

باسمه تعالی

## "چارچوب اساسنامه تشکل های حرفه ای صنعت گردشگری"

(( توضیح: مواد و بندهای پررنگ و مشخص شده با علامت \* الزامی و سایر ماده ها کم رنگ جنبه پیشنهادی دارد. ))

### فصل اول: کلیات

\* ماده (۱) هدف:

در راستای اجرای ماده ۲۵ آیین نامه ایجاد، اصلاح، تکمیل، درجه بندی و نرخگذاری تاسیسات گردشگری و نظارت بر فعالیت آنها مصوب ۱۳۹۴/۶/۴ هیات وزیران و برطبق ضوابط مندرج در دستورالعمل نحوه ایجاد و فعالیت تشکل های حرفه ای صنعت گردشگری ایران ابلاغی به شماره.....مورخ..... به منظور حفظ حقوق و منافع مشروع و قانونی خود، همکاری و همیاری با سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری در جهت پیشبرد اهداف گردشگری و نیز، بهبود وضع اقتصادی و اجتماعی، کوشش در بالابردن سطح آگاهی های اعضاء، انجمن حرفه ای..... تشکیل می گردد.

\* ماده (۲) نام، حوزه فعالیت و اقامتگاه قانونی انجمن حرفه ای:

نام: (( انجمن حرفه ای..... گردشگری استان..... )) که در این اساسنامه از این پس به اختصار (( انجمن )) نامیده می شود.

حوزه فعالیت انجمن، حوزه جغرافیایی ایران بوده، اقامتگاه قانونی و محل استقرار دفتر مرکزی به شرح ذیل است:  
استان..... شهرستان..... خیابان..... کوچه..... پلاک.....

تلفن: ..... دورنگار: .....

تبصره ۱: در این اساسنامه هر جا از عنوان "سازمان" استفاده شد، منظور سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری می باشد.

تبصره ۲: هیأت مدیره می تواند هر زمان که ایجاب نماید، اقامتگاه قانونی انجمن رادر محدوده حوزه فعالیت خود تغییر داده و مراتب را همزمان با انتشار در یکی از روزنامه ها که به تصویب مجمع عمومی رسیده باشد، به اطلاع برساند.

**\*ماده ۳) حقوق و وظایف اساسی انجمن :**

- ۱- بستر سازی به منظور استفاده از ظرفیت فعالان بخش غیردولتی در پیشبرد اهداف توسعه ای صنعت گردشگری
- ۲- ارتقاء سطح مهارت اعضا به منظور فراهم آوردن زمینه و آمادگی لازم جهت پذیرفتن مسئولیت انجام امور تصدی صنعت گردشگری
- ۳- تلاش در جهت استیفای حقوق و خواسته های مشروع و قانونی اعضای انجمن
- ۴- برنامه ریزی جهت ارتقاء سطح مهارت اعضا در راستای تسهیل و بهبود امور مربوط به گردشگری
- ۵- کمک و همکاری با سازمان در راستای نظارت بر حسن اجرای صحیح بخشنامه ها و مقررات سازمان و سایر ارگانهای مرتبط با گردشگری
- ۶- همکاری در زمینه شناسایی فعالان و واحدهای غیر مجاز و فاقد مجوز از سازمان به منظور جلوگیری از ادامه فعالیت آنها.
- ۷- همکاری با سازمان در جهت شناخت بهتر مشکلات فعالان بخش گردشگری و کمک به حل آنها
- ۸- کمک و همکاری با سازمان در راستای فراهم آوردن مقدمات لازم در امر صدور مجوزها جهت تسریع در انجام امور مربوطه با حفظ ترتیبات و ضوابطی که سازمان تعیین می نماید.
- ۹- تحقیق و بررسی درباره گردشگری، جمع آوری آمار و اطلاعات لازم و تهیه و اجرای طرح های بهبود و توسعه
- ۱۰- معرفی و تبلیغ انواع جاذبه ها و امکانات گردشگری در گستره ملی و بین المللی با حفظ ارزش های ملی و محلی
- ۱۱- آموزش تخصصی و افزایش سطح مهارت و کارآیی دست اندرکاران گردشگری کشور
- ۱۲- نظارت در حسن انجام وظایف اعضا
- ۱۳- دریافت ورودیه، حق عضویت و کمکهای مالی داوطلبانه اعضا.
- ۱۴- .....

**فصل دوم****شرایط عضویت، تعلیق، سلب عضویت و منابع مالی انجمن****\*ماده ۴) شرایط عضویت :**

- کلیه اشخاص حقیقی و نمایندگان اشخاص حقوقی دارای مجوز فعالیت گردشگری از سازمان مطابق ضوابط دستورالعمل نحوه تشکیل و فعالیت تشکل های حرفه ای می توانند به عضویت این انجمن در آیند.

تبصره: در صورتی که مجوز هر یک از اعضا توسط سازمان لغو یا ابطال گردد ؛ از عضویت در انجمن مستعفی شناخته می شود، لیکن ملزم به انجام تعهدات قبلی است..

**\*ماده ۵) موارد تعلیق یا محرومیت از عضویت انجمن :**

۱- عدم پرداخت به موقع حق عضویت تعیین شده (با اعلام مسئولان مالی انجمن).

۲- عدم رعایت مفاد این اساسنامه و توصیه ها و تصمیمات قانونی هریک از ارکان انجمن (با اعلام هیأت مدیره انجمن)

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

**\*۴- آراء صادره از مراجع قضایی کشور و مراجع حل اختلاف سازمان**

تبصره: در موارد بندهای ۱ و ۲ عضویت شخص مورد نظر تا تشکیل مجمع عمومی به حالت تعلیق درآید.

**\*ماده ۵) منابع مالی انجمن :**

الف- ورودیه برای هر عضو مبلغ ..... ریال که فقط برای یک بار دریافت می گردد و توسط مجمع عمومی تعیین می شود.

ب- تعیین میزان حق عضویت در اختیار هیأت مدیره می باشد .

ج- کمک های مالی داوطلبانه اعضاء در حد توانایی به اختیار کمک دهنده..

تبصره ۱- قبول و دریافت کمک های مالی از سایر اشخاص حقیقی و حقوقی غیر عضو منوط است به موافقت قبلی و کتبی سازمان

تبصره ۲- انجمن باید دارای حداقل ۲ دفتر با عنوانهای دفتر عضویت و دفتر امور مالی باشد.

ماده ۶) کلیه اعضاء باید همه ساله حق عضویت خود را مراتباً به خزانه دار پرداخت و یا به حساب بانکی که انجمن تعیین و اعلام می کند واریز و رسید بانکی را به خزانه دار تسلیم نمایند. خزانه دار موظف است پس از دریافت رسیدهای حق عضویت، وصول آن را با صدور و تحویل قبض های چاپی شماره دار عضویت اعلام دارد.

تبصره ۱- دریافت و جمع آوری حق عضویت و سایر منابع مالی باید به موجب قبض های چاپی شماره دار باشد و به امضای رئیس هیأت مدیره و خزانه دار انجمن برسد.

تبصره ۲- مبالغی که به عنوان ورودیه و حق عضویت دریافت می شود قابل استرداد نیست.

تبصره ۳- هیأت مدیره نمی تواند منابع مالی انجمن را خارج از حدود مقرر در این اساسنامه به مصرف برساند.

ماده ۷) چنانچه هر یک از اعضاء در مدت حداکثر یک سال بدون عذر موجه از پرداخت حق عضویت خودداری نمایند، از طرف خزانه دار به آنان اخطار کتبی می شود و چنانچه از تاریخ اخطار حداکثر ظرف یک ماه اقدام به پرداخت حق عضویت های عقب افتاده نمایند، باتصویب هیأت مدیره عضویت آنها در انجمن به حالت تعلیق درمی آید. اخراج یا قبول مجدد آنان از اختیارات مجمع عمومی می باشد.

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

## فصل سوم

### ارکان انجمن

\*ماده ۱۰) ارکان انجمن های حرفه ای گردشگری بشرح ذیل می باشد:

- مجمع عمومی
- هیأت مدیره
- بازرسین

### \* مجمع عمومی، حدود وظایف و اختیارات آن :

\*ماده ۱۱) مجمع عمومی که عالی ترین رکن انجمن است، از اجتماع اعضاء به دو صورت عادی و فوق العاده تشکیل می گردد. برای تشکیل مجمع عمومی عادی و فوق العاده، هیأت مدیره موظف است، نسبت به دعوت اعضاء به وسیله درج آگهی در یکی از روزنامه ها و ارسال دعوتنامه کتبی برای اعضاء که در آن، روز، ساعت، مکان تشکیل و دستور جلسه بطور روشن قید شده باشد، اقدام نماید. بدیهی است، از تاریخ انتشار آگهی یا تسلیم دعوتنامه تا تشکیل مجمع عمومی و همچنین بین دو مرحله مجمع عمومی باید حداقل ۱۵ روز فاصله باشد و حداکثر این فاصله نباید از ۴۵ روز تجاوز نماید.

تبصره ۱: جلسات مجمع عمومی با نصف + ۱ رسمیت می یابد و در مرحله دوم به فاصله یک ماه با حضور یک سوم اعضاء و در صورتی که مجدداً تعداد به حد نصاب نرسد، جلسه با حضور حاضرین تشکیل می شود.

تبصره ۲: مجمع عمومی با دعوت رئیس هیات مدیره یا درخواست دو سوم اعضاء هیات مدیره، بازرسین و یا یک سوم کل اعضاء با اطلاع به سازمان تشکیل می شود.

تبصره ۳: در صورت استنکاف هیات مدیره از دعوت مجمع عمومی پس از گذشت پانزده روز بازرسان می توانند راسا نسبت به دعوت اقدام نمایند. و در صورت خودداری بازرسان، حداقل یک سوم اعضاء می توانند مجمع عمومی را دعوت نمایند.

تبصره ۴- دعوت کنندگان مجامع عمومی عادی یا فوق العاده، مکلفند موضوع و تاریخ تشکیل مجمع عمومی را حداقل ۱۵ روز قبل از تشکیل بدون احتساب روزهای تعطیل، طی دعوتنامه کتبی به سازمان تسلیم نمایند.

تبصره ۵- اخذ رأی در جلسات مجامع عمومی علنی است مگر در مورد انتخاب هیأت مدیره، هیأت داور و بازرسان و سایر مواردی که مجمع تصویب نماید، بطور کتبی و مخفی بعمل خواهد آمد.

تبصره ۶- هر یک از اعضاء مجمع عمومی می تواند وکالت یکی دیگر از اعضاء را بر عهده گیرد. اما رأی وکالتی به منزله حضور اعضاء تلقی نمی شود.

\*ماده ۱۲) مجمع عمومی عادی هر سال یک بار با حضور دست کم نصف بعلاوه یک اعضاء رسمیت می یابد و چنانچه مجمع عمومی بار اول به نصاب لازم نرسد، برای بار دوم به همان ترتیب دعوت و با حضور حداقل یک سوم اعضاء رسمیت خواهد یافت.

تبصره: تصمیمات مجمع عمومی عادی در کلیه مراحل، با اکثریت نصف بعلاوه یک آراء حاضران معتبر است، مگر در موارد انتخابات هیأت مدیره و بازرسان که با اکثریت نسبی آرای حاضران نافذ خواهد بود.

\*ماده ۱۳) وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی عبارت است از:

۱- تصویب اساسنامه در مجمع عمومی مؤسس

۲- انتخاب اعضاء اصلی و علی البدل هیأت مدیره و بازرسان و هیأت داور انجمن از بین کاندیداهای واجد شرایط.

۳- استماع گزارش بازرسان در مورد مسایل مربوط و اتخاذ تصمیم نسبت به آن

۴- استماع گزارش هیأت مدیره در مورد کارهای انجام شده و رسیدگی و اتخاذ تصمیم در مورد تصویب آن و همچنین اتخاذ تصمیم نسبت به پیشنهادهای مربوط به برنامه های سال جاری و آتی انجمن.

۵- استماع، رسیدگی و اتخاذ تصمیم در مورد تصویب یا عدم تصویب گزارش مالی خزانه دار و بودجه آتی انجمن.

۶- دادن رهنمود و تصویب سیاستهای کلی و تعیین خط مشی و برنامه های آتی انجمن.

۷- تعیین روزنامه های کثیرالانتشار جهت درج آگهی ها.

۸- رسیدگی نهایی به اعتراض کسانی که طبق مقررات انضباطی این اساسنامه، از عضویت انجمن معلق یا سلب عضویت شده اند.

۹- تصویب ایجاد کمیته و همکاری در جهت تأسیس و تقویت کمیته ها

\*ماده (۱۴) مجمع عمومی فوق العاده جهت اتخاذ تصمیم در موارد زیر با حضور حداقل دو سوم +۱ کل اعضاء تشکیل خواهد شد و چنانچه بار اول این نصاب حاصل نشود، در مرحله دوم با حضور نصف +۱ کل اعضاء رسمیت می یابد و در هر حال تصمیمات آن اعم از مرحله اول یا دوم، با اکثریت سه چهارم آراء اعضای حاضر در جلسه خواهد بود.

\*ماده (۱۵) وظایف و اختیارات مجمع عمومی فوق العاده عبارت است از:

۱- عزل انفرادی یا دسته جمعی اعضاء هیات مدیره یا بازرسان

۲- طرح و تصویب اصلاحات اساسنامه

۳- تغییر و تعیین میزان ورودیه و حق عضویت

۴- انتخاب اعضاء هیات تسویه در صورت انحلال انجمن

تبصره: پیشنهادهای در زمینه تغییر یا اصلاح مواد اساسنامه، باید بطور مشخص در آگهی دعوت به مجمع عمومی فوق العاده درج شود.

ماده (۱۶) پس از به حد نصاب رسیدن تعداد اعضای حاضر و اعلام رسمیت جلسه مجمع عمومی توسط رئیس یا یکی از اعضای هیات مدیره، ابتدا مسن ترین عضو حاضر در جلسه بعنوان رئیس سنی، مجمع عمومی را اداره خواهد کرد و بلافاصله هیات رئیسه مجمع مرکب از: یک رئیس، یک یا دو نایب رئیس و یک یا دو منشی از بین اعضای حاضر با رأی اکثریت اعضاء انتخاب و اداره جلسه را برعهده خواهند گرفت. چنانچه انتخابات هیات مدیره و بازرسان یا یکی از آنها نیز در دستور کار مجمع عمومی باشد، دو نفر دیگر نیز بعنوان ناظر از بین اعضای حاضر در جلسه با رأی اکثریت اعضاء انتخاب می شوند.

تبصره ۱- اعضاء هیات رئیسه مجمع و هیات نظارت بر انتخابات باید کاندیدای هیات مدیره و بازرسان نباشند.

تبصره ۲- برگزارکنندگان مجامع عمومی (اعم از مجمع عمومی مؤسس، عادی یا فوق العاده) موظفند فهرست اسامی و مشخصات اعضای انجمن را تهیه و پیش از آغاز مجمع عمومی، آن را به امضای اعضای حاضر برسانند.

تبصره ۳- هیات رئیسه و هیات نظارت بر انتخابات، مکلفند در پایان رأی گیری، پس از شمارش و قرائت آرا به ترتیب حائزان اکثریت آرا، اعضاء اصلی و علی البدل هیات مدیره و نیز بازرسان اصلی و علی البدل را طی صورتجلسه تعیین نمایند.

ماده ۱۷) چنانچه اعضای شرکت کننده در انتخابات ظرف یک هفته از تاریخ تشکیل مجمع عمومی با ذکر دلایل به چگونگی انجام انتخابات کتباً اعتراض نمایند، هیأت رئیسه و هیأت نظارت بر انتخابات مکلف خواهند بود، حداکثر ظرف یک هفته از تاریخ رویت اعتراض، به آن رسیدگی و نتیجه را به نحو مقتضی به اطلاع اعضای انجمن خصوصاً اعضای معترض برساند و رونوشت آن را به سازمان تسلیم نمایند.

تبصره- چنانچه اعتراض یا اعتراض‌های رسیده وارد باشد، هیأت نظارت، ابطال انتخابات را اعلام و به ترتیب مقرر در اساسنامه، نسبت به دعوت مجمع عمومی و تجدید انتخابات، اقدام خواهد شد.

### \*هیأت مدیره و وظایف و اختیارات آن

\*ماده ۱۸) هیأت مدیره بر اساس ضوابط مقرر در دستورالعمل تشکل های حرفه ای دارای .....نفر عضو اصلی و .....نفر عضو علی البدل بوده که از بین کاندیداهای واجد شرایط، بارأی کتبی و مخفی اعضای حاضر در جلسه مجمع عمومی عادی، برای مدت حداکثر ۲ سال انتخاب می گردند و تجدید انتخاب آنان برای دوره های بعدی در صورت حفظ شرایط لازم، بلامانع است.

\*ماده ۱۹) هیأت مدیره مکلف است، پس از قطعیت انتخابات، ظرف یک هفته اولین جلسه خود را تشکیل و از بین خود، یک رئیس، یک نایب رئیس و یک خزانه دار و همچنین در صورت لزوم یک دبیر از بین اعضای هیأت مدیره یا خارج از آن انتخاب و صاحبان امضای مجاز اسناد و مدارک مالی و اوراق تعهد آور را طی صورتجلسه ای به اطلاع اعضاء برساند و نسخه ای از صورتجلسه مذکور را به همراه مدارک ذیل به منظور انجام تشریفات ثبت، به سازمان تسلیم نماید.

ماده ۲۰) جلسات عادی هیأت مدیره هر دو هفته (بار تشکیل و با حضور اکثریت اعضاء رسمیت می یابد و تصمیمات آن را با آرا اکثریت اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود و همچنین بر حسب ضرورت، بنا به دعوت رئیس، نایب رئیس یا ۱/۳ اعضای هیأت مدیره بطور فوق العاده تشکیل می گردد.

تبصره ۱- خدمات هیأت مدیره افتخاری است مگر اینکه مجمع عمومی در این مورد ترتیب دیگری اتخاذ و به تصویب برساند.

تبصره ۲- غیبت در سه جلسه متوالی یا پنج جلسه متناوب، در طول یک سال بدون عذر موجه پس از اعلام اخطار کتبی و استماع نظرات عذر غائب با تصویب هیأت مدیره بعنوان استعفا شخصی از سمت هیأت مدیره تلقی می گردد و عضو یا اعضای علی البدل به ترتیب تقدم آرا جانشین عضو مستعفی خواهند شد. تشخیص موجه یا غیر موجه بودن عذر بر عهده هیأت مدیره خواهد بود، حسن نظارت بر اجرا به عهده بازرس می باشد.

ماده ۲۱) هیأت مدیره موظف است حداکثر ظرف یک ماه پس از به ثبت رسیدن مصوبات مجمع عمومی در سازمان و دریافت گواهینامه ثبت انجمن، در بانک یا بانک های کشور حساب باز نموده و وجوه متعلق به انجمن را در آن واریز نماید.

ماده ۲۲) رئیس هیأت مدیره و خزانه دار مشترکان صاحبان امضای مجاز اسناد و مدارک مالی و کلاً مسئولان اداری و مالی انجمن بوده و حفظ کلیه اموال، دارائیها، اسناد، اوراق بهادار و دفاتر مالی انجمن به عهده آنها می باشد.

تبصره: کلیه مکاتبات اداری و اوراق عادی انجمن با امضاء رئیس هیأت مدیره و ممهور به مهر انجمن و کلیه اسناد مالی، اوراق رسمی و قراردادهای تعهدآور که به تصویب هیأت مدیره رسیده باشند با امضاء مشترک رئیس هیأت مدیره و خزانه دار و ممهور به مهر انجمن معتبر خواهد بود.

ماده ۲۳) در صورت استعفا، فوت، از دست دادن شرایط سلب عضویت یا غیبت غیرموجه در سه جلسه متوالی یا ۵ جلسه متناوب، اعضای علی البدل با توجه به تقدم آرا جایگزین عضو یا اعضای مزبور خواهند شد. هیأت مدیره مکلف است نتیجه را ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه به سازمان تسلیم نماید.

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

تبصره ۲- در صورت استعفا، فوت، از دست دادن شرایط یا سلب عضویت اکثریت اعضای هیأت مدیره توسط مجمع عمومی فوق العاده، انتخابات هیأت مدیره باید تجدید گردد. در این صورت بازرسان یا یک سوم اعضای انجمن موظفند مجمع عمومی را جهت انجام انتخابات دعوت نمایند. به هر حال چنانچه ظرف ۶ ماه در این زمینه اقدامی صورت نگیرد، بازرسان یا یک سوم اعضا موظف هستند جهت تعیین تکلیف مراتب را به اطلاع سازمان برسانند.

\*ماده ۲۴) هیأت مدیره موظف است دست کم ۲ ماه پیش از پایان دوره اعتبار قانونی، در مورد دعوت مجمع عمومی به منظور تجدید انتخاب مسئولان انجمن اقدامات لازم را بعمل آورد.

تبصره: هیأت مدیره پس از پایان دوره مأموریت، تا تعیین هیأت مدیره جدید، مسئول حفظ کلیه دارائیها و اموال و اسناد و مدارک انجمن خواهد بود لیکن تحت نام انجمن حق فعالیت نخواهد داشت.

\*ماده ۲۵) سایر وظایف و اختیارات هیأت مدیره:

۱- تهیه دفاتر رسمی و قانونی انجمن

۲- اجرای دقیق مفاد اساسنامه و مصوبات مجامع عمومی.

۳- دعوت مجامع عمومی در موعد مقرر و بررسی و تطبیق شرایط متقاضیان عضویت در انجمن.

۴- بررسی بودجه و گزارش مالی خزانه دار و پیشنهاد آن به مجمع عمومی.



- ۵- تشکیل مرتب و به موقع جلسات هیأت مدیره به منظور رسیدگی به امور جاری انجمن.
  - ۶- تعیین محل اقامتگاه و دفتر مرکزی انجمن.
  - ۷- انتخاب و معرفی نماینده به مراجع ذیصلاح برای موارد خاص و معین.
  - ۸- بررسی وضع مالی انجمن و اتخاذ تصمیم نسبت به هزینه های جاری و ضروری آن.
  - ۹- همکاری در جهت تأسیس و تقویت شرکت های تعاونی و ایجاد امکانات رفاهی برای اعضاء.
  - ۱۰- وکالت و نمایندگی انجمن در مراجع قانونی، حقوقی، قضائی، دستگاههای دولتی و ملی در حدود مقررات اساسنامه.
  - ۱۱- اتخاذ تصمیم در مورد پیمانهای دسته جمعی و بررسی و تصویب آئین نامه های داخلی.
  - ۱۲- تهیه گزارش عملکرد هیأت مدیره و ارائه آن به مجمع عمومی.
  - ۱۳- تعیین و اعزام نمایندگانی جهت شرکت در جلسات مراجع حل اختلاف و کمیته های مختلف با رعایت مقررات قانونی.
  - ۱۴- تشکیل کمیته های مختلف (در صورت لزوم) از قبیل: کمیته حل اختلاف، کمیته عضویت، کمیته تدارکات و پشتیبانی، کمیته امور حقوقی، کمیته رفاهی و سایر کمیته ها.
- \*ماده ۲۶) وظایف رئیس هیأت مدیره :**
- رئیس هیأت مدیره دارای وظایف و اختیاراتی به شرح ذیل است :
  - ۱- مراقبت در حسن جریان امور انجمن و دعوت از اعضای هیأت مدیره به تشکیل مرتب جلسه.
  - ۲- اداره جلسات هیأت مدیره
  - ۳- ابلاغ تصمیمات و مصوبات مجامع عمومی و هیأت مدیره به سایر مسئولان انجمن، جهت اجرا و پی گیری آن.
  - ۴- امضای کلیه قراردادها و احکام استخدامی کارشناسان، مشاوران، دبیر و سایر مسئولان انجمن که با تصویب هیأت مدیره استفاده یا به کار گمارده خواهند شد.
  - ۵- امضای کلیه چک ها و اسناد و اوراق بهادار و تعهدآور به اتفاق خزانه دار و ممهور نمودن آن به مهر انجمن.
  - ۶- انجام سایر اموری که به موجب اساسنامه برعهده رئیس قرار دارد.

ماده (۲۷) وظایف دبیر :

- ۱- حفظ و نگهداری کلیه اسناد و مدارک و صورتجلسات و سوابق اعضاء و دفاتر انجمن.
  - ۲- انجام مکاتبات اداری و جاری انجمن به عهده دبیر می باشد و رئیس هیأت مدیره می تواند نامه های مشترک با انجمن ها ، اتحادیه ها یا سازمان ها را امضا نماید .
  - ۴- حفظ و نگهداری لوازم و اسباب و اثاثیه و ساختمان و تأسیسات و متعلقات انجمن.
  - ۵- تهیه و صدور و ابلاغ دعوتنامه و امضای کارتهای عضویت اعضاء به اتفاق خزانه دار انجمن.
  - ۶- تهیه دفاتر (( عضویت )) و (( دفتر امور مالی )) با نظر سازمان و همچنین دفاتر اندیکاتور و ثبت و صدور نامه ها.
  - ۷- تهیه و تنظیم نشریات مربوط به انجمن در حدود مقررات قانونی.
  - ۸- تکثیر اساسنامه و بخشنامه ها و شیوه نامه های دولتی و سایر مقررات قانونی برای آگاهی و استفاده مسئولان و اعضاء انجمن.
  - ۹- مهیا ساختن مکان تشکیل جلسات مجامع عمومی، هیأت مدیره و بازرسان.
  - ۱۰- ابلاغ مصوبات و تصمیمات ارکان انجمن و احکام و نامه های واصله از مراجع قانونی و دستگاه های اداری به مسئولان مربوط.
  - ۱۱- نصب آگهی ها و اعلامیه ها در تابلوهای اعلانات و محل های تعیین شده برای اطلاع و آگاهی اعضاء.
  - ۱۲- انجام سایر اموری که به نحوی از انحاء با وظایف دبیرخانه ارتباط دارد.
- تبصره - کارکنان دبیرخانه در برابر دبیر و دبیر در برابر هیأت مدیره مسئول هستند.

**\*ماده (۲۸) وظایف و اختیارات خزانه دار :**

خزانه دار مسئول امور مالی انجمن بوده و داری وظایف و اختیاراتی به شرح ذیل است :

- ۱- امضای کلیه چک ها و اسناد و اوراق تعهدآور به اتفاق رئیس هیأت مدیره و ممهور نمودن آن به مهر انجمن.
- ۲- اداره امور مالی انجمن، تهیه و تنظیم دفاتر اسناد و صورتجلسات مالی و رسیدگی و حفظ حسابهای انجمن.
- ۳- رسیدگی بر صحت اسناد و مدارک تنظیم شده در مورد کلیه دریافتها و پرداختها و تأیید و امضای صورتحسابهای مربوط.

۴- امضا و صدور کارت عضویت اعضا و به اتفاق رئیس هیأت مدیره

۵- نظارت بر خرید، فروش، اجاره و هر نوع عمل مالی و مسئولیت در حفظ اموال منقول، غیر منقول، وجوه، اسناد، مدارک مالی و صحت معاملات انجمن.

۶- ثبت کلیه دریافتی ها و هزینه های انجمن در دفاتر رسمی انجمن.

۷- پیش بینی بودجه و هزینه های یک ساله انجمن و تسلیم آن به هیأت مدیره جهت ارایه به مجمع عمومی.

تبصره ۱- خزانه دار موظف است هر سال قبل از تشکیل مجمع عمومی سالانه، گزارش مالی انجمن را جهت ارایه به مجمع عمومی تنظیم و پس از امضای خود و رئیس هیأت مدیره، رونوشت آن را در اختیار بازرسان قرار دهد.

تبصره ۲- خزانه دار موظف است در هر مورد بنا به تقاضای بازرسان، کلیه دفاتر و اسناد مالی انجمن را برای رسیدگی در محل انجمن در ازای رسید و برای مدت معین، در اختیار آنان قرار دهد.

### \*بازرسان و حدود وظایف و اختیارات آنان

\*ماده ۲۹- بازرسان انجمن که تعداد آنها دو نفر است، با رأی مستقیم و مخفی اعضاء از بین کاندیداهای واجد شرایط عضو انجمن برای مدت یک سال انتخاب می شوند تجدید انتخاب آنان برای دوره های بعدی مشروط به حفظ شرایط لازم بلامانع است.

تبصره: در صورت استعفا، فوت، از دست دادن شرایط انتخاب یا سلب عضویت آنها بازرس یا بازرسان علی البدل برای بقیه دوره جانشین و عهده دار وظایف آنان خواهند بود.

### \*ماده ۳۰) وظایف و اختیارات بازرسان :

۱- نظارت بر کلیه اقدامات هیأت مدیره در حدود مقررات این اساسنامه و همچنین مراقبت در کلیه امور مربوط به دعوت مجامع عمومی عادی و فوق العاده.

۲- رسیدگی و نظارت بر دفاتر و اوراق اسناد مالی و هزینه های انجمن و مراقبت در حسن جریان امور مالی و اداری انجمن.

۳- پیگیری و رسیدگی به شکایات اعضاء و در صورت لزوم تهیه گزارش و ارائه به سازمان و همچنین ارائه رونوشت گزارش به هیأت مدیره یا مجمع عمومی.

۴- رسیدگی و اظهار نظر در مورد گزارش مالی جهت ارائه به مجمع عمومی.

۵- اقدام به دعوت و تشکیل مجمع عمومی در صورت لزوم، با رعایت مقررات اساسنامه.

۶- بازرسان می توانند با توافق هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره، بدون داشتن حق رأی شرکت نمایند.

۷- بازرسان باید پیش از تاریخ تشکیل مجمع عمومی سالانه، گزارش مالی و کلیه محاسبات انجمن را رسیدگی و نظر مثبت یا منفی خود را جهت ارائه آماده نمایند.

۸- بازرسان ملزم هستند دارای دو دفتر برگ شماری شده بوده و خلاصه اقدامات خود را مکتوب نموده تا در مواقع نیاز به مجمع عمومی، هیأت مدیره یا سازمان ارائه نمایند.

۹- بازرسان مکلف هستند اقدامات خود را حداقل سالی یک بار در مجمع عمومی سالانه بطور کتبی و رسمی گزارش نمایند.

## فصل چهارم: سایر مقررات

\* ماده (۳۱) کاندیداهای عضویت در هیأت مدیره، هیأت داوری و بازرسان، باید دارای شرایط زیر باشند:

۱- تابعیت ایران

۲- حداقل ۳۰ سال تمام سن

۳- حداقل تحصیلات کارشناسی

۴- داشتن حداقل ۴ سال سابقه عضویت انجمن، منتهی به زمان کاندیداتوری و ادامه عضویت

تبصره: کاندیداهای دوره های اول و دوم هیأت مدیره، هیأت داوری و بازرسان از شرط مقرر در بند ۳ معاف هستند.

ماده (۳۲) کلیه هزینه های مربوط به تشکیل جلسات، برگزاری انتخابات و نظارت بر آنها از محل حق عضویت دریافتی از اعضاء تامین می شود.

ماده (۳۳) مجمع عمومی عادی می تواند از بین اعضای مجمع، ۳ یا ۷ نفر را بعنوان اعضای هیأت داوری برای مدت ۲ سال انتخاب و طی صورتجلسه به سازمان معرفی نماید.

تبصره ۱- اعضای هیأت داوری در برابر مجمع مسئولیت دارند.

تبصره ۲- اعضای هیأت داوری در اولین جلسه پس از انتخاب، از بین خود یک نفر رئیس، یک نفر نایب رئیس و یک نفر منشی انتخاب و صورتجلسه ای تنظیم و امضا نموده، جهت ثبت به سازمان ارائه می نمایند.

تبصره ۳- حل اختلاف بین اعضای هیأت مدیره با یکدیگر، یا هیأت مدیره با بازرسان و یا اعضای انجمن با هریک از اعضای هیأت مدیره یا بازرسان، در چهارچوب مقررات قانونی، بعهده هیأت داوری بوده موظف هستند ضمن تسلیم گزارش، اقدامات خود را در قالب صورتجلسات تنظیمی به سازمان تسلیم نمایند، گزارش اقدامات خود را به مجمع سالانه نیز باید ارائه نمایند.

\*ماده (۳۴) مهر انجمن پس از تصویب هیأت مدیره و تأیید سازمان، قابل استفاده خواهد بود. هرگاه مهر انجمن، بدون تأیید سازمان تغییر یابد، استفاده از آن غیرقانونی و قابل پیگرد می باشد.

\*ماده (۳۵) مسئولان انجمن، مکلفند هر نوع مدارک، دفاتر و اسناد مورد درخواست سازمان را جهت بررسی در محل انجمن یا خارج از آن، در اختیار سازمان قرار دهند.

\*ماده (۳۶) انجمن در موارد زیر منحل می گردد:

۱- در صورت تصویب مجمع عمومی فوق العاده.

۲- چنانچه حداکثر مدت شش ماه از تاریخ پایان اعتبار هیأت مدیره سپری شده و نسبت به تجدید انتخابات اقدام نشده باشد.

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

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

تبصره ۲- چنانچه انجمن بنا به تصویب مجمع عمومی فوق العاده منحل گردد، مجمع مذکور مکلف است در همان جلسه از بین اعضای با سابقه و مطلع حاضر در جلسه نسبت به انتخاب ۳ یا ۵ نفر بعنوان اعضای هیأت تسویه اقدام و نتیجه را ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه، به سازمان اعلام نماید.

تبصره ۳- چنانچه انجمن به لحاظ عدم تجدید انتخابات هیأت مدیره در مهلت مقرر قانونی یا براساس رأی مراجع قضایی منحل گردد، و تشکیل مجمع عمومی فوق العاده دیگر امکان پذیر نباشد، حداکثر ظرف دو هفته باید هیأت تسویه ای مرکب از ۳ یا ۵ نفر از اعضای با سابقه و مطلع انجمن و با نظارت سازمان تشکیل گردد.

ماده (۳۷) چنانچه حداکثر تا پایان دوره اعتبار هیأت مدیره، نسبت به تشکیل مجمع عمومی و تجدید انتخابات هیأت مدیره اقدام نشده باشد، بازرسان نسبت به تشکیل مجمع عمومی و انجام انتخابات به اعضاء اخطار می دهند. پس از اخطار بازرسان یک سوم اعضای انجمن حداکثر تا شش ماه فرصت دارند نسبت به تشکیل مجمع عمومی و تجدید انتخابات اقدام نمایند و

چنانچه در این مدت ( حداکثر ۶ ماه پس از پایان دوره اعتبار هیأت مدیره )، تجدید انتخابات صورت نگرفته باشد، بازرسان یا یک سوم اعضای انجمن مکلف هستند انحلال انجمن را به سازمان اعلام نماید.

ماده ۳۸) هیأت تسویه مکلف است ظرف ۶ ماه با هماهنگی و راهنمایی سازمان به کلیه حسابهای انجمن رسیدگی نموده، لیست کاملی از کلیه دارائیهای انجمن اعم از وجوه نقدی و اموال منقول و غیرمنقول و همچنین صورتی از بدهی های انجمن را تهیه نموده، دارائی انجمن را پس از تسویه کلیه حسابهای بدهکاران و بستانکاران و تأدیه بدهی ها، ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه ای مابقی را در صورت مازاد با نظارت سازمان در اختیار رئیس هیأت مدیره قرار دهند و در صورت عدم وجوه به بازرسان واگذار شود.

\*ماده ۳۹- هرگونه ابهامی در اجرای مقررات این اساسنامه وجود داشته باشد، نظر سازمان لازم الرعایه می باشد.

ماده ۴۰- هرگونه تغییر در مفاد اساسنامه، پس از موافقت سازمان قابل اجرا می باشد.

این اساسنامه در چهار ..... فصل و ..... ماده و ..... تبصره در تاریخ..... با اکثریت آراء به تصویب مجمع عمومی انجمن حرفه ای.....رسید.

اعضای هیأت رئیسه مجمع :

۱- رئیس مجمع - نام و نام خانوادگی

.....

۲- نایب رئیس مجمع - نام و نام خانوادگی

.....

۳- منشی مجمع - نام و نام خانوادگی

.....

۴- ناظر مجمع - نام و نام خانوادگی

.....