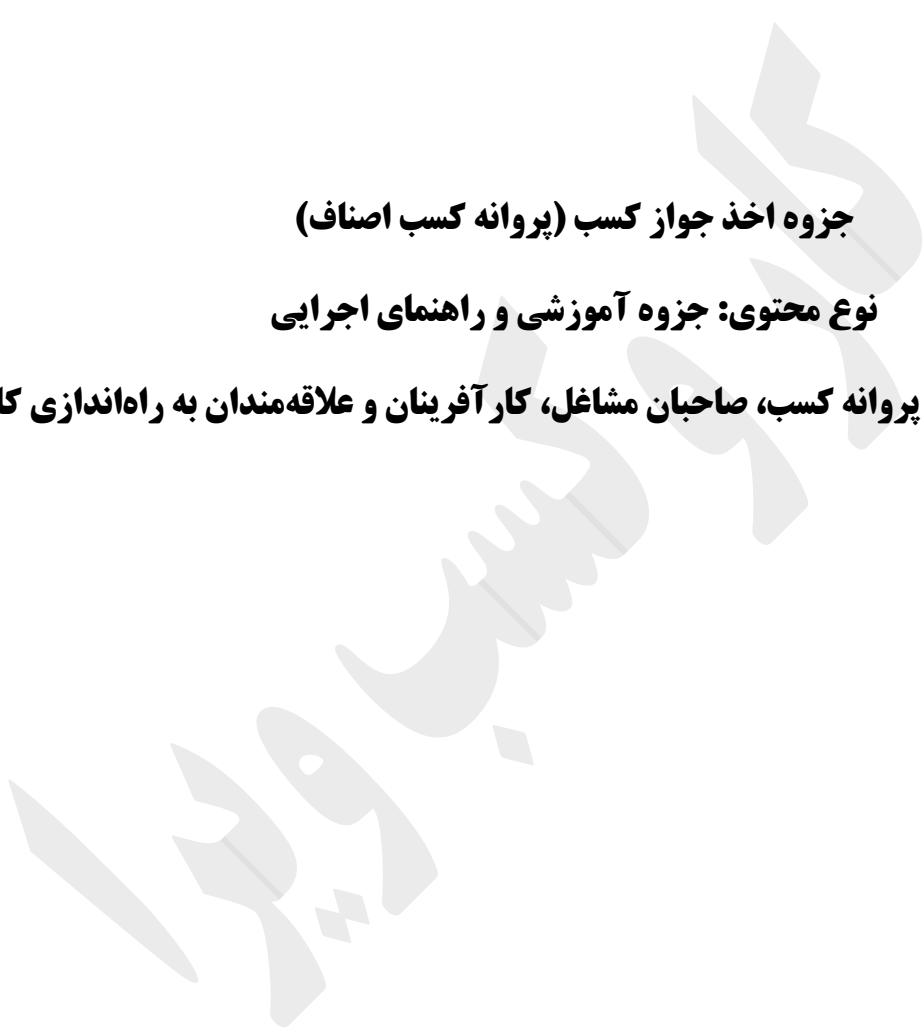




جزوه اخذ جواز کسب (پروانه کسب اصناف)

نوع محتوی: جزوه آموزشی و راهنمای اجرایی

مخاطب: متقاضیان دریافت پروانه کسب، صاحبان مشاغل، کارآفرینان و علاقه‌مندان به راه‌اندازی کار و کسب





فهرست کلی مطالب

- (۱) پروانه کسب چیست؟
- (۲) اهمیت دریافت جواز کسب
- (۳) انواع پروانه کسب
- (۴) شرایط دریافت پروانه کسب
- (۵) مدارک لازم برای اخذ جواز کسب
- (۶) مراحل دریافت پروانه کسب
- (۷) شرایط ویژه برخی مشاغل
- (۸) تمدید، انتقال و ابطال
- (۹) قوانین و مقررات و آئین نامه های مرتبط
- (۱۰) مشکلات رایج و راه حل ها
- (۱۱) جمع بندی

کارسب ویرا

☎ ۰۹۱۲۸۴۹۸۰۲۵

☎ ۲۲۳۸۳۲۰۰

🌐 karokasbvira

🌐 www.karokasbvira.com

✉ karokasbviraoffice@gmail.com

📍 تهران - سعادت آباد - میدان کاج - بلوار سرو غربی - پلاک ۳۵ - ساختمان نگین سرو - طبقه ۱ - واحد ۷

دکتر هنگامه عسگری



۱. پروانه کسب چیست؟

۱. تعریف جامع و چندبعدی پروانه کسب (جواز کسب)

پروانه کسب (که در ادبیات قانونی ایران بیشتر با عنوان جواز کسب شناخته می‌شود)، یک سند رسمی، دولتی و انتظامی است که توسط نهادهای متولی صنفی (عمدتاً اتحادیه‌های صنفی تحت نظارت وزارت کار، تعاون و رفاه اجتماعی) صادر می‌گردد.

این سند، مجوز قانونی فعالیت اقتصادی یک شخص حقیقی یا حقوقی را در یک مکان مشخص، برای یک رشته شغلی خاص و با رعایت ضوابط فنی، بهداشتی، ایمنی و انتظامی تعیین‌شده توسط قانون تأیید می‌کند.

✓ به عبارت دیگر، جواز کسب تنها یک کاغذ نیست؛ بلکه قرارداد اجتماعی و قانونی بین صاحب کار و کسب و جامعه است که در آن:

- دولت و نهادهای نظارتی، صلاحیت و شرایط فعالیت فرد را تأیید می‌کنند.
- فرد متعهد می‌شود که فعالیت خود را مطابق با قوانین صنفی، حقوق مصرف‌کننده و استانداردهای ایمنی انجام دهد.

۲. ابعاد مختلف تعریف جواز کسب

برای درک کامل، این تعریف را در چهار بُعد اصلی تحلیل می‌کنیم:

الف) بُعد حقوقی و قانونی (Legality)

جواز کسب، فعالیت اقتصادی را از حالت «غیررسمی» یا «سیاه» خارج کرده و آن را قانونی می‌کند.

- استناد قانونی: بر اساس «قانون تشکیلات و آئین‌نامه داخلی اتحادیه‌های صنفی»^۱ و «قانون نظام صنفی کشور»^۲.
- کارکرد: بدون این سند، هرگونه فعالیت تجاری در مکان عمومی یا نیمه‌عمومی، جرم محسوب شده و مشمول مجازات‌های اداری (جریمه نقدی)، انتظامی (تعلیق یا ابطال پروانه) و در موارد شدید، کیفری (پلمب و تعقیب قضایی) است.

ب) بُعد انتظامی و نظارتی (Regulatory)

جواز کسب، فرد را زیر چتر نظارت اتحادیه صنفی مربوطه قرار می‌دهد.

- نظارت مستمر: اتحادیه حق دارد در هر زمان از محل کار بازدید کند تا مطمئن شود ضوابط رعایت می‌شود.
- حل اختلاف: اگر مشتری از خدمات یا کالای شما شکایتی داشته باشد، مرجع اولیه رسیدگی به آن، شورای حل اختلاف صنفی یا هیأت‌های رسیدگی به تخلفات صنفی است، نه مستقیماً دادگاه عمومی. جواز کسب، فرد را ملزم به رعایت «قانون حمایت از حقوق مصرف‌کننده» می‌کند.

ج) بُعد اقتصادی و اعتباری (Economic & Credit)

جواز کسب، هویت اقتصادی رسمی شماست.

☎ ۰۹۱۲۸۴۹۸۰۲۵

☎ ۲۲۳۸۳۲۰۰

📷 karokasbvira

🌐 www.karokasbvira.com

✉ karokasbviraoffice@gmail.com

^۱ مراجعه به بخش نهم همین جزوه

^۲ مراجعه به بخش نهم همین جزوه



- دسترسی به تسهیلات: بانک‌ها و مؤسسات مالی معمولاً برای اعطای وام‌های کار و کسب‌های کوچک و متوسط (SME)، نیاز به ارائه جواز کسب معتبر دارند.
- اعتبار تجاری: داشتن جواز کسب، به مشتری اطمینان می‌دهد که شما یک بنگاه اقتصادی ثبت‌شده و تحت نظارت هستید، که این امر باعث افزایش اعتماد و فروش می‌شود.
- عضویت در سازمان‌های صنفی: با داشتن جواز، شما عضو رسمی اتحادیه می‌شوید و از مزایایی مانند آموزش‌های رایگان، شرکت در نمایشگاه‌ها و حمایت‌های صنفی بهره‌مند می‌شوید.

(د) بُعد اجتماعی و عمومی (Social)

جواز کسب، تضمینی برای سلامت و امنیت جامعه است.

- بهداشت: در مشاغل غذایی و آرایشی، جواز کسب یعنی تأیید شده‌اید که محصولات یا خدمات شما خطری برای سلامت مردم ندارد.
- ایمنی: در مشاغل صنعتی و ساختمانی، جواز کسب یعنی محل کار شما از نظر ایمنی برای کارکنان و همسایگان استاندارد است.
- نظم شهری: جواز کسب به شهرداری‌ها کمک می‌کند تا کاربری زمین‌ها را کنترل کنند و از تبدیل خانه‌های مسکونی به مراکز تجاری مزاحم بدون مجوز جلوگیری کنند.

دریافت پروانه کسب برای شروع رسمی فعالیت، جلوگیری از تخلفات قانونی و ایجاد اعتبار در بازار ضروری است.

پروانه کسب یا جواز کسب، مجوزی قانونی است که به اشخاص حقیقی یا حقوقی اجازه می‌دهد تا در چهارچوب قوانین کشور، فعالیت اقتصادی یا صنفی مشخصی را آغاز کنند. این مجوز نشان می‌دهد که فعالیت فرد یا واحد صنفی از نظر قانونی مورد تأیید مرجع صنفی مربوطه است.

۲. اهمیت دریافت جواز کسب

دریافت پروانه کسب (جواز کسب) نه تنها یک تکلیف قانونی است؛ بلکه به عنوان «شناسنامه قانونی» و «کلید اعتبار تجاری» کار و کسب شما محسوب می‌شود. بسیاری از صاحبان کار و کسب به دلیل سختی‌های اداری از آن فرار می‌کنند؛ اما غفلت از آن می‌تواند منجر به تعطیلی ناگهانی و خسارات سنگین شود.

✓ در ادامه، اهمیت این مجوز را از ۵ منظر حیاتی بررسی می‌کنیم:

۱. وجاهت قانونی و پیشگیری از پلمب (امنیت عملیاتی)

طبق قانون نظام صنفی، اشتغال به هر نوع فعالیت صنفی مستلزم داشتن پروانه کسب است.

- ضمانت اجراء: فعالیت بدون پروانه کسب، «غیرقانونی» تلقی می‌شود. بازرسان اتحادیه یا اماکن نیروی انتظامی در صورت مشاهده، ابتدا اخطار می‌دهند و در صورت عدم اقدام، مجاز به پلمب فوری واحد صنفی هستند.
- نکته: پلمب شدن کار و کسب به معنای توقف درآمد، از دست دادن مشتریان و هزینه‌های گزاف برای بازگشایی و رفع سوءسابقه است.

۲. اعتبارسنجی و اعتماد در تعاملات تجاری



پروانه کسب، مهر تأییدی بر «هویت» و «صلاحیت» شماست.

- تأمین کنندگان و شرکت‌های بزرگ: بسیاری از شرکت‌های معتبر (تولیدکنندگان یا عمده‌فروشان) برای عقد قرارداد عمده یا فروش اقساطی به شما، حتماً از شما پروانه کسب می‌خواهند.
- مشتریان: در فضای رقابتی، داشتن جواز کسب که معمولاً در معرض دید نصب می‌شود، به مشتریان حس اطمینان می‌دهد که شما یک واحد رسمی و پاسخگو هستید.

۳. برخورداری از تسهیلات بانکی و حمایتی

نظام بانکی و نهادهای دولتی برای ارائه خدمات خود، واحد صنفی را بر اساس «جواز کسب» می‌شناسند. اخذ وام و تسهیلات: برای دریافت وام‌های بانکی (به‌ویژه وام‌های طرح‌های رونق تولید یا تسهیلات کار و کسبهای کوچک)، داشتن پروانه کسب فعال یکی از اولین مدارکی است که بانک مطالبه می‌کند. معافیت‌ها و مشوق‌ها: دولت و سازمان امور مالیاتی در برخی بازه‌های زمانی، برای واحدهای دارای پروانه کسب، معافیت‌ها یا بخشودگی‌های خاصی در نظر می‌گیرند که واحدهای غیرمجاز از آن محروم می‌مانند.

۴. امکان عقد قراردادهای اجاره رسمی (املاک تجاری)

- ثبات محل کسب: بسیاری از مالکان املاک تجاری، برای تنظیم قرارداد اجاره‌نامه رسمی (تجاری/اداری)، از مستأجر جواز کسب مطالبه می‌کنند تا مطمئن شوند فعالیت در ملک آن‌ها قانونی است. بدون جواز کسب، شما در بسیاری از موارد صرفاً یک «مستأجر عادی» محسوب می‌شوید و در زمان تخلیه یا تمدید، قدرت چانه‌زنی کمتری دارید.

۵. حقوق صنفی و حمایت اتحادیه

- وقتی عضو اتحادیه می‌شوید و پروانه کسب می‌گیرید، تحت حمایت صنف خود قرار می‌گیرید.
- حل اختلاف: اگر با یک مشتری یا تأمین‌کننده دچار اختلاف شوید، اتحادیه به عنوان مرجع تخصصی می‌تواند در نقش «داور» عمل کند.
- اطلاع‌رسانی: شما به شبکه اطلاعاتی صنف خود دسترسی پیدا می‌کنید (تغییرات قوانین مالیاتی، نرخ‌نامه‌های مصوب، نمایشگاه‌ها و فرصت‌های آموزشی).

۳. پیامد فاجعه‌بار «نداشتن» پروانه کسب

۱. **جریمه‌های مالیاتی سنگین:** سازمان امور مالیاتی، واحدهایی که فاقد مجوز هستند را به عنوان واحدهای «غیررسمی» تلقی کرده و ممکن است سخت‌گیری‌های بیشتری در محاسبه ضرایب مالیاتی اعمال کند.

۲. **عدم امکان بیمه کردن محل و اموال:** در صورت بروز حادثه (مانند آتش‌سوزی یا سرقت)، شرکت‌های بیمه برای پرداخت خسارت کامل، از شما پروانه کسب معتبر می‌خواهند. بدون آن، دریافت خسارت از بیمه بسیار دشوار یا غیرممکن است.

۳. **ناتوانی در شکایت قانونی:** اگر در حین فعالیت (مثلاً در یک اختلاف مالی با شریک یا مشتری)، کار به دادگاه بکشد، قاضی ممکن است به دلیل فقدان جواز کسب، فعالیت شما را غیرمجاز شمرده و حتی در احقاق حق شما سخت‌گیری کند.

☎ ۰۹۱۲۸۴۹۸۰۲۵

☎ ۲۲۳۸۳۲۰۰

📍 karokasbvira

🌐 www.karokasbvira.com

✉ karokasbviraoffice@gmail.com

📍 تهران - سعادت آباد - میدان کاج - بلوار سرو غربی - پلاک ۳۵ - ساختمان نگین سرو - طبقه ۱ - واحد ۷

دکتر هنگامه عسگری



✓ اخذ جواز کسب فقط یک تشریفات اداری نیست، بلکه پایه رسمی فعالیت صنفی محسوب می‌شود. داشتن پروانه کسب باعث می‌شود فعالیت شما قانونی، شفاف و قابل پیگیری باشد.

از مهم‌ترین مزایای آن می‌توان به موارد زیر اشاره کرد:

- فعالیت قانونی و جلوگیری از پلمب یا جریمه.
- جلب اعتماد مشتریان و طرف‌های تجاری.
- امکان استفاده از تسهیلات بانکی و خدمات رسمی.
- برخورداری از حمایت اتحادیه و نهادهای صنفی.
- امکان توسعه، انتقال یا تمدید قانونی کار و کسب.

۳. انواع پروانه کسب

انواع پروانه کسب را باید از دو زاویه بررسی کرد:

- یکی از نظر مدت اعتبار و
- دیگری از نظر ماهیت و نوع فعالیت صنفی.

✓ در قوانین و رویه‌های جدید صدور مجوز، پروانه‌ها همچنین به دو دسته ثبت‌محور و تأییدمحور هم تقسیم می‌شوند که نحوه صدور آن‌ها متفاوت است.

۱] تقسیم‌بندی بر اساس مدت اعتبار

الف) پروانه کسب موقت

پروانه کسب موقت معمولاً برای یک سال صادر می‌شود و فقط یک‌بار برای متقاضی صادر می‌گردد.

اگر این نوع پروانه منقضی شود، دارنده آن باید در مهلت تعیین‌شده برای تبدیل آن به پروانه دائم اقدام کند؛ در غیر این صورت اعتبار آن از بین می‌رود.

➔ ویژگی‌های اصلی آن:

برای شروع فعالیت و ورود اولیه به صنف مناسب است.

اعتبار کوتاه‌مدت دارد.

معمولاً مرحله‌ای میان شروع فعالیت و اخذ مجوز دائمی است.

ب) پروانه کسب دائم

پروانه کسب دائم معمولاً با اعتبار ۵ ساله صادر می‌شود و پس از پایان اعتبار باید تمدید شود.

☎ ۰۹۱۲۸۴۹۸۰۲۵

☎ ۲۲۳۸۳۲۰۰

📍 karokasbvira

🌐 www.karokasbvira.com

✉ karokasbviraoffice@gmail.com

📍 تهران - سعادت آباد - میدان کاج - بلوار سرو غربی - پلاک ۳۵ - ساختمان نگین سرو - طبقه ۱ - واحد ۷

دکتر هنگامه عسگری



این نوع مجوز برای کار و کسب‌هایی مناسب است که شرایط کامل قانونی، مکانی و صنفی را احراز کرده‌اند.

۴ ویژگی‌های اصلی آن:

- اعتبار بلندتر نسبت به موقت دارد.
- برای فعالیت پایدار و رسمی مناسب‌تر است.
- تمدید دوره‌ای آن الزامی است.

۲) تقسیم‌بندی بر اساس شیوه صدور

الف) پروانه کسب ثبت‌محور

در این دسته، متقاضی پس از ثبت درخواست، احراز هویت و احراز نشانی، مجوز را به‌صورت سریع دریافت می‌کند؛ در گزارش‌های رسمی آمده است که حدود ۸۰ تا ۹۲ درصد پروانه‌های کسب در این گروه قرار می‌گیرند و معمولاً در مدت کوتاه صادر می‌شوند.

* ویژگی مهم این نوع آن است که نیاز به بازدید حضوری یا بررسی پیچیده پیشینی ندارد و فرایند آن بیشتر بر پایه ثبت اطلاعات و استعلام‌های سیستمی انجام می‌شود.

ب) پروانه کسب تأییدمحور

در این دسته، صدور مجوز فقط با ثبت اطلاعات انجام نمی‌شود و به بازدید، بررسی یا تأیید مرجع ذی‌صلاح نیاز دارد؛ برای نمونه ممکن است تأیید پلیس اماکن، بهداشت یا مرجع تخصصی لازم باشد.

این نوع معمولاً برای مشاغل است که حساسیت‌های ایمنی، بهداشتی یا نظارتی بیشتری دارند.

۳) تقسیم‌بندی بر اساس نوع فعالیت صنفی

* علاوه بر مدت اعتبار و شیوه صدور، پروانه کسب از نظر ماهیت فعالیت هم به چند گروه تقسیم می‌شود.

نوع پروانه	کاربرد
پروانه کسب تولیدی	برای کارگاه‌ها و واحدهای تولیدی
پروانه کسب توزیعی	برای پخش کالا، عمده‌فروشی و توزیع
پروانه کسب خدماتی	برای ارائه خدمات مانند آرایشگاه، تعمیرگاه، آموزش و مشاوره
پروانه کسب فنی	برای مشاغل نیازمند تخصص فنی مثل برق‌کاری و مکانیکی
پروانه کسب صنفی	برای فعالیت در اصناف تحت پوشش اتحادیه‌های صنفی
پروانه کسب صنعتی	برای فعالیت‌های صنعتی و تولیدی بزرگ‌تر

۴) پروانه کسب برای کسب‌وکار اینترنتی

برای فعالیت‌های آنلاین نیز نوعی پروانه کسب یا مجوز صنفی لازم است. در این حوزه، علاوه بر الزامات صنفی، معمولاً اینماد و سایر الزامات مربوط به کسب‌وکار اینترنتی هم مطرح می‌شود.

۰۹۱۲۸۴۹۸۰۲۵

۲۲۳۸۳۲۰۰

karokasbvira

www.karokasbvira.com

karokasbviraoffice@gmail.com

تهران - سعادت آباد - میدان کاج - بلوار سرو غربی - پلاک ۳۵ - ساختمان نگین سرو - طبقه ۱ - واحد ۷

دکتر هنگامه عسگری



✓ در نتیجه، کسب و کار اینترنتی نیز از نظر حقوقی زیرمجموعه نظام مجوزدهی صنفی قرار می گیرد و بدون مجوز، فعالیت آن ناقص و پرریسک است.

۵ [تفاوت عملی این انواع

اگر بخواهیم خیلی دقیق و کاربردی بگوییم:

- موقت و دائم = تقسیم بندی بر اساس مدت اعتبار.
- ثبت محور و تأیید محور = تقسیم بندی بر اساس فرآیند صدور.
- تولیدی، خدماتی، فنی، توزیعی و... = تقسیم بندی بر اساس نوع فعالیت صنفی.

۶ [جمع بندی کاربردی

بنابراین، وقتی از «انواع پروانه کسب» صحبت می کنیم، نباید فقط به موقت و دائم اکتفا کرد. در واقع، هر پروانه کسب را باید:

- هم از نظر اعتبار،
- هم از نظر روش صدور و
- هم از نظر رشته صنفی

شناخت تا انتخاب درستی برای کار و کسب انجام شود.

۴. شرایط دریافت پروانه کسب

شرایط دریافت پروانه کسب را می توان در سه لایه اصلی بررسی کرد:

- شرایط عمومی متقاضی،
- شرایط محل کسب،
- و شرایط اختصاصی صنف.

در عمل، همه این موارد باید همزمان احراز شوند تا اتحادیه یا مرجع صدور بتواند پروانه را صادر کند.

۱ [شرایط عمومی متقاضی

این بخش مربوط به ویژگی های شخصی و حقوقی فرد متقاضی است. طبق ضوابط رایج صدور پروانه کسب، متقاضی باید تابعیت معتبر داشته باشد؛ برای اتباع خارجی نیز داشتن پروانه کار و اقامت معتبر لازم است.

☎ ۰۹۱۲۸۴۹۸۰۲۵

☎ ۲۲۳۸۳۲۰۰

📍 karokasbvira

🌐 www.karokasbvira.com

✉ karokasbviraoffice@gmail.com

📍 تهران - سعادت آباد - میدان کاج - بلوار سرو غربی - پلاک ۳۵ - ساختمان نگین سرو - طبقه ۱ - واحد ۷

دکتر هنگامه عسگری



✓ مهم ترین شرایط عمومی عبارت اند از:

- حداقل سن برای دریافت پروانه کسب ۱۸ سال تمام است. (و یا داشتن حکم رشد برای متقاضیان زیر ۱۸ سال)
- گذرنامه (و پروانه کار)
- داشتن اهلیت قانونی برای انجام فعالیت صنفی.
- گواهی (گواهی کار اتباع خارجی)
- نداشتن منع قانونی یا محرومیت شغلی.
- دارا بودن کارت پایان خدمت نظام وظیفه یا معافیت دائم یا پزشکی یا گواهی اشتغال به تحصیل برای آقایان کمتر از پنجاه سال سن.
- نداشتن سوء پیشینه مؤثر در مواردی که قانون یا اتحادیه آن را لازم بداند.
- در برخی رویه ها، داشتن حداقل سواد خواندن و نوشتن یا مدرک تحصیلی مرتبط نیز مطرح می شود.
- تشکیل پرونده مالیاتی موضوع ماده ۱۸۶ قانون مالیات های مستقیم و نداشتن بدهی مالیاتی
- ارائه گواهی آزمون دوره های آموزشی احکام تجارت و کسب و کار (احکام تجارت و کسب و کار در چارچوب دستورالعمل آموزش موضوع بند ن ماده (۳۰) قانون نظام صنفی))
- ارائه رضایت نامه رسمی و محضری (شرکا برای مشارکت های مدنی و قهری)
- داشتن مصوبه هیأت مدیره برای صدور پروانه کسب، به نام مدیرعامل یا یکی از صاحبان امضاء مطابق اساسنامه و آخرین آگهی روزنامه رسمی ثبت شرکت (برای اشخاص حقوقی).
- شرایط تعلیق (لغو موقت) پروانه کسب واحد صنفی: در صورت گرانفروشی، کم فروشی و تقلب برای بار پنجم (پس از طی ترتیبات لازم در مراتب قبلی توسط مراجع ذیربط)، به مدت شش ماه پروانه کسب تعلیق و محل کسب تعطیل میشود (طبق ماده ۵۷، ۵۸ و ۵۹ قانون نظام صنفی).
- شرایط ابطال (لغو دائم) پروانه کسب واحد صنفی: ۱- در صورت عدم فعالیت بیش از ۶ ماه، تغییر محل کسب، تغییر نوع فعالیت، واگذاری محل صنفی دارای پروانه کسب به غیر (تبصره ۵ ماده ۱۲ قانون نظام صنفی کشور) - ۲- در صورت انقضای تاریخ پروانه کسب (تبصره ۲ ماده ۵ قانون نظام صنفی کشور)

۲) شرایط محل کسب

محل فعالیت باید از نظر مالکیت، کاربری و انطباق با ضوابط شهری قابل قبول باشد. یکی از مهم ترین شروط صدور پروانه، ارائه سند مالکیت یا اجاره نامه رسمی یا مدارک معتبر مشابه برای اثبات حق استفاده از محل است.

✓ مهم ترین الزامات این بخش:

- ارائه سند مالکیت یا اجاره نامه رسمی (سند مالکیت، اجاره نامه، صلح نامه، هبه، قرارداد مشارکت، مبیعه نامه و یا قراردادهای رسمی و یا عادی (موضوع ماده ۱۰ قانون مدنی) در روستاها احراز مالکیت طبق عرف محل است.)
- انطباق کاربری ملک با نوع فعالیت صنفی.
- قرار داشتن محل در محدوده مجاز فعالیت صنفی و رعایت ضوابط شهرداری یا نهادهای محلی.

☎ ۰۹۱۲۸۴۹۸۰۲۵

☎ ۲۲۳۸۳۲۰۰

📍 karokasbvira

🌐 www.karokasbvira.com

✉ karokasbviraoffice@gmail.com

📍 تهران - سعادت آباد - میدان کاج - بلوار سرو غربی - پلاک ۳۵ - ساختمان نیکین سرو - طبقه ۱ - واحد ۷

دکتر هنگامه عسگری



- در برخی پرونده‌ها، اثبات سابقه سکونت یا اقامت در محدوده خاص نیز ممکن است لازم باشد.

۳) شرایط اختصاصی صنف

این بخش بسته به نوع شغل متفاوت است و ممکن است برخی مشاغل به تأییدیه‌های خاص نیاز داشته باشند. برای صنوف مرتبط با مواد خوراکی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی، کارت معاینه پزشکی و گواهی صلاحیت بهداشتی لازم است.

✓ نمونه‌های مهم:

- مشاغل غذایی و بهداشتی: گواهی بهداشت، معاینه پزشکی، و تأیید صلاحیت بهداشتی.
- مشاغل فنی: ارائه مدرک فنی، دیپلم فنی، مدرک دانشگاهی مرتبط یا به‌کارگیری فرد واجد شرایط.
- مشاغل حساس از نظر انتظامی یا نظارتی: ممکن است نیاز به تأییدیه نیروی انتظامی یا اداره اماکن داشته باشند. (داشتن تأییدیه صلاحیت فردی از پلیس نظارت بر اماکن عمومی فراجا)
- مشاغل خاص صنفی: ممکن است دوره آموزشی یا گواهی مهارت مرتبط نیز لازم باشد.

۴) قبول تعهدنامه مجوزهای صنفی

قبول تعهدنامه مجوزهای صنفی: احراز هویت برخط کاربران متناسب با نوع فعالیت کسب و کار و با قابلیت پی جویی
قبول تعهدنامه مجوزهای صنفی: تعریف و پیاده سازی ساز و کار لازم جهت ایجاد بستر ارتباط با مشتری و رسیدگی به شکایات کاربران و بهره گیری از سامانه پشتیبانی برخط مشتریان به منظور مستندسازی پاسخ ها و شکایات در سامانه (سامانه خدمات برخط پیام دهی)
قبول تعهدنامه مجوزهای صنفی: عدم سوء استفاده تجاری (فروش، معاوضه و ...) از اطلاعات خصوصی کاربران تحت هر عنوان و شکل ممکن

قبول تعهدنامه مجوزهای صنفی: ممنوعیت ارائه کالا و خدمات ممنوعه از طریق سکو (پلتفرم) برخط در فضای مجازی
قبول تعهدنامه مجوزهای صنفی: ثبت و نگهداری دسترسی های افراد به سامانه ها و داده ها، در سطح سیستم عامل ها، پایگاه های داده، وب سرورها، برنامه های کاربردی، تجهیزات شبکه ای، امنیتی و همچنین ورود و خروج افراد، به محل دفاتر مرکزی و شعب و نمایندگی ها شرکت به مدت ۶ ماه

قبول تعهدنامه مجوزهای صنفی: داشتن سلامت محتوا و عدم وجود موارد مجرمانه و یا غیرمجاز محتوای موجود در وبگاه ها و و نرم افزارهای کاربردی (اپلیکیشن) مربوط به کسب و کارهای مجازی

قبول تعهدنامه مجوزهای صنفی: اعلام موضوع به مرکز فوریت های سایبری پلیس به نشانی Csirc.cyberpolice.ir به محض اطلاع از وجود شواهد نفوذ، درز اطلاعات یا هرگونه حادثه سایبری دیگر و انتشار هرگونه اخبار در این خصوص با هماهنگی به نشانی پلیس نظارت بر اماکن عمومی فراجا

قبول تعهدنامه مجوزهای صنفی: ممنوعیت ارائه خدمات حمل و نقل مسافر با موتورسیکلت

☎ ۰۹۱۲۸۴۹۸۰۲۵

☎ ۲۲۳۸۳۲۰۰

🌐 karokasbvira

🌐 www.karokasbvira.com

✉ karokasbviraoffice@gmail.com

📍 تهران - سعادت آباد - میدان کاج - بلوار سرو غربی - پلاک ۳۵ - ساختمان نگین سرو - طبقه ۱ - واحد ۷

دکتر هنگامه عسگری



قبول تعهدنامه مجوزهای صنفی: ممنوعیت بکارگیری افراد فاقد صلاحیت (فاقد گواهینامه معتبر رانندگی خودرو و موتورسیکلت، دارندگان وسایل نقلیه پلاک شهرستان خارج از محل فعالیت، عدم احراز مالکیت وسیله نقلیه، عدم مدارک تخصصی برای ارائه خدمات، دارای سوابق کیفری و ...) برای ارائه خدمات در شرکت های اسنپ و تپسی و ...

قبول تعهدنامه مجوزهای صنفی: معرفی کلیه خدمات دهندگان تحت قرارداد با شرکت (رانندگان و ...) به پلیس نظارت بر اماکن عمومی به منظور بررسی و احراز صلاحیت

قبول تعهدنامه مجوزهای صنفی: نصب آرم، تابلو یا هر گونه علامت مشخصه مورد تأیید فراجا بر روی وسایل نقلیه (خودرو/ موتورسیکلت) در تمام ساعات فعالیت

قبول تعهدنامه مجوزهای صنفی: عدم استفاده از پیام رسان ها و شبکه های اجتماعی خارجی فیلترشده برای ارائه خدمات و تبلیغات
قبول تعهدنامه مجوزهای صنفی: ثبت نام کاربران درخواست کننده و قبول کننده در نرم افزار با دریافت نام و نام خانوادگی، تلفن همراه، نشانی کاربران و اطلاعات و مدارک کاربر قبول کننده و وسیله نقلیه وی شامل گواهینامه رانندگی، معاینه فنی، بیمه شخص ثالث، نوع، رنگ، کلاس و پلاک و ثبت هر گونه تغییر اطلاعات وسیله نقلیه (ارائه خدمات جابه جایی هوشمند و خدمات برخط در محل)

قبول تعهدنامه مجوزهای صنفی: اعلام مشخصات کاربران دارای رفتار مجرمانه در بستر یادشده به پلیس نظارت بر اماکن عمومی به همراه مستندات به صورت ماهانه (بستر برخط کاربر محور نیازمندی ها)

قبول تعهدنامه مجوزهای صنفی: ممنوعیت انتشار آگهی های مربوط به ارائه خدمات آرایشگری و زیبایی در محل، اجاره خانه و آپارتمان ساعتی (بستر برخط کاربر محور نیازمندی ها)

قبول تعهدنامه مجوزهای صنفی: فراهم نمودن امکان اعلام کارشناسی قیمت در کالاهای اساسی مانند خودرو و ملک به منظور جلوگیری از انتشار آگهی های دارای قیمت های نجومی (بستر برخط کاربر محور نیازمندی ها)

قبول تعهدنامه مجوزهای صنفی: عدم ارائه سرویس به کاربران بهره بردار از انواع VPN (سامانه برخط ارائه خدمت در محل و بستر برخط کاربر محور نیازمندی ها)

قبول تعهدنامه مجوزهای صنفی: قبول مسئولیت ارسال کالاهای فروخته شده (طلا و ...) تا قبل از تحویل کالا به خریدار توسط صاحب سامانه برخط (سامانه معاملات برخط طلای آب شده و مصنوعات طلا و جواهر و نقره)

قبول تعهدنامه مجوزهای صنفی: ارائه فاکتور فروش به مشتریان (سامانه معاملات برخط طلای آب شده و مصنوعات طلا و جواهر و نقره)

قبول تعهدنامه مجوزهای صنفی: قبول مسئولیت نظارت بر حسن رفتار و فعالیت مدیران و شاغلین و رعایت شئون اخلاقی و حجاب (پوشش متعارف) شاغلین و مراجعین (خدمات دهنده گان و خدمات گیرندگان) بر اساس موازین قانونی توسط صاحب مجوز

قبول تعهدنامه مجوزهای صنفی: عدم بکارگیری مشمولان غایب و فراری و اتباع خارجی غیرمجاز (بدون داشتن پروانه اقامت و کار معتبر) تحت هر عنوان

قبول تعهدنامه مجوزهای صنفی: رعایت دستورالعمل های هیأت عالی نظارت بر سازمانهای صنفی کشور و تکالیف قانونی نظام صنفی

۵) مدارک و استعلام های لازم

۰۹۱۲۸۴۹۸۰۲۵

شرایط دریافت پروانه کسب فقط به ویژگی های شخصی محدود نمی شود؛ مدارک و استعلام ها نیز بخش مهمی از فرآیند هستند. در منابع، مواردی مانند شناسنامه، کارت ملی، عکس، مدرک تحصیلی، گواهی عدم سوء پیشینه، و گواهی های بهداشتی یا فنی ذکر شده اند. ۲۲۳۸۳۲۰۰

karokasbvira

www.karokasbvira.com

karokasbviraoffice@gmail.com

تهران - سعادت آباد - میدان کاج - بلوار سرو غربی - پلاک ۳۵ - ساختمان نکین سرو - طبقه ۱ - واحد ۷

دکتر هنگامه عسگری



✓ به طور خلاصه، مدارک اصلی شامل این هاست:

- شناسنامه و کارت ملی.
- عکس پرسنلی.
- مدرک تحصیلی یا مدرک فنی در صورت نیاز.
- مدارک محل کسب.
- مدارک نظام وظیفه برای آقایان.
- گواهی های تخصصی، بهداشتی یا انتظامی حسب مورد.

۶) شرایط تکمیلی در برخی شهرها یا اتحادیه ها

برخی اتحادیه ها و شهرها ممکن است ضوابط تکمیلی داشته باشند؛ برای نمونه در منابع قدیمی تر، برای برخی مناطق شرایطی مانند سابقه سکونت نیز مطرح شده است. همچنین ممکن است آموزش های صنفی، تأیید بازدید از محل، یا استعلام های خاص برای رشته های ویژه الزامی باشد.

✓ این یعنی:

- شرایط کلی در سطح ملی تعریف می شود.
- اما اجرای آن بسته به اتحادیه و نوع صنف می تواند جزئیات بیشتری داشته باشد.

۷) جمع بندی دقیق

اگر بخواهیم خیلی دقیق و کاربردی بگوییم، برای دریافت پروانه کسب باید سه چیز را همزمان داشته باشید:

- صلاحیت شخصی،
- صلاحیت محل،
- و صلاحیت شغلی.

✓ یعنی:

- ✓ خود متقاضی باید از نظر سن، تابعیت، نظام وظیفه و ممنوعیت های قانونی مشکلی نداشته باشد.
- ✓ محل کسب باید از نظر مالکیت و کاربری قابل قبول باشد.
- ✓ و صنف مورد نظر هم اگر شرط خاصی دارد، آن شرط باید احراز شود.

☎ ۰۹۱۲۸۴۹۸۰۲۵

☎ ۲۲۳۸۳۲۰۰

📍 karokasbvira

🌐 www.karokasbvira.com

✉ karokasbviraoffice@gmail.com

📍 تهران - سعادت آباد - میدان کاج - بلوار سرو غربی - پلاک ۳۵ - ساختمان نگین سرو - طبقه ۱ - واحد ۷

دکتر هنگامه عسگری



جدول شرایط دریافت پروانه کسب

بخش	شرط / مدرک	توضیح
شرایط عمومی متقاضی	تابعیت معتبر	متقاضی باید ایرانی باشد؛ برای اتباع خارجی، گذرنامه، پروانه کار و اقامت معتبر لازم است.
شرایط عمومی متقاضی	حداقل سن	در رویه‌های جدید، حداقل سن متقاضی معمولاً ۱۸ سال تمام است.
شرایط عمومی متقاضی	اهلیت قانونی	فرد باید از نظر قانونی صلاحیت انجام فعالیت صنفی را داشته باشد.
شرایط عمومی متقاضی	نداشتن منع قانونی	نباید ممنوعیت شغلی، قضایی یا صنفی برای فعالیت وجود داشته باشد.
شرایط عمومی متقاضی	وضعیت نظام وظیفه	برای آقایان، کارت پایان خدمت، معافیت دائم یا در موارد خاص معافیت پزشکی یا گواهی اشتغال به تحصیل لازم است.
شرایط عمومی متقاضی	عدم سوء پیشینه	برای بسیاری از صنوف، گواهی عدم سوء پیشینه کیفری الزامی است.
شرایط عمومی متقاضی	عدم اعتیاد	در برخی صنوف، گواهی عدم اعتیاد نیز مورد نیاز است.
شرایط عمومی متقاضی	آموزش یا مهارت	در برخی رشته‌ها، گواهی گذراندن دوره آموزشی یا مهارت فنی لازم است.
شرایط محل کسب	سند یا اجاره‌نامه معتبر	باید سند مالکیت، اجاره‌نامه رسمی، کد رهگیری یا مدرک معتبر تصرف ارائه شود.
شرایط محل کسب	کاربری مجاز	محل باید با نوع فعالیت صنفی از نظر شهرداری و ضوابط شهری سازگار باشد.
شرایط محل کسب	آدرس و نشانی دقیق	ارائه نشانی دقیق محل کسب یا دفتر کار برای ثبت و استعلام لازم است.
شرایط مالیاتی	تشکیل پرونده مالیاتی	در بسیاری از موارد، گواهی تشکیل پرونده مالیاتی یا پرداخت/ترتیب پرداخت بدهی مالیاتی لازم است.
شرایط بهداشتی	گواهی سلامت و معاینه پزشکی	برای صنوف مرتبط با مواد غذایی، آشامیدنی و بهداشتی، کارت معاینه پزشکی و تأیید بهداشت ضروری است.
شرایط انتظامی	تأیید اداره اماکن	برای برخی مشاغل، تأییدیه یا رضایت اداره نظارت بر اماکن نیروی انتظامی لازم است.
شرایط تخصصی	مدرک فنی یا تحصیلی مرتبط	در صنوف فنی و تخصصی، مدرک مهارتی، فنی و حرفه‌ای یا تحصیلی مرتبط لازم است.
شرایط حقوقی	مدارک شرکت	برای اشخاص حقوقی، آگهی تأسیس، اساسنامه، روزنامه رسمی و معرفی نماینده لازم است.
شرایط مشارکتی	رضایت شرکا	در مشارکت‌های مدنی، رضایت‌نامه محضری سایر شرکا ممکن است لازم باشد.
شرایط اداری	پرداخت هزینه‌ها	پرداخت حق عضویت اتحادیه و هزینه‌های قانونی و دولتی مورد نیاز است.

۵. مدارک لازم برای اخذ جواز کسب

مدارک مورد نیاز بسته به نوع صنف ممکن است کمی متفاوت باشد، اما به‌طور کلی شامل موارد زیر است:

مدارک هویتی:

▪ شناسنامه.

۰۹۱۲۸۴۹۸۰۲۵

۲۲۳۸۳۲۰۰

karokasbvira

www.karokasbvira.com

karokasbviraoffice@gmail.com

تهران - سعادت آباد - میدان کاج - بلوار سرو غربی - پلاک ۳۵ - ساختمان نگین سرو - طبقه ۱ - واحد ۷

دکتر هنگامه عسگری



- کارت ملی. (تصویر کارت ملی برای اشخاص حقیقی و اساسنامه و آگهی روزنامه رسمی مربوط به تغییرات هیأت مدیره و اقامتگاه شرکت برای اشخاص حقوقی)
- عکس پرسنلی.
- مدرک تحصیلی.
- مقطع و رشته تحصیلی
- مدارک محل کسب
- سند مالکیت.
- اجاره نامه رسمی با کد رهگیری.
- قولنامه یا مبیعه نامه معتبر در صورت پذیرش اتحادیه.
- تصویر گذرنامه یا پروانه کار برای اتباع خارجی یا دفترچه اقامت ویژه برای اتباع خارجی

مدارک تکمیلی:

- ارائه نشانی دفتر یا اقامتگاه قانونی
- گواهی عدم سوء پیشینه.
- گواهی عدم اعتیاد.
- تصویر گواهینامه آموزشی احکام تجارت و کسب و کار
- مدرک فنی و حرفه ای یا تخصصی در برخی رشته ها. (تصویر گواهی صلاحیت فنی از سازمان فنی و حرفه ای ویا سازمان ها و دستگاه هایی که مطابق مقررات مکلف به صدور پروانه تخصصی و فنی می باشند. (مطابق ماده ۱۳ قانون نظام صنفی و آئین نامه مربوط به آن))
- گواهی بهداشت برای مشاغل مرتبط با مواد غذایی.
- تأییدیه پلیس اماکن در مشاغل خاص.
- تصویر رضایت نامه محضری شرکاء (در مشارکت های مدنی)

۶. مراحل دریافت پروانه کسب

راحل دریافت پروانه کسب را می توان به صورت دقیق در یک روند چند مرحله ای توضیح داد. در عمل، این فرآیند از ثبت درخواست شروع می شود و با بررسی مدارک، بازدید محل، استعلام ها، تأیید نهایی و صدور جواز پایان می یابد.

[۱] انتخاب رشته و اتحادیه

اولین قدم این است که مشخص کنی دقیقاً چه نوع فعالیتی می خواهی انجام بدهی و آن فعالیت زیرمجموعه کدام اتحادیه صنفی است. چون اتحادیه ها بر اساس رشته شغلی، مدارک و ضوابط متفاوتی دارند.

☎ ۰۹۱۲۸۴۹۸۰۲۵

☎ ۲۲۳۸۳۲۰۰

📍 karokasbvira

🌐 www.karokasbvira.com

✉ karokasbviraoffice@gmail.com

📍 تهران - سعادت آباد - میدان کاج - بلوار سرو غربی - پلاک ۳۵ - ساختمان نگین سرو - طبقه ۱ - واحد ۷

دکتر هنگامه عسگری



✓ در این مرحله باید:

- نوع شغل را دقیق تعیین کنی.
- اتحادیه مرتبط را شناسایی کنی.
- بینی فعالیت تو مشمول شرایط خاص بهداشتی، فنی یا انتظامی هست یا نه.

۲] ثبت درخواست اولیه

بعد از انتخاب اتحادیه، باید درخواست کتبی یا اینترنتی برای اخذ پروانه کسب ثبت شود. در رویه‌های جدید، این درخواست معمولاً از طریق درگاه ملی مجوزها یا سامانه‌های صنفی ثبت می‌شود و پس از آن رسید یا کد پیگیری به متقاضی داده می‌شود.

✓ در این مرحله معمولاً موارد زیر ثبت می‌شود:

- مشخصات فردی.
- نوع فعالیت.
- آدرس محل کسب.
- اطلاعات تماس.
- مشخصات اولیه ملک یا واحد صنفی.

۳] تشکیل پرونده و تحویل مدارک

پس از ثبت درخواست، پرونده تشکیل می‌شود و باید مدارک لازم تحویل داده شود. اگر مدارک ناقص باشد، پرونده در همان مرحله متوقف می‌ماند تا نقص‌ها برطرف شود.

✓ مدارک رایج این مرحله:

- شناسنامه و کارت ملی.
- عکس.
- مدرک تحصیلی یا مهارتی.
- کارت پایان خدمت یا معافیت برای آقایان.
- اجاره‌نامه یا سند محل کسب.
- گواهی‌های تکمیلی مثل عدم سوءپیشینه، بهداشت یا مهارت، بسته به صنف.

۴] بررسی اولیه پرونده

اتحادیه یا مرجع صدور، پرونده را از نظر کامل بودن مدارک، مطابقت اطلاعات و شرایط اولیه بررسی می‌کند. اگر نقصی باشد، به متقاضی اعلام می‌شود تا آن را رفع کند.

۰۹۱۲۸۴۹۸۰۲۵

۲۲۲۸۴۲۰۰

karokasbvira

www.karokasbvira.com

karokasbviraoffice@gmail.com

تهران - سعادت آباد - میدان کاج - بلوار سرو غربی - پلاک ۳۵ - ساختمان نگین سرو - طبقه ۱ - واحد ۷

دکتر هنگامه عسگری



✓ در این مرحله بررسی می‌شود که:

- متقاضی شرایط قانونی لازم را دارد یا نه.
- مدارک هویتی و ملکی معتبر هستند یا نه.
- نوع شغل با اطلاعات ثبت‌شده مطابقت دارد یا نه.

۵) بازدید از محل کسب

یکی از مراحل بسیار مهم، بازدید از محل فعالیت است. بازرسان یا کارشناسان اتحادیه بررسی می‌کنند که محل از نظر موقعیت، کاربری، ایمنی، بهداشت و تناسب با نوع صنف مناسب باشد.

✓ در این بازدید معمولاً موارد زیر کنترل می‌شود:

- آدرس واقعی و قابل دسترس بودن محل.
- تطابق ملک با کاربری مجاز.
- وجود شرایط بهداشتی و ایمنی.
- مناسب بودن متراژ یا فضای مورد نیاز برای شغل.

۶) استعلام‌های لازم

در بسیاری از رشته‌ها، اتحادیه یا سامانه صدور مجوز از مراجع دیگر هم استعلام می‌گیرد. این استعلام‌ها ممکن است از اداره اماکن، مرکز بهداشت، نهادهای تخصصی یا مراجع مالیاتی باشد.

✓ استعلام‌های رایج:

- استعلام بهداشت برای صنوف غذایی و بهداشتی.
- استعلام انتظامی برای بعضی مشاغل حساس (استعلام پلیس نظارت بر اماکن عمومی فراجا).
- استعلام مهارت یا مدرک تخصصی برای اصناف فنی.
- استعلام‌های ثبتی و هویتی از سامانه‌های مربوط.

۷) بررسی و تصمیم اتحادیه

پس از تکمیل مدارک، بازدید محل و انجام استعلام‌ها، پرونده در اتحادیه یا هیئت‌مدیره مربوطه بررسی می‌شود. در برخی منابع ذکر شده که اتحادیه باید در مهلت مقرر نتیجه قبول یا رد را به صورت کتبی اعلام کند.

☎ ۰۹۱۲۸۴۹۸۰۲۵

☎ ۲۲۲۸۳۲۰۰

🌐 karokasbvira

🌐 www.karokasbvira.com

✉ karokasbviraoffice@gmail.com

📍 تهران - سعادت آباد - میدان کاج - بلوار سرو غربی - پلاک ۳۵ - ساختمان نگین سرو - طبقه ۱ - واحد ۷

دکتر هنگامه عسگری



✓ در این مرحله ممکن است:

- درخواست تأیید شود.
- درخواست رد شود.
- یا از متقاضی رفع نقص، اصلاح یا ارائه مدرک جدید خواسته شود.

۸) پرداخت هزینه‌ها و حقوق قانونی

در صورت تأیید پرونده، متقاضی باید هزینه‌های قانونی مربوط را پرداخت کند. این هزینه‌ها بسته به اتحادیه، نوع صنف و نوع مجوز متفاوت است.

✓ این پرداخت‌ها می‌تواند شامل موارد زیر باشد:

- حق عضویت اتحادیه.
- هزینه‌های صدور.
- عوارض یا هزینه‌های جانبی قانونی.
- سایر مبالغ مصوب مربوط به رشته صنفی.

۹) صدور پروانه کسب

پس از تکمیل همه مراحل و پرداخت‌ها، پروانه کسب صادر می‌شود و متقاضی می‌تواند فعالیت رسمی خود را آغاز کند. در منابع آمده است که صدور نهایی پس از تأیید تمام شرایط انجام می‌شود و جواز به نام متقاضی یا واحد صنفی ثبت می‌گردد.

✓ این سند معمولاً شامل:

- نام صاحب پروانه کسب.
- نوع فعالیت.
- آدرس محل کسب.
- تاریخ صدور و انقضاء.
- نام اتحادیه صادرکننده.

۱۰) پیگیری پس از صدور

بعد از دریافت جواز، کار تمام نمی‌شود. متقاضی باید مراقب اعتبار مجوز، تغییرات محل، تغییر شغل یا تمدید به‌موقع باشد. اگر هر تغییری در کار و کسب رخ دهد، باید به اتحادیه اعلام شود.

☎ ۰۹۱۲۸۴۹۸۰۲۵

☎ ۲۲۲۸۳۲۰۰

📧 karokasbvira

🌐 www.karokasbvira.com

✉ karokasbviraoffice@gmail.com

📍 تهران - سعادت آباد - میدان کاج - بلوار سرو غربی - پلاک ۳۵ - ساختمان نگین سرو - طبقه ۱ - واحد ۷

دکتر هنگامه عسگری



نکات مهم بعد از صدور:

- نگهداری اصل پروانه در محل کسب.
- تمدید به موقع.
- اعلام تغییر نشانی یا نوع فعالیت.
- رعایت ضوابط صنفی و بهداشتی.

II] جمع بندی

به طور خلاصه، مراحل دریافت پروانه کسب شامل انتخاب اتحادیه، ثبت درخواست، تحویل مدارک، بررسی اولیه، بازدید محل، استعلامها، تأیید نهایی، پرداخت هزینه ها و صدور جواز است.

اگر این مراحل را با مدارک کامل و محل مناسب طی کنی، فرآیند دریافت پروانه کسب معمولاً روان تر و سریع تر انجام می شود.

۷. شرایط ویژه برخی مشاغل

برخی صنوف نسبت به دیگر مشاغل نیازمند مدارک و تأییدیه های بیشتری هستند:

مشاغل مواد غذایی: نیازمند گواهی بهداشت و رعایت کامل الزامات بهداشتی هستند.

آرایشگاه ها و برخی خدمات عمومی: ممکن است به تأییدیه های انتظامی یا بهداشتی نیاز داشته باشند.

مشاغل فنی و تخصصی: ارائه مدرک فنی و حرفه ای یا گواهی مهارت می تواند الزامی باشد.

کار و کسب های اینترنتی: علاوه بر الزامات صنفی، ممکن است نیاز به مدارک تکمیلی مربوط به فعالیت مجازی داشته باشند.

۸. تمدید، انتقال و ابطال

پروانه کسب یک مجوز دائمی بدون نظارت نیست و باید در زمان مناسب تمدید یا اصلاح شود. در صورت پایان اعتبار، صاحب کار و کسب باید برای تمدید اقدام کند.

موارد مهم:

- تمدید: پیش از پایان اعتبار انجام می شود.
- انتقال: در صورت واگذاری کسب، باید به نام مالک جدید منتقل شود.

☎ ۰۹۱۲۸۴۹۸۰۲۵

☎ ۲۲۳۸۳۲۰۰

📍 karokasbvira

🌐 www.karokasbvira.com

✉ karokasbviraoffice@gmail.com

📍 تهران - سعادت آباد - میدان کاج - بلوار سرو غربی - پلاک ۳۵ - ساختمان نگین سرو - طبقه ۱ - واحد ۷

دکتر هنگامه عسگری



- تغییر نشانی یا رشته: نیازمند اصلاح اطلاعات جواز است.
- ابطال: ممکن است در صورت تخلفات جدی، عدم تمدید یا تعطیلی دائمی رخ دهد.

۹. قوانین و مقررات و آئین نامه های مرتبط

قانون نظام صنفی کشور ۸۵

فصل اول - تعاریف

ماده ۱ - نظام صنفی: قواعد و مقرراتی است که امور مربوط به سازمان، وظایف، اختیارات، حدود و حقوق افراد و واحدهای صنفی را طبق این قانون تعیین می کند.

ماده ۲ - فرد صنفی: هر شخص حقیقی یا حقوقی که در یکی از فعالیت های صنفی اعم از تولید، تبدیل، خرید، فروش، توزیع، خدمات و خدمات فنی سرمایه گذاری کند و به عنوان پیشه ور و صاحب حرفه و شغل آزاد، خواه به شخصه یا با مباشرت دیگران محل کسبی دایر یا وسیله کسبی فراهم آورد و تمام یا قسمتی از کالا، محصول یا خدمات خود را به طور مستقیم یا غیرمستقیم و به صورت کلی یا جزئی به مصرف کننده عرضه دارد، فرد صنفی شناخته می شود.

تبصره - صنفی که قانون خاص دارند، از شمول این قانون مستثنی میباشند. قانون خاص قانونی است که بر اساس آن نحوه صدور مجوز فعالیت، تنظیم و تنسيق امور واحدهای ذیربط، نظارت، بازرسی و رسیدگی به تخلفات افراد و واحدهای تحت پوشش آن به صراحت در متن قانون مربوطه معین می شود.

ماده ۳ - واحد صنفی: هر واحد اقتصادی که فعالیت آن در محل ثابت یا وسیله سیار باشد و توسط فرد یا افراد صنفی با اخذ پروانه کسب دایر شده باشد، واحد صنفی شناخته می شود.

آئین نامه اجرایی تعیین صنوف سیار موضوع این ماده ظرف سه ماه از تاریخ لازم الاجراء شدن این قانون توسط اتاق اصناف ایران با همکاری دبیرخانه هیأت عالی نظارت تهیه می شود و پس از تایید هیأت عالی نظارت به تصویب وزیر صنعت، معدن و تجارت می رسد.

تبصره ۱ - فعالیت واحدهای صنفی سیار در محل ثابت با اخذ پروانه کسب برای همان محل، بلامانع است.

تبصره ۲ - اماکنی که واجد شرایط لازم جهت استقرار چند واحد صنفی باشند، می توانند به عنوان محل ثابت کسب، توسط یک یا چند فرد صنفی، پس از اخذ پروانه کسب از اتحادیه یا اتحادیه های ذیربط، مورد استفاده قرار گیرند. آیین نامه اجرائی این تبصره به وسیله دبیرخانه هیأت عالی نظارت با همکاری اتاق اصناف ایران و نیروی انتظامی جمهوری اسلامی ایران تهیه می شود و ظرف سه ماه از تاریخ لازم الاجراء شدن این قانون به تصویب وزیر صنعت، معدن و تجارت می رسد.

تبصره ۳ - دفاتری که خدماتی به واحدهای صنفی سیار می دهند، واحد صنفی محسوب می شوند.

ماده ۴ - صنف: عبارت است از گروهی از افراد که طبیعت فعالیت آنان از یک نوع باشد. صنوف مشمول این قانون، با توجه به نوع فعالیت آنها به دو گروه تولیدی - خدمات فنی و توزیعی - خدماتی تقسیم می شوند.

ماده ۵ - پروانه کسب: مجوزی است که طبق مقررات این قانون به منظور شروع و ادامه کار و کسب یا حرفه به صورت موقت یا دائم به فرد یا افراد صنفی برای محل مشخص یا وسیله کسب معین داده می شود.

۰۹۱۲۸۴۹۸۰۲۵

۲۲۳۸۳۲۰۰

karokasbvira

www.karokasbvira.com

karokasbviraoffice@gmail.com

تهران - سعادت آباد - میدان کاج - بلوار سرو غربی - پلاک ۳۵ - ساختمان نیکین سرو - طبقه ۱ - واحد ۷

دکتر هنگامه عسگری



تبصره ۱- پروانه کسب موقت تنها برای یکبار صادر می‌شود. مدت اعتبار پروانه کسب موقت یک سال و پروانه کسب دائم پنج سال است.

تبصره ۲- اتحادیه صنفی مکلف است با انقضای مدت اعتبار پروانه کسب، اخطاریه یکماهه برای تبدیل پروانه موقت به پروانه دائم یا تمدید پروانه دائم صادر نماید و در صورت عدم تبدیل یا تمدید پروانه، واحد صنفی در حکم واحد بدون پروانه تلقی می‌شود.

ماده ۶ - پروانه تخصصی و فنی: گواهینامه‌ای است که بر داشتن مهارت انجام دادن کارهای تخصصی یا فنی دلالت دارد و به وسیله مراجع ذیصلاح صادر می‌شود.

ماده ۷ - اتحادیه: شخصیتی حقوقی است که از افراد یک یا چند صنف که دارای فعالیت یکسان یا مشابه‌اند، برای انجام دادن وظایف و مسؤولیت‌های مقرر در این قانون تشکیل می‌گردد.

ماده ۸ - اتاق اصناف شهرستان: اتاقی متشکل از رؤسای اتحادیه‌های صنفی هر شهرستان برای انجام وظایف و مسؤولیت‌های مقرر در این قانون است.

ماده ۹ - اتاق اصناف ایران: اتاقی است که از نمایندگان هیأت رئیسه اتاق اصناف شهرستان‌های کشور با هدف تقویت مبانی نظام صنفی در تهران تشکیل می‌گردد.

ماده ۱۰ - کمیسیون نظارت: کمیسیونی است که به منظور برقراری ارتباط و ایجاد هماهنگی بین اتحادیه‌ها و مجامع امور صنفی با سازمانها و دستگاه‌های دولتی در راستای وظایف و اختیارات آنها و همچنین نظارت بر اتحادیه‌ها و مجامع امور صنفی هر شهرستان تشکیل می‌شود.

ماده ۱۱ - هیأت عالی نظارت: هیأتی است که به منظور تعیین برنامه‌ریزی، هدایت، ایجاد هماهنگی و نظارت بر کلیه اتحادیه‌ها، مجامع امور صنفی، اتاق اصناف ایران و کمیسیون‌های نظارت تشکیل می‌گردد و بالاترین مرجع نظارت بر امور اصناف کشور است.

فصل دوم - فرد صنفی

ماده ۱۲ - افراد صنفی موظفند قبل از تأسیس هر نوع واحد صنفی یا اشتغال به کسب و حرفه، نسبت به اخذ پروانه کسب اقدام کنند.

آئین نامه اجرایی نحوه صدور، تمدید و تعویض پروانه کسب موقت و دائم موضوع این ماده ظرف سه ماه از تاریخ لازم الاجراء شدن این قانون توسط اتاق اصناف ایران با همکاری دبیرخانه هیأت عالی نظارت تهیه می‌شود و پس از تایید هیأت عالی نظارت به تصویب وزیر صنعت، معدن و تجارت می‌رسد.

تبصره ۱ - حذفی ۱۳۹۲/۰۶/۱۲.

تبصره ۲ - کلیه دستگاه‌هایی که اتحادیه‌ها برای صدور پروانه کسب از آنها استعلام می‌کنند، موظفند ظرف مدت پانزده روز از تاریخ دریافت استعلام نظر قطعی و نهائی خود را اعلام دارند. عدم اعلام نظر در مهلت مقرر به منزله نظر مثبت است.

تبصره ۳ - صدور بیش از یک پروانه کسب برای هر فرد صنفی واجد شرایط قانونی برای یک یا چند محل کسب به شرط معرفی مباشر، بر اساس آیین‌نامه اجرایی موضوع این ماده بلامانع است.

تبصره ۴ - در صورتی که چند نفر، یک واحد صنفی را به صورت مشترک اداره کنند، به‌طور مشترک مسؤولیت امور واحد را عهده‌دار خواهند بود.

۰۹۱۲۸۴۹۸۰۲۵

۲۲۳۸۳۲۰۰

karokasbvira

www.karokasbvira.com

karokasbviraoffice@gmail.com

تهران - سعادت آباد - میدان کاج - بلوار سرو غربی - پلاک ۳۵ - ساختمان نگین سرو - طبقه ۱ - واحد ۷

دکتر هنگامه عسگری



تبصره ۵ - در صورت عدم فعالیت بیش از شش ماه واحد صنفی، بدون اطلاع اتحادیه مربوطه یا تغییر محل کسب یا نوع فعالیت توسط صاحب پروانه کسب یا واگذاری محل صنفی دارای پروانه کسب به غیر، اتحادیه موظف است پس از اخطار پانزده روزه به واحد صنفی مزبور پروانه کسب را ابطال کند.

ماده ۱۳ - صدور پروانه کسب برای مشاغل تخصصی و فنی مستلزم اخذ پروانه تخصصی و فنی از مراجع ذی ربط به وسیله متقاضی است. اگر متقاضی واجد شروط لازم برای اخذ پروانه تخصصی و فنی نباشد، حضور یک نفر شاغل دارنده پروانه تخصصی و فنی در واحد صنفی برای صدور پروانه کسب مشروط، به نام متقاضی کافی است.

تبصره - انواع مشاغل تخصصی و فنی به شرح آئین نامه ای خواهد بود که توسط دبیرخانه هیأت عالی نظارت و با هماهنگی وزارتخانه ها و سازمانهای ذی ربط و نظرخواهی از مجامع امور صنفی مراکز استانها تهیه و به تصویب وزیر بازرگانی خواهد رسید.

ماده ۱۴ - افراد صنفی مکلفند در هر سال حق عضویت اتحادیه ذی ربط را بپردازند.

ماده ۱۵ - افراد صنفی عرضه کننده کالاها و خدمات مکلفند با الصاق برچسب روی کالا، یا نصب تابلو در محل کسب یا حرفه، قیمت واحد کالا یا دستمزد خدمت رابطه طور روشن و مکتوب و به گونه ای که برای همگان قابل رؤیت باشد، اعلام کنند.

تبصره ۱ - هر فرد صنفی در مقابل دریافت بها، اجرت یا دستمزد باید صورت حسابی شامل نام و نشانی واحد صنفی، تاریخ، مبلغ دریافتی و نوع و مشخصات کالاهای فروخته شده یا خدمات انجام شده را به مشتری تسلیم دارد.

تبصره ۲ - اتاق اصناف شهرستان می تواند با تصویب کمیسیون نظارت مرکز استان، بعضی از صنوف یا مشاغل را تا مبلغی معین، یا برخی دیگر را که دادن صورت حساب برای آنها مشکل است، از دادن صورت حساب معاف کند.

تبصره ۳ - افراد صنفی که کالاهای خود را به صورت کلی عرضه می دارند باید از صورت حسابهای چاپ شده استفاده کنند و مشخصات خریدار را نیز در آن بنویسند.

تبصره ۴ - فرد صنفی، مسئول انطباق کیفیت و کمیت هر نوع کالای عرضه شده یا خدمت ارائه گردیده با وجه یا اجرت دریافتی مندرج در صورت حساب است.

ماده ۱۶ - صاحبان اماکن عمومی به تشخیص اتاق اصناف شهرستان و تصویب کمیسیون نظارت مکلفند:

الف - فهرست قیمت غذا و مواد غذایی را که برای مصرف مشتریان ارائه می شود در برگه های مخصوص تهیه و در دسترس مشتریان قرار دهند و بر مبنای آن صورت حساب به مشتری تسلیم دارند.

ب - نرخ اغذیه و مواد غذایی خود را در تابلو مخصوص در محل کسب به قسمی که در معرض دید همگان باشد نصب کنند.

ماده ۱۷ - افراد صنفی مکلفند قوانین و مقررات جاری کشور، از جمله قوانین و مقررات صنفی، انتظامی، بهداشتی، ایمنی، حفاظت فنی و زیباسازی محیط کار و دستورالعمل های مربوط به نرخ گذاری کالاها و خدمات را که از سوی مراجع قانونی ذی ربط ابلاغ می گردد، رعایت و اجرا کنند.

تبصره ۱ - افراد صنفی مکلفند پیش از به کارگیری کسانی که برای انجام دادن خدمات به منازل و اماکن مراجعه می کنند، مراتب را به اتحادیه اطلاع دهند تا اتحادیه پس از اخذ نظر نیروی انتظامی، نسبت به صدور کارت شناسایی عکس دار با درج تخصص اقدام لازم را به عمل آورد.

تبصره ۲ - افراد صنفی مجاز نیستند برای جلب مشتری درباره محصولات، کالاها یا خدمات، برخلاف واقع تبلیغ کنند. در غیر این صورت طبق ماده (۶۸) این قانون با آنها رفتار خواهد شد.



۲۲۳۸۳۲۰۰

karokasbvira

www.karokasbvira.com

karokasbviraoffice@gmail.com

تهران - سعادت آباد - میدان کاج - بلوار سرو غربی - پلاک ۳۵ - ساختمان نیکین سرو - طبقه ۱ - واحد ۷

دکتر هنگامه عسگری



تبصره ۳- انتشار هرگونه آگهی تبلیغاتی به هر طریق توسط فرد صنفی فاقد پروانه کسب معتبر، ممنوع است و متخلف به جرمه نقدی از یک میلیون (۱.۰۰۰.۰۰۰) ریال تا دویست و پنجاه میلیون (۲۵۰.۰۰۰.۰۰۰) ریال محکوم می‌شود.

رسانه‌های گروهی، چاپخانه‌ها و مؤسسات تولید محصولات چندرسانه‌ای مکلفند قبل از قبول سفارش تولید یا نشر هرگونه آگهی تبلیغاتی، یک نسخه از پروانه کسب متقاضی را مطالبه نمایند، در غیر این صورت به جرمه نقدی موضوع این تبصره محکوم می‌شوند.

ماده ۱۸ - در صورتی که دارنده پروانه کسب بخواهد محل کسب خود را به دیگری واگذار کند، باید درخواست کتبی خود را به اتحادیه تسلیم نماید. اتحادیه در صورتی که فرد معرفی شده را واجد شرایط قانونی بداند با رعایت سایر مقررات، پس از ابطال پروانه کسب قبلی، پروانه جدیدی به نام فرد معرفی شده صادر می‌کند.

تبصره - در صورت درخواست صاحب پروانه مبنی بر تغییر پروانه کسب به حرفه‌ای دیگر، علاوه بر طی مراحل قانونی، استعلام و تسویه حساب از اتحادیه قبلی ضروری است. عدم پاسخگویی اتحادیه قبلی ظرف پانزده روز پس از تاریخ استعلام به منزله نظر موافق تلقی می‌شود.

ماده ۱۹ - در صورتی که دارنده پروانه کسب محجور شود، قیم می‌تواند با رعایت غبطه محجور و طبق مقررات این قانون نسبت به اداره یا انتقال واحد صنفی اقدام کند.

ماده ۲۰ - در صورت فوت صاحب پروانه کسب، حقوق متعارف ناشی از واحد صنفی متعلق به ورثه است. چنانچه ورثه یا نماینده قانونی آنها مایل باشند، در صورت دارا بودن شروط فردی، می‌توانند ظرف مدت دو سال نسبت به اخذ پروانه کسب با رعایت مقررات اقدام کنند. پس از انقضای مهلت مقرر پروانه متوفی از درجه اعتبار ساقط است.

فصل سوم - اتحادیه‌ها

ماده ۲۱ - در هر شهرستان که واحدهای صنفی با فعالیتهای شغلی مشابه یا همگن وجود داشته باشد، افراد صنفی با رعایت این قانون مبادرت به تشکیل اتحادیه می‌کنند.

تبصره ۱ - اتحادیه دارای شخصیت حقوقی و غیرانتفاعی است و پس از ثبت در وزارت صنعت، معدن و تجارت رسمیت می‌یابد.

اساسنامه الگوی اتحادیه‌های صنفی توسط اتاق اصناف ایران با همکاری دبیرخانه هیأت عالی نظارت تهیه می‌شود و به تصویب هیأت عالی نظارت می‌رسد.

تبصره ۲ - حدنصاب تعداد واحدهای صنفی برای تشکیل یک اتحادیه در کشور به شرح زیر است:

الف - در تهران، ۳۰۰ واحد

ب - در شهرستانهای با بیش از دو میلیون نفر جمعیت، ۲۰۰ واحد

ج - در شهرستانهای دارای بیش از یک میلیون نفر و کمتر از دو میلیون نفر جمعیت، ۱۵۰ واحد

د - در شهرستانهای دارای بیش از پانصد هزار نفر و کمتر از یک میلیون نفر جمعیت، ۱۰۰ واحد

ه - در شهرستانهای با کمتر از پانصد هزار نفر جمعیت، ۵۰ واحد

۰۹۱۲۸۴۹۸۰۲۵

۲۲۳۸۳۲۰۰

karokasbvira

www.karokasbvira.com

karokasbviraoffice@gmail.com

تهران - سعادت آباد - میدان کاج - بلوار سرو غربی - پلاک ۳۵ - ساختمان نگین سرو - طبقه ۱ - واحد ۷

دکتر هنگامه عسگری



تبصره ۳ - کمیسیون نظارت هر شهرستان با همکاری اتاق اصناف شهرستان موظف است اتحادیه‌هایی را که تعداد واحدهای صنفی تحت پوشش آنها کمتر از نصابهای تعیین شده است، ادغام نماید.

تبصره ۴ - اگر تشکیل اتحادیه واحد برای تمامی شهرها یا بخشهای هر شهرستان به تشخیص کمیسیون نظارت مرکز استان ممکن نباشد، شیوه اداره امور واحدهای صنفی آن شهرها یا بخشها تابع آیین‌نامه‌ای است که توسط اتاق اصناف ایران با همکاری دبیرخانه هیأت‌عالی نظارت تهیه می‌شود و پس از تأیید هیأت‌عالی نظارت حداکثر ظرف شش ماه از تاریخ لازم‌الاجراء شدن این قانون به تصویب وزیر صنعت، معدن و تجارت می‌رسد.

تبصره ۵ - اگر تشکیل اتحادیه‌ای از واحدهای صنفی یک شهرستان، که تعدادشان به نصاب مقرر جهت تشکیل اتحادیه نرسیده است، به تشخیص کمیسیون نظارت مرکز استان لازم باشد، در صورت تصویب هیأت‌عالی نظارت، اتحادیه‌ای با همان تعداد واحدهای موجود تشکیل خواهد شد.

تبصره ۶ - اگر تشکیل اتحادیه‌ای در مرکز استان از واحدهای صنفی موجود در شهرستانهای همان استان به تشخیص کمیسیون نظارت مرکز استان لازم باشد، در صورت تصویب هیأت‌عالی نظارت، اتحادیه‌ای در مرکز استان تشکیل خواهد شد. این اتحادیه‌مانند سایر اتحادیه‌های موضوع این ماده تلقی خواهد شد.

تبصره ۷ - چنانچه تعداد واحدهای صنفی در هر استان جهت تشکیل اتحادیه به حدنصاب مقرر در این ماده نرسد با پیشنهاد اتاق اصناف و تأیید وزیر صنعت، معدن و تجارت، اتحادیه‌ای از واحدهای صنفی در سطح کشور تشکیل می‌شود.

آئین نامه اجرایی موضوع این تبصره ظرف سه ماه از تاریخ لازم‌الاجراء شدن این قانون توسط اتاق اصناف ایران با همکاری دبیرخانه هیأت‌عالی نظارت تهیه می‌شود و پس از تأیید هیأت‌عالی نظارت به تصویب وزیر صنعت، معدن و تجارت می‌رسد.

ماده ۲۲ - اتحادیه‌ها توسط هیأت مدیره منتخب اعضای اتحادیه اداره می‌شوند. تعداد اعضای این هیأت پنج نفر اصلی و دو نفر علی‌البدل برای اتحادیه‌های دارای کمتر از هزار واحد صنفی عضو و هفت نفر اصلی و سه نفر علی‌البدل برای اتحادیه‌های دارای بیش از هزار واحد صنفی عضو خواهد بود.

تبصره ۱ - مدت مسؤولیت اعضای هیأت مدیره اتحادیه‌ها از تاریخ انتخاب چهار سال تمام است. اعضای هیأت مدیره با رأی مخفی و مستقیم اعضای اتحادیه انتخاب می‌شوند. اعضای مذکور نمی‌توانند بیش از دو دوره متوالی و یا چهار دوره متناوب در هیأت مدیره اتحادیه عضویت داشته باشند.

تبصره ۲ - کمیسیون نظارت هر شهرستان موظف است شش ماه قبل از پایان هر دوره هیأت مدیره، مقدمات برگزاری انتخابات را فراهم آورد.

تبصره ۳ - انتخابات اتحادیه‌ها در دور اول با حضور حداقل یک‌سوم اعضاء و در صورت عدم دستیابی به حد نصاب مذکور، در دور دوم با حضور حداقل یک‌چهارم اعضاء رسمیت می‌یابد.

آئین نامه اجرایی نحوه برگزاری انتخابات موضوع این تبصره ظرف سه ماه از تاریخ لازم‌الاجراء شدن این قانون توسط اتاق اصناف ایران با همکاری دبیرخانه هیأت‌عالی نظارت تهیه می‌شود و پس از تأیید هیأت‌عالی نظارت به تصویب وزیر صنعت، معدن و تجارت می‌رسد.

تبصره ۴ - در صورتی که بر اثر استعفا، عزل، فوت، بیماری، حجر یا محرومیت از حقوق اجتماعی عضو یا اعضایی از هیأت مدیره، با وجود جایگزینی اعضای علی‌البدل، آن هیأت از نصاب این ماده خارج شود، کمیسیون نظارت مکلف است ظرف شش ماه نسبت به برگزاری انتخابات برای تعیین اعضای جایگزین اقدام کند. تا انجام انتخابات، افرادی از اعضای همان صنف که واجد شروط قانونی برای اداره امور اتحادیه باشند توسط اتاق اصناف شهرستان معرفی می‌گردند تا پس از تصویب کمیسیون نظارت، به عنوان اعضای جایگزین به عضویت اصلی یا علی‌البدل هیأت مدیره



منصوب شوند. اگر کمتر از دو سال از مدت مأموریت هیأت مدیره مانده باشد، مدت مأموریت اعضای جایگزین تا پایان مدت مأموریت هیأت مدیره ادامه خواهد یافت.

اعضای مستعفی هیأت مدیره در صورتی که به تشخیص کمیسیون نظارت، به منظور اخلال در انتخابات استعفاء داده باشند و اعضای معزول از آن هیأت، نمی‌توانند برای اولین انتخابات بعدی هیأت مدیره اتحادیه داوطلب شوند.

تبصره ۵ - افراد منصوب شده موضوع تبصره‌های (۳) و (۴) این ماده دارای کلیه اختیارات، حقوق و تکالیف هیأت مدیره، به استثنای عضویت در هیأت رئیسه اتاق اصناف شهرستان خواهند بود.

تبصره ۶ - داوطلب شدن کارکنان اتحادیه‌ها، اتاق اصناف شهرستان و ایران و دستگاههای اجرایی موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری در انتخابات هیأت مدیره اتحادیه‌های صنفی منوط به استعفای آنان از شغل قبلی خود پیش از ثبت نام در انتخابات است. اعلام رسمی پذیرش استعفای کارکنان موضوع این ماده پیش از شروع به کار در هیأت مدیره اتحادیه الزامی است.

ماده ۲۲ مکرر - شرایط داوطلبان عضویت در هیأت مدیره اتحادیه‌ها عبارت است از:

۱- تابعیت جمهوری اسلامی ایران

۲- اعتقاد و التزام عملی به نظام جمهوری اسلامی ایران

۳- نداشتن سوء پیشینه کیفری مؤثر

۴- عدم ممنوعیت تصرف در اموال، مانند حجر، ورشکستگی و افلاس.

۵ - عدم اعتیاد به مواد مخدر.

۶ - عدم اشتغال به فساد.

۷ - داشتن حداقل مدرک تحصیلی دیپلم برای افراد فاقد سابقه عضویت در هیأت مدیره اتحادیه.

۸ - حداکثر سن در زمان ثبت نام هفتاد و پنج سال.

۹- داشتن پروانه کسب معتبر دائم.

۱۰- وثاقت و امانت.

تبصره ۱- کمیته‌ای مرکب از نمایندگان وزارت صنعت، معدن و تجارت، سازمان تعزیرات حکومتی، نیروی انتظامی جمهوری اسلامی ایران و دو نفر از اتاق اصناف شهرستان از مراجع ذیصلاح شامل وزارت اطلاعات، نیروی انتظامی، سازمان ثبت احوال کشور و قوه قضائیه ظرف یک ماه شرایط مذکور را استعلام می‌نماید. نمایندگان اتاق اصناف شهرستان در این کمیته نباید خود نامزد انتخابات باشند. تصمیم‌گیری در این کمیته با اکثریت آراء صورت می‌گیرد و نتیجه به متقاضی اعلام می‌شود.

وظیفه این کمیته حصول اطمینان از صحت موارد مندرج در بندهای مذکور از طریق رؤیت اسناد مثبت و بررسی مدارک و شواهد است

تبصره ۲- افرادی که صلاحیت آنها توسط کمیته موضوع این ماده رد شده باشد می‌توانند ظرف یک هفته از تاریخ ابلاغ رأی کمیته مزبور تقاضای بررسی مجدد نمایند. مرجع رسیدگی مجدد کمیسیون نظارت شهرستان است.

☎ ۰۹۱۲۸۴۹۸۰۲۵

☎ ۲۲۳۸۳۲۰۰

📍 karokasbvira

🌐 www.karokasbvira.com

✉ karokasbviraoffice@gmail.com

📍 تهران - سعادت آباد - میدان کاج - بلوار سرو غربی - پلاک ۳۵ - ساختمان نیکین سرو - طبقه ۱ - واحد ۷

دکتر هنگامه عسگری



ماده ۲۳ - در اتحادیه‌ها افراد منتخب به ترتیب براساس اکثریت نسبی آرای مأخوذه شامل یک نفر رئیس، دو نفر نایب‌رئیس (اول و دوم)، یک نفر دبیر و یک نفر خزانه‌دار تعیین می‌شود. همزمان با برگزاری انتخابات اعضای هیأت مدیره اتحادیه، انتخاباتی برای انتخاب دو نفر بازرس (اصلی و علی‌البدل) برگزار می‌شود.

آئین نامه اجرایی شرح وظایف بازرس از جمله نظارت بر عملکرد هیأت مدیره اتحادیه و نیز تهیه گزارش بازرسی برای اتاق اصناف شهرستان مربوطه موضوع این ماده ظرف سه ماه از تاریخ لازم الاجراء شدن این قانون توسط اتاق اصناف ایران با همکاری دبیرخانه هیأت عالی نظارت تهیه می‌شود و پس از تایید هیأت عالی نظارت به تصویب وزیر صنعت، معدن و تجارت می‌رسد.

تبصره ۱- در صورت عدم آمادگی پذیرش سمت تعیین شده توسط فرد منتخب، تعویض سمت وی با سمتی که احراز آن نیاز به تعداد آرای کمتری دارد بلامانع است.

تبصره ۲- در صورت تساوی آراء بین دو یا چند نفر از اعضای هیأت مدیره اتحادیه، سمت آنها به طریق قرعه توسط رئیس کمیسیون نظارت و یا نماینده وی و با حضور اکثریت اعضای هیأت مدیره اتحادیه تعیین می‌شود.

تبصره ۳- در صورت درخواست کلیه منتخبان، سمت آنها از طریق برگزاری انتخابات داخلی در حضور رئیس یا نماینده کمیسیون نظارت تعیین می‌شود.

ماده ۲۴ - هیأت مدیره هر اتحادیه مکلف است از خدمات یک نفر، که دارای حداقل مدرک کارشناسی باشد، به صورت تمام وقت به عنوان مدیر اجرایی استفاده کند. در شهرستانهای دارای کمتر از یک میلیون نفر جمعیت، به کارگیری افراد دیپلمه به عنوان مدیر اجرایی، بلامانع است. مدیر اجرایی مجری مصوبات هیأت مدیره و منتخب آن است و با جایگزین شدن هیأت مدیره جدید مستعفی تلقی می‌گردد. استفاده از خدمات همان مدیر در ادوار بعد بلامانع است.

ماده ۲۵ - در صورت نیاز، کمیسیون نظارت مرکز استان بنا به درخواست اکثریت نسبی اتحادیه‌های صنفی شهرستان های همان استان، بانظرخواهی از اتاق اصناف مرکز استان، نسبت به تشکیل مجمع استانی برای اتحادیه‌های آن استان اقدام خواهد کرد. این مجمع متشکل از نمایندگان هیأت مدیره اتحادیه‌های شهرستانها خواهد بود و به منظور تبادل نظر درخصوص مشکلات و امور صنفی، ارائه پیشنهاد و برقراری ارتباط و هماهنگی‌های لازم با مراجع و مراکز ذی‌ربط تشکیل می‌شود.

تبصره - تعداد نمایندگان هر شهرستان به ازای هر پنج اتحادیه یک نفر خواهد بود که با رأی رؤسای اتحادیه‌ها انتخاب خواهند شد. مدت مأموریت اعضای هیأت مدیره مجمع استانی دو سال است.

ماده ۲۶ - هرگاه شخصی بخواهد فعالیت صنفی را آغاز کند، ابتدا باید به اتحادیه ذی‌ربط مراجعه و تقاضای کتبی خود را تسلیم و رسید دریافت دارد. اتحادیه مکلف است در چهارچوب مقررات نظر خود را مبنی بر رد یا قبول تقاضا حداکثر ظرف پانزده روز با احتساب ایام غیر تعطیل رسمی به صورت کتبی به متقاضی اعلام کند. عدم اعلام نظر در مدت یاد شده به منزله پذیرش تقاضا محسوب می‌گردد. در صورت قبول تقاضا توسط اتحادیه، متقاضی باید از آن تاریخ ظرف حداکثر سه ماه مدارک مورد نیاز اتحادیه را تکمیل کند و به اتحادیه تسلیم دارد. در غیر این صورت متقاضی جدید محسوب خواهد گردید. اتحادیه موظف است پس از دریافت تمام مدارک لازم و با رعایت ضوابط، ظرف پانزده روز نسبت به صدور پروانه کسب و تسلیم آن به متقاضی اقدام کند. همچنین متقاضی پروانه کسب موظف است از تاریخ دریافت پروانه کسب ظرف شش ماه نسبت به افتتاح محل کسب اقدام کند.

☎ ۰۹۱۲۸۴۹۸۰۲۵

☎ ۲۲۳۸۳۲۰۰

📷 karokasbvira

🌐 www.karokasbvira.com

✉ karokasbviraoffice@gmail.com

📍 تهران - سعادت آباد - میدان کاج - بلوار سرو غربی - پلاک ۳۵ - ساختمان نگین سرو - طبقه ۱ - واحد ۷

دکتر هنگامه عسگری



تبصره ۱ - چنانچه اتحادیه درخواست متقاضی پروانه کسب را رد کند یا از صدور پروانه کسب استنکاف ورزد، باید مراتب را با ذکر دلایل مستند به طور کتبی به متقاضی اعلام کند. در صورتی که متقاضی به آن معترض باشد، می تواند اعتراض کتبی خود را ظرف بیست روز از تاریخ دریافت پاسخ به اتاق اصناف شهرستان ذی ربط تسلیم دارد.

اتاق اصناف شهرستان مکلف است طی پانزده روز به اعتراض متقاضی رسیدگی و نظرنهایی خود را برای اجرا به اتحادیه مربوط اعلام کند.

تبصره ۲ - در صورتی که اتحادیه یا متقاضی به نظر اتاق اصناف شهرستان معترض باشند می توانند ظرف بیست روز از زمان ابلاغ نظر اتاق اصناف شهرستان اعتراض خود را نسبت به نظر مجمع مذکور به کمیسیون نظارت منعکس کنند. کمیسیون نظارت مکلف است ظرف یک ماه نظر خود را اعلام دارد. نظر کمیسیون نظارت در این مورد معتبر و قابل اجرا است، مگر آن که هیأت عالی نظارت نظر کمیسیون نظارت را ظرف یک ماه پس از دریافت اعتراض، نقض کند. در این صورت نظر هیأت عالی نظارت قطعی و لازم الاجراست. در صورت اعتراض هر یک از طرفین می توانند به مراجع ذی صلاح قضایی مراجعه کنند.

تبصره ۳ - برای صنوفی که تعداد آنها به حد نصاب لازم برای تشکیل اتحادیه نرسیده است یا فاقد اتحادیه اند، ارائه پروانه کسب و سایر امور صنفی از طریق اتحادیه همگن یا اتاق اصناف شهرستان مربوط، بنا به تشخیص کمیسیون نظارت صورت می گیرد.

تبصره ۴ - واحدهای صنفی که به عنوان آلاینده یا مزاحم نقل مکان داده می شوند، همچنان عضو اتحادیه ای که بوده اند خواهند ماند، حتی اگر در محدوده جغرافیایی جدیدی قرار گیرند.

ماده ۲۷ - محل دایر شده به وسیله هر شخص حقیقی یا حقوقی که پروانه کسب برای آن صادر نشده است با درخواست اتحادیه و تأیید اتاق اصناف شهرستان توسط نیروی انتظامی پلمب می شود.

تبصره ۱ - قبل از پلمب محل دایر شده، از ده تا بیست روز به دایرکننده مهلت داده می شود تا کالاهای موجود در محل را تخلیه کند.

تبصره ۲ - کسانی که پلمب یا لاک و مهر محل های تعطیل شده در اجرای این قانون را بشکنند و محل های مزبور را به نحوی از انحاء برای کسب مورد استفاده قرار دهند، به مجازات های مقرر در قانون مجازات اسلامی محکوم خواهند شد.

تبصره ۳ - پرداخت عوارض توسط اشخاص موضوع این ماده موجب احراز هیچ یک از حقوق صنفی نخواهد شد.

تبصره ۴ - در صورت عدم شناسایی یا عدم درخواست پلمب واحدهای صنفی فاقد پروانه کسب از سوی اتحادیه مربوط، اتاق اصناف شهرستان و نیروی انتظامی جمهوری اسلامی ایران مکلفند واحدهای فاقد پروانه کسب را شناسایی و پلمب نمایند.

تبصره ۵ - در مورد مشاغل خانگی، سایر مشاغل و تعاونی های توزیع و مصرف که براساس قوانین و مقررات دیگری تشکیل می شوند بر همان اساس عمل می شود.

ماده ۲۸ - واحد صنفی تنها در موارد زیر پس از گذراندن مراحل مندرج در آئین نامه ای که به تصویب وزیر بازرگانی خواهد رسید، به طور موقت از یک هفته تا شش ماه تعطیل می گردد:

الف - اشتغال به شغل یا مشاغل دیگر در محل کسب، غیر از آنچه در پروانه کسب قید گردیده یا کمیسیون نظارت مجاز شمرده است.

ب - تعطیل محل کسب بدون دلیل موجه حداقل به مدت پانزده روز برای آن دسته از صنوفی که به تشخیص هیأت عالی نظارت موجب عسر و حرج برای مصرف کننده می شود.

تبصره - تشخیص موجه بودن دلیل با اتاق اصناف شهرستان است.

☎ ۰۹۱۲۸۴۹۸۰۲۵

☎ ۲۲۳۸۳۲۰۰

📷 karokasbvira

🌐 www.karokasbvira.com

✉ karokasbviraoffice@gmail.com

📍 تهران - سعادت آباد - میدان کاج - بلوار سرو غربی - پلاک ۳۵ - ساختمان نیکین سرو - طبقه ۱ - واحد ۷

دکتر هنگامه عسگری



ج - عدم پرداخت حق عضویت به اتحادیه براساس ضوابطی که در آئین‌نامه مصوب کمیسیون نظارت تعیین شده است.

د - عدم اجرای مصوبات و دستورات قانونی هیأت عالی و کمیسیون نظارت که به وسیله اتحادیه‌ها به واحدهای صنفی ابلاغ شده است.

تبصره - تشخیص عدم اجرا بر عهده اتاق اصناف شهرستان است.

ه - عدم اجرای تکالیف واحدهای صنفی به موجب این قانون.

تبصره ۱ - تعطیل موقت واحد صنفی با اعلام اتحادیه، رأساً از طریق نیروی انتظامی به عمل می‌آید.

تبصره ۲ - هر فرد صنفی که واحد کسب وی تعطیل می‌شود می‌تواند به کمیسیون نظارت شکایت کند. نظر کمیسیون نظارت که حداکثر ظرف دو هفته اعلام خواهد شد، لازم‌الاجراء است. در صورت اعتراض فرد صنفی می‌تواند به مراجع ذی صلاح قضایی مراجعه کند.

تبصره ۳ - جبران خسارات وارد شده به واحد صنفی در اثر تعطیل غیرموجه بامجاز اتحادیه یا مراجع دیگر، به استناد نظر کمیسیون نظارت، بر عهده دستور دهنده است.

تبصره ۴ - در مواردی که تعطیلی واحد صنفی به تشخیص کمیسیون نظارت شهرستان موجب عسر و حرج مصرف‌کننده می‌شود، واحد صنفی مزبور به جریمه نقدی از دو میلیون (۲.۰۰۰.۰۰۰) ریال تا بیست میلیون (۲۰.۰۰۰.۰۰۰) ریال محکوم می‌شود.

ماده ۲۹ - اتحادیه‌ها می‌توانند وصول مالیات، عوارض و هزینه خدمات وزارتخانه‌ها، شهرداری‌ها و سازمان‌های وابسته به دولت را طبق مقررات و قوانین جاری در راستای قرارداد تنظیمی و در قبال اخذ کارمزد عهده‌دار شوند و مبالغ وصول شده بابت مالیات، عوارض یا هزینه خدمات را بلافاصله به حساب قانونی مربوطه واریز کنند.

تبصره - در صورت عدم اقدام از سوی اتحادیه‌ها، اتاق اصناف شهرستان می‌تواند با تنظیم قرارداد و در قبال اخذ کارمزد عهده‌دار انجام مسئولیت‌های مقرر در این ماده شود.

ماده ۳۰ - وظایف و اختیارات اتحادیه‌ها عبارت است از:

الف - ارائه پیشنهاد برای تهیه، تنظیم یا تغییر ضوابط صدور پروانه کسب و انواع پروانه‌های لازم برای مشاغل، به اتاق اصناف شهرستان.

ب - اجرای مصوبات و بخشنامه‌های هیأت عالی نظارت و کمیسیون نظارت که در چهارچوب این قانون به اتحادیه‌ها ابلاغ می‌گردد.

تبصره - اتاق اصناف شهرستان موظف است مصوبات و بخشنامه‌های هیأت عالی نظارت و کمیسیون نظارت را ظرف پنج روز از تاریخ دریافت به اتحادیه‌ها ابلاغ کند. پس از انقضای این مهلت، دبیرخانه هیأت عالی نظارت و کمیسیون نظارت می‌توانند بی‌واسطه مصوبات و بخشنامه‌های خود را به اتحادیه‌ها برای اجرا ابلاغ کنند.

ج - ارائه پیشنهاد درباره امور اصناف به اتاق اصناف شهرستان.

د - صدور پروانه کسب با دریافت تقاضا و مدارک متقاضیان با رعایت قوانین و مقررات مربوط.

ه - ابطال پروانه کسب و تعطیل محل کسب طبق مقررات این قانون و اعلام آن به کمیسیون نظارت و جلوگیری از ادامه فعالیت واحدهای صنفی که بدون پروانه کسب دایر می‌شوند مطابق ماده (۲۷) این قانون یا پروانه آنها به عللی باطل می‌گردد.

و - تنظیم بودجه سال بعد و تسلیم آن تا آخر دی ماه هر سال به اتاق اصناف شهرستان جهت رسیدگی و تصویب.

ز - تنظیم ترازنامه سالانه و تسلیم آن تا پایان خرداد ماه هر سال به اتاق اصناف شهرستان برای رسیدگی و تصویب.

۰۹۱۲۸۴۹۸۰۲۵

۲۲۳۸۳۲۰۰

karokasbvira

www.karokasbvira.com

karokasbviraoffice@gmail.com

تهران - سعادت آباد - میدان کاج - بلوار سرو غربی - پلاک ۳۵ - ساختمان نیکین سرو - طبقه ۱ - واحد ۷

دکتر هنگامه عسگری



ح - ایجاد تسهیلات لازم برای آموزشهای مورد نیاز افراد صنفی به طور مستقل یا با کمک سازمانهای دولتی یا غیردولتی.

ط - تشکیل کمیسیونهای رسیدگی به شکایات، حل اختلاف، بازرسی واحدهای صنفی، فنی و آموزشی و کمیسیونهای دیگر مصوب هیأت عالی نظارت.

تبصره ۱ - اعضای کمیسیونهای مذکور بین سه تا پنج نفرند که از میان اعضای دارای پروانه کسب به پیشنهاد اتحادیه و تصویب اتاق اصناف شهرستان ذی ربط تعیین می‌شوند.

تبصره ۲ - آئین نامه اجرایی این بند توسط دبیرخانه هیأت عالی نظارت و مجامع امور صنفی مراکز استانها تهیه و به تصویب وزیر بازرگانی خواهد رسید.

تبصره ۳ - در صورت بروز اختلاف صنفی بین افراد صنفی و اتحادیه، مراتب به اتاق اصناف شهرستان جهت رسیدگی و صدور رأی ارجاع می‌شود. طرف معترض نسبت به رأی صادر شده می‌تواند ظرف بیست روز اعتراض خود را به کمیسیون نظارت تسلیم دارد. نظر کمیسیون نظارت قطعی و لازم الاجراء خواهد بود. در صورت اعتراض هر یک از طرفین می‌توانند به مراجع ذی صلاح قضایی مراجعه کنند.

ی - وصول مالیات، عوارض و هزینه خدمات به نمایندگی از طرف وزارتخانه‌ها، شهرداریها و سازمانهای وابسته به دولت.

ک - هماهنگی با شهرداری و شورای شهر به منظور ایجاد شهرکهای صنفی و تمرکز تدریجی کالاها و معاملات عمده فروشی در میادین و مراکز معین شهری متناسب با احتیاجات شهر طبق مقررات و ضوابطی که به تصویب کمیسیون نظارت برسد.

ل - ارائه پیشنهاد به منظور تعیین نرخ کالا و خدمات، حدود صنفی، تعداد واحدهای صنفی مورد نیاز در هر سال جهت صدور پروانه کسب به اتاق اصناف شهرستان جهت رسیدگی و تصویب کمیسیون نظارت.

م - سایر مواردی که در این قانون پیش‌بینی شده است.

تبصره - در بخشها و شهرهای تابعه مرکز شهرستان که بنا به اعلام اتحادیه‌ها و تصویب هیأت عالی نظارت انجام خدمات صنفی از طریق اتحادیه مقدور نمی‌باشد، ادارات دولتی ذیربط، شهرداریها، سازمانهای وابسته و دفاتر اتاقهای اصناف شهرستانها حسب مورد مجازند خدمات مذکور را انجام دهند.

ن - برگزاری دوره‌های آموزشی احکام تجارت و کسب و کار به طور مستقل یا با کمک بسیج اصناف کشور قبل از صدور و تمدید پروانه کسب اعضای صنف.

س - اتحادیه‌هایی که بیش از دو هزار عضو و بازارهای گسترده صنفی دارند می‌توانند برای کمک و تسهیل انجام امور مراجعین، در نقاط مختلف دفتر نمایندگی تشکیل دهند.

ماده ۳۱ - منابع مالی هر اتحادیه عبارتند از :

الف - حق عضویت افراد صنفی در اتحادیه.

ب - وجوه دریافتی در ازای خدمات غیرموظف از قبیل خدمات فنی و آموزشی به اعضای صنف.

ج - کمکهای دریافتی از اشخاص حقیقی یا حقوقی.

د - کارمزد وصول مالیات، عوارض و هزینه خدمات وزارتخانه‌ها، شهرداریها و سازمانهای وابسته به دولت.

۰۹۱۲۸۴۹۸۰۲۵

۲۲۳۸۳۲۰۰

karokasbvira

www.karokasbvira.com

karokasbviraoffice@gmail.com

تهران - سعادت آباد - میدان کاج - بلوار سرو غربی - پلاک ۳۵ - ساختمان نیکین سرو - طبقه ۱ - واحد ۷

دکتر هنگامه عسگری



هـ - درصدی از وجوه دریافتی بابت صدور و تمدید پروانه کسب.

تبصره ۱- اتحادیه‌ها مکلفند هنگام صدور و تمدید پروانه کسب مبالغی را از افراد صنفی وصول و درصدی از آن را به حساب اتاق اصناف شهرستان (موضوع بند ۱ ماده ۳۷ مکرر) و درصد دیگری را به حساب اتاق اصناف ایران (موضوع بند ۱ ماده ۴۷) واریز کنند. میزان مبالغ دریافتی و درصد سهم اتاقهای اصناف شهرستان و ایران و نحوه وصول وجوه مزبور و سایر بندهای این ماده متناسب با وضعیت اتحادیه، نوع شغل و شهر، فقط در چهارچوب آیین‌نامه‌ای مجاز است که به پیشنهاد اتاق اصناف ایران و با همکاری اتاقهای اصناف استانها توسط دبیرخانه هیأت‌عالی نظارت تهیه می‌شود و حداکثر ظرف سه ماه از تاریخ لازم‌الاجراء شدن این قانون به تصویب وزیر صنعت، معدن و تجارت می‌رسد.

تبصره ۲- اتحادیه‌ها موظفند بیست درصد (۲۰٪) مبالغ دریافتی به موجب این ماده را به حساب اتاق اصناف شهرستان واریز کنند. مبالغی که جهت تهیه ساختمان و برگزاری دوره‌های آموزشی در قالب کمکهای دریافتی از اعضاء اخذ شده است با تأیید اتاق اصناف شهرستان از حکم این تبصره مستثنی است.

فصل چهارم - اتاق اصناف شهرستان

ماده ۳۲ - اتاق اصناف هر شهرستان مرکب از رؤسای اتحادیه‌های صنوف تولیدی - خدمات فنی و توزیعی - خدماتی است.

تبصره ۱- اتاق اصناف شهرستان شخصیت حقوقی، غیرانتفاعی و غیرتجاری دارد و پس از ثبت در سازمان صنعت، معدن و تجارت استان رسمی می‌یابد.

تبصره ۲- در شهرستان‌هایی که دو اتاق اصناف دارند، کمیسیون نظارت موظف است پس از انقضای دوره قانونی هیأت رئیسه، نسبت به ادغام اتاقهای یاد شده در یکدیگر اقدام نماید. اموال، دارایی‌ها، حقوق و تعهدات اتاقهای قبلی پس از ادغام با نظارت کمیسیون نظارت مذکور به اتاق جدید انتقال می‌یابد.

ماده ۳۳ - در مراکز استان‌ها و شهرستان‌ها هیأت رئیسه اتاق اصناف شهرستان دارای پنج نفر عضو اصلی به ترتیب شامل یک رئیس، دو نائب‌رئیس (اول و دوم)، یک دبیر و یک خزانه‌دار و دو نفر عضو علی‌البدل می‌باشند. دو نفر از اعضای اصلی هیأت‌رئیس از بین صنوف تولیدی - خدمات فنی، دو نفر از صنوف توزیعی - خدماتی و یک نفر از حائزین اکثریت آراء انتخاب می‌شوند.

ماده ۳۴ - جلسات مجامع امور صنفی با حضور حداقل دو سوم اعضاء تشکیل می‌شود و رسمیت می‌یابد و تصمیمات متخذه با اکثریت نصف به علاوه یک آراء حاضران در جلسه معتبر خواهد بود.

تبصره - مدت مأموریت نماینده هر اتحادیه در اتاق اصناف شهرستان ذی‌ربط تا پایان مدت مأموریت او در هیأت مدیره اتحادیه است. در صورت فوت، بیماری، محرومیت از حقوق اجتماعی، استعفاء، حجر یا عزل هر نماینده، اتحادیه وفق مواد (۲۲) و (۲۳) این قانون نسبت به معرفی نماینده دیگری برای مدت باقیمانده به اتاق اصناف شهرستان اقدام می‌کند.

ماده ۳۵ - اتاق اصناف شهرستان در اولین جلسه هر دوره، هیأت رئیسه اتاق را برای مدت چهار سال انتخاب می‌کند. انتخاب مجدد اعضای مذکور در محدوده ماده (۱۲) بلامانع است.

ماده ۳۶ - ترتیب انتخاب هیأت رئیسه مجامع امور صنفی، وظایف هیأت رئیسه، طرز تشکیل جلسات و تعداد کمیسیونهای آن و سایر مقررات مربوط به اداره مجامع و حق‌الزحمه خدمات آنها طبق آیین‌نامه‌ای خواهد بود که توسط دبیرخانه هیأت‌عالی نظارت با کسب نظر از مجامع امور صنفی مراکز استانها تهیه و به تصویب وزیر بازرگانی خواهد رسید.

تلفن: ۰۲۱۲۸۶۹۸۰۲۸

تلفن: ۲۲۳۸۳۲۰۰

karokasbvira

www.karokasbvira.com

karokasbviraoffice@gmail.com

تهران - سعادت آباد - میدان کاج - بلوار سرو غربی - پلاک ۳۵ - ساختمان نگین سرو - طبقه ۱ - واحد ۷

دکتر هنگامه عسگری



ماده ۳۷ - وظایف و اختیارات مجامع امور صنفی به شرح زیر است:

الف - ایجاد هماهنگی بین اتحادیه‌ها، نظارت بر عملکرد آنها و راهنمایی صنوف.

ب - تنظیم و تصویب آئین‌نامه‌های مالی، استخدامی، اداری، آموزشی و تشکیلاتی اتحادیه‌ها و تغییرات آنها.

ج - اظهار نظر در مورد ضوابط خاص داخلی اتحادیه‌های تحت پوشش برای صدور پروانه کسب جهت بررسی و تصویب کمیسیون نظارت.

د - نظارت بر حسن اجرای اقدامات اتحادیه‌ها در خصوص صدور پروانه کسب از جهت تطبیق با مقررات این قانون و آئین‌نامه‌های آن.

هـ - تأیید، انتخاب و معرفی نمایندگان اتحادیه‌ها به اداره‌های امور مالیاتی، هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی و سایر مراجعی که به موجب قانون معرفی نماینده از طرف صنوف به عمل می‌آید.

و - اجرای مصوبات هیأت‌عالی نظارت، کمیسیون نظارت و اتاق اصناف ایران حسب مقررات این قانون.

ز - نظارت بر اجرای مقررات فنی، بهداشتی، ایمنی، انتظامی، حفاظتی، بیمه‌گذاری، زیباسازی و سایر مقررات مربوط به واحدهای صنفی که از طرف مراجع ذی‌ربط وضع می‌شود. همچنین همکاری با مأموران انتظامی در اجرای مقررات.

تبصره - چنانچه افراد صنفی در انجام دادن ضوابط انتظامی که در موارد خاص تعیین و از طریق اتاق اصناف شهرستان ابلاغ می‌گردد؛ و نیز در اجرای مقررات بهداشتی، ایمنی یا زیباسازی با مخالفت مالک ملک مواجه شوند، می‌توانند با جلب موافقت اتاق اصناف شهرستان و با هزینه خود اقدام مقتضی را به عمل آورند.

ح - رسیدگی به اعتراض افراد صنفی نسبت به تصمیمات اتحادیه‌ها.

ط - انتخاب و معرفی یک نفر نماینده از بین اعضاء هیأت رئیسه به کمیسیون نظارت برای نظارت بر حسن اجرای انتخابات هیأت مدیره اتحادیه‌ها.

ی - پیشنهاد تشکیل اتحادیه جدید یا ادغام اتحادیه‌ها یا تقسیم یک اتحادیه به دو یا چند اتحادیه برای اتخاذ تصمیم به کمیسیون نظارت.

ک - تعیین نوع و نرخ کالاها و خدماتی که افراد هر صنف می‌توانند برای فروش، عرضه یا ارائه کنند و پیشنهاد آن برای اتخاذ تصمیم به کمیسیون نظارت و اعلام مصوبه کمیسیون به اتحادیه‌ها برای ابلاغ به افراد صنفی با هدف جلوگیری از تداخل صنفی.

ل - حذفی ۱۳۹۲/۰۶/۱۲.

م - تنظیم ساعات کار و ایام تعطیل واحدهای صنفی با توجه به طبیعت و نوع کارآنان و ارائه برنامه برای اتخاذ تصمیم به وسیله کمیسیون نظارت. تبصره - به منظور ایجاد وحدت رویه بین کمیسیون‌های نظارت شهرستان‌ها، دستورالعمل نحوه تنظیم ساعات کار و ایام تعطیلی واحدهای صنفی براساس دستورالعملی است که با پیشنهاد اتاق اصناف ایران و با همکاری نیروی انتظامی توسط دبیرخانه هیأت‌عالی نظارت تهیه می‌شود و حداکثر ظرف سه ماه از لازم‌الاجراء شدن این قانون به تصویب وزیر صنعت، معدن و تجارت می‌رسد.

ن - همکاری و معاضدت با سایر مجامع امور صنفی و اتاق بازرگانی و صنایع و معادن ایران و اتاق تعاون.

س - تصویب بودجه، ترازنامه و صورتهای مالی اتحادیه‌ها پس از رسیدگی به آنها و نظارت بر عملیات مالی اتحادیه‌ها.

ع - درجه‌بندی واحدهای صنفی، در موارد لزوم، طبق ضوابط و مقرراتی که توسط وزارت بازرگانی و با کسب نظر نیروی انتظامی و اتحادیه‌های ذی‌ربط تهیه می‌شود و به تصویب کمیسیون نظارت می‌رسد.

۰۹۱۲۸۴۹۸۰۲۵

۲۲۲۸۲۲۰۰

karokasbvira

www.karokasbvira.com

karokasbviraoffice@gmail.com

تهران - سعادت آباد - میدان کاج - بلوار سرو غربی - پلاک ۳۵ - ساختمان نگین سرو - طبقه ۱ - واحد ۷

دکتر هنگامه عسگری



ف - اجرای برنامه‌های علمی، آموزشی، فرهنگی و پژوهشی مورد نیاز برای ارتقای سطح آگاهی‌های هیأت مدیره اتحادیه‌ها با همکاری دستگاههای اجرایی و بخش خصوصی ذی‌ربط و بسیج اصناف کشور در چهارچوب مقررات.

ص - تنظیم ترازنامه و صورتهای مالی سالانه و تسلیم آن ظرف دو ماه بعد از پایان هر سال مالی به کمیسیون نظارت برای رسیدگی و تصویب. تبصره - کمیسیون نظارت مکلف است ترازنامه و صورتهای مالی را ظرف یک ماه رسیدگی کند و نتیجه را به اتاق اصناف شهرستان اعلام دارد. تأیید ترازنامه به منزله مفاصاحساب دوره عملکرد اتاق اصناف شهرستان خواهد بود.

ق - تنظیم بودجه سال بعد و تسلیم آن تا اول بهمن ماه هر سال به کمیسیون نظارت برای تصویب و نظارت بر اجرای آن.

تبصره - کمیسیون نظارت موظف است تا پایان بهمن ماه، بودجه پیشنهادی اتاق اصناف را بررسی و پس از تصویب اعلام نماید.

ر - سایر مواردی که در این قانون پیش‌بینی شده است.

ش - تشکیل واحدهای بازرسی و نظارت به منظور نظارت بر عملکرد واحدهای صنفی و بررسی شکایات

ت - عضویت رؤسای اتاقهای اصناف شهرستان‌ها و مراکز استان‌ها در شورای اداری شهرستان‌ها و مراکز استان‌ها

تبصره ۱ - اداره امور مجامع امور صنفی و همچنین پیگیری و اجرای مصوبات اجلاس مجامع امور صنفی و نیز مسؤولیت پیگیری و اجرای بندهای (الف)، (د)، (هـ)، (ز)، (ح)، (ط)، (ل)، (ن)، (ع) و (ف) این ماده، به هیأت رئیسه مجامع امور صنفی و سایروظایف و اختیارات محوله به اجلاس عمومی اعضای مجامع امور صنفی واگذار می‌گردد.

تبصره ۲ - مجامع امور صنفی با وزارت آموزش و پرورش درمورد آموزش مهارتهای شاخه کار دانش همکاری لازم را به عمل خواهند آورد.

تبصره ۳ - مجامع امور صنفی مجازند برای تشکیل بانک اصناف، مؤسسه اعتباری، صندوق قرض الحسنه، شرکت تعاونی اعتبار و دیگر مؤسسات پولی، بانکی، مالی و اعتباری، طبق قوانین و مقررات جاری کشور اقدام کنند.

ماده ۳۷ مکرر- منابع مالی اتاق اصناف شهرستان عبارتند از:

۱- بیست درصد (۲۰٪) دریافتی از درآمد اتحادیه‌ها.

۲- درصدی از محل وجوه ناشی از جرائم و تخلفات صنفی موضوع تبصره (۷)

ماده (۷۲) این قانون.

۳- وجوه دریافتی در ازای ارائه خدمات غیرموظف به اشخاص حقیقی و حقوقی اعم از دولتی و غیردولتی.

آئین نامه اجرایی میزان و نحوه دریافت منابع مالی، موضوع بندهای این ماده ظرف سه ماه از تاریخ لازم الاجراء شدن این قانون توسط اتاق اصناف ایران با همکاری دبیرخانه هیأت عالی نظارت تهیه میشود و پس از تأیید هیأت عالی نظارت به تصویب وزیر صنعت، معدن و تجارت میرسد.

ماده ۳۸ - در شهرستانهایی که برخی از اتحادیه‌ها به علت نداشتن امکانات و توانایی‌های لازم نتوانند صدور پروانه کسب را عهده‌دار شوند، به پیشنهاد آن اتحادیه و تصویب کمیسیون نظارت، مسؤولیت صدور پروانه کسب به طور موقت به اتاق اصناف شهرستان واگذار می‌گردد. در صورت رفع مشکل، بنا به پیشنهاد همان اتحادیه و تصویب کمیسیون نظارت، مسؤولیت صدور پروانه کسب برعهده اتحادیه قرار خواهد گرفت.

ماده ۳۹ - وظایف کمیسیون بازرسی مجامع امور صنفی به قرار زیر است:



الف - بازرسی امور مربوط به اتحادیه‌ها به منظور حصول اطمینان از رعایت ضوابط و مقررات صنفی و تنظیم گزارشهای لازم.

تبصره - کمیسیون موظف است نتیجه بررسی و گزارشهای خود را از طریق هیأت‌رئیس اتاق اصناف شهرستان جهت بررسی کمیسیون نظارت تسلیم دارد.

ب - بازرسی و رسیدگی به شکایات و اعتراضاتی که به اتاق اصناف شهرستان می‌رسد و ارائه گزارش لازم به اتاق.

ماده ۴۰ - مسؤولان مجامع امور صنفی و اتحادیه‌ها مکلفند تسهیلات لازم را برای انجام دادن وظایفی که طبق این قانون به کمیسیون بازرسی محول شده است، فراهم کنند.

فصل پنجم - اتاق اصناف ایران

ماده ۴۱ - به منظور تقویت مبانی نظام صنفی، ساماندهی اصناف کشور و مشارکت در سیاستگذاری، تصمیم‌گیری و مدیریت مسائل صنفی، اتاقی به نام اتاق اصناف ایران در تهران تشکیل می‌شود. این اتاق دارای شخصیت حقوقی مستقل، غیرتجاری، غیرانتفاعی و فاقد شعبه است.

ماده ۴۲ - اتاق اصناف ایران متشکل از نمایندگان هیأت‌رئیس اتاقهای اصناف شهرستان‌های کشور است. تعداد نمایندگان اتاقهای اصناف هر استان در اتاق اصناف ایران یک نفر است و به ازای هر بیست هزار واحد صنفی یک نماینده دیگر اضافه می‌شود که با نظارت کمیسیون نظارت مرکز استان و با رأی مخفی اعضای هیأت‌رئیس اتاقهای اصناف شهرستان‌های آن استان انتخاب و به دبیرخانه هیأت‌عالی نظارت معرفی می‌گردند. تعداد نمایندگان استان تهران حداکثر بیست نفر و سایر استانها حداکثر ده نفر می‌باشد.

تبصره ۱ - نیمی از نمایندگان در هر مورد همواره از صنوف تولیدی - خدمات فنی و نیم دیگر از صنوف توزیعی - خدماتی خواهند بود.

تبصره ۲ - هزینه‌های اعضای اتاق اصناف ایران در قبال حضور و انجام تکالیف محوله با توجه به بودجه اتاق در آیین‌نامه موضوع ماده (۴۶) قانون، تعیین می‌شود و به غیر از مبلغ فوق حق دریافت وجه دیگری را ندارند.

تبصره ۳ - رئیس اتاق اصناف مرکز استان یکی از نمایندگان آن استان در اتاق اصناف ایران است.

تبصره ۴ - هرگاه استان جدیدی طبق قانون تشکیل شود نمایندگان فعلی استان‌های مربوطه در اتاق اصناف ایران تا پایان دوره به عضویت و فعالیت خود ادامه می‌دهند.

ماده ۴۳ - هیأت‌رئیس اتاق اصناف ایران مرکب از هفت نفر شامل سه نفر از صنوف تولیدی - خدمات فنی و سه نفر از صنوف توزیعی - خدماتی است که با رأی مخفی اعضای اتاق اصناف ایران برای مدت چهار سال انتخاب می‌شوند. نفر هفتم به پیشنهاد وزارت صنعت، معدن و تجارت و با تصویب هیأت‌عالی نظارت از بین افراد متعهد و آگاه به مسائل صنفی تعیین می‌شود.

تبصره ۱ - مدت مسؤولیت هیأت‌رئیس اتاق اصناف ایران نمی‌تواند بیش از مدت باقیمانده از عضویت آنها در هیأت‌رئیس مجامع امور صنفی باشد. با پایان یافتن مدت مسؤولیت هر عضو، عضو دیگری با رعایت مفاد همین ماده جایگزین خواهد شد.

تبصره ۲ - اعضای اتاق اصناف ایران برای انتخاب در هیأت‌رئیس اتاق باید سابقه یک دوره عضویت در هیأت‌رئیس اتاق اصناف ایران یا اتاق اصناف شهرستان را دارا باشند. نحوه بررسی صلاحیت و برگزاری انتخابات هیأت‌رئیس اتاق اصناف ایران به موجب آیین‌نامه‌ای خواهد بود که به پیشنهاد مجامع امور صنفی مراکز استانها تهیه و به تصویب وزیر بازرگانی خواهد رسید.

☎ ۰۹۱۲۸۴۹۸۰۲۵

☎ ۲۲۳۸۳۲۰۰

📷 karokasbvira

🌐 www.karokasbvira.com

✉ karokasbviraoffice@gmail.com

📍 تهران - سعادت آباد - میدان کاج - بلوار سرو غربی - پلاک ۳۵ - ساختمان نیکین سرو - طبقه ۱ - واحد ۷

دکتر هنگامه عسگری



ماده ۴۴ - ظرف پانزده روز پس از انتخاب هیأت رئیسه اتاق اصناف ایران، این هیأت تشکیل جلسه می‌دهد و از میان خود یک نفر رئیس، دو نفر نایب رئیس (اول و دوم)، یک نفر دبیر و یک نفر خزانه‌دار انتخاب می‌کند. جلسه‌های ادواری اتاق اصناف ایران در محل اتاق اصناف ایران یا هر مکان دیگری که به اعضاء به طور کتبی اعلام می‌گردد، تشکیل می‌شود.

ماده ۴۵ - ظایف و اختیارات اتاق اصناف ایران به شرح زیر است:

- ۱- ابلاغ دستورالعمل‌های اجرایی و نظارتی مصوب هیأت‌عالی نظارت به اتاقهای اصناف شهرستان‌ها
 - ۲- ارائه نظر مشورتی در مورد مسائل صنفی به وزارت صنعت، معدن و تجارت و سایر دستگاههای اجرایی
 - ۳- ساماندهی امور مرتبط با اصناف و مشارکت در تنظیم بازار
 - ۴ - تنظیم بودجه سالانه اتاق و ارائه آن تا اول بهمن‌ماه هر سال به دبیرخانه هیأت‌عالی نظارت جهت رسیدگی و تصویب در هیأت‌عالی نظارت
 - ۵ - تنظیم ترازنامه مالی سالانه و ارائه آن تا پایان اردیبهشت‌ماه هر سال به دبیرخانه هیأت‌عالی نظارت جهت رسیدگی و تصویب در هیأت‌عالی نظارت
 - ۶ - نظارت بر عملکرد اتاقهای اصناف شهرستان‌ها و مراکز استان‌ها و مدیریت بازرسی و نظارت آنها بر واحدهای صنفی
 - ۷- سایر امور محوله از سوی هیأت‌عالی نظارت و وزارت صنعت، معدن و تجارت در راستای اختیارات تفویضی در چهارچوب این قانون
- تبصره ۱- اتاق اصناف ایران می‌تواند قسمتی از وظایف و اختیارات خود را به اتاقهای اصناف استان‌ها و شهرستان‌ها تفویض کند.
- تبصره ۲- دستورالعمل‌های موضوع این ماده باید به گونه‌ای تدوین شود که متضمن تداخل در وظایف و اختیارات قانونی هیأت‌عالی نظارت، کمیسیون‌های نظارت، اتحادیه‌ها و اتاقهای اصناف مراکز استان‌ها و شهرستان‌ها نشود.
- تبصره ۳- رئیس اتاق اصناف ایران در شورای گفت‌وگوی دولت و بخش خصوصی عضویت می‌یابد.
- تبصره ۴- اتاق اصناف ایران می‌تواند در راستای ایفای وظایف خود کمیسیون‌های تخصصی صنفی متشکل از اعضای اتحادیه‌های آن صنف در سراسر کشور را تشکیل دهد.
- آئین نامه اجرایی شرح وظایف، نحوه برگزاری انتخابات و منابع مالی کمیسیون‌های موضوع این تبصره ظرف سه ماه از تاریخ لازم الاجراء شدن این قانون توسط اتاق اصناف ایران با همکاری دبیرخانه هیأت عالی نظارت تهیه می‌شود و پس از تایید هیأت عالی نظارت به تصویب وزیر صنعت، معدن و تجارت می‌رسد.

ماده ۴۶ - شیوه اداره، مصارف وجوه اتاق اصناف ایران و بازپرداخت هزینه‌های قابل قبول ناشی از عضویت اعضاء در اتاق، به موجب آیین‌نامه‌ای خواهد بود که توسط دبیرخانه هیأت عالی نظارت و با نظرخواهی از اتاق اصناف مراکز استانها تهیه و به تصویب وزیر صنعت، معدن و تجارت خواهد رسید.

ماده ۴۷ - منابع مالی اتاق اصناف ایران عبارتند از:

- ۱- سه درصد (۳٪) از درآمد اتاق اصناف شهرستان‌ها
- ۲- وجوه دریافتی بابت ارائه خدمات فنی و آموزشی غیرموظف
- ۳- کمکهای داوطلبانه و بلاعوض مردمی

☎ ۰۹۱۲۸۴۹۸۰۲۵

☎ ۲۲۳۸۳۲۰۰

🌐 karokasbvira

🌐 www.karokasbvira.com

✉ karokasbviraoffice@gmail.com

📍 تهران - سعادت آباد - میدان کاج - بلوار سرو غربی - پلاک ۳۵ - ساختمان نگین سرو - طبقه ۱ - واحد ۷

دکتر هنگامه عسگری



۴- وجوه حاصل از چاپ و فروش نشریات، کتب و جزوات منتشره به منظور ارتقای سطح اطلاعات و آگاهی اعضای هیأت مدیره اتحادیه‌ها و افراد صنفی

۵- درآمد موضوع تبصره (۷) ماده (۷۲) این قانون

تبصره - میزان و نحوه دریافت موارد فوق حسب آیین‌نامه‌ای است که توسط دبیرخانه هیأت‌عالی نظارت و با همکاری اتاق اصناف ایران تهیه می‌شود و حداکثر ظرف سه ماه از لازم‌الاجراء شدن این قانون به تصویب وزیر صنعت، معدن و تجارت می‌رسد.

فصل ششم - کمیسیون نظارت

ماده ۴۸ - کمیسیون نظارت در شهرستان‌های هر استان به ترتیب زیر تشکیل می‌شود:

الف - در شهرستان‌های مراکز استان‌ها مرکب از مدیران کل و رؤسای سازمان‌ها و نهادهای استانی یا معاونان آنها در صورت وجود به شرح زیر:

۱- صنعت، معدن و تجارت (رئیس کمیسیون)

۲- امور مالیاتی

۳- بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

۴- تعزیرات حکومتی

۵- نیروی انتظامی

۶- استاندارد و تحقیقات صنعتی

۷- انجمن حمایت از مصرف‌کنندگان

۸- بسیج اصناف

۹- اتاق بازرگانی و صنایع و معادن و کشاورزی استان

۱۰- اتاق تعاون استان

۱۱- رئیس شورای اسلامی استان

۱۲- رئیس و نائب‌رئیس اتاق اصناف مرکز استان

۱۳- نماینده مطلع و تام‌الاختیار استاندار

ب - در سایر شهرستان‌های هر استان مرکب از رؤسا یا معاونان ذی‌ربط ادارات و نهادهای زیر در صورت وجود:

۱- صنعت، معدن و تجارت (رئیس کمیسیون)

۲- امور مالیاتی

☎ ۰۹۱۲۸۴۹۸۰۲۵

☎ ۲۲۳۸۳۲۰۰

🌐 karokasbvira

🌐 www.karokasbvira.com

✉ karokasbviraoffice@gmail.com

📍 تهران - سعادت آباد - میدان کاج - بلوار سرو غربی - پلاک ۳۵ - ساختمان نگین سرو - طبقه ۱ - واحد ۷

دکتر هنگامه عسگری



۳- بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

۴- تعزیرات حکومتی

۵- نیروی انتظامی

۶- انجمن حمایت از مصرف کنندگان شهرستان

۷- اتاق بازرگانی و صنایع و معادن و کشاورزی شهرستان

۸- اتاق تعاون شهرستان

۹- بسیج اصناف

۱۰- رئیس و نائب رئیس اتاق اصناف شهرستان

۱۱- نماینده مطلع و تام‌الاختیار فرماندار

۱۲- رئیس شورای اسلامی شهرستان.

تبصره ۱ - جلسات کمیسیونهای یادشده با حضور حداقل هفت نفر از اعضا رسمیت می‌یابد و تصمیمات با اکثریت مطلق آرای حاضران معتبر خواهد بود.

تبصره ۲ - کمیسیون نظارت می‌تواند از افراد ذی صلاح و صاحب نظر و نیز نماینده دستگاههای دولتی یا عمومی ذی مدخل بدون داشتن حق رأی برای حضور در جلسات دعوت به عمل آورد.

تبصره ۳ - کمیسیونهای نظارت مراکز استانها دبیرخانه‌ای دارند که در سازمان صنعت، معدن و تجارت استانها مستقر می‌باشد. تشکیلات اداری، مالی و نحوه فعالیت دبیرخانه‌های فوق به موجب آیین‌نامه‌ای است که توسط دبیرخانه هیأت‌عالی نظارت و با کسب نظر از سازمان صنعت، معدن و تجارت استانها، تهیه می‌شود و ظرف سه ماه از تاریخ لازم‌الاجراء شدن این قانون به تصویب هیأت‌عالی نظارت می‌رسد.

ماده ۴۹ - وظایف و اختیارات کمیسیون نظارت به شرح زیر است:

الف - تصمیم‌گیری در مورد ادغام اتحادیه‌ها یا تقسیم یک اتحادیه به دو یا چند اتحادیه، تعیین رشته‌های صنفی و موافقت با تشکیل اتحادیه جدید در صورت تشخیص ضرورت یا با کسب نظر از اتاق اصناف شهرستان

تبصره - وضعیت اموال، دارایی‌ها، حقوق و تعهدات اتحادیه‌ای که به دو یا چند اتحادیه تقسیم می‌گردد به موجب آیین‌نامه‌ای تعیین می‌شود که به پیشنهاد اتاق اصناف ایران توسط دبیرخانه هیأت‌عالی نظارت تهیه می‌شود و حداکثر ظرف شش ماه از تاریخ لازم‌الاجراء شدن این قانون به تصویب وزیر صنعت، معدن و تجارت می‌رسد.

ب - نظارت بر انتخابات اتحادیه‌ها و مجامع امور صنفی.

ج - رسیدگی و بازرسی عملکرد اتحادیه‌ها و مجامع امور صنفی و تطبیق دادن اقدامات انجام شده آنها با قوانین و مقررات.

د - رسیدگی به بودجه، ترازنامه و صورتهای مالی مجامع امور صنفی و تصویب آنها.

هـ - سایر مواردی که در این قانون پیش‌بینی شده است.

☎ ۰۹۱۲۸۴۹۸۰۲۵

☎ ۲۲۳۸۳۲۰۰

📍 karokasbvira

🌐 www.karokasbvira.com

✉ karokasbviraoffice@gmail.com

📍 تهران - سعادت آباد - میدان کاج - بلوار سرو غربی - پلاک ۳۵ - ساختمان نگین سرو - طبقه ۱ - واحد ۷

دکتر هنگامه عسگری



تبصره ۱ - کمیسیون نظارت موظف به اجرای تصمیمات هیأت عالی نظارت در حدود وظایف و اختیارات قانونی است.

تبصره ۲ - کمیسیون نظارت هر شهرستان موظف است براساس امکانات و به منظور رعایت مصالح عمومی و حفظ حقوق دیگران در ابتدای هر سال براساس دستورالعمل تعیین شده از سوی هیأت عالی نظارت تعداد واحدهای مورد نیاز هر صنف را در هر شهرستان مشخص و جهت صدور پروانه کسب به اتحادیه‌های صنفی مربوط ابلاغ کند.

ماده ۵۰ - مسئولیت ایجاد هماهنگی و همکاری‌های لازم بین کمیسیونهای نظارت، اتحادیه‌ها و مجامع امور صنفی استان بر عهده رئیس کمیسیون نظارت شهرستان مرکز استان است. رئیس کمیسیون نظارت شهرستان مرکز استان موظف است با تشکیل جلسات و گردهمایی‌ها و اتخاذ تدابیر لازم، زمینه انجام دادن امور را فراهم آورد.

ماده ۵۱ - کمیسیون نظارت مکلف است نرخ کالاها و خدمات عمومی و انحصاری و کالاهای اساسی یارانه‌ای و ضروری را که هیأت عالی نظارت قیمت‌گذاری آنها را لازم تشخیص می‌دهد براساس دستورالعمل قیمت‌گذاری آن هیأت برای مدت معین تعیین کند و به اتاق اصناف ذی‌ربط اعلام دارد. نرخ کالاها و خدماتی که از طرف مجلس شورای اسلامی، دولت یا شورای اقتصاد تعیین می‌شود، برای کمیسیون لازم‌الرعايه است. اتاق اصناف شهرستان مکلف است مراتب را از طریق رسانه‌های گروهی برای اطلاع عموم آگهی و از طریق اتحادیه‌ها به افراد و واحدهای صنفی اعلام کند. کلیه افراد و واحدهای صنفی ملزم به رعایت نرخهای تعیین شده از طرف کمیسیون نظارت هستند.

ماده ۵۲ - کمیسیون نظارت موظف است برای نظارت بر واحدهای صنفی، بازرسان و ناظرانی از بین معتمدان خود تعیین کند. گزارش بازرسان و ناظران برای مراجع قانونی ذی‌صلاح قابل پیگیری است. برای بازرسان و ناظران از سوی کمیسیون نظارت کارت شناسایی صادر می‌شود.

تبصره - دبیرخانه هیأت عالی نظارت موظف است ظرف شش ماه پس از لازم‌الاجراء شدن این قانون، آیین‌نامه اجرایی چگونگی انتخاب و تأمین مالی بازرسان و ناظران موضوع این ماده و چگونگی نظارت و برخورد با تخلفهای آنها را تهیه کند و به تصویب وزیر صنعت، معدن و تجارت برساند.

فصل هفتم - هیأت عالی نظارت

ماده ۵۳ - هیأت عالی نظارت با ترکیب زیر تشکیل می‌شود:

الف - وزیر صنعت، معدن و تجارت (رئیس هیأت)

ب - وزیر فرهنگ و ارشاد اسلامی

پ - وزیر کشور

ت - وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

ث - وزیر دادگستری

ج - وزیر امور اقتصادی و دارایی

چ - رئیس شورای عالی استان‌ها

خ - فرمانده نیروی انتظامی جمهوری اسلامی ایران

☎ ۰۹۱۲۸۴۹۸۰۲۵

☎ ۲۲۳۸۳۲۰۰

🌐 karokasbvira

🌐 www.karokasbvira.com

✉ karokasbviraoffice@gmail.com

📍 تهران - سعادت آباد - میدان کاج - بلوار سرو غربی - پلاک ۳۵ - ساختمان نکین سرو - طبقه ۱ - واحد ۷

دکتر هنگامه عسگری



د- هیأت رئیسه اتاق اصناف ایران

ذ- رئیس اتاق بازرگانی، صنایع و معادن و کشاورزی ایران

ر- دبیرکل اتاق تعاون ایران

ز- نماینده بسیج اصناف کشور

ژ- دو نفر از نمایندگان عضو کمیسیون اقتصادی مجلس شورای اسلامی به انتخاب مجلس به عنوان عضو ناظر بدون حق رأی

تبصره ۱ - جلسات هیأت عالی نظارت با حضور اکثریت نسبی اعضاء رسمیت می یابد.

تبصره ۲ - وزیران دیگر، براساس دستور جلسه، با داشتن حق رأی در جلسات حضور خواهند یافت.

تبصره ۳ - هیأت عالی نظارت می تواند از افراد ذی صلاح و صاحب نظر برای حضور بدون داشتن حق رأی در جلسات خود دعوت به عمل آورد.

ماده ۵۴ - هیأت عالی نظارت دارای دبیرخانه ای است که در وزارت بازرگانی مستقر است. دبیرخانه، بازوی اجرایی هیأت عالی نظارت به شمار می آید و علاوه بر هماهنگ کردن امور، وظایف تهیه و تدوین مکتوبات مورد نیاز جهت تصویب هیأت و ارائه پیشنهاد را برعهده دارد. تشکیلات اداری و امور مالی و نحوه اداره دبیرخانه به موجب آئین نامه ای خواهد بود که به تصویب وزیر بازرگانی خواهد رسید.

ماده ۵۵ - وظایف و اختیارات هیأت عالی نظارت به شرح زیر است:

الف - ابطال انتخابات یا عزل هیأت رئیسه اتحادیه ها یا اتاقهای اصناف.

ب - ابطال انتخابات یا عزل هیأت رئیسه اتاق اصناف ایران.

ج - رسیدگی به اختلاف بین کمیسیون نظارت و مجامع امور صنفی یا اتاق اصناف ایران.

د - تعیین دستورالعمل نظارت بر چگونگی صدور پروانه کسب در سطح کشور.

هـ - تعیین دستورالعمل نظارت بر حسن انجام وظایف قانونی و ایجاد هماهنگی بین کمیسیونهای نظارت، اتحادیه ها و مجامع امور صنفی کشور و اتاق اصناف ایران و نظارت بر فعالیت آنها در حدود مفاد این قانون.

و - ارائه راهکارهای اجرایی مناسب برای صدور کالاها و خدمات واحدهای صنفی با رعایت قوانین و مقررات جاری کشور.

ز - سایر مواردی که به موجب این قانون به هیأت عالی نظارت محول گردیده است.

ح - بررسی و تعیین صنوف مشمول قانون نظام صنفی کشور

ط - تهیه و تصویب دستورالعمل های لازم در رابطه با نحوه نرخ گذاری کالاها و خدمات واحدهای صنفی

ماده ۵۶ - هیأت عالی نظارت می تواند قسمتی از وظایف خود را به کمیسیون های نظارت مراکز استان ها تفویض کند.

فصل هشتم - تخلفات و جرمه ها

۰۹۱۲۸۴۹۸۰۲۵

۲۲۳۸۳۲۰۰

karokasbvira

www.karokasbvira.com

karokasbviraoffice@gmail.com

تهران - سعادت آباد - میدان کاج - بلوار سرو غربی - پلاک ۳۵ - ساختمان نگین سرو - طبقه ۱ - واحد ۷

دکتر هنگامه عسگری



ماده ۵۷ - گران فروشی: عبارت است از عرضه یا فروش کالا یا ارائه خدمت به بهائیی بیش از نرخ‌های تعیین شده به وسیله مراجع قانونی ذی ربط، عدم اجرای مقررات وضوابط قیمت‌گذاری و انجام دادن هر نوع عملی که منجر به افزایش بهای کالا یا خدمت به زیان خریدار گردد.

جریمه گران فروشی، با عنایت به دفعات تکرار در طول هر سال به شرح زیر است:

متخلف علاوه بر الزام به پرداخت خسارت وارد شده به خریدار یا مصرف‌کننده در مرتبه اول به دو برابر مبلغ گرانفروشی و در مرتبه دوم به چهار برابر مبلغ گرانفروشی جریمه می‌گردد.

در مرتبه سوم به شش برابر مبلغ گرانفروشی جریمه می‌شود و علاوه بر پرداخت جریمه پارچه یا تابلو بر سر در محل کسب به عنوان متخلف صنفی به مدت دو هفته نصب می‌شود.

در مرتبه چهارم به هشت برابر مبلغ گرانفروشی جریمه می‌شود و پارچه یا تابلو بر سر در محل کسب به عنوان متخلف صنفی به مدت یک‌ماه نصب می‌شود.

در مرتبه پنجم و مراتب بعدی به ده برابر مبلغ گرانفروشی جریمه می‌شود و پارچه یا تابلو بر سر در محل کسب به عنوان متخلف صنفی به مدت دو ماه نصب می‌شود. همچنین به مدت شش ماه، پروانه کسب وی تعلیق و محل کسب تعطیل می‌گردد.

ماده ۵۸ - کم فروشی: عبارت است از عرضه یا فروش کالا یا ارائه خدمت کمتر از میزان یا معیار مقرر شده.

جریمه کم فروشی با عنایت به دفعات تکرار در طول هر سال به شرح زیر است:

متخلف علاوه بر الزام به پرداخت خسارت وارد شده به خریدار یا مصرف‌کننده در مرتبه اول به دو برابر مبلغ کم‌فروشی و در مرتبه دوم به چهار برابر مبلغ کم‌فروشی جریمه می‌شود.

در مرتبه سوم به شش برابر مبلغ کم‌فروشی جریمه می‌شود و علاوه بر پرداخت جریمه پارچه یا تابلو بر سر در محل کسب به عنوان متخلف صنفی به مدت دو هفته نصب می‌شود.

در مرتبه چهارم به هشت برابر مبلغ کم‌فروشی جریمه می‌شود و پارچه یا تابلو بر سر در محل کسب به عنوان متخلف صنفی به مدت یک‌ماه نصب می‌شود.

در مرتبه پنجم و مراتب بعدی به ده برابر مبلغ کم‌فروشی جریمه می‌شود و به مدت دو ماه پارچه یا تابلو بر سر در محل کسب به عنوان متخلف صنفی نصب می‌گردد. همچنین به مدت شش ماه پروانه کسب وی تعلیق و محل کسب تعطیل می‌گردد.

تبصره - عدم انجام خدمات پس از فروش در دوره ضمانت (گارانتی) توسط متعهد در حکم کم‌فروشی است و متخلف از این امر علاوه بر انجام خدمت مربوط، به جریمه‌های موضوع این ماده نیز محکوم می‌شود. مبنای محاسبه ارزش خدمات پس از فروش، قیمت کارشناسی خدمات مورد نظر است که توسط کارشناسان سازمان حمایت از مصرف‌کنندگان و تولیدکنندگان تعیین می‌شود.

ماده ۵۹ - تقلب: عبارت است از عرضه یا فروش کالا یا ارائه خدمتی که از لحاظ کیفیت یا کمیت منطبق با مشخصات کالا یا خدمت ابرازی یا درخواستی نباشد.

جریمه تقلب، با عنایت به دفعات تکرار در طول هر سال به شرح زیر است:

متخلف علاوه بر الزام به پرداخت خسارت وارد شده به خریدار یا مصرف‌کننده در مرتبه اول معادل دو برابر مابه‌التفاوت ارزش کالا یا خدمت ابرازی یا درخواستی و کالای عرضه‌شده یا فروخته‌شده یا خدمت ارائه داده شده و در مرتبه دوم به چهار برابر مابه‌التفاوت مذکور جریمه می‌شود.

۰۹۱۲۸۴۹۸۰۲۵

۰۲۸۴۹۸۰۲۵

karokasbvira

www.karokasbvira.com

karokasbviraoffice@gmail.com

تهران - سعادت آباد - میدان کاج - بلوار سرو غربی - پلاک ۳۵ - ساختمان نگین سرو - طبقه ۱ - واحد ۷

دکتر هنگامه عسگری



در مرتبه سوم به شش برابر مابه‌التفاوت، جریمه می‌شود و علاوه بر پرداخت جریمه پارچه یا تابلو بر سردر محل کسب به‌عنوان متخلف صنفی به مدت دو هفته نصب می‌گردد.

در مرتبه چهارم به هشت برابر مابه‌التفاوت جریمه می‌شود و پارچه یا تابلو بر سر در محل کسب به‌عنوان متخلف صنفی به مدت یک‌ماه نصب می‌گردد.

در مرتبه پنجم و مراتب بعدی به ده برابر مابه‌التفاوت جریمه می‌شود و پارچه یا تابلو بر سر در محل کسب به‌عنوان متخلف صنفی به مدت دو ماه نصب می‌گردد. همچنین به مدت شش‌ماه پروانه کسب وی تعلیق و محل کسب تعطیل می‌گردد.

تبصره ۱- در صورت تقاضای خریدار مبنی بر استرداد کالای مورد تقلب فروشنده علاوه بر پرداخت جریمه مقرر، مکلف به قبول کالا و استرداد وجه دریافتی به خریدار است و در صورت استنکاف، واحد صنفی تا اجرای کامل حکم، تعطیل می‌شود.

تبصره ۲ - در صورتی که در قوانین دیگر برای عمل متقلبانه مجازات شدیدتری پیش‌بینی شده باشد، فرد متقلب به مجازات مزبور محکوم خواهد شد.

تبصره ۳- عرضه، نگهداری به قصد فروش و فروش کالا بدون علامت استاندارد ایران و ارائه خدمات بدون تأیید مؤسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران در صورتی که استاندارد کالا یا خدمات اجباری شده باشد، مشمول مقررات این ماده می‌شود.

تبصره ۴- فروش کالاهای تاریخ مصرف گذشته در حکم تقلب محسوب می‌شود و مرتکب به جریمه مقرر در این ماده محکوم می‌شود. چنانچه کالا یا خدمات عرضه‌شده بنابر نظر کارشناسی غیرقابل مصرف باشد، جریمه و خسارت بر مبنای قیمت عرضه‌شده محاسبه می‌شود.

ماده ۶۰ - احتکار: عبارت است از نگهداری کالا به صورت عمده با تشخیص مراجع ذی‌صلاح و امتناع از عرضه آن به قصد گران‌فروشی یا اضرار به جامعه پس از اعلام ضرورت عرضه از طرف وزارت بازرگانی یا سایر مراجع قانونی ذی‌ربط.

جریمه احتکار، با عنایت به دفعات تکرار در طول هر سال به شرح زیر است:

مرتبه اول - الزام محتکر به عرضه و فروش کل کالاهای احتکار شده و جریمه نقدی معادل هفتاد درصد (۷۰٪) قیمت روز کالاهای احتکار شده

مرتبه دوم - الزام محتکر به عرضه و فروش کل کالاهای احتکار شده و جریمه نقدی معادل سه برابر قیمت روز کالاهای احتکار شده و نصب پارچه یا تابلو بر سردر محل کسب به‌عنوان متخلف صنفی و تعطیلی محل کسب به مدت یک‌ماه

مرتبه سوم - الزام محتکر به عرضه و فروش کل کالاهای احتکار شده و جریمه نقدی معادل هفت برابر قیمت روز کالاهای احتکار شده و نصب پارچه یا تابلو بر سر در محل کسب به‌عنوان متخلف صنفی و تعطیلی محل کسب به مدت سه‌ماه

تبصره ۱- عدم اعلام موجودی کالا به صورت ماهیانه به اتحادیه مربوط توسط تولیدکنندگان و توزیع‌کنندگان عمده و خرده‌فروشان که کالاهای خود را به‌صورت عمده در انبار یا هر محل دیگری نگهداری می‌کنند صرفاً در مورد کالاهایی که کمیسیون نظارت ضروری تشخیص بدهد تخلف محسوب می‌شود و با متخلفان برابر مقررات مربوط رفتار می‌شود.

تبصره ۲- برای کشف تخلف در صورتی که قرائنی حاکی از صحت گزارش و ضرورت ورود به محل اختفاء یا احتکار کالا باشد در صورت عدم اعلام موجودی موضوع تبصره (۱) این ماده، حسب مورد، شعب سازمان تعزیرات حکومتی با رعایت مقررات قانونی و تحت نظارت مدیر کل استان یا رئیس اداره تعزیرات حکومتی شهرستان، اجازه ورود به محل یاد شده را صادر می‌کند و نیروی انتظامی موظف به اجرای دستور ابلاغ و اجرای احکام شعب سازمان تعزیرات حکومتی است.



آئین نامه اجرایی شرایط اعلام موجودی موضوع این تبصره ظرف سه ماه از تاریخ لازم الاجراء شدن این قانون توسط اتاق اصناف ایران با همکاری دبیرخانه هیأت عالی نظارت تهیه می شود و پس از تایید هیأت عالی نظارت به تصویب وزیر صنعت، معدن و تجارت می رسد.

ماده ۶۱ - عرضه خارج از شبکه: عبارت است از عرضه کالا یا ارائه خدمت برخلاف ضوابط و شبکه های تعیین شده از طرف وزارت بازرگانی یا دستگاه اجرایی ذی ربط.

جریمه عرضه خارج از شبکه، با عنایت به دفعات تکرار در طول هر سال به شرح زیر است:

الف - مرتبه اول - الزام به عرضه کالا یا ارائه خدمت، در شبکه و جریمه نقدی معادل دو برابر ارزش روز کالا یا خدمت خارج شده از شبکه در زمان تخلف.

ب - مرتبه دوم - الزام به عرضه کالا یا ارائه خدمت در شبکه و جریمه نقدی معادل چهار برابر ارزش روز کالا یا خدمت خارج شده از شبکه در زمان تخلف.

ج - مرتبه سوم - الزام به عرضه کالا یا ارائه خدمت در شبکه و جریمه نقدی معادل شش برابر ارزش روز کالا یا خدمت خارج شده از شبکه در زمان تخلف و نصب پارچه یا تابلو بر سردر محل کسب به عنوان متخلف صنفی به مدت یک ماه.

ماده ۶۲ - عرضه و فروش کالای قاچاق: حمل و نقل، نگهداری، عرضه و فروش کالای قاچاق توسط واحدهای صنفی ممنوع است و متخلف با عنایت به دفعات تکرار در طول هر سال به شرح زیر جریمه می گردد:

الف - مرتبه اول - جریمه نقدی معادل دو برابر قیمت روز کالای قاچاق و ضبط کالای قاچاق موجود به نفع دولت.

ب - مرتبه دوم - جریمه نقدی معادل پنج برابر قیمت روز کالای قاچاق، ضبط کالای قاچاق موجود به نفع دولت و نصب پارچه یا تابلو بر سردر محل کسب به عنوان متخلف صنفی به مدت یک ماه.

ج - مرتبه سوم - جریمه نقدی معادل ده برابر قیمت روز کالای قاچاق، ضبط کالای قاچاق موجود به نفع دولت و نصب پارچه یا تابلو بر سردر محل کسب به عنوان متخلف صنفی و تعطیل محل کسب به مدت شش ماه.

د - چنانچه در قوانین دیگر برای عرضه و فروش کالای قاچاق مجازات شدیدتری پیش بینی شده باشد متخلف به مجازات مزبور محکوم خواهد شد.

تبصره - آیین نامه اجرایی این ماده در مورد چگونگی اجراء، نحوه تخصیص و پرداخت حق الکشف مأموران یا دستگاه مربوطه و نگهداری کالا توسط اتاق اصناف ایران با همکاری دستگاههای ذی ربط تهیه می شود و حداکثر ظرف سه ماه از تاریخ لازم الاجراء شدن قانون به تصویب وزیر صنعت، معدن و تجارت می رسد.

ماده ۶۳ - عدم اجرای ضوابط قیمت گذاری و توزیع: عبارت است از عدم ارائه مدارک لازم جهت اجرای ضوابط قیمت گذاری و توزیع به مراجع قانونی بدون عذر موجه ظرف سه ماه از تاریخ ترخیص کالا یا خدمت وارداتی یا در اختیار گرفتن تولید داخلی برای آن دسته از کالاها و خدماتی که توسط مراجع قانونی ذی ربط مشمول قیمت گذاری می گردند.

تبصره - تشخیص موجه بودن عذر با وزارت بازرگانی است.

جریمه عدم اجرای ضوابط قیمت گذاری و توزیع، با عنایت به دفعات تکرار در طول هر سال تخلف، به شرح زیر است:

الف - مرتبه اول - جریمه نقدی معادل نصف قیمت رسمی کالا یا خدمت.

☎ ۰۹۱۲۸۴۹۸۰۲۵

☎ ۲۲۳۸۳۲۰۰

📍 karokasbvira

🌐 www.karokasbvira.com

✉ karokasbviraoffice@gmail.com

📍 تهران - سعادت آباد - میدان کاج - بلوار سرو غربی - پلاک ۳۵ - ساختمان نکین سرو - طبقه ۱ - واحد ۷

دکتر هنگامه عسگری



ب - مرتبه دوم - جریمه نقدی معادل دوبرابر قیمت رسمی کالا یا خدمت.

ج - مرتبه سوم - جریمه نقدی معادل چهار برابر قیمت رسمی کالا یا خدمت ونصب پارچه یا تابلو برسر در محل کسب به عنوان متخلف صنفی و تعطیل محل کسب به مدت یک ماه.

ماده ۶۴ - فروش اجباری: عبارت است از فروش اجباری یک یا چند نوع کالا یا خدمت به همراه کالا یا خدمت دیگر.

جریمه فروش اجباری به شرح زیر است:

الف - برای فروش اجباری کالا، الزام فروشنده به پس گرفتن کالا و جریمه نقدی معادل پنج برابر قیمت فروش کالای تحمیلی.

ب - برای فروش اجباری خدمت، جبران خسارت وارد شده به خریدار و جریمه نقدی معادل پنج برابر مبلغ خدمت اجباری.

ماده ۶۵ - عدم درج قیمت: عبارت است از نصب نکردن برچسب قیمت بر کالا، استفاده نکردن از تابلو نرخ دستمزد خدمت در محل کسب یا حرفه یا درج قیمت به نحوی که برای مراجعه کنندگان قابل رؤیت نباشد. جریمه عدم درج قیمت در هر بار تخلف دویست هزار (۲۰۰ ۰۰۰) ریال است.

ماده ۶۶ - عدم صدور صورتحساب: عبارت است از خودداری از صدور صورتحسابی که با ویژگیهای مندرج در ماده (۱۵) این قانون منطبق باشد. جریمه عدم صدور صورتحساب در هر بار تخلف دویست هزار ریال (۲۰۰ ۰۰۰) ریال است.

ماده ۶۷ - چنانچه بر اثر وقوع تخلفهای مندرج در این قانون، خسارتی به اشخاص ثالث وارد شود، به درخواست شخص خسارت دیده، فرد صنفی متخلف، علاوه بر جریمه های مقرر در این قانون، به جبران زیانهای وارد شده به خسارت دیده نیز محکوم خواهد شد.

تبصره - هر فرد صنفی که نسخه ای از صورتحساب (فاکتور) خرید کالا را در واحد صنفی خود محفوظ ندارد و یا از ارائه آن به مأموران خودداری کند به پرداخت پانصد هزار (۵۰۰ ۰۰۰) ریال جریمه محکوم می شود.

ماده ۶۸ - عدم رعایت مفاد مواد (۱۶) و (۱۷) و مقررات موضوع بند (ک)

ماده (۳۷) قانون از سوی فرد صنفی، تخلف محسوب می شود و متخلف به پرداخت جریمه نقدی در مرتبه اول دو میلیون (۲ ۰۰۰ ۰۰۰) ریال و در مرتبه دوم پنج میلیون (۵ ۰۰۰ ۰۰۰) ریال و در مرتبه سوم و مراتب بعدی به ده میلیون (۱۰ ۰۰۰ ۰۰۰) ریال محکوم می شود.

ماده ۶۹ - فروش کالا از طریق قرعه کشی ممنوع است. مرتکبین علاوه بر جبران خسارت وارده، به جریمه ای معادل سه برابر مبالغ دریافتی محکوم خواهند شد.

ماده ۷۰ - اگر اشخاص حقیقی یا حقوقی با فروش فوق العاده یا فروش اقساطی به اشخاص خسارت وارد آورند، علاوه بر جبران خسارت وارد شده به خریدار، به پرداخت جریمه نقدی معادل مبلغ دریافتی یا قیمت روز کالا یا خدمت عرضه شده ملزم خواهند شد.

تبصره - آئین نامه اجرایی موضوع این ماده ظرف شش ماه از تاریخ تصویب این قانون به وسیله دبیرخانه هیأت عالی نظارت تهیه و به تصویب وزیر بازرگانی خواهد رسید.

ماده ۷۱ - به منظور تسهیل داد و ستد، ثبت و مستندسازی، نظارت بر قیمتها و شفافیت در مبادلات اقتصادی، افراد صنفی عرضه کننده کالا یا خدمات مکلفند مطابق اولویت بندی مشاغل که هر سال اعلام می شود از سامانه صندوق مکانیزه فروش (posse) استفاده نمایند. معادل هزینه های انجام شده بابت خرید، نصب و راه اندازی دستگاه صندوق فروش اعم از سخت افزاری و نرم افزاری توسط صاحبان مشاغل مذکور، از

۰۹۱۲۸۴۹۸۰۲۵

۲۲۳۸۳۲۰۰

karokasbvira

www.karokasbvira.com

karokasbviraoffice@gmail.com

تهران - سعادت آباد - میدان کاج - بلوار سرو غربی - پلاک ۳۵ - ساختمان نیکین سرو - طبقه ۱ - واحد ۷

دکتر هنگامه عسگری



درآمد مشمول مالیات مؤدیان مزبور در اولین سال استفاده قابل کسر است. عدم استفاده صاحبان مشاغل مذکور از صندوق فروش در هر سال، موجب محرومیت از معافیت‌های مالیاتی مقرر در قانون برای سال مربوط می‌شود.

تبصره - تعیین صنف مشمول و اولویت‌بندی و نحوه استفاده از صندوق و چگونگی ارائه اطلاعات آن به مراجع ذی‌ربط به موجب آیین‌نامه‌ای است که توسط دبیرخانه هیأت‌عالی نظارت با همکاری سازمان امور مالیاتی و اتاق اصناف ایران تهیه می‌شود و حداکثر ظرف سه ماه از تاریخ لازم‌الاجراء شدن این قانون به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

ماده ۷۲ - خریداران و مصرف‌کنندگان و همچنین بازرسان و ناظران موضوع ماده (۵۲) این قانون می‌توانند شکایت یا گزارش خود را درمورد تخلفات موضوع این قانون به اتحادیه‌های ذی‌ربط تسلیم، ارسال یا اعلام دارند.

اتحادیه‌ها موظفند حداکثر ظرف ده روز شکایت یا گزارش تخلف دریافتی را مورد بررسی قرار دهند و در صورت احراز عدم تخلف فرد صنفی و یا انصراف شاکی پرونده را مختومه نمایند و در صورت احراز تخلف و یا اعتراض شاکی، پرونده را در مرکز استان به سازمان تعزیرات حکومتی و در شهرستان‌ها به ادارات تابعه سازمان مذکور تسلیم نمایند. سازمان تعزیرات حکومتی و ادارات تابعه در شهرستان‌ها مکلفند حداکثر ظرف دوهفته در جلسه‌ای با دعوت از شاکی و مشتکی‌عنه به پرونده رسیدگی و طبق مفاد این قانون حکم مقتضی را صادر نمایند.

تبصره ۱- صدور رأی درمورد تخلفات موضوع این قانون به غیر از مواردی که در تبصره (۲) این ماده آمده است، رأساً توسط رؤسای شعب سازمان تعزیرات حکومتی و با دعوت از شاکی و مشتکی‌عنه انجام خواهد شد. حضور نمایندگان سازمان صنعت، معدن و تجارت و اتاق اصناف یا اتحادیه مربوط در جلسات رسیدگی به تخلفات موضوع این تبصره بلامانع است. تجدیدنظرخواهی درمورد تخلفات موضوع این تبصره، مطابق مقررات سازمان تعزیرات حکومتی انجام می‌شود.

تبصره ۲- رسیدگی بدوی به تخلفات موضوع مواد ۵۷ (گران‌فروشی)، ۵۸ (کم‌فروشی)، ۵۹ (تقلب)، ۶۰ (احتکار) و ۶۳ (عدم اجرای ضوابط قیمت‌گذاری و توزیع) درموردی که موضوع شکایت شاکی یا گزارش بازرس حاکی از تخلف بیش از سه میلیون (۳.۰۰۰.۰۰۰) ریال است، توسط هیأتی متشکل از یکی از رؤسای شعب سازمان تعزیرات حکومتی، نماینده اتاق اصناف و نماینده سازمان صنعت، معدن و تجارت با دعوت از شاکی و مشتکی‌عنه انجام خواهد شد.

مبنای مذکور هر ساله براساس نرخ تورم سالانه با پیشنهاد وزارت صنعت، معدن و تجارت و تصویب هیأت وزیران قابل تغییر است.

در صورت تجدیدنظرخواهی هریک از طرفین، هیأت تجدیدنظر متشکل از یکی از رؤسای شعب تجدیدنظر سازمان تعزیرات حکومتی، نماینده اتاق اصناف شهرستان و نماینده اداره صنعت، معدن و تجارت شهرستان به موضوع رسیدگی خواهد کرد. نمایندگان اتاق اصناف و اداره صنعت، معدن و تجارت شهرستان در هیأت تجدیدنظر مربوط به هر پرونده باید غیر از نماینده دستگاه‌های مزبور در هیأت بدوی رسیدگی‌کننده به همان پرونده باشند.

جلسات هیأت‌های رسیدگی بدوی و تجدیدنظر با حضور هر سه عضو رسمی است و آراء صادره با دو رأی موافق معتبر می‌باشد.

تبصره ۳- ترتیبات رسیدگی اعم از ابلاغ، تشکیل جلسات، و خواهی و اجرای احکام به موجب مقررات سازمان تعزیرات حکومتی صورت می‌گیرد.

تبصره ۴- درمورد تخلفات تبصره (۲) در صورت عدم وجود اداره صنعت، معدن و تجارت یا اتاق اصناف در شهرستان مربوط، نمایندگان نزدیکترین شهرستان در جلسه شرکت خواهند کرد.

تبصره ۵ - در صورت عدم امکان تشکیل هیأت رسیدگی در هر شهرستان، با تعیین رئیس سازمان تعزیرات حکومتی استان، یکی از هیأت‌های رسیدگی شهرستان همجوار استان یا مرکز استان، وظایف مقرر شده را عهده‌دار خواهد شد.



شماره تماس

۲۲۳۸۳۲۰۰

karokasbvira

www.karokasbvira.com

karokasbviraoffice@gmail.com

تهران - سعادت آباد - میدان کاج - بلوار سرو غربی - پلاک ۳۵ - ساختمان نئین سرو - طبقه ۱ - واحد ۷

دکتر هنگامه عسگری



تبصره ۶- اداره امور مراجع رسیدگی بدوی، تجدیدنظر و شعب و مسؤولیت تشکیل جلسات رسیدگی برعهده سازمان تعزیرات حکومتی شهرستان یا استان است. همچنین مسؤولیت هماهنگی و رسیدگی به تخلفات هیأتها، صدور رأی و ابلاغ آن و آموزش بازرسان و ناظران برعهده سازمان تعزیرات حکومتی می باشد. نحوه نظارت و بازرسی، تهیه گزارش و اجرای رأی و رسیدگی به شکایات و تخلفات موضوع این قانون و تهیه دستورالعمل اجرایی و مالی آن به موجب این قانون خواهد بود.

تبصره ۷- درآمدهای ناشی از جریمه های دریافتی به حساب خزانه واریز می شود و معادل آن در بودجه های سنواتی منظور و توسط وزارت صنعت، معدن و تجارت پس از تأمین بار مالی ماده (۴۴) این قانون به طور مساوی در اختیار سازمان تعزیرات حکومتی، اتاق اصناف ایران و وزارت صنعت، معدن و تجارت قرار می گیرد تا در اجرای این قانون هزینه نمایند.

تبصره ۸- هریک از طرفین در صورت اعتراض به رأی صادره در سازمان تعزیرات حکومتی، می توانند در دیوان عدالت اداری اقامه دعوی نمایند.

ماده ۷۲ مکرر- دادگستری، نیروی انتظامی جمهوری اسلامی ایران، کلیه وزارتخانه ها و دستگاه های اجرایی، مؤسسات، سازمان ها، شرکت های دولتی، سایر دستگاه ها و شرکت های دولتی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر یا تصریح نام است، مؤسسات عمومی غیردولتی و سازمان های تابعه سازمان ثبت اسناد و املاک کشور و بانک ها موظفند در اجرای احکام تخلفات موضوع این قانون با سازمان تعزیرات حکومتی همکاری نمایند.

ماده ۷۳- از زمان لازم الاجراء شدن این قانون، رسیدگی به تخلفات افراد صنفی و تعیین جریمه های آنها تنها به موجب احکام این قانون صورت خواهد پذیرفت. قوانین و مقررات مغایر با این قانون از جمله مصوبات مجمع تشخیص مصلحت نظام در خصوص تعزیرات حکومتی مربوط به اصناف و واحدهای صنفی موضوع این قانون لغو می گردد.

ماده ۷۴- میزان جریمه های نقدی تعیین شده در این قانون، هر ساله براساس نرخ تورم سالانه بنا به پیشنهاد وزارت صنعت، معدن و تجارت و تأیید هیأت وزیران قابل تعدیل است.

فصل نهم - سایر مقررات

ماده ۷۵- اتحادیه ها و اتاق های اصناف شهرستان می توانند برای خدمات اعضای هیأت مدیره یا هیأت رئیسه خود، برحسب آیین نامه ای که به پیشنهاد اتاق اصناف ایران و توسط دبیرخانه هیأت عالی نظارت تهیه می شود و حداکثر ظرف شش ماه از تاریخ لازم الاجراء شدن این قانون به تصویب وزیر صنعت، معدن و تجارت می رسد، مبالغی را از محل درآمدهای خود در بودجه سالانه پیش بینی و پرداخت نمایند.

تبصره - اعضای موضوع این ماده تا زمانی که عضو هیأت مدیره اتحادیه یا هیأت رئیسه اتاق اصناف شهرستان باشند، مشمول قانون تأمین اجتماعی می شوند.

ماده ۷۶- هر یک از اعضای هیأت مدیره اتحادیه ها و هیأت رئیسه مجامع امور صنفی و اتاق اصناف ایران نسبت به وجوه و اموال اتحادیه، اتاق اصناف شهرستان و اتاق اصناف ایران و وجوهی که در اجرای این قانون و سایر قوانین و مقررات در اختیار آنان قرار می گیرد، امین محسوب می شوند.

ماده ۷۷- به منظور حمایت از بافندگان فرش دستباف و حرف مشابه، به کمیسیون های نظارت اجازه داده می شود، حسب مورد، نسبت به تشکیل اتحادیه استانی و شهرستانی، جهت بافندگان و حرف مشابه مزبور اقدام کنند. این اتحادیه ها تحت نظارت کمیسیون نظارت مرکز استان و شهرستان های خود می باشند.

☎ ۰۹۱۲۸۴۹۸۰۲۵

☎ ۲۲۳۸۳۲۰۰

📍 karokasbvira

🌐 www.karokasbvira.com

✉ karokasbviraoffice@gmail.com

📍 تهران - سعادت آباد - میدان کاج - بلوار سرو غربی - پلاک ۳۵ - ساختمان نیکین سرو - طبقه ۱ - واحد ۷

دکتر هنگامه عسگری



ماده ۷۸ - به منظور تقویت صنوف تولیدی و توسعه صادرات غیرنفتی کشور، به پیشنهاد کمیسیون نظارت و تصویب هیأت عالی نظارت، اتحادیه‌های صادراتی در شهرهای مرکز استان یا تهران، به صورت استانی یا کشوری، تشکیل خواهد شد. فعالیت این اتحادیه‌ها تابع آئین‌نامه‌ای خواهد بود که توسط دبیرخانه هیأت عالی نظارت تهیه و به تصویب وزیر بازرگانی خواهد رسید.

ماده ۷۹ - وزارت بازرگانی مکلف است با رعایت بند (هـ) ماده (۵۵) این قانون نسبت به صدور پروانه کسب برای افرادی که نام برده می‌شوند، در صورتی که دارای محل کسب ملکی یا اجاره‌ای باشند، اقدام کند:

الف - جانباز، همسر جانباز، یکی از فرزندان جانباز متوفی و یکی از فرزندان جانباز از کارافتاده.

ب - آزاده، همسر آزاده، یکی از فرزندان آزاده متوفی و یکی از فرزندان آزاده از کارافتاده.

ج - کلیه اعضای خانواده شهدا اعم از همسر، فرزند، والدین، خواهر و برادر.

آئین‌نامه اجرایی این ماده به وسیله دبیرخانه هیأت عالی نظارت با همکاری بنیاد شهید، بنیاد جانبازان انقلاب اسلامی و ستاد آزادگان تهیه و به تصویب وزیر بازرگانی خواهد رسید.

تبصره ۱ - صدور پروانه کسب پس از دریافت معرفی‌نامه از نهاد ذی‌ربط و احراز شروط لازم تنها برای یک بار خواهد بود.

تبصره ۲ - اتحادیه‌ها موظفند دارنده پروانه کسب را به عنوان فرد صنفی بپذیرند. همچنین کلیه سازمانهای ذی‌ربط موظفند نسبت به اعطای تسهیلات و امکانات همسان با سایر افراد صنفی عضو آن اتحادیه برای دارنده پروانه کسب اقدام کنند.

تبصره ۳ - افراد صنفی موضوع این ماده نمی‌توانند شغل دیگری داشته باشند، یا از وزارتخانه‌های دیگر موافقت اصولی یا پروانه تأسیس دریافت کرده باشند، مگر آن که موضوع موافقت اصولی یا پروانه تأسیس مرتبط با موضوع فعالیت باشد که برای آن درخواست پروانه کسب کرده‌اند.

تبصره ۴ - افراد صنفی موضوع این ماده می‌توانند در صورت منتقل شدن به شهرستان یا استان دیگر، به شرط ابطال پروانه کسب قبلی، در محل جدید با رعایت مفاد این ماده، پروانه کسب معوض دریافت دارند.

ماده ۸۰ - صدور پروانه کسب برای اماکن با کاربری اداری یا کارگاهی بلامانع است.

ماده ۸۱ - نیروی انتظامی کشور موظف است در اجرای این قانون همکاری لازم را با اتحادیه‌ها، مجامع امور صنفی و اتاق اصناف ایران معمول دارد. نحوه همکاری به موجب آئین‌نامه‌ای خواهد بود که توسط دبیرخانه هیأت عالی نظارت با همکاری وزارت کشور و نیروی انتظامی تهیه و به تصویب وزیر بازرگانی خواهد رسید.

ماده ۸۲ - اگر یک فرد صنفی، به سبب تغییر الگوی مصرف یا نیازها، یا رویدادهای پیش‌بینی نشده تحمیلی، امکان ادامه فعالیت صنفی خود را از دست بدهد، می‌تواند با کسب نظر مالک و تأیید کمیسیون نظارت و با حفظ کاربری محل کسب به فعالیت صنفی دیگری در همان محل بپردازد.

ماده ۸۳ - شهرداریها موظفند در صورت تخریب محلهای کسب، در اجرای طرحهای مصوب، از دریافت هزینه‌های مترتب بر صدور پروانه ساخت محل جدید خودداری ورزند. اگر معوضی از طرف شهرداریها پیشنهاد شود، ارزش روز آن نباید از ارزش روز محل کسب تخریب شده کمتر باشد.

ماده ۸۴ - حراج‌های فردی یا جمعی فصلی یا غیرفصلی واحدها یا افراد صنفی طبق آئین‌نامه‌ای خواهد بود که توسط دبیرخانه هیأت عالی نظارت تهیه و به تصویب وزیر بازرگانی می‌رسد. برگزاری حراج بدون رعایت ضوابط مندرج در آن آئین‌نامه، واحد صنفی را مشمول مجازات مندرج در ماده (۶۸) این قانون خواهد کرد.

☎ ۰۹۱۲۸۴۹۸۰۲۵

☎ ۲۲۳۸۳۲۰۰

🌐 karokasbvira

🌐 www.karokasbvira.com

✉ karokasbviraoffice@gmail.com

📍 تهران - سعادت آباد - میدان کاج - بلوار سرو غربی - پلاک ۳۵ - ساختمان نیکین سرو - طبقه ۱ - واحد ۷

دکتر هنگامه عسگری



ماده ۸۵ - برگزاری روز بازارهای جمعی واحدها یا افراد صنفی براساس آئین‌نامه‌ای خواهد بود که توسط دبیرخانه هیأت عالی نظارت تهیه و به تصویب وزیربازرگانی خواهد رسید.

ماده ۸۶ - فروشگاههای بزرگ چندمنظوره که مجموعه‌ای متنوع از کالاها و خدمات مورد نیاز عموم را در یک مکان مناسب عرضه می‌نمایند و فروشگاههای بزرگ زنجیره‌ای تحت مدیریت متمرکز و با نام تجاری واحد که حداقل در دو فروشگاه به عرضه کالا و خدمات مبادرت می‌کنند، مشمول این قانون می‌باشند و باید حداقل عضو یکی از اتحادیه‌های صنفی ذی‌ربط باشند و پروانه کسب دریافت نمایند.

تبصره - مرجع صدور مجوز فعالیت فروشگاههای موضوع این ماده، وزارت بازرگانی است.

ماده ۸۷ - فعالیت افراد صنفی در فضای مجازی (سایبری) مستلزم اخذ پروانه کسب از اتحادیه مربوطه است.

تبصره - چگونگی صدور مجوز و نحوه نظارت بر اینگونه فعالیت‌های صنفی به موجب آئین‌نامه اجرایی است که توسط اتاق اصناف ایران با همکاری دبیرخانه هیأت عالی نظارت و وزارتخانه‌های اطلاعات و ارتباطات و فناوری اطلاعات تهیه می‌شود و پس از تأیید هیأت عالی نظارت حداکثر ظرف سه ماه از تاریخ لازم‌الاجراء شدن این قانون به تصویب وزیر صنعت، معدن و تجارت می‌رسد.

ماده ۸۸ - دبیرخانه هیأت عالی نظارت مکلف است با همکاری دبیرخانه شورای عالی مناطق آزاد تجاری صنعتی، نسبت به تهیه آئین‌نامه اجرایی حاکم بر تشکیل و فعالیت تشکلهای صنفی در مناطق آزاد کشور اقدام کند تا پس از تصویب وزیر بازرگانی به اجرا در آید.

ماده ۸۹ - کلیه واردکنندگان کالا که به صورت تجاری به واردات کالا اقدام می‌کنند و قصد توزیع یا فروش کالاهای وارداتی خود را دارند، در صورتی که به عرضه مستقیم کالا به مصرف کننده مبادرت ورزند، ملزم به اخذ پروانه کسب طبق مقررات این قانون خواهند بود.

ماده ۹۰ - وزارتخانه‌ها، مؤسسات، سازمانها یا شرکتهای دولتی، سایر دستگاههای دولتی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر یا تصریح نام است و نهادهای عمومی غیردولتی، که طبق قوانین جاری ملزم یا مجاز به عرضه مستقیم کالاها یا خدمات به مصرف کنندگان هستند، اعم از این که از طریق اماکن و تأسیسات متعلق به خود یا دیگر اشخاص به این کار مبادرت ورزند، از شمول این قانون مستثنی هستند. اما رعایت سایر قوانین و مقررات جاری و نرخهای تعیین شده برای کالاها و خدمات توسط مراجع قانونی ذی‌ربط، الزامی است. دستگاه دولتی یا نهاد عمومی غیردولتی متبوع در حیطه وظایف و اختیارات قانونی خود، مسئولیت نظارت و کنترل و سایر امور مربوط به اداره اماکن را برعهده دارد. در صورتی که این قبیل فعالیتها به اشخاص حقیقی یا حقوقی واگذار گردد یا انجام دادن آنها با مشارکت بخش خصوصی صورت پذیرد، مشمول قانون نظام صنفی و مقررات آن خواهد بود.

ماده ۹۱ - اشخاص حقیقی یا حقوقی اعم از دولتی یا غیردولتی که طبق قوانین جاری موظف به اخذ مجوز فعالیت یا پروانه تأسیس، بهره‌برداری یا اشتغال از وزارتخانه‌ها، مؤسسات، سازمانها یا شرکتهای دولتی و سایر دستگاههای دولتی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر یا تصریح نام است می‌باشند و همچنین نهادهای عمومی غیردولتی چنانچه به عرضه کالاها یا خدمات به خرده‌فروشان یا مصرف کنندگان مبادرت ورزند، مکلفند علاوه بر دریافت مجوز فعالیت یا پروانه، به اخذ پروانه کسب از اتحادیه مربوط نیز اقدام کنند.

آئین نامه اجرایی موضوع این ماده ظرف سه ماه از تاریخ لازم‌الاجراء شدن این قانون توسط اتاق اصناف ایران با همکاری دبیرخانه هیأت عالی نظارت تهیه می‌شود و پس از تأیید هیأت عالی نظارت به تصویب وزیر صنعت، معدن و تجارت می‌رسد.

تبصره ۱- اخذ پروانه کسب از اتحادیه، مانع اعمال نظارت مقرر در قوانین جاری از سوی هر یک از دستگاههای دولتی یا نهادهای عمومی غیردولتی یاد شده بر آنها نخواهد بود.

۰۹۱۲۸۴۹۸۰۲۵

۲۲۳۸۳۲۰۰

karokasbvira

www.karokasbvira.com

karokasbviraoffice@gmail.com

تهران - سعادت آباد - میدان کاج - بلوار سرو غربی - پلاک ۳۵ - ساختمان نیکین سرو - طبقه ۱ - واحد ۷

دکتر هنگامه عسگری



تبصره ۲- کلیه واحدهای صنفی مستقر در میادین میوه و تره بار شهرداری، پایانه های ورودی، خروجی، مسافربری، فرودگاهی، ایستگاههای راه آهن و مترو، مساجد و اماکن فرهنگی و مذهبی در صورتی که به عرضه کالا و خدمات به عموم بپردازند، مشمول این قانون می باشند و موظفند از اتحادیه های ذی ربط موضوع این قانون پروانه کسب اخذ نمایند.

ماده ۹۲ - سازمان تأمین اجتماعی فقط در صورت شکایت هر یک از کارکنان واحدهای صنفی مبنی بر عدم پرداخت حق بیمه در مدت همکاری توسط افراد صنفی می تواند به نظر بازرس یا مندرجات دفاتر قانونی فرد صنفی، استناد و حق بیمه را دریافت کند. این مبلغ در صورت احرار تخلف فرد صنفی، معادل حق بیمه پرداخت نشده شاکی شاغل و جریمه ای به مبلغ دو برابر آن خواهد بود. چنانچه مبلغ جریمه کمتر از یکصد هزار (۱۰۰۰۰۰) ریال باشد جریمه نقدی معادل یکصد هزار (۱۰۰۰۰۰) ریال خواهد بود.

ماده ۹۳ - اتاق اصناف شهرستان منحل نمی شود مگر در مواردی که در انجام وظایف محوله تسامح ورزد، یا برخلاف مصالح عمومی و وظایف مقرر رفتار کند. در این صورت کمیسیون نظارت مراتب را با ذکر دلایل کافی به هیأت عالی نظارت اعلام می دارد. اگر هیأت عالی نظارت پس از رسیدگی به دلایل طرفین، انحلال را لازم بداند مراتب را جهت تصویب به وزیر بازرگانی اعلام می دارد.

اتحادیه ها موظفند ظرف یک ماه از تاریخ انحلال اتاق، نمایندگان خود را جهت تشکیل مجدد اتاق اصناف شهرستان معرفی کنند.

انحلال اتاق اصناف ایران نیز به پیشنهاد هیأت عالی نظارت و تصویب وزیر بازرگانی خواهد بود.

مجامع امور صنفی موظفند ظرف یک ماه از تاریخ انحلال اتاق اصناف ایران، نمایندگان خود را جهت تشکیل مجدد اتاق اصناف ایران معرفی کنند. در صورت اعتراض هر یک از طرفین می توانند به مراجع ذی صلاح قضائی مراجعه کنند.

ماده ۹۴ - آئین نامه اجرایی موضوع ماده (۲۹)، بند (ی) ماده (۳۰) و تبصره (۳) ماده (۳۷) این قانون به پیشنهاد وزارتخانه های امور اقتصادی و دارائی و بازرگانی به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.

ماده ۹۵ - وزارت بازرگانی موظف است گزارش عملکرد این قانون را سالیانه به کمیسیونهای اقتصادی و برنامه و بودجه و محاسبات مجلس شورای اسلامی ارسال نماید.

ماده ۹۵ مکرر ۱ - رسیدگی به تخلفات اعضای هیأت مدیره اتحادیه ها و هیأت رئیسه اتاقهای اصناف شهرستان حسب شکایات و گزارش هایی که با ذکر مشخصات شاکی و گزارش دهنده واصل می شود برعهده کمیسیون های نظارت است.

ماده ۹۵ مکرر ۲ - رسیدگی به تخلفات صنفی کلیه افراد صنفی به موجب احکام این قانون خواهد بود و کلیه قوانین عام و خاص مغایر، لغو می شود.

ماده ۹۶ - از تاریخ لازم الاجراء شدن این قانون، قانون نظام صنفی مصوب ۱۳/۰۴/۱۳۵۹ شورای انقلاب و کلیه اصلاحات و الحاقات بعدی آن و قانون ایجاد تسهیلات لازم جهت صدور پروانه کسب برای جانبازان، اسرای آزاد شده و خانواده محترم شهدا مصوب ۱۳/۱۲/۱۳۶۸ و مواد (۱۴)، (۱۵)، (۱۷) و (۲۲) قانون حمایت از حقوق مصرف کنندگان مصوب ۱۵/۰۷/۱۳۸۸ و نیز سایر قوانین مغایر لغو و بلا اثر می گردد.

اساسنامه اتاق اصناف کشاورزی و منابع طبیعی ایران

مصوب ۱۳۹۹، ۰۷، ۲۲

با اصلاحات و الحاقات بعدی

☎ ۰۹۱۲۸۴۹۸۰۲۵

☎ ۲۲۳۸۳۲۰۰

📍 karokasbvira

🌐 www.karokasbvira.com

✉ karokasbviraoffice@gmail.com

📍 تهران - سعادت آباد - میدان کاج - بلوار سرو غربی - پلاک ۳۵ - ساختمان نیکین سرو - طبقه ۱ - واحد ۷

دکتر هنگامه عسگری



به استناد مفاد قانون نظام صنفی کشور، ماده (۳۵) قانون تأسیس سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی و ماده (۶) و (۷) و (۸) و (۹) و (۱۰) آیین نامه اجرایی نظام صنفی کارهای کشاورزی و منابع طبیعی، اتاق اصناف کشاورزی ایران تشکیل می گردد.

ماده ۱- نام اتاق، اتاق اصناف کشاورزی و منابع طبیعی ایران می باشد که در این اساسنامه به اختصار اتاق کشاورزی ایران نامیده می شود.

ماده ۲ - برای اداره امور کلان نظام صنفی کشاورزی، اتاق کشاورزی ایران مرکب از نمایندگان منتخب هیأت رئیسه اتاق های اصناف و کشاورزی شهرستان های کشور و نمایندگان وزارتخانه های جهاد کشاورزی، تعاون کار و رفاه اجتماعی و نیرو (هر دستگاه یک نفر) در تهران تشکیل می شود و بعنوان بالاترین مرجع برنامه ریزی و تصمیم گیری نظام صنفی کشاورزی در چهارچوب قوانین و مقررات مربوط عمل می کند.

تبصره - تعداد نمایندگان اتاق اصناف کشاورزی شهرستان های هر استان در اتاق کشاورزی ایران یک نفر می باشد که توسط اتاق اصناف کشاورزی شهرستان مرکز استان و با نظارت کمیسیون نظارت بر اصناف کشاورزی شهرستان مرکز استان انتخاب و به دبیرخانه هیأت عالی نظارت بر اصناف کشاورزی ایران معرفی می گردد. به رأی هر چهل هزار عضو اتحادیه های صنفی کشاورزی شهرستان های هر استان یک نماینده به سهمیه آن استان اضافه می شود ولی در هر حال تعداد نمایندگان هر استان حداکثر پنج نفر خواهد بود.

ماده ۳ - اتاق کشاورزی ایران دارای شخصیت حقوقی غیردولتی می باشد که پس از تأیید وزارت جهاد کشاورزی رسمیت می یابد و در چهارچوب مواد (۵۸۴) و (۵۸۵) قانون تجارت در اداره کل ثبت شرکتها و مؤسسات غیرتجاری ثبت می شود.

ماده ۴ - مدت فعالیت اتاق کشاورزی ایران از تاریخ ثبت نام محدود می باشد.

ماده ۵ - مرکز اصلی اتاق کشاورزی ایران در شهرستان تهران به نشانی خیابان کوچه پلاک کد پستی شماره تلفن شماره نمابر پست الکترونیکی می باشد.

ماده ۶ - اهداف:

۱- هویت بخشی به شاغلین و مشاغل بخش کشاورزی و منابع طبیعی و ارتقای جایگاه حرفه ای بخش کشاورزی و منابع طبیعی.

۲- دفاع از حقوق و منافع صنفی و حرفه ای و پیگیری مطالبات قانونی و صنعتی شاغلین بخش کشاورزی و منابع طبیعی.

۳- حضور در مجامع سیاستگذاری و برنامه ریزی بخش کشاورزی و منابع طبیعی و زمینه سازی حضور فعالان بخش در فرآیند تصمیم گیری و تصمیم سازی

۴- تعامل با دستگاه ها و سازمان های دولتی در راستای الگوی کشت و ساماندهی زنجیره تولید و تأمین محصولات کشاورزی.

۵- تعامل با دستگاه ها و سازمان های دولتی در جهت تنظیم بازار قیمت گذاری محصولات کشاورزی و تعیین و تنظیم تعرفه های خدمات کشاورزی.

۶- نظارت و کنترل بر تولید محصول سالم و بهبود شرایط تولید صادرات و واردات محصول.

۷- همکاری با وزارت جهاد کشاورزی جهت ارتقای سطح دانش و آگاهی و مهارت تولیدکنندگان و بهره برداران بخش کشاورزی و ترویج شیوه های نوین کشاورزی.

ماده ۷ - وظایف:

۱- ایجاد هماهنگی بین اتاق اصناف کشاورزی شهرستان ها.

۲- همکاری و تعامل با اتاق اصناف ایران، اتاق بازرگانی صنایع معادن و کشاورزی، اتاق تعاون و سایر تشکلات های صنفی

۳- اجرای مقررات و دستورالعمل های مصوب هیأت عالی نظارت بر اصناف کشاورزی ایران.

☎ ۰۹۱۲۸۴۹۸۰۲۵

☎ ۲۲۳۸۳۲۰۰

🌐 karokasbvira

🌐 www.karokasbvira.com

✉ karokasbviraoffice@gmail.com

📍 تهران - سعادت آباد - میدان کاج - بلوار سرو غربی - پلاک ۳۵ - ساختمان نکین سرو - طبقه ۱ - واحد ۷

دکتر هنگامه عسگری



۴- نظارت بر عملکرد اتاق اصناف کشاورزی.....

۵- ابلاغ مصوبات و دستورالعمل های اجرایی و نظارتی مصوب هیأت عالی نظارت بر اصناف کشاورزی ایران به اتاق های اصناف کشاورزی شهرستان.

۶- پیگیری و اجرای وظایف ناشی از آیین نامه اجرایی نظام صنفی کارهای کشاورزی و منابع طبیعی اساسنامه ها، دستورالعمل ها و مصوبات هیأت عالی نظارت بر اصناف کشاورزی ایران و اجلاس اتاق کشاورزی ایران.

۷- ساماندهی امور مرتبط با اصناف و مشارکت در تنظیم بازار.

۸- رعایت کامل قوانین، مقررات و مصوبات مرتبط با وظایف اتاق کشاورزی ایران.

۹- برنامه ریزی در جهت افزایش بهره وری در فعالیت های تولیدی و خدماتی اصناف کشاورزی.

۱۰- همکاری با وزارت جهاد کشاورزی در تدوین و اجرای سیاستها و برنامه های بخش کشاورزی و منابع طبیعی با حضور و عضویت در کارگروهها، کمیسیونها، جلسات و سایر مجامع مربوط به بخش کشاورزی.

۱۱- ارائه مشاوره و رهنمود به اتاق اصناف کشاورزی شهرستان ها، اتحادیه های صنفی کشاورزی شهرستان، ارائه برنامه برای ارتقای کیفیت و کمیت تولید محصولات کشاورزی و کاهش هزینه های مبادلاتی از تولید به مصرف.

۱۲- معرفی نمایندگان اتاق کشاورزی ایران به سازمان امور مالیاتی، هیأت های حل اختلاف، سازمان بیمه تأمین اجتماعی، وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی، شورای گفتگوی دولت و بخش خصوصی، کارگروه موضوع آیین نامه اجرایی ماده (۱۱) قانون تشکیل وزارت جهاد کشاورزی مصوب ۱۳۷۹، ماده (۲) قانون تمرکز وظایف و اختیارات مربوط به بخش کشاورزی در وزارت جهاد کشاورزی (ستاد تنظیم بازار)، کارگروه آیین نامه اجرایی ماده (۱۶) قانون بهبود محیط کسب و کار مصوب ۱۳۹۴ و سایر مراجعی که به موجب قوانین موضوعه معرفی نماینده صنوف به عمل می آید.

۱۳- طراحی و استقرار سامانه جامع بانک اطلاعات نظام صنفی کشاورزی و منابع طبیعی اتاق کشاورزی ایران با همکاری دبیرخانه هیأت عالی نظارت.

۱۴- برنامه ریزی و اقدام جهت انجام حسابرسی و تهیه گزارش عملکرد سالانه اتحادیه ها و اتاق اصناف کشاورزی شهرستان ها.

۱۵- بررسی درخواست اتحادیه های شهرستان های هر استان مبنی بر تشکیل مجمع استانی در هیأت رئیسه و تصویب و ارسال آن به کمیسیون نظارت شهرستان مرکز استان.

ماده ۸ - اجلاس اتاق کشاورزی ایران با حضور نمایندگان منتخب اتاق اصناف کشاورزی شهرستان ها و نمایندگان وزارتخانه های جهاد کشاورزی، تعاون کار رفاه اجتماعی و نیرو برای انجام وظایف و مسئولیت های مندرج در آیین نامه نظام صنفی کارهای کشاورزی و منابع طبیعی، این اساسنامه و سایر ضوابط و مقررات تشکیل می گردد.

تبصره ۱- مسئولیت اداره جلسات اجلاس به عهده هیأت رئیس اتاق کشاورزی ایران می باشد.

تبصره ۲ - مدت عضویت اعضای غیردولتی اتاق کشاورزی ایران در اجلاس نمی تواند بیش از مدت باقیمانده از عضویت آنها در هیأت مدیره اتحادیه صنفی کشاورزی، شهرستان و هیأت رئیسه اتاق اصناف کشاورزی شهرستان باشد. با پایان یافتن مدت عضویت هو اعضا، اعضای البديل جایگزین خواهد شد.



۲۲۳۸۳۲۰۰

karokasbvira

www.karokasbvira.com

karokasbviraoffice@gmail.com

تهران - سعادت آباد - میدان کاج - بلوار سرو غربی - پلاک ۳۵ - ساختمان نیکین سرو - طبقه ۱ - واحد ۷

دکتر هنگامه عسگری



ماده ۹ - در صورت فوت، عزل، بیماری، حجر یا محرومیت از حقوق اجتماعی اعضای اجلاس اتاق کشاورزی ایران، نماینده جایگزین بر اساس مفاد ماده (۲) این اساسنامه انتخاب می‌شود.

ماده ۱۰ - چنانچه استان جدیدی طبق قانون تقسیمات کشوری ایجاد گردد، نمایندگان فعلی استان های مربوطه در اجلاس اتاق کشاورزی ایران تا پایان دوره به عضویت و فعلیت خود ادامه می دهند.

ماده ۱۱-وظایف و اختیارات اجلاس:

۱- انتخاب اعضای هیأت رئیسه و بازرسی اتاق کشاورزی ایران.

۲- تصویب کمیسیون های اتاق کشاورزی ایران و پیشنهاد به هیأت رئیسه اتاق کشاورزی ایران.

۳- بررسی و تأیید برنامه و بودجه پیشنهادی سالانه ترازنامه و صورت های مالی سالانه اتاق کشاورزی ایران برای ارسال به هیأت عالی نظارت بر اصناف کشاورزی ایران جهت تصویب.

۴- سایر وظایف و اختیارات پیش بینی شده در قوانین و مقررات مرتبط.

ماده ۱۲ -نحوه تشکیل جلسات اجلاس:

۱- اجلاس اتاق کشاورزی ایران هر سه ماه یکبار تشکیل و با حضور دوسوم اعضاء رسمیت می یابد و تصمیمات متخذه با آرای نصف بعلاوه یک حاضرین معتبر خواهد بود.

۲- دعوت نامه مشتمل بر دستور جلسه، ساعت، تاریخ و محل تشکیل جلسه به همراه یک نسخه از گزارش های هیأت رئیسه، مقررات و ضوابط و دستورالعمل های تدوین شده قابل طرح در اجلاس می بایست حداقل ۱۵ روز قبل از تشکیل جلسه توسط دبیر برای اعضاء ارسال گردد. موضوعاتی که در دستور جلسه اعلام نشده باشد قابل طرح در جلسه نخواهد بود.

۳- موضوعات دارای اولویت خارج از دستور جلسه به پیشنهاد رئیس اتاق کشاورزی ایران و تصویب اجلاس و با پیشنهاد یک پنجم اعضاء در همان جلسه قابل طرح خواهد بود.

۴- بودجه پیشنهادی، ترازنامه و صورت های مالی اتاق کشاورزی ایران خارج از نوبت در دستور جلسه اجلاس قرار می گیرد، گزارش های مربوطه باید قبل از جلسه در اختیار اعضا قرار داده شود.

۵- هر یک از اعضا می بایست رؤس مطالب را به صورت مکتوب برای طرح در جلسه اتاق کشاورزی ایران به دبیر ارائه کنند. هیأت رئیسه موظف است در صورت تشخیص عدم اولویت طرح موضوع در اجلاس، دلایل آنرا کتبا به عضو اعلام کند.

۶- اجلاس فوق العاده حداکثر ظرف مدت یک هفته به درخواست اکثریت اعضای هیأت رئیسه یا درخواست کتبی یک سوم اعضای اجلاس با ارسال دعوت نامه تشکیل می گردد.

۷- در هر جلسه اجلاس قبل از قرائت دستور جلسه سه نفر از اعضاء می توانند در چهارچوب مقررات، آیین نامه اجرایی و این اساسنامه به ترتیب نوبت ثبت شده حداکثر به مدت ده دقیقه در رابطه با مسایل صنفی استان خود صحبت کنند. سپس دستور جلسه قرائت و پس از گزارش هیأت رئیسه یا نمایندگان کمیسیون ها یک نفر موافق و یک نفر مخالف به مدت ده دقیقه صحبت کنند، سپس در مورد دستور مطرح شده رأی گیری می‌شود.

۸- نحوه رأی گیری به صورت مخفی یا علنی با تصویب اکثریت اعضای حاضر در اجلاس تعیین می گردد.

۰۹۱۲۸۴۹۸۰۲۵

۲۲۳۸۳۲۰۰

karokasbvira

www.karokasbvira.com

karokasbviraoffice@gmail.com

تهران - سعادت آباد - میدان کاج - بلوار سرو غربی - پلاک ۳۵ - ساختمان نیکین سرو - طبقه ۱ - واحد ۷

دکتر هنگامه عسگری



۹- چنانچه دستور جلسه مربوط به یکی از اتاق های اصناف کشاورزی شهرستان باشد ارائه نظر نماینده آن استان قبل از رای گیری ضروری می باشد.

۱۰- در صورت تشخیص اکثریت هیأت رئیسه به درخواست یک سوم اعضای اجلاس موضوع دستور جلسه برای بررسی و تحقیق بیشتر به کمیسیون یا کمیسیون های مربوطه ارجاع می شود.

۱۱- در صورتی که هر یک از اعضای اجلاس اتاق کشاورزی ایران دو جلسه متوالی طی یک سال غیبت کند مراتب در اولین جلسه هیأت رئیسه مطرح و در صورت تشخیص غیرموجه بودن غیبت، موضوع به کمیسیون نظارت بر اصناف کشاورزی شهرستان مرکز استان جهت معرفی فرد جایگزین اعلام می گردد.

۱۲- شرح تصمیمات متخذه جلسه اجلاس با ذکر تاریخ و اسامی حاضر و غایب جلسه توسط دبیر در صورت جلسه درج و به امضای حاضرین جلسه می رسد.

۱۳- یک نسخه از صورت جلسه تنظیمی به دبیرخانه هیأت عالی نظارت بر اصناف کشاورزی ایران توسط دبیر ارسال می گردد.

ماده ۱۳ - هیأت رئیسه اتاق کشاورزی ایران مرکب از هفت عضو اصلی و چهار عضو علی البدل است که شش عضو اصلی و چهار عضو علی البدل و دو نفر بازرس (اصلی و علی البدل) از بین اعضای غیردولتی اتاق و با رأی مخفی اعضای اتاق یادشده برای مدت چهار سال انتخاب می شوند و عضو اصلی هفتم هیأت رئیسه به پیشنهاد وزیر جهاد کشاورزی و با تصویب هیأت عالی نظارت بر اصناف کشاورزی ایران از بین افراد متعهد و آگاه به مسائل صنفی تعیین می شود.

ماده ۱۴ - هیأت رئیسه منتخب اتاق کشاورزی ایران موظف است حداکثر ۱۵ روز پس از تایید انتخابات در اولین جلسه خود و با حضور نماینده دبیرخانه هیأت عالی نظارت نسبت به انتخاب رئیس، دو نایب رئیس (اول و دوم)، دبیر و خزانه دار اقدام و صورت جلسه تنظیمی را به دبیرخانه هیأت عالی نظارت بر اصناف کشاورزی ایران ارسال نماید.

تبصره ۱- در صورت غیبت غیرموجه هر یک از منتخبین در جلسه تعیین سمت، عدم حضور بعنوان انصراف تلقی شده و مطابق مقررات عضو علی البدل جایگزین می شود.

تبصره ۲ - چنانچه هر یک از اعضای هیأت رئیسه اتاق کشاورزی ایران سه جلسه متوالی یا پنج جلسه متناوب طی یک سال در جلسات غیبت نماید مراتب در اولین جلسه اجلاس مطرح و در صورت تشخیص غیرموجه بودن نسبت به انتخاب فرد جدید برابر مقررات اقدام می گردد.

ماده ۱۵ - هیأت رئیسه منتخب از میان اعضای غیردولتی خود یک نفر را بعنوان رئیس انتخاب و به وزیر جهاد کشاورزی برای صدور حکم معرفی می نماید.

ماده ۱۶ - در صورت استعفای رئیس یا هر یک از اعضای هیأت رئیسه موضوع در اولین جلسه اجلاس مطرح و در صورت قبول استعفا نسبت به جایگزینی اعضای علی البدل اقدام و مراتب به دبیرخانه هیأت عالی نظارت بر اصناف کشاورزی ایران جهت تعیین سمت اعلام میگردد. در صورتی که هیأت رئیسه حداکثر ظرف مدت دو ماه پس از اعلام وصول استعفا اقدام مؤثری انجام ندهد فرد مستعفی می تواند مراتب را جهت تصمیم گیری به دبیرخانه هیأت عالی نظارت اعلام نماید.

تبصره - مسئولیت فرد مستعفی تا زمان پذیرش استعفا و معرفی فرد جایگزین به قوت خود باقی است

ماده ۱۷ - وظایف هیأت رئیسه

☎ ۰۹۱۲۸۴۹۸۰۲۵

☎ ۲۲۳۸۳۲۰۰

🌐 karokasbvira

🌐 www.karokasbvira.com

✉ karokasbviraoffice@gmail.com

📍 تهران - سعادت آباد - میدان کاج - بلوار سرو غربی - پلاک ۳۵ - ساختمان نکین سرو - طبقه ۱ - واحد ۷

دکتر هنگامه عسگری



- ۱- پیگیری و اجرای وظایف مرتبط با این اساسنامه و آیین نامه اجرایی نظام صنفی کارهای کشاورزی و منابع طبیعی و مصوبات هیأت عالی نظارت بر اصناف کشاورزی ایران و اجلاس اتاق کشاورزی ایران
 - ۲- برنامه ریزی در اجرای سیاست های کلان اقتصادی، برنامه چشم انداز نظام صنفی، برنامه های پنج ساله توسعه کشور با ملحوظ نظر داشتن لزوم شفافیت و روان سازی فعالیت های تولیدی، ارائه خدمات فنی، خدمت رسانی به اعضای اتحادیه های صنفی کشاورزی شهرستان، در راستای ارتقای سطح کیفیت و کمیت تولید محصولات کشاورزی و کاهش هزینه های مبادلاتی از تولید به مصرف.
 - ۳- برنامه ریزی برای اداره اتاق کشاورزی ایران و تهیه برنامه مدون برای ارتقای فعالیت های آن و انجام مقدمات تشکیل کمیسیون ها و پیگیری و اجرای مصوبات اجلاس.
 - ۴- تهیه و تدوین برنامه و بودجه سالانه و ارسال آن تا پایان دی ماه هر سال به اجلاس برای تعیین و ارسال به هیأت عالی نظارت بر اصناف کشاورزی ایران برای تصویب.
 - ۵- پیگیری تنظیم ترازنامه و صورت های مالی سالانه تا پایان اردیبهشت سال بعد و ارائه آن به اجلاس برای تأیید و ارسال به هیأت عالی نظارت برای تصویب.
 - ۶- تشکیل جلسه هیأت رئیسه اتاق کشاورزی ایران حداقل هر یک ماه یکبار.
 - ۷- شناسایی موانع و مشکلات مربوط به صدور، تمدید، تغییر پروانه کسب کشاورزی و اقدامی جهت رفع آنها.
 - ۸- شرکت در جلسات هیأت عالی نظارت بر اصناف کشاورزی ایران.
 - ۹- دعوت از اشخاص ذیصلاح و صاحب نظر در صورت ضرورت بدون داشتن حق رأی، برای حضور در جلسات اجلاس اتاق کشاورزی ایران.
 - ۱۰- نظارت بر عملیات مالی اتاق کشاورزی ایران.
 - ۱۱- انتخاب مدیر اجرایی و کارکنان اتاق کشاورزی ایران و انتخاب اعضای کمیسیون های تخصصی.
 - ۱۲- وظایف ناشی از سایر قوانین، مقررات و مصوبات مرتبط با وظایف اتاق کشاورزی ایران.
- تبصره: هیأت رئیسه می تواند برای انجام هر چه بهتر وظایف قانونی خود از خدمات مشاورین و کارشناسان استفاده کند.
- ماده ۱۸ - وظایف و اعضای هیأت رئیسه:

الف - رئیس:

- ۱- نظارت بر انجام امور اجرایی اتاق کشاورزی ایران و اداره جلسات هیأت رئیسه اتاق کشاورزی ایران و اجلاس.
- ۲- نمایندگی یا معرفی نماینده نظام صنفی کشاورزی در مراجع داخلی و بین المللی.
- ۳- مسئولیت اجرای مصوبات اتاق کشاورزی ایران و هیأت عالی نظارت بر اصناف کشاورزی ایران.
- ۴- ارائه پیشنهاد برای تحقق اهداف مندرج در قانون نظام صنفی کشور، آیین نامه اجرایی نظام صنفی کارهای کشاورزی و منابع طبیعی و این اساسنامه و ارائه آن به هیأت رئیسه اتاق کشاورزی ایران.
- ۵- ابلاغ دستورالعمل چگونگی صدور پروانه فعالیت کشاورزی پس از تصویب هیأت رئیسه.
- ۶- ابلاغ دستورالعملها، مصوبات و بخشنامه ها جهت اجراء.
- ۷- انجام سایر امور محوله از طرف اجلاس و هیأت رئیسه اتاق کشاورزی ایران.

☎ ۰۹۱۲۸۴۹۸۰۲۵

☎ ۲۲۳۸۳۲۰۰

📷 karokasbvira

🌐 www.karokasbvira.com

✉ karokasbviraoffice@gmail.com

📍 تهران - سعادت آباد - میدان کاج - بلوار سرو غربی - پلاک ۳۵ - ساختمان نیکین سرو - طبقه ۱ - واحد ۷

دکتر هنگامه عسگری



۸- امضای اسناد مالی و تعهدآور پس از امضای ثابت خزانه دار.

۹- امضای مکاتبات اتاق کشاورزی ایران.

۱۰- ارائه گزارش عملکرد اتاق کشاورزی ایران به اجلاس.

۱۱- پیگیری برنامه ها و فعالیت های آموزش، پژوهشی، اتاق کشاورزی ایران.

۱۲- صدور احکام اعضای کمیسیون ها.

۱۳- ارائه گزارش ها و نظر تخصصی برای اصلاح قوانین و مقررات مرتبط با بخش کشاورزی و منابع طبیعی و پیگیری در مراجع ذیربط.

۱۶- انتصاب مدیر اجرایی پس از تأیید صلاحیت علمی و عملی توسط هیأت رئیسه اتاق کشاورزی ایران.

۱۷- اخذ تضامین لازم از مدیر اجرایی و کارکنان اتاق کشاورزی ایران.

۱۸- موافقت با مرخصی و مأموریت اعضای هیأت رئیسه.

تبصره: رئیس اتاق کشاورزی ایران موظف است برای مرخصی و مأموریت کاری خود موافقت دبیر هیأت عالی نظارت بر اصناف کشاورزی ایران را اخذ نماید.

ب - نواب رئیس

۱- انجام وظایف رییس اتاق کشاورزی ایران در زمان مرخصی و مأموریت.

۲- شرکت در جلسات با هماهنگی رئیس اتاق کشاورزی ایران.

۳- پیگیری و انجام وظایف محوله و تفویض شده رئیس اتاق کشاورزی ایران.

ج - دبیر

۱- تهیه، تنظیم و ارسال دعوتنامه، دستور جلسه و صورتجلسات هیأت رئیسه و اجلاس و پیگیری اجرای مصوبات.

۲- بررسی نامه ها و درخواست ها جهت طرح در جلسات هیأت رئیسه و اجلاس با هماهنگی رئیس اتاق اصناف ایران.

۳- هماهنگی امور کمیسیون های تحت نظارت رئیس اتاق اصناف ایران.

د - خزانه دار:

۱- نظارت بر امور مالی اتاق کشاورزی ایران.

۲- تهیه پیش نویس بودجه، ترازنامه و صورت های مالی سالانه اتاق کشاورزی ایران.

۳- ارائه گزارش عملکرد مالی اتاق کشاورزی ایران به هیأت رئیسه به صورت ماهیانه.

۴- ارائه نظرات مشورتی به اتاق اصناف کشاورزی شهرستان ها در تهیه و تنظیم بودجه، ترازنامه و صورت های مالی سالانه.

۵- پیگیری جذب منابع و درآمدهای اتاق کشاورزی ایران در چهارچوب آیین نامه اجرایی نظام صنفی کشاورزی و منابع طبیعی.

۶- افتتاح حساب بانکی اتاق کشاورزی ایران.

۷- امضای اسناد و اوراق مالی و در کشاورزی ایران

۸- پیگیری وصول مطالبات و درآمدهای اتاق کشاورزی ایران.

ماده ۱۹ - وظایف بازرس:

بررسی، تهیه گزارش از عملکرد هیأت رئیسه در حیطه وظایف محوله به شرح زیر می باشد:

۱- رسیدگی بر فعالیت ها و انجام وظایف قانونی اتاق کشاورزی ایران.

۲- امور مالی اعم از درآمد هزینه و بودجه مصوب و وجوه دریافتی در ازای خدمات غیرموظف و کمکهای دریافتی از اشخاص حقیقی یا حقوقی.





- ۳- نظارت بر نحوه تشکیل کمیسیون ها، برگزاری دوره های آموزشی، اجرای مصوبات اجلاس و هیأت عالی نظارت بر اصناف کشاورزی.
 - ۴- نحوه واریز سهم ۵ در صد از منابع دریافتی اتاق شهرستان به صورت برخط به حساب اتاق کشاورزی ایران.
- ماده ۲۰ - الزامات بازرس:

۱- بازرس حق دخالت در امور اجرایی اتاق کشاورزی ایران را ندارد.

۲- بازرس نمی تواند در معاملاتی که با اتاق کشاورزی ایران یا به حساب اتاق انجام می گیرد به طور مستقیم یا غیرمستقیم ذینفع شود.

۳- بازرس مکلف است در صورت مشاهده هرگونه تخلف اعضای هیأت رئیسه اتاق در حیطه وظایف آنان، مراتب را به صورت مکتوب به رئیس اتاق کشاورزی ایران اعلام نماید و چنانچه رئیس ترتیب اثر ندهد موضوع را کتباً و محرمانه به دبیرخانه هیأت عالی نظارت بر اصناف کشاورزی ایران گزارش نماید.

۴- بازرس می تواند بدون حق رأی در جلسات هیأت رئیسه شرکت نماید.

۵- بازرس مکلف است هر سه ماه یکبار گزارشی از نحوه انجام وظایف محوله به هیأت رئیسه موضوع ماده ۱۵ این اساسنامه را به اتاق کشاورزی ایران ارائه نماید.

تبصره: به استناد ماده (۱۴۷) قانون تجارت بازرس نمی تواند از اقوام نسبی و سببی اعضای هیأت مدیره باشد.

ماده ۲۱- تکالیف هیأت رئیسه اتاق کشاورزی ایران درخصوص وظایف بازرس:

۱- هیأت رئیسه اتاق کشاورزی ایران مکلف است اسناد، مدارک و اطلاعات موردنیاز بازرس را در حدود وظایف اتاق در اسرع وقت در اختیار وی قرار دهد.

۲- هیأت رئیسه اتاق، حق دخالت در امور مربوط به وظایف و اختیارات بازرس را ندارد و در صورت تخلف بازرس، اتاق کشاورزی ایران می تواند موضوع را کتباً به دبیرخانه هیأت عالی نظارت بر اصناف کشاورزی ایران اعلام نماید تا نسبت به رفع مشکل اقدام شود.

۳- هیأت رئیسه اتاق کشاورزی ایران مکلف است در صورت نیاز بازرس به استفاده از نقطه نظرات کارشناس تخصصی نسبت به تامین کارشناس اقدام نماید.

ماده ۲۲- در صورت استعفا، فوت، عزل، حجر، بیماری یا محرومیت از حقوق اجتماعی بازرس هیأت رئیسه اتاق کشاورزی ایران با هماهنگی دبیرخانه هیأت عالی نظارت بر اصناف کشاورزی ایران نسبت به جایگزینی بازرس علی البدل اقدام نماید.

ماده ۲۳- اتاق کشاورزی ایران می تواند در راستای انجام وظایف خود و بر حسب ضرورت نسبت به تشکیل کمیسیون های تخصصی موردنیاز مطابق دستورالعمل تشکیل کمیسیون های تخصصی اقدام نماید.

ماده ۲۴- مدیر اجرایی

هیأت رئیسه موظف است از خدمات یک نفر با داشتن حداقل مدرک کارشناسی به صورت تمام وقت یا پاره وقت به عنوان "مدیر اجرایی" خارج از اعضای هیأت رئیسه و بازرس با وظایف زیر استفاده کند:

۱- انجام امور جاری اتاق کشاورزی ایران و سایر امور محوله از طرف هیأت رئیسه

۲- تهیه برنامه سالیانه اتاق کشاورزی ایران و ارائه آن به هیأت رئیسه جهت بررسی و تأیید

۳- تهیه گزارش عملکرد سه ماهه و سالانه اتاق کشاورزی ایران و ارائه آن به هیأت رئیسه

۴- حفظ و نگهداری اموال، اسناد و مدارک اتاق کشاورزی ایران

۰۹۱۲۸۴۹۸۰۲۵

۲۲۳۸۳۲۰۰

karokasbvira

www.karokasbvira.com

karokasbviraoffice@gmail.com

تهران - سعادت آباد - میدان کاج - بلوار سرو غربی - پلاک ۳۵ - ساختمان نکین سرو - طبقه ۱ - واحد ۷

دکتر هنگامه عسگری



- ۵ پیشنهاد بکارگیری نیروی انسانی مورد نیاز پس از تصویب در هیأت رئیسه
- ۶ مدیریت امور کارکنان اتاق کشاورزی ایران.

تبصره ۱- مدیر اجرایی مجری مصوبات هیأت رئیسه است و با جایگزین شدن هیأت رئیسه جدید مستعفی تلقی می گردد. استفاده از خدمات همان مدیر اجرایی در ادوار بعد با تصویب هیأت رئیسه جدید بلامانع است.

تبصره ۲- مدیر اجرایی نماینده اتاق کشاورزی ایران برای طرح و دفاع از دعاوی له و علیه اتاق کشاورزی ایران با حق تعیین وکیل می باشد.

تبصره ۳- مدیر اجرایی نمی تواند از اقوام نسبی و سببی اعضای هیأت رئیسه و بازرس باشد.

تبصره ۴- مدیر اجرایی موظف است در جلسات هیأت رئیسه بدون حق رأی شرکت نماید.

ماده ۲۵- منابع مالی

۱- پنج درصد از درآمد اتاق های اصناف کشاورزی شهرستان

۲- در صدی از محل وجوه ناشی از جرایم و تخلفات صنفی در چهارچوب ماده (۱۵) آیین نامه اجرایی نظام صنفی کارهای کشاورزی و منابع طبیعی

۳- درآمد حاصل از خدمات سامانه متمرکز بانک اطلاعات اعضای نظام صنفی کشاورزی اتاق کشاورزی ایران در چهارچوب مصوبات هیأت عالی نظارت

۴- وجوه دریافتی در ازای خدمات غیرموظف به اشخاص حقیقی و حقوقی از جمله خدمات فنی، کارشناسی، آموزشی پژوهشی، فروش نشریات، برگزاری هم اندیشی ها و نمایشگاه ها

۵- کمک های اعطایی دولت و اشخاص حقیقی و حقوقی

۶- کمک های بین المللی با هماهنگی مراجع ذیربط در چهارچوب قوانین و مقررات

۷- وجوه حاصل از سود سپرده و جوایز بانکی

ماده ۲۶- ضوابط و مقررات مالی

۱- ابتدای سال مالی اتاق کشاورزی ایران اول فروردین ماه و پایان آن آخر اسفند ماه همان سال می باشد. به استثناء سال اول تأسیس آن از تاریخ تشکیل تا آخر اسفند ماه همان سال است

۲- اتاق کشاورزی ایران صرفاً مجاز به داشتن یک حساب جاری به همراه یک حساب پشتیبان و یک حساب سپرده در بانک عامل تعیین شده توسط اجلاس اتاق می باشد. با پیشنهاد رئیس اتاق کشاورزی ایران و تصویب هیأت رئیسه امکان تجمیع حساب های مزبور وجود خواهد داشت

۳- در صورت نیاز به افتتاح سایر حسابهای سپرده، اتاق کشاورزی ایران می تواند با موافقت دبیرخانه هیأت عالی نظارت بر کشاورزی ایران نسبت به افتتاح حساب اقدام نماید

۴- هرگونه تغییر حساب بانکی منوط به اخذ مجوز از اجلاس اتاق کشاورزی ایران و اعلام آن دبیرخانه هیأت عالی نظارت بر اصناف کشاورزی می باشد.

۵- اسناد و اوراق مالی اتاق کشاورزی ایران مانند چک ها، بروات، سفته ها، اسناد تعهدآور مالی با امضای رئیس اتاق و خزانه دار و در غیاب رئیس اتاق با تفویض اختیار با امضای نایب رئیس اول و ممهور به مهر اتاق کشاورزی ایران معتبر می باشد.

☎ ۰۹۱۲۸۴۹۸۰۲۵

☎ ۲۲۳۸۳۲۰۰

🌐 karokasbvira

🌐 www.karokasbvira.com

✉ karokasbviraoffice@gmail.com

📍 تهران - سعادت آباد - میدان کاج - بلوار سرو غربی - پلاک ۳۵ - ساختمان نگین سرو - طبقه ۱ - واحد ۷

دکتر هنگامه عسگری



۶- ارائه خدمات غیرموظف به اشخاص حقیقی و حقوقی صرفاً از طریق عقد قرارداد انجام می‌شود و جوه دریافتی بابت عقد قرارداد می‌بایست به حساب اتاق کشاورزی ایران واریز گردد.

۷- اعضای هیأت رئیسه نباید در معاملات و قراردادهای اتحادیه‌ها، اتاق شهرستان و اتاق ایران ذینفع باشند.

۸- به منظور بهره‌مندی از معافیت‌های مالیاتی وفق بند (ی) ماده (۱۳۹) قانون مالیات‌های مستقیم اتاق کشاورزی ایران مکلف است اظهارنامه مالیاتی را همه ساله تنظیم و به اداره کل مالیاتی استان تهران ارائه کند.

۹- کلیه اسناد و مدارک اداری و مالی می‌بایست در محل اتاق کشاورزی ایران نگهداری گردد.

۱۰- دریافت وجوه حاصل از کلیه منابع درآمدی صرفاً از طریق واریز به حساب جاری بوده اتاق کشاورزی ایران می‌باشد.

ماده ۲۷ - اتاق کشاورزی ایران موظف است حسابرسی سالانه خود را از طریق حساب‌رسان مورد تأیید دبیرخانه هیأت عالی نظارت بر اصناف کشاورزی انجام و گزارش آن را به هیأت عالی نظارت بر اصناف کشاورزی ارائه نماید.

ماده ۲۸ - اتاق کشاورزی ایران موظف است عملیات مالی، درآمد و هزینه‌های خود را در دفاتر قانونی ثبت نماید و گزارش حسابرسی و صورت‌های مالی مربوطه را به دبیرخانه هیأت عالی نظارت بر اصناف کشاورزی ایران ارائه نماید.

ماده ۲۹ - صاحبان امضاء در اتاق کشاورزی ایران (رئیس، نایب رئیس اول و خزانه‌دار) مکلف اند مضامین لازم را طبق دستورالعمل مالی نظام صنفی کارهای کشاورزی به دبیر هیأت عالی نظارت بر اصناف کشاورزی ایران بدهند.

ماده ۳۰ - هر یک از اعضای هیأت رئیسه اتاق کشاورزی ایران نسبت به وجوه و اموال اتاق و وجوهی که در اجرای این قانون و سایر قوانین و مقررات در اختیار آنان قرار می‌گیرد، امین محسوب می‌شوند.

ماده ۳۱ - اتاق کشاورزی ایران موظف است مطابق دستورالعمل نظارت نظام صنفی کشاورزی، اسناد و مدارک مورد نیاز جهت بررسی و نظارت بر عملکرد اتاق کشاورزی ایران را با اخذ رسید فهرست اسناد در اختیار دبیر هیأت عالی نظارت بر اصناف کشاورزی ایران قرار دهد.

ماده ۳۲ - هرگونه تغییرات هیأت رئیسه، بازرس و آدرس پستی اتاق کشاورزی ایران پس از تأیید دبیرخانه هیأت عالی نظارت بر اصناف کشاورزی ایران به اداره کل ثبت شرکتها و مؤسسات غیرتجاری ارسال می‌گردد.

ماده ۳۳ - اتاق کشاورزی ایران دارای مهر و آرم متحدالشکل خواهد بود که الگوی آن توسط اتاق با همکاری دبیرخانه هیأت عالی نظارت بر اصناف کشاورزی تهیه و ابلاغ خواهد شد.

ماده ۳۴ - اتاق کشاورزی ایران مجاز است با رعایت مقررات نسبت به انتشار نشریه مرتبط با فعالیت اتاق اقدام نماید.

ماده ۳۵ - سایر مورد پیش‌بینی نشده در این اساسنامه مطابق قانون نظام صنفی کشور، آیین‌نامه اجرایی نظام صنفی کارهای کشاورزی و منابع طبیعی و دستورالعمل‌های مصوب هیأت عالی نظارت بر اصناف کشاورزی ایران و اتاق کشاورزی ایران خواهد بود.

ماده ۳۶ - نظارت بر نحوه اجرای آیین‌نامه اجرایی نظام صنفی کارهای کشاورزی و منابع طبیعی، این اساسنامه و دستورالعمل‌های مصوب هیأت عالی نظارت بر اصناف کشاورزی ایران بر عهده هیأت عالی نظارت بر اصناف کشاورزی ایران می‌باشد.

ماده ۳۷ - این اساسنامه در (۳۷) ماده و (۱۳) تبصره تهیه و در جلسه مورخ هیأت عالی نظارت بر اصناف کشاورزی ایران به تصویب رسیده است.

۰۹۱۳۸۴۹۸۰۲۵

۲۲۳۸۳۲۰۰

karokasbvira

www.karokasbvira.com

karokasbviraoffice@gmail.com

تهران - سعادت آباد - میدان کاج - بلوار سرو غربی - پلاک ۳۵ - ساختمان نگین سرو - طبقه ۱ - واحد ۷

دکتر هنگامه عسگری



۱۰. مشکلات رایج و راه حل ها

در فرآیند دریافت جواز کسب، برخی مشکلات تکرار می شوند. مهم ترین آن ها عبارت اند از:

- نقص مدارک.
- ناهماهنگی محل کسب با ضوابط.
- تأخیر در بازدید یا تأیید.
- ایراد در ثبت اطلاعات.
- نیاز به مدارک تکمیلی برای برخی اصناف.
- برای جلوگیری از این مشکلات، بهتر است قبل از ثبت نهایی، همه مدارک بررسی شود و از اتحادیه مربوطه راهنمایی گرفته شود.

۱۱. جمع بندی

اخذ پروانه کسب یکی از اصلی ترین مراحل آغاز فعالیت رسمی در حوزه اصناف است. این مجوز، فعالیت شما را قانونی، معتبر و قابل توسعه می کند.

اگر مدارک به درستی آماده شود و مراحل اتحادیه و سامانه به صورت کامل طی گردد، دریافت جواز کسب به صورت منظم و بدون اتلاف زمان امکان پذیر خواهد بود.

📞 ۰۹۱۲۸۴۹۸۰۲۵

☎ ۲۲۳۸۳۲۰۰

📷 karokasbvira

🌐 www.karokasbvira.com

✉ karokasbviraoffice@gmail.com

📍 تهران - سعادت آباد - میدان کاج - بلوار سرو غربی - پلاک ۳۵ - ساختمان نگین سرو - طبقه ۱ - واحد ۷

دکتر هنگامه عسگری



دکتر هنگامه عسگری

مشاور تخصصی حقوق شرکت‌ها و بنگاه‌های اقتصادی

مدیرعامل موسسه کار و کسب ویرا

مدرس دانشگاه

نویسنده

متخصص تنظیم قراردادهای تجاری

اولین مشاور اجرایی و مدرس تخصصی وصول مطالبات

عضو انجمن زنان کارآفرین

خدمات مؤسسه آتی تجارت کار و کسب ویرا

در چهار دپارتمان شامل:

دپارتمان مدیریت امور قراردادی - حقوقی شرکت‌ها

دپارتمان تنظیم قراردادهای اختصاصی

دپارتمان امور ثبت و تغییرات شرکت‌ها و برندها

دپارتمان آموزش‌های کاربردی (باشگاه مهارت‌افزایی ویرا)

در کنار مدیران و کار و کسب‌ها، آماده‌ی ارائه‌ی خدمات حقوقی و قراردادی می‌باشد.

شما می‌توانید جهت دریافت مشاوره در زمینه‌ی تنظیم قراردادها و امور حقوقی خود، و کسب اطلاعات بیشتر و خرید جدیدترین دوره‌های حقوقی، به محصولات حقوقی سایت هنگامه عسگری مراجعه فرمایید.

به علاوه، می‌توانید با ثبت درخواست مشاوره، مشکلات حقوقی خود را به صورت خصوصی با ما در میان بگذارید.

کارشناسان و همکاران ما پاسخگوی شما هستند.

۰۲۱-۲۶۷۶۱۴۸۸

۰۲۱-۲۲۳۸۳۲۰۰

۰۹۳۹۸۵۵۷۵۴۸

۰۹۱۲۸۴۹۸۰۲۵

۲۲۳۸۳۲۰۰

karokasbvira

www.karokasbvira.com

karokasbviraoffice@gmail.com

تهران - سعادت آباد - میدان کاج - بلوار سرو غربی - پلاک ۳۵ - ساختمان نگین سرو - طبقه ۱ - واحد ۷

دکتر هنگامه عسگری



پایان
مؤید باشید
مؤسسه آتی تجارت کار و کسب ویرا، یاور حقوقی شما