* تذکرات و راهنمایی:این صفحه صرفاً جهت اطلاع و راهنمایی بوده و نیازی به ضمیمه کردن آن به صورتجلسات ارسالی به اداره تعاون نمی باشد.
* **هیأت رئیسه مجمع عمومی تعاونیهایی که تعداد اعضای آن زیر 500 عضو می باشد؛ فقط شامل رئیس، منشی و دو نفر ناظر می باشد و نیازی به انتخاب نائب رئیس جلسه و 4 نفر ناظر ندارند.**
* **در تعاونیهایی که جلسه مجمع عمومی فوق­العاده آنها در نوبت اول با حضور دوسوم اعضا رسمیت می یابد، نیازی به تکمیل فرمهای صورتجلسات منفی نوبت اول و دوم ندارند. این فرمها صرفاً برای تعاونیهایی در نظر گرفته شده که جلسات مجمع عمومی آنها در نوبت دوم یا سوم به حدنصاب می رسند. یادآور میشود جلسات مجمع عمومی فوق العاده در نوبت اول با حضور دوسوم اعضاء، و در نوبت دوم با حضور نصف بعلاوه یک اعضاء و در نوبت سوم با حضور هرتعداد از اعضاء( مشروط به اینکه عده­ی حاضرین از تعداد مورد نیاز برای هیأت رئیسه مجمع کمتر نباشد، یعنی در تعاونیهای زیر 500 عضو عده­ی حاضرین نباید از 4 نفر کمتر و در تعاونیهای دارای 500 عضو به بالا نباید از 7 نفر کمتر باشند) رسمیت می یابد.**
* **درتکمیل فرمها نهایت دقت را داشته باشید که صورتجلسات دچار قلم خوردگی و یا لاک گرفتگی نشوند، چون اداره ثبت شرکتها صورتجلساتی که دارای قلم خوردگی یا لاک گرفتگی باشند را رد خواهد کرد ضمنا کلیه مدارک به غیر از لیست حاضرین باید تایپ گردد.**
* **فرم حاضرین در مجمع را بطور کامل و دقیق تکمیل نمایید تا در مراحل ثبت صورتجلسات در اداره ثبت شرکتها با مشکل مواجه نشوید.**
* **فایل صورتجلسه را نیز در سیستم خود ذخیره نموده تا در هنگام ثبت صورتجلسه در سامانه ثبت شرکتها، بتوانید آن را در سامانه مذکور کپی نمایید.**
* **فاصله زمانی بین تاریخ انتشار آگهی دعوت مجمع عمومی با تاریخ جلسه مجمع( بدون درنظر گرفتن روز انتشار و روز جلسه) حداقل 10 و حداکثر 20 روز می باشد.**
* **در صورت به حد نصاب نرسیدن مجمع در هر نوبت و یا منفی شدن جلسه هیأت مدیره می بایست حداکثر ظرف یک هفته نسبت به انتشار آگهی دعوت مجمع عمومی نوبت بعدی اقدام نماید.**
* **مجمع عمومی فوق العاده فقط و فقط به منظور:الف) تصویب و تطبیق اساسنامه با قانون جدید ب )تغییر مواد اساسنامه (در حدود قانون تعاون) ج) تصمیم گیری نسبت به عزل هیات مدیره د) تصمیم گیری نسبت به قبول استعفای دسته جمعی هیات مدیره ه) انحلال و) ادغام تعاونی ز) تصمیم گیری راجع به شکایت بازرس تشکیل می شود در این صورت موضوع مذکور را به صورت جداگانه و دقیق و شفاف در دستور جلسه آگهی دعوت درج نموده و در صورتجلسه نیز مطرح نمایید.**
* **تأکید میشود که جهت تصویب اساسنامه جدید هیچگونه تغییری در محتوای فایل اساسنامه تیپ به عمل نیاورده و صرفاً محل های خالی و نقطه چین ها را دقیقاً طبق آخرین اساسنامه تصویبی تکمیل نمایید. و هرگونه تغییر در مواد اساسنامه باید با هماهنگی اداره تعاون و با درج در دستور جلسه همراه باشد**
* **کلیه مصوبات مجمع عمومی فوق­العاده با رأی گیری کتبی و با موافقت سه چهارم حاضرین قابل تصویب خواهند بود.**

فرمهای

مجمع عمومی فوق العاده

((تصویب اساسنامه جدید))

آگهی دعوت مجمع عمومی فوق العاده نوبت....................... تاریخ انتشار:......../........./.................

**مجمع عمومی فوق العاده نوبت**......... **شرکت تعاونی** .................................................................. **در ساعت** .......... **روز** ......... **مورخه**..../...../............ **در محل** .................... **به آدرس:** ................................................................................................................................................................................

**برگزار می شود.ازکلیه اعضاءدعوت می شود شخصاً یا وکالتاً جهت اتخاذ تصمیم نسبت به موضوعات ذیل در این جلسه حضور به هم رسانند.**

**ضمناًبه اطلاع می رساند که به موجب ماده 19 آئین نامه نحوه تشکیل مجامع عمومی؛تعداد آراء وکالتی هر عضو حداکثر3رأی و هرشخص غیرعضوتنها یک رأی خواهد بود.و اعضاي متقاضي اعطاي نمايندگي،مي‌بايست به‌همراه نماينده خود حداكثر تا تاريخ..../...../...139 در محل ..................................... حاضر تا پس از احراز هويت و تأييد وكالت، برگه ورود به مجمع را دريافت دارند.**

هیأت مدیره شرکت تعاونی ..................................................

 مهر وامضاء

***دستور جلسه:***

* **طرح وتصویب اساسنامه جدید تعاونی منطبق با اصلاحات به عمل آمده درقانون بخش تعاون.**
*
*

باسمه تعالي

# صورتجلسه مجمع عمومي فوق­العاده نوبت .........

# جلسه مجمع عمومي فوق­العاده شركت تعاوني -----------------------------------------------

# طبق آگهی دعوت منتشره به روش.................(به طریقی که در اساسنامه ذکر شده است)مورخ --------------- در ساعت ------ روز ------- مورخ -------------- باحضور ----- نفر از مجموع ----- نفر اعضاء (اصالتاً و وکالتاً) شركت تعاوني فوق در محل ----------------------------------------------------- برگزار گرديد .

#  ابتدا آقاي/خانم --------------- از طرف مقام دعوت کننده با توجه به رسمیت جلسه نسبت به افتتاح جلسه اقدام و سپس نسبت به انتخاب هیات رئیسه مجمع اخذ رأي به عمل آمد و در نتيجه*:*

1. *آقاي/خانم* -----------------------  *به سمت رئيس جلسه*
2. *آقاي/خانم* --------------------  *به سمت نایب رئيس جلسه* (صرفاً برای تعاونیهای دارای بیش از 500 نفر عضو)
3. *آقاي/خانم* -------------------------  *به سمت منشي جلسه*
4. *آقاي/خانم* -------------------------  *به عنوان ناظر جلسه*
5. *آقاي/خانم* -------------------------  *به عنوان ناظر جلسه*
6. *آقاي/خانم* -------------------------  *به عنوان ناظر جلسه* (صرفاً برای تعاونیهای دارای بیش از 500 نفر عضو)
7. *آقاي/خانم* -------------------------  *به عنوان ناظر جلسه* (صرفاً برای تعاونیهای دارای بیش از 500 نفر عضو)

انتخاب و پس از استقرار، دستور جلسه به شرح ذیل توسط منشی جلسه مطرح و تصمیات زیر اتخاذ گردید*:*

* **اساسنامه جدید تعاونی در ..... ماده و.............. تبصره(به شرح پیوست) قرائت و با ...... رأي کتبی موافق تصویب، و جایگزین اساسنامه قبلی گردید.**
*

**مجمع عمومی به هیأت مدیره مأموریت داد تا مراحل تغییرات فوق را در ادارات تعاون و ثبت شرکت‌ها انجام دهد. چون موضوع دیگری نبود جلسه در ساعت ...... خاتمه یافت.**

نام نام خانوادگي وامضاء هيئت رئیسه و ناظرين مجمع :

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| سمت در مجمع | رئیس مجمع | **نایب رئیس****(فقط تعاونی بالای500عضو)** | منشی مجمع | ناظر1 | ناظر2 | **ناظر3****(فقط تعاونی بالای500عضو)** | **ناظر4****(فقط تعاونی بالای500عضو)** |
| نام ونام خانوادگی |  |  |  |  |  |  |  |
| امضاء |  |  |  |  |  |  |  |

**اسامی اعضاء حاضر در مجمع عمومی فوق العاده نوبت ........ مورخ .../..../......**

**شرکت تعاونی: .............................................................**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **نام ونام خانوادگی** | **کدملی** | **تاریخ تولد** | **نام پدر** | **امضاء** |
| **روز** | **ماه** | **سال** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

صورتجلسه منفی مجمع عمومی فوق العاده( نوبت اول)

جلسه مجمع عمومی فوق العاده نوبت اول شرکت تعاونی ........................................................................... طبق آگهی دعوت منتشره به روش.................(به طریقی که در اساسنامه ذکر شده است)مورخ ...../...../....... در ساعت ......... روز ............... مورخ ....../...../........... با حضور ........ نفر از .......... نفر کل اعضاء تعاونی د رمحل ...................................... تشکیل گردید. ولی به علت عدم حضور حداقل **دو سوم اعضاء** جلسه رسمیت نیافت و جلسه نوبت دوم مطابق با مفاد اساسنامه موکول به انتشار آگهی دعوت مجمع عمومی نوبت دوم (حداکثر ظرف یک هفته)گردید.

جلسه در ساعت ..... خاتمه یافت. نام ونام خانوادگی وامضاء حاضرین در جلسه:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ردیف | نام ونام خانوادگی | امضاء | ردیف | نام ونام خانوادگی | امضاء |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

صورتجلسه منفی مجمع عمومی فوق العاده( نوبت دوم)

جلسه مجمع عمومی فوق العاده نوبت دوم شرکت تعاونی ........................................................................... طبق آگهی دعوت منتشره به روش.................(به طریقی که در اساسنامه ذکر شده است)مورخ ...../...../....... در ساعت ......... روز ............... مورخ ....../...../........... با حضور ........ نفر از .......... نفر کل اعضاء تعاونی د رمحل ...................................... تشکیل گردید. ولی به علت عدم حضور حداقل **نصف بعلاوه یک اعضاء** جلسه رسمیت نیافت و جلسه نوبت سوم مطابق با مفاد اساسنامه موکول به انتشار آگهی دعوت مجمع عمومی نوبت سوم (حداکثر ظرف یک هفته)گردید.

جلسه در ساعت ..... خاتمه یافت. نام ونام خانوادگی وامضاء حاضرین در جلسه:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ردیف | نام ونام خانوادگی | امضاء | ردیف | نام ونام خانوادگی | امضاء |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |