

تشکیل انجمن صنفی شهرستان (کارفرمایی)

پیش گفتار: ما دندان پزشکییم. از میان ما، برخی در رشته ای تخصص ویژه یافته اند تا با یاری دیگر اعضای جامعه پزشکی، به درمان بیماری‌های پیچیده و سخت پردازند و برخی دیگر در تلاشند پس از دوران دانشگاه با گذراندن دوره‌های آموزشی، رویه دانش و کارائی بالینی خود را افزایش دهند. ولی همه ما دندان‌پزشکان در جریان کار حرفه ای با چالش‌های مشترکی روبرو می‌شویم که گشایش آن بدون همیاری و بدون داشتن سازمانی نیرومند بسیار دشوار می‌شود. بنابراین نیاز به انجمن صنفی فراگیری داریم که بتوان در هر جای این سرزمین کار می‌کنیم، به آن دسترسی داشته باشیم.

سال‌ها است به نام دندان‌پزشکان، سازمان‌هایی مردم نهاد با عنوان «انجمن صنفی» به مرکزیت تهران تشکیل داده اند ولی در عمل، آن چه امروز دیده ایم، این است که این انجمن‌های صنفی ناکارآمد شده و به انزوا کشانده شده‌اند. تا آن‌جا که در انتخابات مرکزی «انجمن صنفی دندان‌پزشکی ایران»، کم‌تر از ۴۰ نفر از جمعیت ۳۰ هزار نفری دندان‌پزشکان شرکت کرد و ۴ نفر با کم‌تر از ۲۵ رای به عضویت هیئت مدیره درآمدند. طبیعی است چنین سازمان‌هایی با این روش اداره، به جز آسیب، بار دیگری نخواهند داشت.

برای شرکت همه‌گیر دندان‌پزشکان در سازمان حرفه خود و فعال بودن آنان در پیش‌برد هدف‌های اساس نامه ای و برای تامین حداکثری منافع حرفه و یاری به دندان‌پزشکان در چالش‌های حرفه ای و رفاهی و آموزشی و در نتیجه شرکت کارا تر در به بار نشاندن برنامه‌های نظام سلامت شهروندان کشورمان، لازم است انجمن‌های صنفی مستقل در تک تک شهرستان‌ها به نام هر شهرستان تشکیل شود. (از شهرستان‌های بزرگی مانند تهران تا شهرستان‌های کوچک دور افتاده نسبت به تهران)،

چون دندان‌پزشکان در سراسر ایران پراکنده هستند، هر انجمن صنفی شهرستان در چشم انداز گسترش فعالیت خود می‌بایست با شهرستان‌های استان « کانون صنفی دندان‌پزشکان استان ...» را تشکیل دهد. با پیوستن کانون‌های صنفی استان‌های ایران به یک‌دیگر، « شورای سراسری (عالی) انجمن‌های صنفی ایران» تشکیل خواهد شد تا بتوانند با برخورداری از توان یک‌دیگر، در اجرای اساس‌نامه‌های مشترک، انتقال تجربه و برآوردن نیاز همه دندان‌پزشکان ایران موفقیت داشته باشند.

شرکت پر شمار دندان‌پزشکان در مجمع عمومی موسس انجمن صنفی شهرستان می‌تواند تداوم گام‌های بعدی موفقیت آمیز انجمن صنفی شهرستان را تضمین کند.

تشکیل انجمن صنفی شهرستان (کارفرمایی)

برای تشکیل انجمن صنفی دندان پزشکان شهرستان مدرک های زیر لازم است:

(الف):

- ۱) انتخاب نماینده هیئت موسس برای ارائه تقاضا نامه به اداره کل کار و پی گیری آن
- ۲) تقاضا نامه «تاسیس انجمن صنفی دندان پزشکان شهرستان ...» به اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان با امضای دست کم ۱۰ نفر از دندان پزشکان (**نمونه شماره ۱**)
- ۳) لیست مشخصات کامل امضا کنندگان (نام، نام خانوادگی، محل تولد، شماره کارت ملی، نشانی محل سکونت، نشانی محل کار(مطب)، تلفن تماس) (**نمونه شماره ۲**)
- ۴) فتوکپی پروانه مطب همه امضا کنندگان همراه با ۱- فتوکپی شناس نامه ۲- فتوکپی کارت ملی
- ۵) ارائه اساس نامه انجمن صنفی دندان پزشکان شهرستان ...

(ب)

پس از ارائه تقاضا نامه تاسیس انجمن صنفی، اعضای هیئت موسس (امضاء کنندگان تقاضا نامه) می بایست «فرم مشخصات تشکیل انجمن صنفی کارفرمایی» را تکمیل کنند.

توضیح: فرم چاپی **جدید** آن را می توان از اداره کار گرفت. در صورت نبودن فرم جدید، **نمونه شماره ۱** را می توان ارائه داد

فرم دیگری با عنوان « فرم مشخصات اعضای انجمن صنفی کارفرمایی » توسط اعضای هیئت
موسس تکمیل می‌گردد

توضیح: فرم چاپی **جدید** آن را می‌توان از اداره کار گرفت. در صورت نبودن فرم جدید، **نمونه شماره ۲** را می‌توان ارائه داد.

پ) پس از این که اداره کار اجازه تاسیس انجمن صنفی را صادر کرد، انجمن صنفی می‌بایست در اداره ثبت شرکت ها به ثبت برسد. اداره کل ثبت شرکت ها با دریافت اسناد لازم برای انجمن به عنوان یک موسسه « شناسه ملی » صادر می‌کند.

ت) آگهی تاسیس و ثبت انجمن صنفی می‌بایست ۱- در یکی از روزنامه های پرتیراژ و ۲- روزنامه رسمی کشور درج شود. **(نمونه شماره ۳)**

ج) **دعوت کتبی:** از دندان پزشکان شهرستان برای شرکت در مجمع عمومی هیئت موسس برای تصویب اساس نامه و انتخاب نخستین هیئت مدیره دعوت کتبی به عمل می‌آید. (بهتر است در هنگام تحویل دعوت نامه امضا گرفته شود).

اطلاعیه برگزاری مجمع می‌بایست دست کم **۱۵ روز کاری** پیش از برگزاری مجمع عمومی در روزنامه پرشماره درج شده و توسط شبکه‌های مجازی بسیار گسترده اطلاع رسانی شود. (هدف این است که به تک تک دندان پزشکان اطمینان داده شود انجمن صنفی شیشه ای بوده و فعالیت آن شفاف با رعایت حقوق تک تک آنان خواهد بود.)

در آگهی دعوت می‌بایست ۱- مکان برگزاری مجمع عمومی ۲- زمان برگزاری مجمع عمومی ۳- دستور کار آن روشن و بی ابهام آورده شود. (در همه مجمع های عمومی انجمن صنفی، به شدت باید از نوشتن « و سایر موارد...» پرهیز کرد. دستور کار مجمع عمومی می‌بایست برابر ماده های اساس نامه باشد. **(نمونه شماره ۴)**

چ) اطلاع رسانی برگزاری مجمع عمومی به اداره کار محل با ارائه سندهای لازم

***پیش نویس اساس نامه انجمن صنفی** به گونه ای منتشر می‌شود که همه دندان پزشکان بتوانند نسخه‌ای از آن را تهیه و مطالعه کنند. این پیش نویس در مجمع عمومی به بحث گذاشته خواهد شد.

* برای نهادینه کردن: رعایت اساس نامه، قانون پذیری، گسترش دموکراسی و افزایش اعتماد دوسویه ، در انجمن صنفی، بهتر است از همان آغاز، کنش هیئت موسس در همه مرحله ها با رعایت اساس نامه انجام شود.

۱

برگزاری مجمع عمومی

(۱) مجمع عمومی در مکان و زمانی که در دعوت نامه های کتبی و اطلاعیه ها آمده است، تشکیل می شود.

(۲) مشخصات کامل کلیه شرکت کنندگان در مجمع در « لیست حاضران در نخستین مجمع عمومی انجمن صنفی شهرستان ...» ثبت می شود. (نمونه شماره ۵)

(۳) همه شرکت کنندگان باید فرم عضویت در انجمن های صنفی را پر کرده و به عنوان عضو انجمن در مجمع عمومی شرکت کنند. نمونه شماره ۶

(۴) به هر یک از شرکت کنندگان یک نسخه از اساس نامه پیش نهادی انجمن صنفی داده می شود.

(۳) پس از رسمیت یافتن جلسه، سال خورده ترین دندان پزشک شرکت کننده در مجمع عمومی به عنوان رئیس سنی ، مجمع عمومی را اداره خواهد می کند.

(۴) با نظارت و مدیریت رئیس سنی ، اعضای هیئت رئیسه مجمع عمومی با رای علنی حاضران انتخاب می شوند. هیئت رئیسه شامل ۳ نفر خواهد بود که بین خود یک نفر را به عنوان رئیس ، یک نفر منشی و یک نفر ناظر تعیین خواهند کرد.

(۵) در صورتی که تعداد اعضای انجمن بیش از ۲۰ نفر باشد، اعضای هیئت رئیسه و هیئت نظارت بر انتخابات نمی توانند کاندیدای عضویت در هیئت مدیره و بازرسی شوند.

(۶) هیئت رئیسه پس از استقرار، دستور جلسه را می خواند و برای تصویب تک تک بندهای آن رای گیری می کند.

(۷) سه نفر به عنوان ناظر بر انتخابات با رای گیری علنی تعیین خواهند شد تا بر کار هیئت موسس که برگزاری انتخابات را به عهده خواهد داشت نظارت کنند.

۴

۷) پس از آن نام نامزدهای عضویت در هیئت مدیره و بازرسی اعلام می‌شود.

۸) بهتر است در نخستین مجمع عمومی به هر کاندیدا حداکثر ۳ دقیقه وقت کنترل شده داده شود تا شرکت کنندگان با دیدگاه آنان آشنا شوند. پس از تشکیل انجمن صنفی، چگونگی تبلیغات و مدت زمان آن بر پایه آوین نامه ای که توسط هیئت مدیره تهیه و در مجمع عمومی تصویب خواهد شد، انجام می‌شود.

۹) پس از پایان انتخابات، هیئت رئیسه صورت جلسه برگزاری مجمع عمومی را تهیه می‌کند و به امضاء ناظران انتخابات و هیئت موسس می‌رساند.

۱۰) در صورت جلسه می‌بایست نکته های زیر رعایت شود:

*-تاریخ و ساعت برگزاری

*تعداد اعضای حاضر

*نام هیئت رئیسه

*مصوبه های مجمع عمومی بر اساس دستور کار با تعداد رای هر یک (رای موافق، رای مخالف،)

در صورت تقاضای مخالفان نظر آنان مختصر و مفید در صورت جلسه نوشته خواهد شد.

*مصوبه های دیگر مجمع عمومی

*نام نامزدهای عضویت در هیئت مدیره و بازرسی

*تعداد کل رای دهندگان

*تعداد رای هر یک از نامزدها .

*مشخص کردن نام اعضای اصلی و علی البدل رکن هیئت مدیره و رکن بازرسی.

خ) ثبت تغییرات انجمن صنفی شهرستان

حداکثر یک هفته پس از برگزاری مجمع عمومی، نخستین جلسه هیئت مدیره تشکیل می‌شود و با رای گیری، سمت هر یک از اعضای هیئت مدیره بر پایه اساس نامه مشخص می‌شود.

هیئت مدیره **بلافاصله** پس از تعیین سمت اعضای آن، می‌بایست مدرک‌های زیر را برای ثبت تغییرات انجمن به اداره کار استان ارائه دهد:

(۱) صورت جلسه مجمع عمومی

(۲) لیست نام حاضران در مجمع عمومی با امضاء آنان

(۳) تکمیل پرسش نامه آماری **شماره ۳** وزارت تعاون، کار و تامین اجتماعی (**لیست پیوست**)

(۴) کپی آگهی دعوت مجمع عمومی در روزنامه و آگهی تاسیس انجمن صنفی دندان پزشکان شهرستان ...

(۵) دو نسخه اساس نامه مصوب مجمع عمومی که به امضاء هیئت رئیسه مجمع رسیده باشد.

(۶) صورت جلسه هیئت رئیسه مبنی بر تعیین سمت اعضای هیئت مدیره. در این صورت جلسه باید به نکته های زیر دقت شود.

*نوشتن تاریخ و ساعت برگزاری جلسه

*اعضای اصلی حاضر در جلسه هیئت مدیره

*سمت های زیر می‌بایست مشخص شده باشد: رئیس، نایب رئیس، دبیر، خزانه دار، صاحبان امضاء اسناد و اوراق بهادار بر پایه اساس نامه،

*تعداد رای موافق و مخالف. در صورتی که عضو مخالف نظر معینی داشته باشد می‌بایست در صورت جلسه قید شود.

*-تکمیل پرسش نامه آماری شماره ۷ وزارت کار و امور اجتماعی (در صورتی که نیاز باشد). (**پرسش نامه پیوست**)

(۵) اداره کار پس از دریافت مدرک ها گواهی ثبت انجمن و گواهی درستی برگزاری مجمع عمومی و انتخابات را صادر خواهد کرد و انجمن فعال شده و هیئت مدیره اداره انجمن را بر پایه اساس نامه آغاز خواهد کرد.

اساس نامه انجمن صنفی دندان پزشکان شهرستان ... (کارفرمایی)

فصل یکم - کلیات

ماده ۱ - هدف:

به استناد ماده ۱۳۱ قانون کار جمهوری اسلامی ایران مصوب سال ۱۳۶۹ و در اجرای آیین نامه‌های مربوطه و به منظور حفظ و رعایت حقوق و منافع قانونی، بهبود وضع اقتصادی و ارتقا سطح دانش و مهارت اعضا که خود متضمن حفظ منافع، ارتقای دانش و فناوری پزشکی و سلامت شهروندان جامعه نیز می‌باشد؛ این انجمن صنفی برای مدت نامحدود تشکیل می‌گردد.

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

انجمن صنفی دندان پزشکان شهرستان ... (کارفرمایی) که در این اساسنامه به اختصار انجمن صنفی نامیده می‌شود، در حوزه جغرافیایی شهرستان ... فعال بوده و اقامتگاه قانونی و محل استقرار دفتر مرکزی آن در استان ... شهرستان ... به نشانی ... تلفن ... می‌باشد.

تبصره - هیئت مدیره می‌تواند هر زمان که ایجاب نماید، نشانی انجمن صنفی را در محدوده حوزه فعالیت خود تغییر دهد. تغییر نشانی می‌بایست به تصویب مجمع عمومی فوق العاده رسیده و نتیجه به طور کتبی به وزارت مربوطه (امروز با نام تعاون، کار و رفاه اجتماعی) اطلاع داده شود. تغییر نشانی بلافاصله باید در اداره ثبت شرکت‌ها ثبت شود.

ماده ۳- حقوق و وظیفه‌های انجمن صنفی:

- ۱- کوشش در جهت استیفای حقوق و خواست‌های مشروع و قانونی اعضا از راه ایجاد زمینه‌های مساعد به منظور نیل به هدف‌های انجمن صنفی،
- ۲- جمع آوری اطلاعات و بررسی و تحقیق درباره مشکلات، شناخت نیازها و اولویت‌ها و برنامه ریزی برای تامین نیازهای صنفی و آموزشی، توسعه و گسترش فعالیت،
- ۳- کوشش برای هماهنگی در امور آموزش، ارتقای مهارت و تامین نیروی انسانی مورد نیاز، همکاری با وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی، وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، سازمان نظام پزشکی، دانشگاه‌ها و سایر دستگاه‌ها و نهادهای ذیربط برای انجام آموزش و چالش‌های مربوط به حرفه
- ۴- تلاش برای بهبود شرایط کاری و فعالیت حرفه‌ای و یاری به دندان پزشکان برای حل وظیفه‌های حرفه‌ای از قبیل پرداخت عادلانه مالیات، عوارض شهرداری، اجاره یا خرید مطب، مسکن، شرکت‌های تعاونی (اعتبار، مصرف، مسکن) و صندوق تعاون، بازنشستگی، ورزش و مسائل دیگر مربوط به حرفه و رفاه اعضا و کوشش در جهت ارتقای دانش حقوق صنفی و پزشکی اعضا با برگزاری دوره‌های بازآموزی و همایش و کنگره‌های علمی ویژه اعضا انجمن صنفی و انتشار کتاب‌ها و نشریات با رعایت اصل پانزدهم قانون اساسی و قانون‌های جاری.

- ۵- انجام تحقیقات لازم و ارائه نظر مشورتی و حقوقی در خصوص تهیه لایحه‌ها و طرح‌های مربوط به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی، وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی، نظام پزشکی و مجلس شورای اسلامی و جلب پشتیبانی نهادها و سازمان‌های دولتی و بومی و ملی نسبت به هدف‌های انجمن.

۶- قبول مسئولیت و همکاری در چارچوب اساس نامه با وزارت خانه‌ها، سازمان‌ها و نهادهای رسمی در انجام وظیفه‌ها و تکلیف‌هایی که این دستگاه‌ها در چارچوب مقررات به انجمن‌های صنفی محول می‌کنند و آمادگی برای ارائه مشورت‌های لازم به آن‌ها.

۷- 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 و خلاف اساس نامه نباشد
تبصره: انجمن صنفی غیر دولتی، غیر انتفاعی و داوطلبانه است و به نام آن هرگونه فعالیت تجاری به هر عنوانی ممنوع می‌باشد.

۸- پیوستن به انجمن‌های صنفی همگن به منظور تشکیل یا عضویت در کانون انجمن‌های صنفی مربوط یا مشابه آن با رعایت مقررات قانونی و همکاری با سایر تشکلهای صنفی، سمن‌ها و انجام سایر وظیفه‌ها و اختیاراتی که به موجب مقررات قانونی بر عهده انجمن‌های صنفی قرار داده شده یا خواهد شد.

۹- همکاری و هماهنگی با انجمن‌های صنفی و انجمن‌های علمی دندان پزشکی، پزشکی و پیراپزشکی در همه عرصه‌های حرفه‌ای بر پایه اساس نامه و قانون‌های جاری.

فصل دوم: شرایط عضویت، تعلیق، سلب عضویت و منابع مالی انجمن صنفی

ماده ۴ - شرایط عضویت:

کلیه دندان پزشکانی که پروانه کار و شماره نظام پزشکی دارند، در صورت دارا بودن شرایط زیر می‌توانند به عضویت این انجمن صنفی درآیند:

۱- تابعیت ایران.

۲- شاغل در حوزه فعالیت انجمن صنفی بر اساس نشانی پروانه مطب

۳- ارائه مدارک مبنی بر کارفرما بودن. (داشتن مطب خصوصی)

۴- قبول اساس نامه و فعالیت در چارچوب اساس نامه، تصمیم‌ها و مصوبه‌ها قانونی ارکان انجمن صنفی.

۵- پرداخت حق عضویت سالانه به طور مرتب

تبصره ۱- عضوی که حق عضویت سال پیش و بدهی خود را تا زمان برگزاری مجمع عمومی نپرداخته باشد حق شرکت در مجمع عمومی ندارد و حق انتخاب کردن و انتخاب شدن از وی سلب می‌شود.

تبصره ۲- کلیه واجدان شرایط می‌توانند آزادانه عضویت انجمن را بپذیرند و هیچ کس را نمی‌توان به عضویت در انجمن صنفی مجبور یا از قبول عضویت آن منع نمود.

تبصره ۳- شکایت در خصوص عدم پذیرش عضویت متقاضیان به دلیل عدم احراز شرایط عضویت توسط هیئت مدیره یا محرومیت موقت عضویت اعضاء، توسط بازرس در اولین جلسه مجمع عمومی عادی مطرح می‌شود. تصمیم مجمع عمومی در این زمینه قابل اجرا است ولی داوطلب حق دادخواهی در مجمع‌های بعدی را دارد.

تبصره ۴- در صورتی که هر یک از اعضاء شرایط عضویت انجمن صنفی را از دست بدهد، از عضویت در انجمن مستعفی شناخته می‌شود، لیکن ملزم به انجام تعهدات قبلی خواهد بود.

ماده ۵- محرومیت موقت از عضویت انجمن صنفی

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

۲- عدم رعایت مفاد این اساسنامه با گزارش هیئت مدیره انجمن صنفی بر پایه سند و مدرک محکم و تصویب آن در مجمع عمومی عادی سالانه

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

۴- آرای قطعی کیفری صادره از سوی نهادهای قضایی کشور که موجب لغو شرایط عضویت شود.

۵- تغییر شغل و عدم اشتغال در شغل مربوط بیش از یک سال.

تبصره - در مورد بند ۱ و ۲ عضویت شخص مورد نظر تا تشکیل مجمع عمومی به حالت تعلیق در می‌آید. تا رفع تعلیق توسط مجمع عمومی عادی، عضو انجمن حق انتخاب شدن در کارگروه‌ها، شرکت در مجمع عمومی و نامزد شدن در انتخابات نخواهد داشت.

ماده ۶- منابع مالی انجمن صنفی

۱- حق عضویت سالیانه که مبلغ آن توسط مجمع عمومی عادی معین می‌گردد.

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

۳- کمک‌های مالی و جنسی داوطلبانه علاقه‌مندان به انجمن صنفی

تبصره ۱- قبول و دریافت کمک‌های مالی از سایر اشخاص حقیقی و حقوقی غیر عضو منوط است به اطلاع کتبی به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی.

تبصره ۲- انجمن صنفی دارای دست‌کم ۳ دفتر با عنوان‌های ۱- دفتر عضویت و ثبت مشخصات اعضا ۲- دفتر امور مالی ۳- دفتر صورت‌جلسه‌های هیئت مدیره می‌باشد.

ماده ۷- کلیه اعضا باید با توجه به ماده ۶ حق عضویت خود را مرتباً به خزانه‌دار پرداخت کنند 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 شماره دار باشد و به امضای رئیس هیئت مدیره و خزانه‌دار انجمن یا مسئول تعیین شده رسیده و در دفتر روزانه ثبت و شماره آن بر روی قبض قید شود. واریزهای بانکی نیز می‌بایست در همین دفتر ثبت شود.

تبصره ۳- هیئت مدیره نمی‌تواند 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 ۶ ماه بعد از موعد مقرر از پرداخت حق عضویت خودداری نماید، به وی اخطار کتبی داده می‌شود. چنانچه از تاریخ اخطار، حداکثر ظرف ۳ ماه بدون عذر موجه اقدام به پرداخت حق عضویت عقب افتاده ننماید، هیئت مدیره گزارش وی را به نخستین مجمع عمومی عادی خواهد داد. تصمیم‌گیری در باره عضویت وی از اختیارات مجمع عمومی عادی می‌باشد.

تبصره - تشخیص موجه بودن عذر اعضای مورد نظر، با هیئت مدیره است. نظر و دلیل هیئت مدیره می‌بایست در دفتر صورت‌جلسه ثبت شود.

فصل سوم: ارکان انجمن صنفی

ماده ۱۰ - رکن‌های انجمن صنفی عبارت است از:

الف. رکن مجمع عمومی

ب. رکن هیئت مدیره

ج. رکن بازرسی

الف - رکن مجمع عمومی - وظیفه و اختیار:

ماده ۱۱ - مجمع عمومی که عالی‌ترین رکن انجمن صنفی است، از اجتماع عضوهای حقیقی به دو صورت عادی و فوق‌العاده تشکیل می‌گردد.

تبصره ۱. برای تشکیل مجمع عمومی عادی و فوق‌العاده، هیئت مدیره موظف است نسبت به دعوت اعضاء با درج در روزنامه تعیین شده، نامه، سایت، شبکه مجازی و ... که در آن، روز، ساعت، مکان تشکیل و دستور جلسه قید شده باشد؛ اقدام نماید.

دستور جلسه باید مشخص و روشن باشد و از به کار بردن عبارتهائی مانند «وسایر مواردی که ...» و مانند این‌ها که می‌تواند ایجاد ابهام کند، خودداری شود.

تبصره ۲. از تاریخ دعوت عضو تا تشکیل مجمع عمومی و همچنین بین دو مرحله مجمع عمومی، باید دست‌کم ۲۰ روز بازه زمانی باشد و حداکثر این فاصله نباید از ۴۵ روز تجاوز کند.

تبصره ۳. دعوت مجمع‌های عمومی به تصویب هیئت مدیره خواهد بود و در صورت سرپیچی هیئت مدیره، بازرسی می‌تواند نسبت به دعوت مجمع عمومی اقدام کند. همچنین در صورت خودداری بازرسی، دست‌کم یک چهارم اعضاء می‌توانند مجمع عمومی را دعوت نمایند.

تبصره ۴ - دعوت کنندگان مجمع‌های عمومی عادی یا فوق‌العاده، وظیفه دارند موضوع و تاریخ تشکیل مجمع عمومی را دست‌کم 20 روز پیش از تشکیل، طی دعوت‌نامه کتبی به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی اعلام کنند.

تبصره ۵. اخذ رای در جلسه‌های مجمع‌های عمومی علنی است، مگر در مورد انتخاب هیئت مدیره، هیئت داور و بازرسی که به‌طور کتبی و مخفی به عمل خواهد آمد

تبصره ۶. هر شخص می‌بایست خود شخصاً در مجمع عمومی شرکت داشته باشد ولی برای شرکت در انتخابات، حضور فیزیکی عضو دارای حق رای الزامی نیست و می‌تواند رای الکترونیکی بدهد.

تبصره ۷ - هیئت مدیره موظف است در فراخوان برگزاری انتخابات نوع رای‌گیری را اعلام نماید. (نوشتاری یا الکترونیکی)

ماده ۱۲ - مجمع عمومی عادی سالانه، هر سال یک بار با حضور دست‌کم نصف به‌علاوه یک اعضاء رسمیت می‌یابد. چنانچه بار اول تعداد شرکت کنندگان به حد نصاب لازم نرسید، هیئت مدیره با ذکر دلیل، برای نوبت دوم فراخوان خواهد داد. برای بار دوم و نوبت‌های بعدی به همان ترتیب دعوت و جلسه مجمع عمومی با حضور دست‌کم یک سوم اعضاء رسمیت خواهد یافت

تبصره ۱: برگزاری مجمع عمومی عادی سالانه اجباری است و هیئت مدیره موظف به برگزاری آن می باشد.

تبصره ۲: در صورت برگزار نشدن مجمع عمومی سالانه در زمان تعیین شده یا تا پایان سال جاری، هیئت مدیره سه ماه فرصت دارد مجمع عمومی سالانه را برگزار نماید. پس از سه ماه هیئت مدیره مستفعی شناخته شده و بازرس موظف است بلافاصله مجمع عمومی را با رعایت اساس نامه برگزار کند.

تبصره ۳: در صورت ناتوانی یا استنکاف بازرس، پس از یک ماه، اعضای انجمن با هر تعداد می توانند مجمع عمومی را با رعایت اساس نامه برگزار و هیئت مدیره جدید را انتخاب و نتیجه را به مسئولان ذیربط اطلاع دهند.

تبصره ۳. مجمع عمومی عادی به طور فوق العاده در موقع ضرور، بنا به تشخیص و دعوت هیئت مدیره یا بازرس یا یک چهارم اعضاء به طور فوق العاده تشکیل می گردد. وظیفه ها و اختیارات مجمع عمومی عادی فوق العاده بر اساس دستور جلسه فراخوان برگزاری مجمع عمومی و در چارچوب مجمع عمومی عادی می باشد و ترتیب دعوت و تجدید دعوت و حدنصاب آن، همانند مجمع عمومی عادی سالانه خواهد بود.

تبصره ۴: تصمیم های مجمع عمومی عادی در کلیه مرحله ها، با اکثریت نصف به علاوه یک آرای حاضران معتبر است، مگر در مورد انتخاب هیئت مدیره و بازرس که با اکثریت نسبی آرای حاضران نافذ خواهد بود.

ماده ۱۳. وظیفه و اختیار مجمع عمومی عادی سالانه عبارتست از:

۱. شنیدن گزارش کاری و گزارش مالی هیئت مدیره و گزارش بازرس در باره کارهای انجام شده و گزارش هیئت مدیره

۲. بررسی پیشنهادهای هیئت مدیره مربوط به برنامه های سال جاری و آتی انجمن صنفی.

۳. شنیدن نظر شرکت کنندگان در مجمع عمومی، رسیدگی و اتخاذ تصمیم در مورد تصویب یا عدم تصویب گزارش کاری و مالی و پیش نهاد های هیئت مدیره و بودجه آتی انجمن صنفی.

تبصره ۱: بدون شنیدن گزارش بازرس، مجمع عمومی اختیار تصویب گزارش مالی و کاری هیئت مدیره و بودجه آتی پیش نهادی را ندارد.

تبصره ۲- در صورت رد گزارش هیئت مدیره توسط بازرس، کمیسیونی مرکب از سه نفر با رای مجمع عمومی برگزیده می شوند. (هیئت داورى). این هیئت در نشست مشترک با هیئت مدیره و بازرس و بررسی شکایت بازرس، به موضوع رسیدگی کرده و نتیجه را حد اکثر دو ماه بعد برای تصمیم گیری به مجمع عمومی عادی فوق العاده خواهد برد. زمان تشکیل مجمع عمومی عادی به طور فوق العاده با دستور کار «تصمیم گیری در باره گزارش هیئت مدیره و بازرس و بودجه آتی انجمن صنفی». در همان جلسه توسط مجمع عمومی تعیین خواهد شد. این زمان نمی بایست بیش از ۲ ماه باشد.

تبصره ۳: کلیه گزارش ها و سخنرانی ها و مصوبه های همه مجمع های عمومی می بایست بدون ممیزی چاپ و در اختیار اعضای انجمن قرار گیرد.

۳- دادن رهنمود، تصویب سیاست های کلی، تصویب آئین نامه های پیش نهادی هیئت مدیره و اعضاء، تعیین خط مشی و برنامه های آتی انجمن صنفی.

۴- تعیین نحوه اطلاع رسانی به اعضاء در خصوص دعوت به مجمع عمومی و سایر موارد برابر اساس نامه

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

۶- رسیدگی نهایی به اعتراض کسانی که طبق مقررات انضباطی این اساسنامه، از عضویت انجمن صنفی « محرومیت موقت از عضویت » یا سلب عضویت شده اند (موضوع ماده ۵ اساسنامه)

۷- تفویض اختیار به هیئت مدیره در رسیدگی به مطالبات حرفه ای دندان پزشکان در نهادهای قانونی

۸- تصمیم گیری در باره تأسیس و تقویت شرکت های تعاونی و سایر مراکز مرتبط.

۹- انتخاب و عزل انفرادی و دسته جمعی اعضای هیئت مدیره و بازرس انجمن صنفی پس از بررسی سند و مدرک های موجود

تبصره: پیش نهاد عزل عضوی از هیئت مدیره و بازرس با امضای دست کم یک سوم اعضای حاضر و تصویب آن با دوسوم رای شرکت کنندگان در مجمع عمومی عادی خواهد بود. کلیه مدرک ها و سندها و سخنرانی های مربوط به عزل هیئت مدیره و بازرس می بایست به طور کامل و شفاف منتشر و در اختیار اعضای انجمن قرار گیرد.

۱۰- تعیین میزان حق عضویت اعضا

۱۱- تعیین روزنامه برای اطلاع رسانی به اعضا

ماده ۱۴ - **مجمع عمومی فوق العاده** جهت اتخاذ تصمیم در موارد موضوع ماده ۱۵، با حضور دست کم نصف به علاوه یک اعضا تشکیل خواهد شد. چنانچه بار اول این نصاب حاصل نشود؛ در مرحله دوم با حضور دست کم یک سوم اعضا رسمیت می یابد و در هر حال تصمیم های همه نوبت ها با اکثریت دو سوم آرای اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود.

ماده ۱۵ - **وظیفه ها و اختیارات مجمع عمومی فوق العاده** عبارت است از:

۱- طرح و تصویب اصلاحات اساسنامه

۲- انحلال انجمن صنفی و انتخاب هیئت تصفیه.

تبصره ۱: پیش نهاد در زمینه تغییر یا اصلاح اساسنامه، باید توسط هیئت مدیره تصویب و به طور مشخص و برابر اساسنامه تدوین شده باشد و متن آن کتباً دست کم ۲۰ روز قبل از برگزاری مجمع عمومی فوق العاده به اطلاع کلیه اعضا و وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی رسانده شود. مجمع عمومی می تواند تنها این پیش نهاد را در دستور کار خود قرار دهد.

تبصره ۲- چنانچه عضوی پیش نهاد مشخصی برای تغییر در اساسنامه داشت، این پیش نهاد در هیئت مدیره مطرح می شود. در صورت رد پیش نهاد، نظر هیئت مدیره با دلیل و به طور کتبی می بایست به اطلاع پیش نهاد دهنده و بازرس انجمن رسانده شود.

ماده ۱۶: پس از به حد نصاب رسیدن تعداد اعضای حاضر و اعلام رسمیت جلسه مجمع عمومی توسط

رئیس یا یکی از اعضای هیئت مدیره، بلافاصله هیئت رئیسه مجمع عمومی مرکب از دست کم یک رئیس، یک نایب رئیس، یک منشی و یک ناظر از بین اعضای حاضر با رأی اکثریت اعضا انتخاب و اداره جلسه را بر عهده خواهند گرفت.

تبصره ۱- چنانچه انتخابات هیئت مدیره و بازرس یا یکی از آنها نیز در دستور کار مجمع عمومی عادی باشد دو نفر دیگر نیز به عنوان ناظر انتخابات از بین اعضای حاضر در جلسه با رای اکثریت اعضاء انتخاب می شوند.

تبصره ۲- اعضای هیئت رئیسه و نظارت بر انتخابات نباید کاندیدای عضویت در هیئت مدیره و بازرسی باشند مگر در زمانی که انجمن صنفی دارای کم تر از ۲۰ عضو باشد.

تبصره ۳- برگزار کنندگان مجمع های عمومی عادی یا فوق العاده موظف هستند فهرست نام و مشخصات اعضای شرکت کننده در مجمع عمومی را تهیه و در آغاز کار مجمع عمومی، در اسناد هیئت رئیسه مجمع عمومی قرار دهند.

تبصره ۴- هیئت رئیسه و ناظران بر انتخابات، وظیفه دارند در پایان رای گیری، پس از شمارش و اعلام تعداد رای به ترتیب حائزان اکثریت، اعضای اصلی و علی البدل هیئت مدیره، بازرسان اصلی و علی البدل را طی صورت جلسه تعیین نمایند.

تبصره ۵: در صورتی که رای گیری برای گزینش هیئت مدیره و بازرس به صورت الکترونیکی انجام می شود، زمان شروع و پایان انتخابات می بایست در همه حوزه های رای گیری هم زمان باشد.

تبصره ۶- هرگاه در مجمع عمومی، شور و اخذ تصمیم در مورد موضوع های طرح شده در دستور جلسه خاتمه نیابد، هیئت رئیسه مجمع با تصویب اکثریت اعضاء می تواند اعلام تنفس نموده، تاریخ جلسه بعدی را که حداکثر از دوهفته متجاوز نباشد، معین کند. تمدید جلسه، نیاز به دعوت و انتشار آگهی مجدد نخواهد داشت و نصاب لازم برای تشکیل جلسه همان نصاب قبلی است که در صورت عدم تشکیل، در مرحله بعدی، مجمع عمومی طبق روال مندرج در این اساس نامه برگزار خواهد شد.

ماده ۱۷: چنانچه اعضای شرکت کننده در انتخابات ظرف یک هفته از تاریخ تشکیل مجمع عمومی با ذکر دلیل به چگونگی برگزاری مجمع عمومی و انجام انتخابات کتباً اعتراض کنند، هیئت رئیسه و نظارت بر انتخابات موظف خواهند بود، حداکثر ظرف یک هفته از تاریخ دریافت اعتراض، به آن رسیدگی و نتیجه را به نحو مقتضی به اطلاع اعضای انجمن صنفی خصوصاً اعضای اعتراض کننده برسانند و رونوشت آن را به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تسلیم نمایند.

تبصره ۱: بازرس انجمن مرجع دریافت کننده اعتراض به تدارک برگزاری مجمع عمومی و انتخابات و فرایند انجام آن است. بازرس موظف است پس از دریافت پاسخ هیئت مدیره و ناظران، نتیجه را به شخص اعتراض کننده و با نشر آن به اطلاع اعضای انجمن برساند.

تبصره ۲- پس از برگزاری مجمع عمومی و انتخابات، چنانچه اعتراض رسیده وارد باشد، هیئت رئیسه و ناظران با حضور بازرس، به بررسی موضوع می پردازند. نتیجه تصمیم گیری می تواند برطرف کردن ایراد، برخورد با متخلف تا ابطال مصوبه های مجمع عمومی یا انتخابات باشد. در این صورت تاریخ دقیق برگزاری مجمع و انتخابات می بایست با همان روال اساس نامه ای برگزاری مجمع عمومی و انتخابات، تعیین شود.

ب- هیئت مدیره و وظیفه ها و اختیارات آن

ماده ۱۸- هیئت مدیره دارای ۷ نفر عضو اصلی و ۲ نفر عضو علی البدل است که از بین نامزدهای واجد شرایط، با رأی کتبی و مخفی اعضای حاضر در جلسه مجمع عمومی عادی و پس از فراهم آمدن زیرساخت های لازم، با رأی الکترونیکی اعضای انجمن، برای مدت ۲ سال انتخاب می گردند. کلیه فعالیت هیئت مدیره در تطابق با اساس نامه و با استناد به مفاد آن انجام خواهد شد. **تبصره ۱:** هر عضو در تمام طول عضویتش می تواند فقط برای دو دوره عضو هیئت مدیره انجمن صنفی باشد.

تبصره ۲- هیچ عضوی نمی بایست بیش از یک دوره رئیس هیئت مدیره انجمن صنفی شود.

تبصره ۳- خدمات هیئت مدیره افتخاری است.

تبصره ۴- اعضای هیئت مدیره و بازرس نمی بایست در هیچ گونه معاملاتی که با انجمن یا به حساب انجمن انجام می گیرد به طور مستقیم یا غیر مستقیم ذینفع باشند. آئین نامه اجرائی موضوع این ماده همراه با مجمع عمومی موسس یا در نخستین مجمع عمومی عادی (فوق العاده یا سالانه) به تصویب شرکت کنندگان در مجمع عمومی خواهد رسید.

تبصره ۵- لیست نهائی داوطلبان نامزدی رکن هیئت مدیره و رکن بازرسی می بایست یک هفته پیش از برگزاری انتخابات برای اعضای انجمن با رعایت برابری حقوق نامزدان اطلاع رسانی شود. در رأی گیری های غیر الکترونیک حضور فیزیکی نامزد عضویت در رکن مجمع عمومی و رکن بازرسی، در دست کم یک محل رأی گیری ضروری است.

ماده ۱۹- هیئت مدیره موظف است، پس از قطعیت یافتن نتیجه انتخابات، ظرف یک هفته، اولین جلسه خود را تشکیل و از بین خود، یک رئیس، یک نایب رئیس و یک خزانه دار و هم چنین از بین اعضای هیئت مدیره یا خارج از آن یک دبیر انتخاب کند.

در همین نشست، صاحبان امضای مجاز سندها و مدرک های مالی و برگه های تعهد آور (رئیس، خزانه دار و یکی دیگر از اعضای هیئت مدیره) طی صورت جلسه ای انتخاب و به اطلاع بازرس و اعضای انجمن برساند و نسخه ای از صورت جلسه موضوع این ماده را به همراه مدرک های مورد نیاز به منظور انجام تشریفات ثبت، به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تسلیم نماید.

تبصره: صاحبان امضای مجاز سندها و مدرک های مالی و اوراق تعهد آور رئیس هیئت مدیره، خزانه دار و یکی از اعضای هیئت مدیره خواهند بود، ولی مسئولیت حقوقی آن با رئیس هیئت مدیره است.

تبصره: نخستین هیئت مدیره موظف است حداکثر ظرف یک ماه پس از به ثبت رسیدن مصوبه های مجمع عمومی در وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و دریافت گواهی نامه ثبت انجمن، به نام انجمن و با امضای مشترک صاحبان امضای مجاز، در بانک یا بانک های کشور حساب باز نموده و وجوه متعلق به انجمن را در آن واریز نماید.

ماده ۲۰ - جلسه‌های عادی زمان بندی شده هیئت مدیره با حضور ۵ نفر از اعضاء رسمیت می‌یابد و تصمیم‌ها آن با رای ۴ نفر از مدیران حاضر در جلسه معتبر خواهد بود و همچنین برحسب ضرورت، بنا به دعوت رئیس یا نایب رئیس جلسه هیئت مدیره به طور فوق العاده تشکیل می‌گردد. در این صورت کلیه مصوبه‌ها می‌بایست به اطلاع اعضای هیئت مدیره رسانده شده و به تصویب دست کم ۷ نفر از اعضای هیئت مدیره برسد. ضرورت تشکیل جلسه فوق العاده و نظر اعضای موافق و مخالف می‌بایست در دفتر صورت جلسه‌ها نوشته شود.

تبصره - برنامه زمانی و مکان برگزاری جلسه‌ها و نحوه دعوت از اعضای هیئت مدیره در اولین جلسه هیئت مدیره تعیین خواهد شد. بازه زمانی برگزاری دو جلسه هیئت مدیره نمی‌بایست بیش از یک ماه باشد.

ماده ۲۱: غیبت در سه جلسه متوالی یا پنج جلسه متناوب، بدون ارائه عذر موجه به عنوان استعفای شخصی از سمت هیئت مدیره تلقی می‌گردد و عضو علی‌البدل (با رعایت تعداد رای) جانشین عضو مستعفی خواهد شد. تشخیص موجه یا غیرموجه بودن عذر برعهده هیئت مدیره و تصویب آن با مجمع عمومی عادی خواهد بود.

ماده ۲۲ - در صورت استعفاء، از دست دادن شرایط، سلب عضویت یا غیبت غیر موجه اعضای هیئت مدیره بر اساس ماده ۲۱، هیئت مدیره موظف است نتیجه را پس از تصویب در اولین مجمع عمومی عادی تنظیم و به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تسلیم نموده و تغییر در ترکیب هیئت مدیره را در اداره کل ثبت شرکت‌ها به ثبت برساند.

تبصره ۱- زمانی که اکثریت اعضای هیئت مدیره، سمت خود را حفظ نموده باشند و علی‌البدلی نیز وجود نداشته باشد، انتخابات برای تکمیل تعداد هیئت مدیره و علی‌البدل، در زمان باقی مانده دوره، برگزار می‌گردد.

تبصره ۲ - در صورت استعفاء، فوت، از دست دادن شرایط یا سلب عضویت اکثریت اعضای هیئت مدیره (۴ نفر و بیش‌تر)، انتخابات هیئت مدیره باید تجدید گردد. در این صورت ظرف حداکثر یک ماه، بازرس انجمن موظف است با همکاری وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی نسبت به برگزاری انتخابات اقدام کند.

تبصره ۳ - در صورت استعفاء یا سلب عضویت هرکدام از اعضای هیئت مدیره یا بازرس که منجر به تجدید انتخابات هیئت مدیره یا بازرس شود، فرد مستعفی یا سلب عضویت شده در اولین انتخابات نمی‌تواند نامزد شود.

ماده ۲۳ - کلیه مکاتبه‌های اداری و برگ‌های عادی انجمن با امضاء رئیس هیئت مدیره و در غیاب وی با امضاء نایب رئیس، ممه‌ور به مهر انجمن و کلیه سندهای مالی، برگ‌های رسمی‌بها‌دار و قراردادهای تعهدآور پس از تصویب هیئت مدیره با امضای مشترک صاحبان امضای مجاز و ممه‌ور به مهر انجمن معتبر خواهد بود.

تبصره: هیئت مدیره موظف است در هر مورد بنا به تقاضای بازرس کلیه دفاتر و سندهای مالی انجمن صنفی را برای رسیدگی در محل انجمن صنفی در ازای رسید و برای مدت معین، در اختیار بازرس قرار دهد.

ماده ۲۴ - هیئت مدیره موظف است دست کم ۳ ماه پیش از پایان دوره اعتبار قانونی، درمورد دعوت مجمع عمومی به منظور تجدید انتخاب مسئولان انجمن، مجمع عمومی عادی را جهت برگزاری فراخواند.
تبصره ۱- هیئت مدیره پس از پایان دوره ماموریت، تا شروع مسئولیت هیئت مدیره جدید، مسئول حفظ کلیه دارایی‌ها و اموال و سندها و مدارک انجمن خواهد بود.
تبصره ۲- انتخابات انجمن در زمان برگزاری مجمع عمومی عادی سالانه و در پایان دستورکار مجمع عمومی خواهد بود.

ماده ۲۵ - سایر وظیفه‌ها و اختیارات هیئت مدیره:

- ۱- تهیه دفاتر رسمی و قانونی انجمن صنفی (دفترهای مالی، عضویت و صورت‌جلسه‌های هیئت مدیره)
 - ۲- اجرای دقیق مفاد اساس‌نامه و مصوبه‌های مجمع‌های عمومی.
 - ۳- دعوت مجمع‌های عمومی درمورد 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 جلسه‌های هیئت 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 نهادها ذی صلاح برای موارد خاص و معین.
 - ۸- بررسی وضع مالی انجمن صنفی و اتخاذ تصمیم نسبت به هزینه‌های جاری و ضروری آن.
 - ۹- همکاری در جهت تاسیس و تقویت شرکت‌های تعاونی و ایجاد نهادها و امکانات رفاهی برای اعضاء.
 - ۱۰- وکالت و نمایندگی انجمن در نهادها قانونی، حقوقی، قضائی، دستگاه‌های دولتی و ملی در حدود مقررات این اساس‌نامه.
 - ۱۱- بررسی و تهیه آیین‌نامه‌های داخلی و ارائه آن به مجمع عمومی برای تصویب.
 - ۱۲- تهیه دو گزارش از عمل‌کرد کاری و عمل‌کرد مالی هیئت مدیره و ارائه آن به مجمع عمومی.
 - ۱۳- تهیه بودجه مالی سال مالی بعدی انجمن صنفی.
 - ۱۴- تعیین و اعزام نمایندگانی جهت شرکت در نهادها مختلف برای دفاع از خواسته‌های مشروع عضو ذی‌نفع مانند مالیات و نظام پزشکی و نظایر آن با رعایت مقررات قانونی.
 - ۱۵- تشکیل کارگروه‌های مختلف برای اداره و پیش برد هدف‌های اساس‌نامه ای.
 - ۱۶- اتخاذ تصمیم در مورد پیوستن به انجمن‌های صنفی دیگر به منظور تشکیل یا عضویت در کانون انجمن‌های صنفی مربوط یا خارج شدن از کانون‌های مذکور.
- تبصره:** این تصمیم پس از تصویب مجمع عمومی عادی اجرائی خواهد شد.
- ۱۷- تامین امکان رای گیری الکترونیکی و اجرای آن

ماده ۲۶ - وظیفه‌های رئیس هیئت مدیره

- ۱- مراقبت بر حسن جریان امور انجمن صنفی و دعوت از اعضای هیئت مدیره به تشکیل مرتب جلسه.
 - ۲- اداره جلسه‌های هیئت مدیره و تنظیم صورت‌جلسه‌ها با همکاری منشی جلسه.
 - ۳- مسئول نهائی ابلاغ، پی‌گیری اجرا و گزارش انجام کار تصمیم‌ها و مصوبه‌های مجمع‌های عمومی و هیئت مدیره به مسئولان انجمن صنفی
 - ۴- امضای کلیه قراردادها و حکم‌های استخدامی کارشناسان، مشاوران، دبیر و سایر مسئولان انجمن صنفی که با تصویب هیئت مدیره استخدام یا به کار گمارده خواهند شد.
 - ۵- امضای چک‌ها و اسنادها و اوراق بهادار و تعهد آور به اتفاق خزانه دار و ممهور نمودن آن به مهر انجمن صنفی.
 - ۶- امضای کارت‌های عضویت اعضا به اتفاق خزانه دار انجمن.
 - ۷- انجام سایر اموری که به موجب اساس‌نامه بر عهده رئیس قرار دارد.
- تبصره ۱-** قسمتی از وظیفه‌های غیرمالی رئیس هیئت مدیره که مربوط به امور اداری می‌باشد، با ذکر حدود آن، قابل واگذاری به نایب رئیس و دبیر انجمن خواهد بود.
- تبصره ۲-** در غیاب رئیس هیئت مدیره، نایب رئیس انجام وظیفه بندهای ۱ و ۲ و ۳ را به عهده خواهد داشت.

ماده ۲۷ - وظیفه‌ها و اختیارات دبیر:

دبیر از بین اعضای هیئت مدیره انتخاب می‌شود ولی در صورت ضرورت می‌توان نسبت به استخدام دبیر بیرون از هیئت مدیره اقدام نمود. با پایان اعتبار هیئت مدیره، رابطه استخدامی دبیر با انجمن صنفی نیز ملغی می‌شود.

تبصره: دبیرخانه انجمن صنفی تحت مسئولیت مستقیم دبیر انجمن و زیر نظر هیئت مدیره به منظور اداره تشکیلات اجرایی و اجرای مصوبه هیئت مدیره در مرکز اصلی انجمن صنفی دایر و می‌تواند دارای کارکنانی باشد که بنا به پیش‌نهاد رئیس هیئت مدیره یا دبیر و تصویب هیئت مدیره، به کار گمارده می‌شوند.

ماده ۲۸ - دبیر می‌تواند در صورت تفویض از طرف هیئت مدیره، دارای وظیفه‌های به شرح ذیل باشد:

- ۱- حفظ و نگهداری کلیه اسنادها و مدرک‌ها و صورت‌جلسه‌ها و سابقه‌های اعضا و دفترهای انجمن صنفی
- ۲- انجام مکاتبات اداری و جاری انجمن صنفی برابر وظیفه‌های محوله.
- ۳- نظارت بر حسن اجرای کار امور اداری و دبیرخانه انجمن و تهیه گزارش زمان بندی شده برای هیئت مدیره
- ۴- ابلاغ اساس‌نامه و بخش‌نامه‌ها و شیوه‌نامه‌های دولتی و سایر مقررات قانونی برای آگاهی و استفاده مسئولان و اعضای انجمن صنفی.
- ۵- مهیا ساختن مکان تشکیل جلسه‌های مجمع‌های عمومی، هیئت مدیره و بازرس.
- ۶- ابلاغ مصوبه‌ها و تصمیم‌های ارکان انجمن و حکم‌ها و نامه‌های واسله از نهادها قانونی و

دستگاه‌های اداری به مسئولان مربوط.

تبصره: کارکنان دبیرخانه در برابر دبیر و دبیر نیز در برابر رئیس هیئت مدیره پاسخ گو خواهد بود.

ماده ۲۹: وظیفه ها و اختیارات خزانه دار:

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

- ۱- امضای کلیه چک‌ها و سندها و اوراق تعهد آور به اتفاق رئیس هیئت مدیره و یکی دیگر از صاحبان امضای مجاز سندهای مالی و مهور نمودن آن به مهر انجمن صنفی.
- ۲- اداره امور مالی انجمن، تهیه و تنظیم دفاتر و سندها و صورت‌جلسه‌های مالی و رسیدگی و حفظ حساب‌های انجمن صنفی.
- ۳- رسیدگی به درستی سندها و مدرک‌های تنظیم شده در مورد کلیه دریافت‌ها و پرداخت‌ها و تایید و امضای صورت حساب‌های مربوط.
- ۴- امضاء و صدور کارت عضویت اعضاء به اتفاق رئیس هیئت مدیره.
- ۵- نظارت بر خرید، فروش، اجاره و هر نوع عمل مالی و مسئولیت در حفظ اموال منقول، غیر منقول، وجوه، سندها، مدرک‌های مالی و درستی معامله‌ها و قراردادهای انجمن صنفی.
- ۶- نظارت بر ثبت کلیه دریافتی‌ها و هزینه‌های انجمن صنفی در دفترهای رسمی انجمن صنفی.
- ۷- پیش بینی بودجه و هزینه‌های یک ساله انجمن صنفی و تسلیم آن به هیئت مدیره جهت ارائه به مجمع عمومی.

تبصره ۱: خزانه دار موظف است در پایان هر سال مالی، گزارش مالی انجمن صنفی را جهت ارائه به مجمع عمومی تنظیم و برای تصویب به هیئت مدیره ارائه دهد.

تبصره ۲- رئیس هیئت مدیره موظف است یک ماه پیش از برگزاری مجمع عمومی، گزارش مالی هیئت مدیره را جهت بررسی و تهیه گزارش طی نامه ای رسمی در اختیار بازرس قرار دهد.

ماده ۳۰ - رکن بازرسی

رکن بازرسی انجمن صنفی، دارای یک نفر بازرس اصلی و یک نفر علی البدل است که با رای مستقیم و مخفی اعضای مجمع عمومی و از بین نامزدهای واجد شرایط عضو انجمن، برای مدت ۲ سال انتخاب می‌شوند.

تبصره ۱- هر عضو انجمن می‌تواند فقط برای دو دوره مسئولیت بازرسی را عهده دار شود.

ماده ۳۱- حدود وظیفه ها و اختیارات بازرس

- ۱- تطابق مصوبه ها و فعالیت کاری و مالی هیئت مدیره و کارگروه های انجمن با مفاد اساس نامه
- ۲- نظارت بر کلیه کارهای هیئت مدیره و مسئولان انجمن در حدود مقررات این اساس نامه و همچنین مراقبت در کلیه امور مربوط به دعوت مجمع‌های عمومی عادی و فوق العاده و برگزاری انتخابات.
- ۳- رسیدگی و نظارت به دفترها و برگ‌ها و سندهای مالی و درآمدها و هزینه‌های انجمن صنفی و مراقبت در حسن جریان امور مالی و اداری انجمن صنفی.
- ۴- پی گیری و رسیدگی به شکایت اعضاء و در صورت لزوم تهیه گزارش و ارائه به وزارت تعاون، کار و رفاه

اجتماعی و همچنین ارائه رونوشت گزارش به هیئت مدیره یا مجمع عمومی (حسب مورد)
۵- رسیدگی و اظهار نظر در مورد گزارش مالی جهت ارائه به مجمع عمومی.
۶- اقدام به دعوت و تشکیل مجمع عمومی در صورت لزوم، با توجه به اختیارات مندرج در این اساس نامه
۷- شرکت در جلسه‌های هیئت مدیره (بنا به تشخیص بازرس) بدون داشتن حق رای.
۸- تهیه گزارش از عمل کرد مالی و کاری هیئت مدیره و بررسی گزارش هیئت مدیره به مجمع عمومی و ارائه آن به مجمع عمومی عادی

تبصره ۱: بازرس باید پیش از تاریخ تشکیل مجمع عمومی سالانه، گزارش مالی و کلیه محاسبات انجمن را رسیدگی و نظر مثبت یا ایرادهای خود را جهت رفع اشکال به دبیرخانه انجمن ارائه دهد.
تبصره ۲- در صورتی که بازرس در انجام مسئولیت خود به تخلفات مالی در انجمن برخورد کند موظف است گزارش خود را به نخستین مجمع عمومی (عادی یا فوق العاده) ارائه دهد. در صورت ضرورت با همکاری وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی می‌تواند مجمع عمومی عادی را به طور فوق العاده فراخوانده و گزارش خود را جهت تصمیم‌گیری ارائه دهد.

فصل چهارم

سایر مقررات

ماده ۳۲: نامزدهای عضویت در هیئت مدیره، هیئت داور و بازرس باید دارای شرایط زیر باشند:
۱- تابعیت جمهوری اسلامی ایران.
۲- التزام به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.
۳- عدم وابستگی اثبات شده به حزب‌ها و گروه‌های سیاسی غیرقانونی.
۴- نداشتن محکومیت قطعی کیفری موثر.
۵- عدم اعتیاد به مواد مخدر.
۶- اشتغال به کار دندان پزشکی
ماده ۳۳- در اجرای ماده ۱۸ آیین نامه انجمن‌های صنفی و کانون‌های مربوط، به منظور ثبت و آموزش اعضا، هر دوره دست کم ۱٪ درصد حق عضویت دریافتی از اعضا به حساب اعلام شده از طرف وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی واریز خواهد شد.

ماده ۳۴: در صورت بروز اختلاف بین اعضای هیئت مدیره با یکدیگر یا هیئت مدیره با بازرس یا اعضای انجمن صنفی با هریک از اعضای هیئت مدیره یا بازرس، لازم است هیئتی با توافق طرفین تشکیل و به موضوع رسیدگی کند. در صورت بی نتیجه ماندن کار این هیئت، بنا به اساس نامه مجمع عمومی عادی به طور فوق العاده با رعایت مقررات مربوط تشکیل می‌شود

تبصره: در صورتی که شرکت کنندگان مجمع عمومی عادی موضوع ماده ۳۴ نتوانند پس از شنیدن نظر طرفین نتیجه‌گیری کنند، از بین خود ۳ یا ۵ نفر را به عنوان داور جهت حل اختلاف با دستور کار مشخص انتخاب نموده و با اعلام تنفس، تاریخی را برای ارائه گزارش هیئت مداوری تعیین می‌کند. در زمان تعیین

شده مجمع عمومی با همان اعضای قبلی تشکیل و پس از شنیدن گزارش هیئت داورى تصمیم گیرى خواهد کرد.

ماده ۳۵: مسئولان انجمن صنفى، موظفند هر نوع مدرک، دفتر و سند مورد درخواست وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعى را جهت بررسى در محل انجمن صنفى یا خارج از آن، با رعایت ضوابط قانونى و دریافت رسید قانونى در اختیار وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعى قرار دهند.

ماده ۳۶: انجمن صنفى در موارد زیر منحل مى گردد:

۱- در صورت تصویب مجمع عمومى فوق العاده با شرکت ۵۰ درصد اعضا
۲- گذشت شش ماه از تاریخ پایان اعتبار هیئت مدیره و عدم تجدید انتخابات توسط بازرس یا اعضا انجمن.

۳- در صورت صدور رأى قطعى از طرف نهادها قضایى کشور.

تبصره ۱- انحلال انجمن، موجب تضييع حق یا اسقاط وظیفه دو طرف قرار داد منعقدہ قبلى نخواهد بود.
تبصره ۲- چنانچه انجمن صنفى بنا به تصویب مجمع عمومى فوق العاده منحل گردد، مجمع مذکور موظف است در همان جلسه از بین اعضاى کاردان با سابقه و مطلع حاضر در جلسه، نسبت به انتخاب ۳ یا ۵ نفر به عنوان اعضاى هیئت تصفیه اقدام و نتیجه را ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه، به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعى اعلام نماید.

تبصره ۳- چنانچه انجمن صنفى به لحاظ عدم تجدید انتخابات هیئت مدیره در مهلت مقرر قانونى یا براساس رای نهادها قضایى منحل گردد و تشکیل مجمع عمومى فوق العاده امکان پذیر نباشد، حداکثر ظرف دو هفته بازرس و رئیس هیئت مدیره با نظارت وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعى این وظیفه را عهده دار خواهند شد. در صورت عدم وجود، حداکثر ظرف دو هفته باید هیئت تصفیه ای مرکب از ۳ یا ۵ نفر از اعضاى کاردان و با سابقه و مطلع انجمن، با نظارت وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعى تشکیل گردد.

ماده ۳۷- چنانچه حداکثر تا پایان دوره اعتبار هیئت مدیره، نسبت به تشکیل مجمع عمومى و تجدید انتخابات هیئت مدیره اقدام نشده باشد، بازرس عدم تشکیل مجمع عمومى و انتخابات را به اعضاى انجمن اطلاع رسانی مى کند. بازرس یا یک سوم اعضاى انجمن صنفى حداکثر یک ماه پس از اطلاع رسانی بازرس، فرصت دارند نسبت به تشکیل مجمع عمومى و تجدید انتخابات اقدام نمایند.

تبصره: چنانچه حداکثر ۶ ماه پس از پایان دوره اعتبار هیئت مدیره تجدید انتخابات صورت نگرفته باشد، بازرس موظف است انحلال انجمن صنفى را به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعى و در صورت دارا بودن عضویت کانون، به کانون ذی ربط اعلام نمایند.

ماده ۳۸- هیئت تصفیه موظف است حداکثر ظرف شش ماه با هماهنگی و راهنمایی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعى به کلیه حسابهای انجمن صنفى رسیدگی نموده، فهرست کاملی از کلیه داراییهای انجمن صنفى شامل اموال منقول و غیر منقول و همچنین صورتی از بدهیهای انجمن صنفى را تهیه نموده، دارایی انجمن صنفى را پس از تسویه کلیه حسابهای بدهکاران و بستنکاران و تأدیه بدهیها، ضمن تنظیم و

امضای صورت جلسه ای مابقی در صورت مازاد با نظارت وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی در اختیار سازمان نظام پزشکی قرار دهند.

ماده ۳۹- هر گونه ابهامی در اجرای مقررات این اساس نامه، در هماهنگی با وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و بر اساس قانون های مرتبط جاری تبیین خواهد شد.

ماده ۴۰- هرگونه تغییر در مفاد اساس نامه، پس از موافقت وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و ثبت در اداره کل ثبت شرکت ها قابل اجراست.

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

این اساس نامه در ۴ فصل و ۴۱ ماده و ۶۲ تبصره در تاریخ ... با اکثریت آرا به تصویب مجمع عمومی موسس مورخ ... انجمن صنفی دندان پزشکان شهرستان ... (کارفرمائی) رسید.

نام و نام خانوادگی و امضاء

۱. رئیس نایب رئیس، منشی و ناظران مجمع عمومی

۲. نماینده هیئت موسس

آئین نامه اجرائی موضوع تبصره ۴ ماده ۱۸ اساس نامه

انجمن صنفی دندان پزشکان شهرستان ... (کارفرمائی)

برای شفاف کردن فعالیت مالی و کاری هیئت مدیره و بازرس دندان پزشکان شهرستان ...

آئین نامه الحاقی تبصره ۴ ماده ۱۸ اساس نامه به تصویب مجمع عمومی رسید. برای تغییر این آئین نامه، تشکیل مجمع عمومی فوق العاده بر پایه اساس نامه ضروری است.

ماده ۱: اعضاء هیئت مدیره و دبیر اجرائی یا مدیرعامل انجمن و هم چنین موسسات و شرکت ها و انجمن هائی که اعضاء هیئت مدیره یا دبیر و مدیر عامل آن شریک یا عضو هیئت مدیره یا مدیرعامل یا دبیر آنها باشند، نمی توانند بدون اجازه هیئت مدیره انجمن در معاملاتی که با انجمن یا به حساب انجمن می شود، به طور مستقیم یا غیرمستقیم طرف معامله واقع یا در منافع آن سهیم شوند.

تبصره ۱) در صورت اجازه، هیئت مدیره مکلف است بازرس را از مفاد و جزئیات معامله ای که اجازه آن داده شده است بلافاصله مطلع نماید و گزارش آن را به اولین مجمع عمومی عادی انجمن بدهد.

تبصره ۲) بازرس مکلف است ضمن گزارش خاصی حاوی جزئیات معامله، نظر خود را درباره چنین معامله ای به همان مجمع عمومی تقدیم کند.

تبصره ۳) عضو هیئت مدیره یا مدیرعامل یا دبیر ذینفع در معامله، در جلسه هیئت مدیره و نیز در مجمع عمومی هنگام اخذ تصمیم نسبت به معامله مذکور حق رای نخواهد داشت.

ماده ۲ - معاملات مذکور در ماده یک در هر حال ولو آن که توسط مجمع عمومی تصویب نشود، در مقابل اشخاص ثالث معتبر است مگر در موارد تدلیس و تقلب که شخص ثالث در آن شرکت کرده باشد.

تبصره ۱) در صورتی که بر اثر انجام معامله، به انجمن خسارتی وارد آمده باشد، جبران خسارت بر عهده هیئت مدیره و مدیرعامل (یا دبیر اجرایی) یا مدیران ذینفع و مدیرانی است که به نفع اجازه انجام معامله رای داده و موجب تصویب آن شده‌اند و بازرسی است که نظر مساعد داده است، که همگی آنان، متضامناً مسئول جبران خسارات وارده معامله به انجمن می‌باشند.

ماده ۳ - در صورتی که معامله مذکور در ماده یک این آئین نامه اجرایی، بدون اجازه هیئت مدیره صورت گرفته باشد، هرگاه مجمع عمومی عادی انجمن آن را تصویب نکند، آن معامله قابل ابطال خواهد بود و انجمن می‌تواند تا سه سال از تاریخ انعقاد معامله و در صورتی که معامله مخفیانه انجام گرفته باشد، تا سه سال از تاریخ کشف آن، بطلان معامله را از دادگاه صلاحیت‌دار درخواست کند. لیکن در هر حال، مسئولیت مدیر و مدیران یا مدیرعامل یا دبیر اجرایی ذینفع و بازرس در مقابل انجمن باقی خواهد بود.

تبصره ۱) تصمیم به درخواست بطلان معامله با مجمع عمومی عادی اعضای انجمن است که پس از استماع گزارش بازرس مشعر بر عدم رعایت تشریفات لازم جهت انجام معامله در این مورد، رای خواهد داد.

تبصره ۲) مدیر یا مدیرعامل یا دبیر ذینفع در معامله حق شرکت در رای گیری نخواهد داشت.

تبصره ۳) مجمع عمومی مذکور در این ماده به دعوت هیئت مدیره یا بازرس انجمن و در صورت امتناع آنان، با تقاضای هر ذینفع از ارگان‌های قانونی تشکیل خواهد شد.

ماده ۴ - مدیرعامل و دبیر اجرایی و اعضاء هیئت مدیره حق ندارند هیچ‌گونه وام یا اعتبار از انجمن تحصیل نمایند و انجمن نمی‌تواند دیون آنان را تضمین یا تعهد کند. این‌گونه عملیات به خودی خود باطل است.

تبصره) ممنوعیت مذکور در این ماده، شامل همسر، پدر، مادر، جد، فرزندان، نوه‌ها، برادر و خواهر اشخاص مذکور در این ماده نیز می‌باشد.

ماده ۵ - مدیران و مدیرعامل و دبیر اجرایی نمی‌توانند معاملاتی نظیر معاملات انجمن که متضمن رقابت با عملیات انجمن باشد، انجام دهند.

تبصره ۱) هر مدیری که از مقررات این ماده تخلف کند و تخلف او موجب زیان به انجمن گردد، مسئول جبران آن خواهد بود.

تبصره ۲) منظور از زیان در این ماده اعم است از ورود خسارت یا تقویت منفعت.

ماده ۶- بازرس نمی‌تواند در معاملاتی که با انجمن یا به حساب انجمن انجام می‌گیرد به طور مستقیم یا غیر مستقیم ذینفع شود.

نمونه شماره ۱

به نام خدا
اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان ...
با احترام. با تقدیم مدرک‌های زیر برابر ماده ۱۳۱ قانون کار مصوب سال ۱۳۶۹ و آئین نامه ها و دستورالعمل های آن تقاضای تاسیس « انجمن صنفی دندان پزشکان شهرستان ... » (کارفرمائی) را داریم.

با تشکر

نام و امضای دست‌کم ۱۰ نفر (هرچه بیش تر بهتر)

مشخصات انجمن صنفی کارفرمائی مورد تقاضا

۱. نوع فعالیت: دندان پزشکی
۲. حوزه فعالیت: شهرستان ...
۳. شرح فعالیت: فعالیت بر اساس ماده ۱۳۱ قانون کار مصوب سال ۱۳۶۹ و آئین نامه ها و دستورالعمل های اجرائی آن.
۴. تعداد کل فعالان بر اساس آمار سازمان نظام پزشکی ... نفر
۵. تعداد متقاضیان ... نفر
۶. نام پیش‌نهادی مورد درخواست: انجمن صنفی دندان پزشکان شهرستان ... (کارفرمائی)
۷. نام و نشانی نماینده هیئت موسس:
- ۸- پست الکترونیک نماینده هیئت موسس:
- ۹- نام و نشانی اعضای هیئت موسس :

ردیف	نام و نام خانوادگی	نام کارگاه محل اشتغال	سمت در کارگاه	تلفن همراه	نشانی	امضاء
۱						
۲						
۳						
۴						

نمونه شماره ۳

به نام خدا

به اطلاع همه دندان پزشکان شهرستان ... می‌رساند که

« انجمن صنفی دندان پزشکان شهرستان ...» (کارفرمائی) تشکیل و در تاریخ ... با شماره ... و شناسه ملی

... به ثبت رسیده است. فراخوان برگزاری مجمع عمومی انجمن برای تصویب نهائی اساس نامه و انتخاب اعضای هیئت مدیره و بازرس در مهلت قانونی اطلاع رسانی خواهد شد.

هیئت موسس انجمن صنفی دندان پزشکان شهرستان ...

ناو و نام خانوادگی همه اعضای موسس

نمونه شماره ۴

فراخوان برگزاری مجمع عمومی انجمن صنفی دندان پزشکان شهرستان ... (کارفرمائی)

به اطلاع دندان پزشکان شهرستان ... می‌رساند که مجمع عمومی انجمن صنفی دندان پزشکان ... با شماره ثبت ... مورخ ... و

شناسه ملی ... در ساعت ... (روز ، ماه ، سال) در محل ... به نشانی ...

با دستور کار زیر برگزار خواهد شد.

دستور کار:

- ۱- انتخاب رئیس سنی جلسه
- ۲- انتخاب هیئت رئیسه مجمع عمومی
- ۳- گزارش هیئت موسس از فرایند تشکیل انجمن صنفی دندان پزشکان شهرستان ... و چشم انداز آتی آن
- ۴- تصویب اساس نامه
- ۵- تصویب روزنامه برای اطلاع رسانی
- ۶- تصویب حق عضویت
- ۷- انتخاب هیئت نظارت بر انتخابات
- ۸- برگزاری انتخابات و انتخاب اعضای هیئت مدیره و بازرس بر پایه اساس نامه تصویبی.

نمونه شماره ۵

نام و مشخصات داوطلبان عضویت در انجمن صنفی کارفرمایی شهرستان ...

ر دیف	نام کارگاه	نام و نام خانوادگی	کد ملی	سال تولد	میزان تحصیلات	سمت در کارگاه محل اشتغال	امضاء و مهر	نشانی محل کار و تلفن
۱	مطب					درمان گر		
۲	"					"		
۳	"					"		
۴								
۵								

نمونه شماره ۶

به نام خدا

این جانب ... دندان پزشک با مطالعه اساس نامه و ارائه مدرک های زیر تقاضای عضویت در انجمن صنفی دندان پزشکان شهرستان ... (کارفرمائی) را دارم.

امضاء

۱- فتوکپی شناس نامه، کارت ملی، و پروانه مطب

۲- نشانی محل کار، تلفن ثابت، تلفن همراه، پست الکترونیک.

تاریخ ...

تقاضای عضویت در انجمن صنفی دندان‌پزشکان شهرستان ...

این‌جانب ... دندان‌پزشک با کارت ملی شماره ... و کارت نظام پزشکی شماره ... ساکن شهرستان ... که به عنوان یک پزشک بر مبنای اتیکز پزشکی فعالیت اجتماعی و حرفه‌ای خود را انجام می‌دهم، پس از مطالعه اساس‌نامه انجمن، با پذیرش منشور اخلاقی همکاران انجمن، تقاضای عضویت در انجمن صنفی دندان‌پزشکان شهرستان ... می‌نمایم و اعلام می‌دارم که خود را متعهد به بندهای زیر می‌دانم:

۱- اجرای اساس‌نامه انجمن و دفاع از استقلال سازمانی آن ۲- اصل غیر انتفاعی بودن انجمن، ۳- رعایت برابری حقوقی اعضای انجمن، نفی دسته‌بندی و گروه‌گرایی، پرهیز از ایجاد انحصار اطلاعاتی و تشکیلاتی و هر عملی که موجب کاهش اعتماد و انگیزه در بین همکاران شود ۴- نفی تحمیل باورداشتهای فردی خود به دیگران و رعایت حقوق اساسی شهروندی اعضای انجمن ۵- ایجاد شرایط مناسب جهت رشد و اطلاع‌رسانی دیدگاه‌های مخالف خود در زمان عهده‌دار بودن مسئولیت ۶- قبول مسئولیت در انجمن و از این میان عضویت در هیئت‌مدیره به عنوان امکانی برای کار داوطلبانه و خدمت بیشتر به صنف ۶- به‌کارگیری خرد جمعی، اطلاع‌رسانی شفاف، گزارش‌دهی منظم زمان‌بندی شده و انتشار شفاف آئین‌نامه‌ها، مصوبه‌ها و اسناد انجمن برای بالاتر بردن سطح آگاهی اعضاء و تحکیم پیوند آنان با انجمن، ۷- پرهیز و پیش‌گیری از هر شیوه‌ای که ابهام مالی و کاری در انجمن ایجاد نماید.

با احترام

امضاء

نشانی و تلفن محل فعالیت حرفه‌ای :

نشانی و تلفن محل سکونت فعلی :

تلفن همراه:

ایمیل:

نام به انگلیسی:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

نام خانوادگی به انگلیسی:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--