها و آیین‌نامه‌های اجرایی سازمان نظام

۸-۳-۳- بررسی و تصویب پیشنهادهای هیات‌مدیره

۸-۳-۴- تعیین میزان ورودیه، حق عضویت و سایر منابع درآمدی

۸-۳-۵- عزل هیات‌مدیره و بازرس

۸-۳-۶- بررسی و تصویب ترازنامه، صورتحساب درآمد و هزینه‌های سال مالی گذشته و بودجه سال آتی سازمان نظام

۸-۳-۷- استماع و ارزیابی گزارش سالیانه هیات‌مدیره درخصوص فعالیت‌های سازمان نظام

۸-۳-۸- بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به سایر امور که طبق قوانین، آیین‌نامه‌های مربوط در صلاحیت مجمع عمومی است.

۸-۴- * حد نصاب برای رسمیت جلسه مجمع عمومی عادی، حضور حداقل نصف به علاوه یک تعداد اعضای دارای حق رأی «نظام صنفی» می‌باشد. هرگاه در نخستین دعوت، حدنصاب مذکور حاصل نشد، مجمع عمومی عادی ظرف حداکثر پانزده روز بعد با درج آگهی در روزنامه کثیرالانتشار و ارسال دعوت‌نامه برای کلیه اعضاء برای بار دوم تشکیل خواهد شد و جلسه مجمع عمومی نوبت دوم با حضور هر تعداد از اعضای دارای حق رأی تشکیل می‌شود. تصمیم‌گیری در مجامع عمومی عادی با اکثریت نسبی آرای حاضرین معتبر می‌باشد.

تبصره ۱: در صورت استنکاف هیات‌مدیره از دعوت مجمع عمومی، بازرس می‌تواند رأساً نسبت به دعوت مجمع عمومی اقدام نماید.

~~* تبصره ۲: در دوره فترت، دبیر موظف به تشکیل مجمع عمومی عادی به طور فوق‌العاده با هماهنگی شورای مرکزی صنف خواهد بود.~~

۸-۴-۵- مجمع عمومی فوق‌العاده بنا به دعوت هیات‌مدیره «نظام صنفی» و یا بازرس و یا به تقاضای رسمی (اعم از کتبی یا الکترونیکی) حداقل یک سوم از اعضای دارای گواهی عضویت معتبر تشکیل می‌شود و اختیارات آن به شرح زیر است:

۸-۵-۱- تغییر و اصلاح مفاد اساسنامه نظام صنفی

۸-۵-۲- تصویب انحلال نظام صنفی؛ مصوبات مجمع عمومی فوق‌العاده پس از تصویب هیات عمومی صنف لازم‌الاجراست.

۸-۶- حد نصاب برای رسمیت جلسه مجمع عمومی فوق‌العاده، حضور نصف به علاوه یک تعداد اعضای دارای حق رأی «نظام صنفی» می‌باشد. هرگاه در نخستین دعوت، حدنصاب مذکور حاصل نشد، مجمع عمومی فوق‌العاده ظرف حداکثر پانزده روز با درج آگهی در روزنامه کثیرالانتشار برای بار دوم تشکیل خواهد شد. جلسه مجمع عمومی فوق‌العاده نوبت دوم با حضور هر تعداد از اعضای دارای حق رأی رسمیت خواهد یافت. هرگونه تصمیمی با رأی موافق دو سوم اعضای دارای حق رأی حاضر در جلسه معتبر است.

۸-۷- ترتیب تشکیل و اداره جلسات مجمع عمومی:

۸-۷-۱- مجامع عمومی توسط هیات رئیسه‌ای مرکب از یک رئیس، یک منشی و دو ناظر اداره می‌شود. ریاست مجمع عمومی با رئیس هیات‌مدیره خواهد بود، مگر در مواقعی که انتخاب یا عزل بعضی از مدیران یا کلیه آنها در دستور جلسه باشد که در این صورت رئیس مجمع از بین اعضای حاضر در جلسه با اکثریت نسبی انتخاب می‌شود.

تبصره ۱: نحوه برگزاری مجمع می‌تواند حضوری، مجازی و یا ترکیبی باشد. هیئت مدیره موظف است آیین‌نامه اجرایی نحوه برگزاری مجامع مجازی و نحوه احراز هویت اعضا، نحوه اداره جلسات مجازی، نحوه تایید و رای‌گیری مصوبات، شمارش آرا به تفکیک

موافق، مخالف و ممتنع و همچنین اطلاع رسانی های به موقع و کافی به همراه اطمینان از امکان حضور حداکثری اعضا را حداکثر طی مدت شش ماه تهیه و به تایید مجمع عمومی برساند.

۸-۷-۲- هرگاه در مجمع عمومی شور و اخذ تصمیم در موضوعات مطروحه در دستور جلسه خاتمه نیابد، هیات رئیسه مجمع با تصویب اعضا می تواند اعلام تنفس نموده و تاریخ جلسه بعد را که حداکثر از دو هفته متجاوز نباشد، تعیین نماید. تمدید جلسه نیاز به دعوت و انتشار آگهی مجدد نخواهد داشت و نصاب لازم جهت رسمیت جلسه، همان نصاب قبلی می باشد.

۸-۷-۳- از مذاکرات و تصمیمات مجمع عمومی، صورت جلسه ای توسط منشی تنظیم و به امضای هیات رئیسه مجمع خواهد رسید.
۸-۷-۴- کلیه صورت جلسات، فهرست اسامی حاضرین در مجمع، اعلام نتایج انتخابات، نسخه های اساسنامه مصوب و تأیید صحت انتخابات باید به امضای هیات رئیسه برسد.

۸-۷-۵- مجامع عمومی، نماینده قانونی کلیه اعضاء بوده و تصمیمات آن در مورد تمام اعضاء - اعم از حاضرین یا غایبین - نافذ خواهد بود.

۸-۱- اخذ رأی در مجامع عمومی به صورت علنی خواهد بود.

۹-۱- در مجامع عمومی، انتخاب اعضای هیات مدیره، و یا بازرسان، اصلاح اساسنامه و یا انحلال به صورت مخفی با رأی کتبی یا الکترونیکی انجام خواهد شد.

ماده ۹) هیات مدیره «نظام صنفی»:

هیات مدیره مسئول اداره امور «نظام صنفی» و حفظ حقوق و منافع مشروع و قانونی اعضا می باشد. نظام صنفی دارای هیات مدیره ای خواهد بود که از اعضای داوطلب واجد شرایط شاخه های آن توسط اعضای همان شاخه برای یک دوره سه ساله انتخاب خواهند شد. انتخاب مجدد آنها برای یک دوره پیوسته دیگر بلامانع است.

تبصره ۱: تا تعیین کلیه اعضای هیات مدیره جدید، هیات مدیره قبلی عهده دار کلیه مسئولیت هاست. زمانی هیات مدیره جدید تشکیل می شود که انتخابات همه اعضای اصلی در تمامی شاخه های آن به تایید مجمع رسیده باشد.

تبصره ۲: در صورتیکه پس از ۶۰ روز از انتخابات وضعیت هیئت مدیره جدید مشخص نشود بازرس موظف است نسبت به برگزاری مجمع و انتخاب اعضای هیئت مدیره اقدام نماید.

تبصره ۳: چنانچه پس از پایان مهلت مقرر در تبصره ۲ ماده ۹ اکثریت اعضا هیئت مدیره جدید انتخاب شوند، مسئولیت به هیئت مدیره جدید انتقال می یابد و ترمیم هیئت مدیره در انتخابات مجمع عمومی فوق العاده صورت می پذیرد.

تبصره ۴: چنانچه نمایندگی عضو هیات مدیره به هر دلیل از طرف عضو لغو گردد، عضویت وی در هیات مدیره نیز لغو می گردد و جایگزینی عضو خارج شده، از طریق اعضای علی البدل انجام می شود.

تعداد نمایندگان هر شاخه در هیات مدیره سازمان نظام صنفی استانی، به شرح جدول زیر خواهد بود.

شاخه	تعداد		۵۰-۳۰۰		۳۰۱-۵۰۰		۵۰۱-۱۰۰۰		۱۰۰۱-۲۰۰۰		۲۰۰۱ به بالا	
	اصلی	علی البدل	اصلی	علی البدل	اصلی	علی البدل	اصلی	علی البدل	اصلی	علی البدل	اصلی	علی البدل
شرکتها	۴۵	۱	۶۷	۴۱	۹۱۱	۲	۴۱۵	۴۲	۱۷	۳		
فروشگاهها	۲	۱	۴۲	۱	۳	۱	۴	۱	۵	۴۱		
مشاوران	۲۲	۱	۲	۱	۴۳	۱	۴۴	۱	۴۵	۱		
اشخاص حقیقی	۰	۰	۰	۰	۱	۱	۲	۱	۳	۱		

هیات مدیره هر دوره موظف است که سه ماه قبل از برگزاری انتخابات پایان فعالیت خود نسبت به انتشار اسامی اعضای اقدام و براساس آن طبق جدول فوق، سهمیه هر یک از شاخه ها را برای انتخابات دوره بعد مشخص نماید.

تبصره: افزایش یا کاهش اعضای پس از انتشار فهرست اعضای پایان دوره هیات مدیره تأثیری در میزان سهمیه شاخه ها نخواهد داشت.

ماده ۱۰) شرایط داوطلبی عضویت در اعضای هیات مدیره نظام صنفی:

۱۰-۱) تابعیت کشور جمهوری اسلامی ایران

۱۰-۲) پایبندی به اسلام و یا یکی از اقلیت های دینی شناخته شده در قانون اساسی

۱۰-۳) عدم اعتیاد به مواد مخدر

۱۰-۴) داشتن حسن شهرت اجتماعی، شغلی، عملی، حرفه ای و عدم اشتهار به فساد اخلاقی، به تأیید ۵ درصد واجدان حق رأی در نظام صنفی است که این تعداد کمتر از ۲ نفر نمی باشد.

۱۰-۵) نداشتن پیشینه کیفری مؤثر

ماده ۱۱) زمان انتخابات و نحوه اعلام نامزدها

هیات مدیره مکلف است دست کم دو ماه قبل از پایان دوره، مجمع عمومی را برای تجدید انتخابات دعوت نمایند.

هیات مدیره «نظام صنفی» موظف است وفق ماده ۱۰ اساسنامه، فهرست اسامی نامزدهای واجد صلاحیت را تا ده روز قبل از تاریخ انتخابات، از طریق رسانه های اطلاع رسانی رسمی سازمان کتباً به اطلاع اعضای سازمان برساند «نظام صنفی» رسانیده و در سایت نظام صنفی نیز درج نماید.

۵-۸) «نماینده»: شخصی است حقیقی از سهامداران و یا اعضای هیات مدیره که توسط «عضو حقوقی» به عنوان «نماینده» به «نظام صنفی» معرفی شده باشد.

ماده ۱۲) روش انتخابات:

هر یک از شاخه های نظام صنفی به تعداد اعضای اصلی مورد نیاز همان شاخه، نامزدهای مورد نظر خود را انتخاب و در صندوق و یا به صورت الکترونیکی رأی جداگانه رأی می دهند. نفرت اولیه حسب جدول ماده ۹ به عنوان نفرت اصلی و نفرت بعدی به عنوان علی البدل انتخاب خواهند شد.

تبصره ۱: رأی مکرر هر نفر به یک نامزد در یک برگ اخذ رأی، فقط یک بار محاسبه خواهد گردید.

تبصره ۲: در صورتی که تعداد آرای دو یا چند داوطلب در انتخابات مساوی شود، به حکم قرعه نفرات منتخب مشخص خواهند گردید.

تبصره ۳: در صورت لزوم و با تایید هیئت مدیره، رای گیری می تواند الکترونیکی باشد که لازم است آیین نامه و روش برگزاری انتخابات الکترونیکی توسط دبیرخانه تهیه و به تایید هیئت مدیره برسد. هیئت مدیره موظف است حداکثر طی مدت ۶ ماه نسبت به تایید و تصویب آیین نامه مذکور در مجمع عمومی فوق العاده اقدام نماید. مدت مذکور با مصوبه مجمع عمومی فوق العاده قابل تمدید است.

ماده (۱۳) هیات مدیره در اولین جلسه خود، رئیس، یک یا دو نایب رئیس و خزانه دار را از بین اعضای خود انتخاب می نماید. جلسات هیات مدیره با حضور حداقل نصف به علاوه یک اعضا رسمیت یافته و تصمیمات آن با اکثریت نسبی آرا معتبر خواهد بود. مشروط بر آنکه این تعداد از ۴۰ درصد کل اعضای هیات مدیره کمتر نباشد.

تبصره ۱: غیبت در سه جلسه متوالی یا پنج جلسه متناوب در یک سال بدون ارائه عذر موجه و یا علل دیگری که مانع انجام وظیفه هر یک از اعضای اصلی هیات مدیره گردد، موجب سلب عضویت در هیات مدیره خواهد بود و عضو یا اعضای علی البدل هر شاخه به ترتیب جانشین عضو یا اعضای مستعفی خواهند شد.

تبصره ۲: تشخیص موجه یا غیرموجه بودن عذر بر عهده هیات مدیره می باشد.

تبصره ۳: اعضای علی البدل در جلسات هیات مدیره بدون حق رأی می توانند شرکت نمایند.

ماده (۱۴) وظایف و اختیارات هیات مدیره

اهم وظایف و اختیارات هیات مدیره به شرح زیر است:

۱۴-۱- نظارت بر حسن انجام خدمات ارائه شده توسط اشخاص حقیقی و حقوقی در حوزه استان

۱۴-۲- تنظیم روابط بین اعضای صنف و کارفرمایان و ارائه اطلاعات لازم به کارفرمایان در مورد اشخاص واجد صلاحیت فنی

۱۴-۳- دفاع از حقوق اجتماعی و حیثیت حرفه ای صنف

۱۴-۴- همکاری با مراجع ذی ربط در امر ارزشیابی، تعیین صلاحیت و ظرفیت اشتغال

۱۴-۵- معرفی کارشناس حسب درخواست مراجع قضائی

۱۴-۶- معرفی کارشناس جهت قبول داوری

۱۴-۷- معرفی نماینده سازمان نظام جهت عضویت در کمیسیون حل اختلاف مالیاتی، هیات های تشخیص مطالبات تأمین اجتماعی و سایر مراجع قانونی

۱۴-۸- ارتقای دانش فنی و کیفیت کار اعضای صنف

۱۴-۹- برنامه ریزی در جهت تقویت و توسعه فرهنگ فناوری اطلاعات در استان نظیر برگزاری مسابقات حرفه ای و تخصصی، سمینارها و نمایشگاه ها در چارچوب قوانین و مقررات

۱۴-۱۰- انتخاب دبیر نظام صنفی از بین خود و یا خارج از آن و یا عزل وی

۱۴-۱۱- تعیین حق الزحمه کارکنان نظام صنفی

۱۴-۱۲- تصویب ~~نظایم~~ دستورالعمل های اداری - مالی سازمان ~~نظام استانی~~ طبق مقررات و سازمان نظام نامه های مصوب هیات عمومی

- ۱۴-۱۳- معرفی اعضای شورای انتظامی وفق مقررات مربوطه‌های آیین‌نامه
- ۱۴-۱۴- تشکیل مرکز داوری، مرکز پژوهش یا سایر مراکز مورد نیاز نظام صنفی
- ۱۴-۱۴-۴۱- تشکیل کمیسیون‌های تخصصی استانی با رعایت نظام‌نامه‌های هیأت عمومی و شورای مرکزی
- ۱۴-۱۴-۵۱- بررسی و تصویب بودجه سال آتی پیشنهادی نظام صنفی
- ۱۴-۱۷- نمایندگی بخش خصوصی فعال در حوزه فناوری اطلاعات و ارتباطات در کلیه مجامع، نهادهای قانونی، کمیته‌ها و کمیسیون‌ها و...
- ۱۴-۱۸- همکاری و ارائه نظرات مشورتی به دستگاه‌های اجرایی در زمینه طرح‌ها و برنامه‌های فناوری اطلاعات و ارتباطات
- ۱۴-۱۹- همکاری با مراکز تحقیقاتی، علمی و آموزشی
- ۱۴-۲۰- هر یک از نمایندگان یا کارشناسان معرفی شده سازمان در بندهای ۱۴-۵، ۱۴-۶، ۱۴-۷، ۱۴-۱۳، ۱۴-۱۴-۶ و ۱۴-۱۷ حداکثر می‌توانند برای دو دوره متوالی سه ساله بعنوان نماینده سازمان معرفی شوند.
- ۱۴-۲۱- انجام تحقیق و تفحص نسبت به همه امور سازمان و اقدامات ارکان، مدیران و کارکنان سازمان تبصره: دبیرخانه موظف است کلیه شرایط و امکانات لازم برای نظارت و انجام امور اجرایی اعضا هیئت مدیره را فراهم آورده و هرگونه همکاری لازم با اعضا را داشته باشد.
- ۱۴-۲۲- هیأت مدیره می‌تواند قبل از پایان دوره نسبت به انجام تغییرات در ترکیب هیأت رئیسه مبادرت نماید.
- ۱۴-۲۳- حضور در مراسم‌ها و تشریفات رسمی و اداری سازمان
- ماده (۱۵) وظایف رئیس هیأت مدیره:
- ۱۵-۱۸- دعوت اعضای هیأت مدیره برای شرکت منظم در جلسات
- ۱۵-۲۹- اداره جلسات هیأت مدیره
- ۱۵-۳۱- مراقبت بر حسن جریان امور «نظام صنفی»
- ۱۵-۴۱- ابلاغ تصمیمات مجمع عمومی و هیأت مدیره به دبیر و سایر مسئولان «نظام صنفی»
- ۱۵-۵۱- ایجاد ارتباط با شورای مرکزی و رئیس سازمان کشوری
- ۱۵-۶۳- رئیس هیأت مدیره یا دبیر و خزانه‌دار مشترکاً صاحبان امضای مجاز اسناد و مدارک و کلاً مسئول اداری و مالی «نظام صنفی» بوده و حفظ کلیه اموال، دارایی‌ها و اسناد و اوراق بهادار و دفاتر مالی به عهده آنان می‌باشد.
- ۱۵-۱- رئیس هیأت مدیره نظام صنفی استان بالاترین مقام اجرایی و اداری سازمان در استان بوده و نمایندگی نظام صنفی را در کلیه مراجع ذی صلاح برعهده دارد.
- ۱۵-۲- مسئول اجرای مصوبات هیئت مدیره است.
- ۱۵-۳- نظارت بر عملکرد دبیرخانه و تهیه پیشنهادهای و توصیه‌های لازم به منظور تحقق اهداف مندرج در قانون و ارائه آن به هیئت مدیره.
- ۱۵-۴- نظارت بر عملکرد کمیسیون‌ها با هماهنگی هیئت مدیره به منظور حسن جریان امور و حفظ حقوق، منافع، حیثیت و شئون حرفه‌ای.

۱۵-۵- پیشنهاد دبیر سازمان به هیئت مدیره

۱۵-۶- افتتاح جلسات مجمع عمومی در مواقعی که دعوت کننده هیئت مدیره است.

۱۵-۷- امضاء مکاتبات عادی و اداری سازمان.

۱۵-۸- دعوت اعضای هیات مدیره برای شرکت منظم در جلسات

۱۵-۹- اداره جلسات هیات مدیره

۱۵-۱۰- مراقبت بر حسن جریان امور «نظام صنفی»

۱۵-۱۱- ابلاغ تصمیمات مجمع عمومی و هیات مدیره به دبیر و سایر مسئولان نظام صنفی

۱۵-۱۲- ایجاد ارتباط با شورای مرکزی و رئیس سازمان کشوری

۱۵-۱۳- رئیس هیات مدیره یا دبیر و خزانه دار مشترکاً صاحبان امضای مجاز اسناد و مدارک و کلاً مسئول اداری و مالی «نظام صنفی»

بوده و حفظ کلیه اموال، دارایی ها و اسناد و اوراق بهادار و دفاتر مالی به عهده آنان می باشد.

تبصره: کلیه مکاتبات اداری و اوراق عادی با امضای رئیس هیات مدیره یا دبیر و مهر «نظام صنفی» و کلیه اسناد مالی و اوراق رسمی و بهادار و قراردادهای تعهدآور که به تصویب هیات مدیره رسیده باشد، با امضای مشترک رئیس هیات مدیره یا دبیر و خزانه دار و ممهور به مهر «نظام صنفی» معتبر خواهد بود.

۱۵-۱۴- رسیدگی و حل مشکلات اعلامی اعضا هیئت مدیره در خصوص انجام وظایف نظارتی و اجرایی آنها.

تبصره ۱: کلیه مکاتبات اداری و اوراق عادی با امضای رئیس هیات مدیره یا دبیر و مهر «نظام صنفی» و کلیه اسناد مالی و اوراق رسمی و بهادار و قراردادهای تعهدآور که به تصویب هیات مدیره رسیده باشد، با امضای مشترک رئیس هیات مدیره یا دبیر و خزانه دار و ممهور به مهر «نظام صنفی» معتبر خواهد بود.

تبصره ۲: در صورتیکه موضوعات و مشکلات اعلامی هر یک از اعضا هیئت مدیره حداکثر طی یکماه پس از اعلام کتبی ایشان به رئیس هیئت مدیره رسیدگی نشود، عضو می تواند در اولین جلسه هیئت مدیره پس از پایان مهلت یکماهه، موضوع خود را در نطق پیش از دستور برای دریافت اختیارات لازم از هیئت مدیره اعلام کند.

تبصره ۳: رئیس سازمان حق توکیل مکاتبات تخصصی اداری را به سایر اعضا هیئت مدیره یا روسای کمیسیون های تخصصی مرتبط با شرط رونوشت به دبیر سازمان دارد.

تبصره ۴: رئیس سازمان می تواند بخش هایی از وظایف خود را با حفظ مسئولیت به دبیر تفویض اختیار کند.

ماده (۱۶) وظایف خزانه دار

خزانه دار مسئول امور مالی «نظام صنفی» است و وظایف وی به شرح زیر می باشد:

۱۶-۱- امضای کلیه چک ها، اسناد مالی و اوراق تعهدآور به همراه رئیس هیات مدیره یا دبیر نظام صنفی

۱۶-۲- اداره امور مالی نظام صنفی، تنظیم دفاتر و اسناد صورت جلسات مالی و رسیدگی و حفظ حساب ها

۱۶-۳- نظارت بر وصول و جمع آوری ورودیه، حق عضویت ها و کمک های مالی

۱۶-۴- تهیه و تنظیم ترازنامه جهت ارائه به هیات مدیره و بازرس

۱۶-۵- رسیدگی به صحت اسناد و مدارک ارائه شده در مورد پرداخت ها

۱۶-۶- نظارت بر خرید و فروش و هر نوع عمل مالی

۱۶-۷- حفظ اموال منقول و غیر منقول، وجوه و اسناد مالی

۱۶-۸- تنظیم بودجه سال آتی و تسلیم آن به هیات مدیره جهت بررسی و تصویب

ماده (۱۷) وظایف دبیر:

دبیر نظام صنفی، مسئول اداره امور دبیرخانه بوده و وظایف او به شرح زیر است:

۱۷-۱- استخدام یا به کار گماردن کارکنان اداری نظام صنفی و در صورت لزوم استخدام مشاور و کارشناس پس از تصویب هیات مدیره

۱۷-۲- انجام مکاتبات و نامه های اداری نظام صنفی و نظارت بر حسن اجرای مقررات داخلی نظام صنفی

۱۷-۳- گشایش حساب های بانکی نظام صنفی به اتفاق خزانه دار و رئیس هیات مدیره

۱۷-۴- اجرای مصوبات و تصمیمات هیات مدیره و مجمع عمومی و انجام امور جاری نظام صنفی

۱۷-۵- حفظ و نگهداری اسناد و مدارک اداری و مشخصات کامل اعضا

۱۷-۶- تهیه و تنظیم کارت عضویت نظام صنفی با امضای خود و رئیس هیات مدیره و مهر رسمی نظام صنفی

۱۷-۷- ارسال شکایات واصله به شورای انتظامی استان

۱۷-۸- نمایندگی نظام صنفی نزد کلیه اشخاص اعم از حقیقی و حقوقی، مراجع قضایی و اداری با حق توکیل

۱۷-۹- رسیدگی و پاسخ به تقاضاهای واصله در حیطه مأموریت سازمان

۱۷-۱۰- ثبت و نگهداری کلیه درخواست های اعلامی اعضا از زمان اعلام درخواست تا دریافت پاسخ آنها را بطور دائم فراهم آورد.

۱۷-۱۱- وصول و جمع آوری ورودیه، حق عضویت ها و کمک های مالی

۱۷-۱۲- اطلاع رسانی اخبار و مصوبات و موضوعات صنفی به اعضا

۱۷-۱۳- ارائه گزارش عملکرد سازمان در بازه های زمانی سه ماهه به تفکیک تعداد درخواست های واصله، تعداد درخواست های پاسخ

داده شده و تعداد درخواست های بدون پاسخ به هیئت مدیره

تبصره: در صورتیکه موضوعات و مشکلات اعلامی هر یک از اعضا حداکثر طی یکماه پس از اعلام یا درخواست کتبی ایشان به دبیرخانه

رسیدگی نشود، عضو می تواند موضوع را جهت رسیدگی علاوه بر ارجاع به بازرس سازمان از طریق کمیسیونها یا هر یک از اعضا هیئت

مدیره پیگیری کند.

۱۷-۱۴- ارسال تقاضاهای حل اختلاف به مرکز داورى سازمان

۱۷-۱۵- تهیه و ارائه پیشنهاد برنامه سالیانه اهداف عملیاتی جهت ارائه و تصویب در هیات مدیره

ماده (۱۸) وظایف بازرس

مجمع عمومی یک نفر را به عنوان بازرس اصلی و یک نفر را به عنوان بازرس علی البدل برای مدت یک سال انتخاب می نماید. وظایف و

اختیارات بازرس به شرح زیر است:

۱۸-۱- نظارت و رسیدگی به دفاتر، اوراق و اسناد مالی و مراقبت بر حسن جریان امور مالی « نظام صنفی »

۱۸-۲- رسیدگی و تأیید گزارش مالی جهت ارائه به مجمع عمومی

۱۸-۳- رسیدگی به شکایات اعضا و در صورت لزوم تهیه گزارش برای ارائه به هیات مدیره یا مجمع عمومی

۱۸-۴- اقدام به دعوت و تشکیل مجمع عمومی در صورت لزوم ~~پس از تأیید شورای مرکزی سازمان نظام~~

۱۸-۵- بازرس اختیار دارد بدون دخالت در امور اجرایی، بر فعالیت هیات مدیره نظارت داشته و دفاتر، اسناد، مدارک و اطلاعات مورد نیاز را بدون آنکه وقفه‌ای در فعالیت‌های اجرایی هیات مدیره ایجاد شود، مطالبه و مورد بررسی قرار دهد.

۱۸-۶- بازرس می‌تواند برای حسابرسی صورت‌های مالی، پیشنهاد استفاده از مؤسسات حسابرسی را به هیات مدیره ارائه نماید. هیات مدیره موظف است نسبت به عقد قرارداد با یکی از سه موسسه پیشنهادی بازرس اقدام نماید.

۱۸-۷- بازرس موظف است صورت‌های مصوب هیات مدیره را که حداقل دو هفته قبل از تشکیل مجمع عمومی سالیانه تهیه و در اختیار ایشان قرار می‌گیرد، مورد رسیدگی قرار داده و نظر خود را ظرف پنج روز قبل از تشکیل مجمع عمومی در اختیار هیات مدیره جهت طرح در مجمع عمومی قرار داده و گزارش سالیانه خود را به مجمع عمومی ارائه نماید.

۱۸-۸- بازرس می‌تواند در جلسات هیات مدیره بدون داشتن حق رأی شرکت نماید.

ماده (۱۹) شورای انتظامی استان‌مان:

~~هر نظام صنفی دارای یک~~ شورای انتظامی متشکل از ~~۳ تا ۵~~ نفر به معرفی هیات مدیره است که یک نفر از آن‌ها حقوقدان باشد. اعضای شورای انتظامی استان‌مان با حکم رئیس ~~شورای مرکزی~~ سازمان نظام صنفی کشور برای مدت سه سال منصوب شده و انتصاب مجدد حداکثر دو نفر آنان بلامانع خواهد بود.

رسیدگی به شکایات اشخاص حقیقی و حقوقی در خصوص تخلفات حرفه‌ای، انضباطی و انتظامی اعضا و فعالان حوزه فناوری اطلاعات و ارتباطات (فاوا) به عهده شورای یاد شده می‌باشد. چگونگی رسیدگی به تخلفات و تعیین مجازات‌های انضباطی و موارد قابل تجدیدنظر در شورای انتظامی نظام ~~پ~~ طبق مواد آتی خواهد بود.

تبصره: هرگاه تخلف عضو، عنوان یکی از جرائم مندرج در قوانین را داشته باشد، این شورا مکلف است مراتب را برای رسیدگی به جنبه جزائی آن در اسرع وقت به مراجع قضائی صالح اعلام دارد. رسیدگی مراجع قضائی مزبور مانع از اجرای مجازات‌های انتظامی اعضا نخواهد بود.

ماده (۲۰)

شورای انتظامی در اولین جلسه خود یک رئیس و یک نایب رئیس و یک نفر منشی برای مدت یک سال انتخاب خواهد کرد و تجدید انتخاب آنان بلامانع خواهد بود.

ماده (۲۱) هیات مدیره می‌تواند در صورت اطلاع از وقوع تخلف، رأساً نیز به شورای انتظامی اعلام شکایت کند.

ماده (۲۲) دبیرخانه شورای انتظامی استان در دبیرخانه نظام صنفی قرار داشته و پس از وصول شکایت و تشکیل پرونده با رعایت نوبت تعیین وقت می‌نماید. موارد خارج از نوبت به تشخیص رئیس شورای انتظامی استان تعیین می‌شود.

تبصره: کلیه مکاتبات و تصمیمات و آرای شورای انتظامی استان با امضای رئیس و در غیاب وی نایب رئیس و از طریق دبیرخانه انجام و ابلاغ می‌شود.

ماده ۲۳) شورای انتظامی استان ملزم به رسیدگی به کلیه شکایات واصله می‌باشد. اگر شکایتی را وارد نداند و یا رسیدگی به شکایتی را در صلاحیت خود تشخیص ندهد، نظر به رد شکایت یا عدم صلاحیت داده و در غیراین صورت پس از اخذ دفاعیات، اتخاذ تصمیم می‌کند. شورا می‌تواند در صورت نیاز از طرفین برای شنیدن اظهارات آنان دعوت نماید.

عدم حضور شاکی یا وکیل یا نماینده او در اولین جلسه رسیدگی بدون اعلام قبلی در حکم انصراف از شکایت است، لیکن عدم حضور کسی که از او شکایت شده است مانع رسیدگی و اخذ تصمیم نخواهد بود. در صورت درخواست کسی که از او شکایت شده است، شورا موظف به دعوت از وی می‌باشد. وی می‌تواند در صورت عدم امکان حضور، لایحه دفاعیه خود را قبل از جلسه رسیدگی به دبیرخانه شورای انتظامی استان تسلیم و یا یک نفر را به عنوان وکیل معرفی می‌نماید. تبصره: شورای انتظامی استان می‌تواند از نظرات مشورتی کارشناسان خبره استفاده نماید. ماده ۲۴) مجازات‌های انتظامی به قرار زیر است:

۲۴-۱- اخطار شفاهی بدون درج در پرونده عضویت در نظام صنفی

۲۴-۲- توبیخ کتبی با درج در پرونده عضویت در نظام صنفی

۲۴-۳- محرومیت موقت از فعالیت صنفی به مدت ۱ روز تا ۳ ماه

۲۴-۴- محرومیت موقت از فعالیت صنفی به مدت سه ماه و یک روز تا یک سال

۲۴-۵- محرومیت موقت از فعالیت صنفی به مدت یک سال و یک روز تا پنج سال

تبصره: مجمع عمومی هر سال به پیشنهاد هیات مدیره مبلغی را به عنوان حق رسیدگی به شکایت‌ها معین می‌نماید که شاکی باید هنگام تقدیم دادخواست به حساب سازمان واریز نماید.

ماده ۲۵) تخلفات انتظامی و انضباطی و مجازات‌های مربوط حسب مورد با توجه به شرایط، دفعات و مراتب تخلف به شرح زیر است:

۲۵-۱- عدم رعایت شئونات شغلی و حرفه‌ای مربوط از درجه یک تا درجه دو

۲۵-۲- سهل انگاری و یا عدم رعایت اصول فنی به نحوی که موجب تضییع حقوق غیر گردد به تناسب میزان خسارات وارده از درجه یک تا درجه سه

۲۵-۳- صدور تأییدیه‌های خلاف واقع، از درجه یک تا درجه پنج

۲۵-۴- ارائه صورت وضعیت یا سایر اوراق و مدارک که موجب تضییع حقوق دیگران شود از درجه دو تا درجه چهار

۲۵-۵- امتناع از انجام تمام یا بخشی از تکالیف ناشی از قرارداد از درجه یک تا درجه سه

۲۵-۶- جعل و تزویر در اوراق و اسناد و مدارک حرفه‌ای از درجه سه تا درجه پنج

۲۵-۷- اشتغال در کارهایی که خارج از صلاحیت حرفه‌ای و یا ظرفیت اشتغال تعیین شده توسط مراجع ذی‌ربط، از درجه یک تا درجه پنج

پنج

۲۵-۸- سوءاستفاده از عضویت و یا موقعیت‌های شغلی و اداری نظام صنفی به نفع خود و یا غیر از درجه دو تا درج پنج

۲۵-۹- دریافت و پرداخت هرگونه مال یا وجه یا قبول خدمت خارج از ضوابط از درجه سه تا درجه پنج

۲۵-۱۰- عدم رعایت مقررات و ضوابط مصوب نظام صنفی از درجه یک تا درجه سه و در صورت تکرار درجه ۴

۲۵-۱۱- انجام فعالیت‌های تجاری رایانه‌ای و یا خدمات فناوری اطلاعات و ارتباطات تأسیس هرگونه مؤسسه، دفتر یا محل کسب و

پیش‌برای انجام خدمات فنی بدون داشتن گواهی عضویت نظام صنفی، مجوز قانونی لازم از درجه دو تا درجه پنج

۲۵-۱۲- انجام فعالیت در دوره محرومیت موقت، علاوه بر محدودیت سابق از درجه چهار تا درجه پنج

ماده ۲۶) تشخیص تخلف و انطباق آن با هر یک از مجازات‌های مقرر به عهده شورای انتظامی استان است و تکرار تخلف از هر نوع که باشد، موجب مجازات شدیدتر خواهد بود. ارتکاب جرائم متعدد مشمول جمع مجازات‌ها است که در هر حال مجموع محرومیت از ۱۰ سال فراتر نخواهد رفت.

تبصره: تخلف فروشگاه‌ها پس از مشخص شدن نوع تخلف جهت اجرا به اتحادیه متبوع ارجاع خواهد شد.

ماده ۲۷) آرای شورای انتظامی باید مستند و مستدل و صریح بوده و در ذیل برگ رأی، نحوه اعتراض و مهلت آن به طور دقیق ذکر شود.

آرای شورای انتظامی استان اعم از اینکه مبنی بر عدم وقوع تخلف و یا تعیین مجازات باشد، ظرف مدت یک ماه از تاریخ ابلاغ، حسب مورد در شورای تجدیدنظر استانی و یا شورای انتظامی کل قابل تجدیدنظر است.

ماده ۲۸) هر نظام صنفی دارای یک شورای انتظامی تجدیدنظر است که متشکل از پنج نفر مرکب از یک نفر حقوقدان با ۱۰ سال سابقه به انتخاب استاندار، یک نفر به انتخاب سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان، یک نفر از اعضای هیات‌مدیره و دو نفر به انتخاب شورای مرکزی سازمان نظام می‌باشد که با حکم شورای مرکزی سازمان نظام برای مدت سه سال منصوب می‌گردند. جلسات شورای انتظامی استان با حضور دو سوم اعضاء رسمیت یافته و در هر حال آرای صادر شده با سه رأی موافق معتبر و لازم‌الاجراء خواهد بود.

کلیه درخواست‌های تجدیدنظر در این شورا بررسی می‌شود. کلیه احکام و مجازات‌های صادره تا درجه چهار در این شورا قطعی و لازم‌الاجراء بوده و مجازات‌های درجه پنج در صورت درخواست کسی که محکوم شده است قابل بررسی در شورای انتظامی کل خواهد بود.

تبصره: شورای انتظامی تجدیدنظر در اولین جلسه خود یک نفر را به عنوان رئیس و یک نفر به عنوان نایب رئیس و یک نفر را به عنوان منشی از بین خود انتخاب می‌نماید.

فصل سوم - منابع مالی

ماده ۲۹) منابع مالی نظام صنفی عبارت است از:

۲۹-۱- ورودیه و حق عضویت سالیانه

۲۹-۲- درآمدهای حاصل از هرگونه آموزش و انتشارات اعم از چاپی و الکترونیکی

۲۹-۳- درآمدهای حاصل از برگزاری سمینارها و نمایشگاه‌ها

۲۹-۴- درآمدهای حاصل از هرگونه خدمات کارشناسی، پژوهشی، آموزشی، داوری و مشاوره

۲۹-۵- کمک‌های اعطایی

۲۹-۶- آگهی‌های مجاز و تبلیغات در رسانه‌ها و کانال‌های اطلاع‌رسانی نظام صنفی و سایر رسانه ارتباط جمعی

۲۹-۷- ارائه خدمات تسهیل‌کننده کسب و کار برای اعضا از قبیل امور حقوقی، گمرکی، مالیاتی و بیمه‌ای

۲۹-۸- درآمدهای حاصل از حل و فصل اختلافات اعضا و مرکز داوری

۲۹-۹- پرداخت حق ورودیه و عضویت سالانه برای متقاضیان فعالیت و اعضا الزامی است.

تبصره: حق ورودی اعضا برابر با حداقل حق عضویت می‌باشد.

۲۹-۱۰- درآمد ناشی از جذب حامیان مالی سازمان (اسپانسر)

۲۹-۱۱- حق عضویت سالانه اعضا در مجمع عمومی سالانه تصویب و با افزایش بر اساس نرخ تورم رسمی کشور برای سنوات پس از

آن معتبر است.

تبصره: اعمال نرخ جدید حق عضویت اعضا از فروردین ماه بعد از مجمع عمومی عادی اعمال می‌گردد.

۲۹-۱۲- کلیه فعالیت انتفاعی سازمان نباید مخل فعالیت‌های تجاری اعضا باشد، مگر اینکه تامین‌کننده حقوق و منافع اعضا باشد.

ماده ۳۰) برای انجام امور کلان و اداره شورای مرکزی سازمان نظام، سی درصد از منابع درآمدی بند یک و ده درصد از مبلغ دریافتی از سایر منابع درآمدی غیر از کمک‌های اعطایی، حداکثر یک ماه پس از وصول به حساب شورای مرکزی سازمان نظام واریز خواهد شد.

تبصره: چنانچه خزانه‌دار از انجام امور مربوط به این ماده استنکاف نماید، شورای مرکزی می‌تواند عزل وی را از سمت خزانه‌داری از هیات‌مدیره نظام صنفی درخواست نماید.

ماده ۳۱) شرایط تعلیق از عضویت یا سلب عضویت از اعضا:

۳۱-۱- آرای صادره از دادگاه قضائی درباره محرومیت از حقوق اجتماعی عضو

۳۱-۲- تغییر شغل به نحوی که مغایر ماده ۴ این اساسنامه باشد.

۳۱-۳- عدم رعایت مفاد اساسنامه

۳۱-۴- عدم پرداخت حق عضویت یا سایر بدهی‌های عضو بیش از ۳ سال

فصل چهارم - انحلال و مقررات مربوط به آن

ماده ۳۲) در صورت تصویب مجمع عمومی فوق‌العاده مبنی بر انحلال نظام صنفی، مراتب جهت تصمیم‌گیری در هیات عمومی سازمان نظام، به شورای مرکزی ارجاع می‌شود. لازم است مجمع هیات تصفی‌ه‌ای را شامل ۵ نفر انتخاب نموده و به شورای مرکزی اعلام نماید تا در صورت تصویب شورای مرکزی مبنی بر انحلال سازمان امر تصفیه نظام صنفی را به عهده گیرند.

ماده ۳۳) در صورت رأی صادره از طرف مراجع قضایی مبنی بر انحلال نظام صنفی رایانه‌ای استان، تا تشکیل نظام صنفی جدید امور مربوط به اداره نظام، رأساً توسط شورای مرکزی صورت خواهد گرفت.

ماده ۳۴) از تاریخ انحلال «نظام صنفی»، اختیارات مسئولان خاتمه یافته و هیات تصفیه منتخب مجمع شورای مرکزی، امر تصفیه را به عهده می‌گیرد.

ماده ۳۵) انحلال «نظام صنفی» موجب تضییع حق یا اسقاط تکلیف پیمان‌های دسته‌جمعی منعقد شده قبلی نخواهد بود.
ماده ۳۶) در صورت انحلال «نظام صنفی»، کلیه دارایی‌های آن متعلق به اعضا می‌باشد. به شورای مرکزی منتقل خواهد شد نحوه بازگشت دارایی‌ها به اعضا در مجمع عمومی انحلال تعیین می‌گردد.

ماده ۳۷) هرگونه تغییر در مفاد اساسنامه، پس از تصویب مجمع عمومی فوق‌العاده کسب نظر هیات عمومی سازمان نظام صنفی قابل اجرا است.

ماده ۳۸) اصلاحیه این اساسنامه در ... ماده و ... تبصره در تاریخ ... ۱۳۸۴/۲/۲۶ به تصویب مجمع عمومی فوق‌العاده رسید.