

## بسمه تعالی

«اساسنامه جامعه هتل ها و مراکز اقامتی استان اردبیل»

### فصل اول: کلیات

#### ماده (۱) هدف :

با توجه به سیاست های دولت جمهوری اسلامی ایران و برنامه ها و اهداف سازمان میراث فرهنگی ، صنایع دستی و گردشگری جهت رشد و اعتلای صنعت گردشگری و نیز با امعان نظر به استعداد ها و جاذبه های بی نظیر استان اردبیل در این زمینه که آن را در ردیف یکی از قطبهای مهم سیاحتی کشور قرار داده و شاهد رشد و پویایی این بخش و توسعه واحدهای اقامتی می باشیم جهت تقویت و بهبود و جذب همکاری فعالان این صنعت و کمک به رشد اقتصادی جامعه از طریق انجام فعالیت های مشترک و نیز به منظور کاهش وظایف تصدی گری دولت و جلب مشارک عمومی در راستای حفظ و حمایت از میراث ارزشمند و کهن ایران و توسعه فرهنگ و صنعت گردشگری با حمایت و مساعدت و حسن نظر اداره کل میراث فرهنگی ، صنایع دستی و گردشگری استان اردبیل ، **جامعه صنفی تاسیسات اقامتی استان اردبیل** در سال ۱۳۸۶ به همت و تلاش هیئت موسس تشکیل و ثبت گردیده بود که متعاقبا در اجرای قانون توسعه صنعت ایرانگردی و جهانگردی مصوب ۱۳۷۰/۷/۷ مجلس شورای اسلامی و اصلاحات پس از آن و همچنین آئین نامه ایجاد، اصلاح ، تکمیل، درجه بندی و نرخگذاری تاسیسات گردشگری و نظارت بر فعالیت آنها مصوب ۱۳۶۸/۲/۱۳ هیئت وزیران و اصلاحات پس از آن ، موضوع بند ۱۸ ماده ۲ قانون اهداف و وظایف وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی مصوب ۱۳۶۵/۱۲/۱۲ به منظور حفظ حقوق و منافع مشروع و قانونی اعضاء خود و همکاری و تعامل با سازمان

میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری در جهت پیشبرد اهداف صنعت هتلداری و گردشگری و نیز بهبود وضع اقتصادی و اجتماعی، و کوشش در بالا بردن سطح آگاهی و دفاع از حقوق اعضا، و در اجرای بند ۲ ماده واحده اساسنامه ابلاغی از طرف سازمان و لزوم مطابقت تشکلهای موجود مرتبط، به **جامعه هتل ها و مراکز اقامتی استان اردبیل** تغییر نام داده و ضمن تغییر مفاد اساسنامه، طبق اساسنامه جدید (حاضر) فعالیت خواهد نمود.

**تبصره:** تشکل فوق الذکر تخصصی، غیر انتفاعی و غیر سیاسی است که با تأیید سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری تاسیس می شود. و در چارچوب اهداف و موضوعات مذکور در اساسنامه و رعایت قوانین و مقررات موضوعه کشور فعالیت خواهد نمود.

## ماده ۲) تعاریف

۱. نام: **جامعه هتل ها و مراکز اقامتی استان اردبیل** که از این پس **جامعه** خوانده می شود.
۲. قانون توسعه: **قانون توسعه صنعت ایرانگردی و جهانگردی** مصوب ۱۳۷۰ /۷/۷ که از این پس **قانون توسعه** خوانده می شود.
۳. آئین نامه: **آئین نامه ایجاد، اصلاح، تکمیل، درجه بندی و نرخ گذاری تاسیسات گردشگری و نظارت بر فعالیت آنها** مصوب ۱۳۶۸/۲/۱۳ با اصلاحات بعدی که به اختصار **آئین نامه** نامیده می شود.
۴. سازمان: **سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری** به عنوان متولی صنعت گردشگری که از این پس **سازمان** نامیده می شود.
۵. اداره کل: **اداره کل میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری استان اردبیل** که از این پس **اداره کل** نامیده می شود.

۶. نمایندگی: **دفتر قانونی جامعه هتل ها و مراکز اقامتی استان اردبیل** که در مرکز استان (شهر اردبیل) مستقر خواهد بود از این پس نمایندگی نامیده می شود.

### **ماده (۳) حوزه و مدت فعالیت و اقامتگاه قانونی جامعه:**

۱. حوزه فعالیت جامعه: **محدوده جغرافیائی استان اردبیل** می باشد.

**تبصره ۱:** فعالیت جامعه در محدوده کشوری و بین المللی پس از دریافت مجوز از مراجع ذیصلاح انجام می پذیرد.

۲. مدت فعالیت جامعه: این تشکل تخصصی از زمان تاسیس به **مدت نامحدود** فعالیت دارد.

۳. اقامتگاه قانونی و محل استقرار دفتر مرکزی جامعه به شرح ذیل می باشد:

### **استان اردبیل شهرستان اردبیل**

**تبصره ۲:** استقرار دفتر مرکزی در مرکز استان الزامی می باشد.

**تبصره ۳:** تغییر آدرس دفتر جامعه در محدوده جغرافیایی مرکز اصلی فعالیت جامعه منوط به تایید اداره کل بوده و مراتب تغییر ضمن انتشار در روزنامه کثیرالانتشار ظرف یک هفته به اعضای مرتبط به نحو مقتضی اعلام می گردد.

**تبصره ۴:** آرم جامعه هم شکل آرم جامعه هتلها و مراکز اقامتی ایران، با درج نام **جامعه هتل ها و مراکز اقامتی استان اردبیل** خواهد بود.

### **ماده (۴) حقوق، وظایف اساسی و اختیارات جامعه:**

۱. بستر سازی به منظور استفاده از ظرفیت فعالان بخش دولتی و غیر دولتی در پیشبرد اهداف توسعه صنعت گردشگری و صنعت هتلداری و اقامتی.

۲. برنامه ریزی جهت ارتقاء سطح مهارت اعضاء در راستای تسهیل و بهبود امور مرتبط با صنعت گردشگری و هتلداری.

۳. ارتقاء سطح مهارت اعضاء به منظور فراهم آوردن زمینه و آمادگی لازم جهت پذیرفتن مسئولیت انجام امور تصدی گری صنعت گردشگری و هتلداری .
۴. تلاش در جهت استیفای حقوق و خواسته های مشروع و قانونی اعضاء .
۵. کمک و تعامل با سازمان در راستای نظارت بر حسن اجرای صحیح بخشنامه ها، تعیین و ابلاغ نرخ ها پس از تصویب کمیسیون درجه بندی و نرخ گذاری ، و نیز ابلاغ مقررات سازمان و سایر دستگاه های اجرائی ذیصلاح مرتبط با گردشگری .
۶. همکاری در زمینه شناسائی فعالان و واحدهای غیر مجاز و فاقد مجوز از سازمان به منظور جلوگیری از ادامه فعالیت آنها .
۷. همکاری با سایر تشکل های تاسیسات گردشگری موضوع ماده ۲۵ آئیننامه ایجاد، اصلاح .
۸. همکاری با سازمان در جهت شناخت بهتر مشکلات فعالان بخش گردشگری و کمک به حل آنها.
۹. تعامل با اداره نظارت بر اماکن عمومی در اجرای بخشنامه ها و مقررات ذیربط .
۱۰. همکاری با سازمان و اداره کل در خصوص صدور مجوزها بر اساس مصوبات قانون توسعه و سایر قوانین و دستورالعمل ها .
۱۱. پژوهش و تحقیق در خصوص صنعت هتلداری، صنعت گردشگری، تاسیسات مرتبط، خدمات هتلداری، اقامتی و پذیرائی، جمع آوری آمار و اطلاعات لازم در زمینه تهیه و اجرای کلیه طرح ها جهت بهبود و توسعه پایدار صنعت گردشگری و صنعت هتلداری .
۱۲. معرفی و تبلیغ انواع منابع، جاذبه ها و امکانات صنعت گردشگری و هتلداری کشور در گستره منطقه ای، ملی و بین المللی با حفظ هویت و ارزش های ملی و بومی با پاسداری از میراث ماندگار، ابنیه تاریخی و میراث معنوی، و همچنین شرکت در نمایشگاه های داخلی و خارجی .
۱۳. آموزش تخصصی و افزایش سطح مهارت و کارائی دست اندرکاران صنعت هتلداری و گردشگری از طریق موسسات آموزشی دارای مجوز .

۱۴. نظارت بر حسن انجام وظایف اعضاء در رابطه با مواد این اساسنامه و مواردی که سازمان و یا اداره کل بر اساس قانون توسعه و آئین نامه ایجاد، اصلاح به جامعه تفویض اختیار می کند .
۱۵. دریافت ورودیه، حق عضویت، وجوه دریافتی برای آموزش اعضاء و سایر متقاضیان و کمک های مالی داوطلبانه.
۱۶. احداث یا خرید ساختمان با مصوبه مجمع عمومی .
۱۷. بازاریابی و کمک به توسعه مراکز تخصصی صنعت هتلداری و گردشگری .
۱۸. ایجاد شبکه رزرواسیون ، فروش، بازاریابی و فعالیت در شبکه های اجتماعی پس از اخذ مجوزهای لازم .
۱۹. برگزاری جشنواره ها، نمایشگاه ها، مراسم و جلسات در راستای اهداف جامعه .
۲۰. توسعه و ترویج شیوه نامه های نوین مدیریت و بهره برداری از تاسیسات گردشگری .
۲۱. ارائه مشاوره در زمینه های فنی، تخصصی، حقوقی، مالیاتی، قوانین کار، بیمه های اجتماعی و امور رفاهی و ....
۲۲. همکاری متقابل با سمن ها، نهادها و برندهای بین المللی فعال در زمینه صنعت هتلداری و گردشگری و تمایل به عضویت در این تشکلهای به منظور مشارکت جهت توسعه پایدار صنعت گردشگری و هتلداری کشور با رعایت مقررات مربوطه .
۲۳. انجام اموری که از سوی سازمان، دستگاههای اجرائی و سایر نهادهای انتظامی و امنیتی به جامعه پیشنهاد و یا تفویض اختیار می شود .
۲۴. جمع آوری اطلاعات، بررسی و تحقیق در باره مشکلات، شناخت نیازها و اولویت های تاسیسات اقامتی .
۲۵. کوشش در ارتقای بهره وری منابع و ظرفیت ارائه خدمات ، تولید و انتقال نوآوری تکنولوژی .
۲۶. برنامه ریزی برای تامین نیازهای حرفه ای، آموزشی، توسعه و گسترش فعالیت ها .
۲۷. تلاش در بهبود کیفیت خدمات از طریق بررسی، شناخت و استقرار روش های نوین کنترل کیفیت .

۲۸. کوشش در راستای هماهنگی امور آموزشی، ارتقای مهارت و تامین نیروی انسانی مورد نیاز و همکاری باسازمان و سایر دستگاه ها و نهادهای ذیربط به منظور آموزشهای مرتبط با حفاظت فنی ، بهداشت کار و مهارت های فنی و حرفه ای.
۲۹. انجام تحقیقات لازم و ارائه نظر مشورتی و حقوقی در خصوص تهیه الواح و طرح های مرتبط با تاسیسات اقامتی .
۳۰. همکاری در جهت تاسیس ، تقویت و گسترش شرکت های تعاونی مرتبط با وظایف جامعه به منظور برخورداری اعضا از تسهیلات بیشتر .
۳۱. حمایت و دفاع از حقوق و منافع حرفه ای اعضا از طریق رایزنی و جلب پشتیبانی مراجع و سازمان های دولتی و غیردولتی .
۳۲. همکاری با تشکل های حرفه ای و تخصصی همگن با رعایت مقررات قانونی .
۳۳. شرکت درمذاکرات حرفه ای و تخصصی باسایر سازمان ها و دستگاه های دولتی و خصوصی .
۳۴. فعالیت در راستای توسعه صنعت گردشگری بر اساس سیاست ها و برنامه های دولت جمهوری اسلامی ایران .
۳۵. ارتباط و همکاری با سازمان میراث فرهنگی ، صنایع دستی و گردشگری جهت رشد و توسعه صنعت گردشگری .
۳۶. حفظ و حمایت از حقوق صنفی جهت ایجاد و تحکیم اصول همکاری بین اعضا .
۳۷. بهبود و توسعه وضع پیشه و خدمات در ارتباط با رفاه گردشگران و بهبود کمی و کیفی واحدهای اقامتی .
۳۸. تسهیل روابط بین اعضا و با سازمانها و موسسات دولتی و خصوصی به ویژه سازمان میراث فرهنگی ، صنایع دستی و گردشگری.
۳۹. نظارت بر فعالیت صنفی اعضا تحت نظر سازمان میراث فرهنگی ، صنایع دستی و گردشگری برابر مقررات مربوطه .
۴۰. انجام امورات آموزشی ، نظارت ، بازار یابی ، و تبلیغات با هماهنگی مراجع ذیربط.
۴۱. سایر موضوعات در قالب اهداف جامعه و برنامه های سازمان میراث فرهنگی ، صنایع دستی و گردشگری برابر تعهدات.
۴۲. جمع آوری اطلاعات ، بررسی و تحقیق درباره مشکلات ، شناخت نیازها و اولویتهای آنها .
۴۳. همکاری در جهت تاسیس ، تقویت و گسترش شرکتهای تعاونی مرتبط با وظایف جامعه به منظور برخورداری اعضا از تسهیلات بیشتر .

۴۴. حمایت و دفاع از حقوق و منافع صنفی و حرفه ای اعضا از طریق ارایه پیشنهاد و جلب پشتیبانی مراجع و سازمانهای دولتی و ملی در راستای اهداف جامعه .
۴۵. خرید ، فروش و تملک اموال جامعه به نام و به حساب جامعه مشروط برآنکه به قصد تجارت و جلب منافع و در راستای توسعه جامعه باشد .
۴۶. همکاری با جوامع و انجمن های همگن با رعایت مقررات قانونی .
۴۷. قبول مسئولیت و همکاری در راستای اهداف و وظایف جامعه با وزارتخانه ها ، سازمانها و نهادهای رسمی در انجام وظایف و تکالیفی که این دستگاهها به تشکلهای صنفی محول می کنند و آمادگی برای ارائه مشورتهای لازم به آنها .
- ۴۸- شرکت در جلسات و همایش های سایر سازمانهای دولتی و خصوصی در ارتباط با صنعت گردشگری و هتلداری .
- ۴۹- سعی در بهبود کیفیت خدمات یا بررسی ، شناخت و استقرار و روشهای نوین کنترل کیفیت .
- ۵۰- کوشش جهت هماهنگی در امور آموزش، ارتقای مهارت و تامین نیروی انسانی موردنیاز و همکاری با سازمان میراث فرهنگی ، صنایع دستی و گردشگری و سایر دستگاهها و نهادهای ذیربط برای انجام آموزش های مربوط به حفاظت فنی و بهداشت کار و مهارت های فنی .
- ۵۱- صدور کارت عضویت برای اعضاء و نظارت بر فعالیت آنها .
- ۵۲- وصول مالیات ، عوارض و هزینه خدمات به نمایندگی از طرف وزارتخانه ها، شهرداریها، و سازمانهای وابسته به دولت در قبال اخذ کارمزد با رعایت مقررات و ضوابط قانونی .

## فصل دوم: شرایط عضویت، تعلیق، سلب عضویت و منابع مالی جامعه

### ماده (۵) شرایط عضویت:

اشخاص حقیقی و حقوقی دارای پروانه بهره برداری مراکز اقامتی از اداره کل در سطح استان مکلف هستند در قبال ارائه خدمات تشکل، به عضویت جامعه درآمده و برای آن ها کارت عضویت صادر خواهد گردید.

### ماده (۶) موارد تعلیق یا محرومیت از عضویت

- ۱- عدم پرداخت به موقع حق عضویت تعیین شده (با اعلام مسئولان مالی)
  - ۲- عدم رعایت مفاد این اساسنامه و تصمیمات قانونی هریک از ارکان جامعه ( با اعلام هیأت مدیره)
  - ۳- آراء صادره از سوی مراجع ذیصلاح و قضائی و همچنین مراجع حل اختلاف سازمان .
- تبصره ۱:** در موارد بندهای ۱ و ۲ عضویت شخص مورد نظر تا تشکیل مجمع عمومی به حالت تعلیق در می آید.
- تبصره ۲:** در صورتی که مجوز هر یک از اعضاء توسط سازمان و یا اداره کل ابطال گردد، از عضویت در جامعه مستعفی شناخته می شود، لیکن ملزم به انجام تعهدات قبلی است .

## ماده ۷) منابع مالی

- ۱- ورودیه و حق عضویت سالانه اعضاء .
  - ۲- کمک های مالی داوطلبانه اعضاء .
  - ۳- هدایا و کمک های نقدی و غیر نقدی دستگاه های دولتی و غیر دولتی و اعضاء در حد توانایی به اختیار کمک دهنده .
  - ۴- فعالیت های درآمدزا در حدود موضوعات و اهداف جامعه .
  - ۵- دریافت موقوفات، وام و تسهیلات بانکی از موسسات دولتی و غیردولتی .
  - ۶- درآمد حاصل از خدمات غیر عضو .
- تبصره ۱:** تعیین مبلغ ورودیه اعضاء که فقط برای یک نوبت دریافت می شود و همچنین تعیین حق عضویت سالیانه از اختیارات هیئت مدیره می باشد.



**تبصره ۲:** کمک های مالی از طرف سایر اشخاص حقیقی و حقوقی غیر عضو با تصویب هیئت مدیره و اطلاع سازمان و یا اداره کل قابل قبول و دریافت است .

**تبصره ۳:** کلیه مکاتبات ، صورتجلسات ، فهرست مشخصات اعضاء ، مبادلات مالی ، اسناد مالی و صورت اموال و دارائی جامعه باید در دفاتر قانونی و در سیستم های الکترونیکی ثبت گردیده و در بایگانی ضبط و نگهداری شود.

**تبصره ۴:** جامعه موظف است در صورت تشکیل تشکل کشوری ،نسبت به واریز حق عضویتی که هیأت مدیره جامعه کشوری تعیین می کند و به تصویب مجمع عمومی تشکل کشوری می رساند اقدام نماید.

**ماده ۸)** کلیه اعضاء باید حق عضویت خود را در موعد مقرر که هیئت مدیره تعیین می کند به حساب بانکی جامعه واریز و رسید آن را به خزانه دار تسلیم نمایند.

**تبصره ۱:** دریافت و جمع آوری حق عضویت و سایر منابع مالی باید به موجب قبض های چاپی شماره دار باشد و به امضای خزانه دار و همچنین رئیس هیات مدیره یا نایب رئیس جامعه برسد.

**تبصره ۲:** مبالغی که به عنوان ورودیه و حق عضویت دریافت می شود قابل استرداد نمی باشد.

**تبصره ۳:** هیات مدیره نمی تواند منابع مالی جامعه را خارج از حدود مقرر در این اساسنامه به مصرف برساند.

**ماده ۹)** چنانچه هریک از اعضاء بدون عذر موجه از پرداخت حق عضویت خودداری نماید، از طرف خزانه دار به او اخطار کتبی داده می شود و چنانچه از تاریخ اخطار حداکثر ظرف یک ماه اقدام به پرداخت حق عضویت های عقب افتاده ننماید، با تصویب هیات مدیره و هماهنگی اداره کل یا سازمان، عضویت آن به حالت تعلیق در آمده و نسبت به لغو کارت عضویت از طریق مجمع عمومی اقدام می نماید و قبول مجدد آن از اختیارات هیات مدیره می باشد.

**تبصره ۵:** تسهیل در امر پرداخت حق عضویت معوقه و همچنین تشخیص مدت زمان بازپرداخت و موجه بودن عذر عضو مورد نظر از اختیارات هیئت مدیره می باشد.

## فصل سوم: ارکان جامعه

### ماده ۱۰) ارکان جامعه به شرح ذیل می باشد:

- مجمع عمومی
- هیات مدیره
- بازرسان

### ❖ مجمع عمومی، حدود وظایف و اختیارات آن

**ماده ۱۱)** مجمع عمومی که عالی ترین رکن جامعه است، از اجتماع اعضاء به دو صورت عادی و فوق العاده تشکیل می گردد. برای تشکیل مجامع عادی و فوق العاده، هیات مدیره موظف است ضمن اطلاع به اداره کل نسبت به دعوت اعضاء به وسیله دعوت نامه کتبی و به وسیله درج آگهی از طریق یکی از روزنامه ها با مشخص نمودن زمان، روز و مکان تشکیل جلسه بصورت روشن اقدام نماید. بدیهی است، از تاریخ انتشار آگهی یا تسلیم دعوت نامه تا تشکیل مجمع عمومی و همچنین بین دو مرحله مجمع عمومی باید حداقل ۱۵ روز فاصله باشد و حداکثر این فاصله نباید از ۳۰ روز تجاوز نماید.

**تبصره ۱:** جلسات مجمع عمومی هر سال یکبار و با حضور نصف بعلاوه یک اعضاء رسمیت می یابد و در صورت نرسیدن به حد نصاب، جلسه دوم با حضور حاضرین و رای اکثریت رسمیت پیدا می کند.

**تبصره ۲:** مجمع عمومی با دعوت رئیس هیات مدیره یا درخواست دو سوم اعضای هیات مدیره و با دعوت از نماینده اداره کل تشکیل می شود.

**تبصره ۳:** در صورت استنکاف هیات مدیره از دعوت مجمع عمومی عادی، پس از گذشت پانزده روز بازرسان و یا حداقل درخواست کتبی یک سوم اعضا با حضور نماینده اداره کل می توانند رأساً نسبت به دعوت برای مجمع عمومی فوق العاده اقدام نمایند.

**تبصره ۴:** دعوت کنندگان مجامع عمومی عادی و فوق العاده مکلفند موضوع و تاریخ تشکیل مجمع را حداقل پانزده روز قبل از تشکیل، بدون احتساب روزهای تعطیل، طی دعوت نامه کتبی به اداره کل تسلیم نمایند.

**تبصره ۵:** اخذ رای در جلسات مجمع عمومی عادی علنی است، مگر در مورد انتخاب هیات مدیره و بازرسان و سایر مواردی که مجمع تصویب می نماید بطور کتبی و مخفی به عمل خواهد آمد.

**تبصره ۶:** اعضای جامعه می توانند در غیاب خود شخص دیگری را با معرفی نامه محضری جهت شرکت در مجمع عمومی با حق رای معرفی نمایند و هر شخص مجاز به نمایندگی از طرف یک عضو می باشد.

## **ماده (۱۲) وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی عبارت است از:**

۱. تصویب اساسنامه
۲. انتخاب اعضای اصلی و علی البدل هیات مدیره و بازرسان از میان کاندیداهای واجد شرایط.
۳. استماع گزارش بازرسان در مورد مسائل مربوطه و اتخاذ تصمیم نسبت به آن
۴. استماع گزارش هیات مدیره و رسیدگی به امور انجام شده و اتخاذ تصمیم نسبت به ادامه برنامه های مصوب درسال جاری و آینده.
۵. استماع، رسیدگی و اتخاذ تصمیم در مورد تصویب یا عدم تصویب گزارش مالی و بودجه.
۶. تصویب برنامه ها و سیاست های کلی، تعیین خط مشی و برنامه های آینده
۷. تعیین یکی از روزنامه های محلی و استانی جهت درج آگهی های جامعه

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

۹. تعیین و تصویب حقوق و دستمزد اعضای هیات مدیره و بازرسان.

۱۰. تعیین زمان و مکان برگزاری مجمع عمومی عادی.

۱۱. تصویب میزان ورودیه، حق عضویت و وجوه دریافتی در ازای آموزش

**ماده ۱۳)** مجمع عمومی فوق العاده با حضور حداقل دوسوم اعضاء و با دعوت از نماینده اداره کل تشکیل خواهد شد و چنانچه برای مرحله اول به حد نصاب نرسد، در مرحله دوم با حضور نصف بعلاوه یک اعضاء رسمیت می یابد و در نوبت سوم با حضور هر تعداد از حاضرین رسمیت یافته و تصمیمات آن در کل مراحل با اکثریت سه چهارم اعضای حاضر در جلسه رسمیت خواهد داشت.

### **ماده ۱۴) وظایف و اختیارات مجمع عمومی فوق العاده**

۱. عزل انفرادی یا دسته جمعی اعضای هیات مدیره یا بازرسان.

۲. تصویب اصلاحات اساسنامه.

۳. انتخاب اعضای هیات تسویه در صورت انحلال جامعه.

۴. تصویب متمم بودجه.

**تبصره:** پیشنهادهای در زمینه اصلاح مواد اساسنامه باید بطور مشخص در آگهی دعوت به مجمع عمومی فوق العاده ذکر شود.

**ماده ۱۵)** پس از به حد نصاب رسیدن اعضای حاضر و اعلام رسمیت جلسه مجمع عمومی توسط رئیس یا یکی از اعضای هیات مدیره ابتدا از بین اعضای حاضر، یکی از مسن ترین اعضای حاضر در جلسه به عنوان ریاست سنی انتخاب و مجمع عمومی را اداره خواهد کرد و بلافاصله هیات رئیسه مجمع مرکب از؛ یک رئیس، یک یا دو نایب رئیس، یک یا دو منشی، و یک یا دو ناظر از بین اعضای حاضر با رای اکثریت اعضاء انتخاب و اداره جلسه را بر عهده خواهند گرفت.

**تبصره ۱:** اعضای هیات رئیسه مجمع و ناظرین بر انتخابات نباید کاندیدای هیات مدیره و بازرسان باشند.

**تبصره ۲:** برگزار کنندگان مجامع عمومی (عادی یا فوق العاده) موظفند فهرست اسامی و مشخصات اعضای جامعه را تهیه و پیش از آغاز مجمع عمومی، آن را به امضای اعضاء حاضر برسانند.

**تبصره ۳:** هیات رئیسه و ناظرین بر انتخابات، مکلفند در پایان رای گیری، پس از شمارش و قرائت آراء به ترتیب حائزان اکثریت آراء اعضای اصلی و علی البدل هیات مدیره و نیز بازرسان اصلی و علی البدل را طی صورتجلسه تعیین و به صورت مکتوب به اداره کل اعلام نمایند.

**تبصره ۴:** کلیه مراحل انتخابات و مجامع عمومی با حضور و نظارت نماینده سازمان یا اداره کل که بصورت رسمی معرفی خواهد شد انجام می پذیرد.

**ماده ۱۶)** چنانچه اعضای شرکت کننده در انتخابات ظرف یک هفته از تاریخ تشکیل مجمع عمومی با ذکر دلایل به چگونگی انجام انتخابات کتباً اعتراض نمایند، هیات رئیسه و ناظرین 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 معترض برسانند و رونوشت آن را به اداره کل تسلیم نمایند.

**تبصره ۱:** چنانچه اعتراض یا اعتراض های رسیده وارد باشد، هیات نظارت، ابطال انتخابات را اعلام و به ترتیب مقرر در اساسنامه نسبت به دعوت از مجمع عمومی و تجدید انتخابات اقدام خواهد شد.

## ❖ هیات مدیره و وظایف و اختیارات آن

**ماده ۱۷)** هیات مدیره براساس ضوابط مقرر از بین کاندیداهای واجد شرایط با رای کتبی و مخفی اعضای حاضر در جلسه مجمع عمومی عادی برای **مدت ۳ سال** انتخاب می گردند و دارای **۷ نفر عضو اصلی و ۲ نفر عضو علی البدل** می باشند و تجدید انتخاب آنان برای دوره های بعدی در صورت حفظ شرایط لازم بلامانع است.

**تبصره ۱:** اشخاصی که در سایر اتحادیه ها یا مجمع ها یا تشکل ها، شوراهای و یا ادارات فعالیت می کنند حق کاندیداتوری ندارند مگر اینکه از فعالیت خود در نهادهای مذکور استعفا داده باشند.

**تبصره ۲:** تقسیم هیئت مدیره با توجه به لحاظ نمودن پراکندگی و تعداد مراکز اقامتی در هر حوزه بشرح ذیل خواهد بود :

۱. حوزه ۱ به تعداد ۴ نفر
۲. حوزه ۲ به تعداد ۱ نفر
۳. حوزه ۳ به تعداد ۱ نفر
۴. حوزه ۴ به تعداد ۱ نفر

**تبصره ۳:** تعداد حوزه های انتخابی مراکز اقامتی استان به ۳ حوزه تقسیم می گردد و نام حوزه های آن عبارتند از:

۱- حوزه یک : شهرستان سرعین

۲- حوزه دو : شهرستان اردبیل ، نمین

۳ - حوزه سه: خلخال، کوثر و نیر

۴-حوزه چهار : شهرستان گرمی ،بيله سوار وپارس آباد و مشکين شهر

**تبصره ۴:** داوطلبین هیأت مدیره و بازرسی که لزوماً از اعضاء جامعه می باشد باید در مهلت تعیین شده و مندرج در اطلاعیه در جامعه حضور و ثبت نام نمایند.

**تبصره ۵:** کسانی می توانند حق رأی انتخاب داشته باشند که حق عضویت را تسویه و کارت شرکت در انتخابات که توسط جامعه ارائه خواهد شد را در دست داشته باشند.

### **ماده ۱۸) ارکان هیات مدیره عبارتند از:**

الف) رئیس

ب) نایب رئیس

ج) خزانه دار

**ماده ۱۹)** هیات 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 انتخاب و صاحبان امضای مجاز اسناد، مدارک مالی و اوراق تعهد آور را طی صورتجلسه ای به اطلاع اعضاء رسانده و نسخه ای از صورتجلسه مذکور را، به منظور انجام تشریفات قانونی ثبت موسسات و تشکل ها، به اداره کل تسلیم نماید.

هیئت مدیره های بالای ۵ نفر می توانند دونفر نایب رئیس انتخاب نمایند \*

**ماده ۲۰)** جلسات عادی هیات مدیره حداقل هر دو هفته یکبار تشکیل و با حضور اکثریت اعضاء رسمیت یافته و تصمیمات آن با آراء اکثریت اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود، و همچنین برحسب ضرورت، بنا به دعوت رئیس و یا دعوت نایب رئیس با دو سوم اعضای هیات مدیره بصورت فوق العاده تشکیل می گردد.

**تبصره ۱:** جلسات هیئت مدیره را رئیس هیئت مدیره و در غیاب او نایب رئیس اداره می کند.

**تبصره ۲-** غیبت در سه جلسه متوالی عادی یا پنج جلسه متناوب در طول یک سال بدون عذر موجه و پس از اعلام اخطار کتبی با تصویب هیات مدیره به عنوان استعفای فرد از سمت هیات مدیره تلقی می گردد و عضو یا اعضای علی البدل به ترتیب تقدم آراء جانشین عضو مستعفی خواهند شد. تشخیص موجه یا غیر موجه بودن غیبت بر عهده هیات مدیره خواهد بود و نظارت بر حسن اجرا بر عهده بازرس می باشد.

**ماده ۲۱)** هیات مدیره موظف است با توجه به کسب مجوز از سازمان ، حداکثر ظرف یک ماه نسبت به ثبت قانونی جامعه از طریق ثبت شرکت ها اقدام و حساب سپرده ای را در یکی از بانک های کشور باز نموده و وجوه متعلق به جامعه را در آن واریز نماید.

**ماده ۲۲)** رئیس هیات مدیره یا نایب رئیس و همچنین خزانه دار مشترکاً صاحبان امضای مجاز اسناد و مدارک مالی و در کل مسئولیت مالی جامعه را عهده دار بوده، و همچنین حفظ کلیه اموال، دارائی ها، اسناد، اوراق بهادار و دفاتر مالی جامعه به عهده آنها می باشد.

**تبصره ۱:** کلیه اسناد مالی و اوراق رسمی که به تصویب هیات مدیره رسیده باشد با امضای رئیس هیات مدیره یا نایب رئیس و همچنین خزانه دار ، ممهور به مهر جامعه معتبر خواهد بود.

**تبصره ۲:** انجام مکاتبات اداری و جاری جامعه با امضای رئیس یا نایب رئیس ممهور به مهر جامعه دارای اعتبار می باشد.

**ماده ۲۳)** در صورت استعفاء ، فوت، از دست دادن شرایط عضویت هریک از اعضای هیات مدیره ، اعضای علی البدل با توجه به تقدم آراء جایگزین عضو یا اعضای مزبور خواهند شد، و هیات مدیره مکلف است نتیجه را ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه به اطلاع اداره کل و اعضاء برساند.

**تبصره ۵:** چنانچه اعضای هیات مدیره به حد نصاب نرسد، انتخابات تکمیلی در اولین مجمع عمومی عادی سالانه برای باقیمانده دوره برگزار می شود. و تا آن زمان اعضاء باقیمانده مسئولیت هیئت مدیره را عهده دار می باشند.

**ماده ۲۴)** هیات مدیره موظف است حداقل سه ماه قبل از پایان دوره اعتبار قانونی خود، در مورد دعوت از مجمع عمومی و همچنین رسیدگی به تقاضای کاندیداتوری هیئت مدیره و بازرسان به منظور تجدید انتخابات جامعه اقدام نماید.

**تبصره ۱:** هیات مدیره پس از پایان دوره ماموریت تا تعیین هیات مدیره جدید، کماکان مسئولیت اداره جامعه را تا ظرف حداکثر شش ماه عهده دار خواهد بود. در صورت منقضی شدن این مدت و عدم برگزاری انتخابات، اداره کل تصمیم گیرنده خواهد بود.



**تبصره ۲:** مسئولیت عدم برگزاری انتخابات در موعد مقرر به عهده هیئت مدیره بوده و باید پاسخگوی مراجع ذیصلاح باشد.

**تبصره ۳:** هیئت مدیره می تواند از افراد متخصص و صاحب نظر در جلسات هیئت مدیره بدون حق رای دعوت بعمل آورد.

**تبصره ۴:** مسئولیت جبران خسارت های مادی و معنوی هرگونه سوء استفاده از اختیارات و اموال و اعتبار جامعه مستقیماً با فرد خاطی بوده و در صورت احراز علاوه بر جبران خسارت از سمت خود معزول خواهد شد.

### **ماده (۲۵) سایر وظایف و اختیارات هیات مدیره**

۱. تهیه دفاتر رسمی و قانونی جامعه .
۲. اجرای دقیق مفاد اساسنامه و مصوبات مجامع عمومی .
۳. دعوت از مجامع عمومی در موعد مقرر و بررسی و تطبیق شرایط متقاضیان عضویت در جامعه .
۴. بررسی و تصویب بودجه و گزارش مالی خزانه دار و ارائه آن به مجمع عمومی .
۵. تشکیل منظم جلسات هیات مدیره به منظور رسیدگی به امور جاری جامعه .
۶. انتخاب و معرفی نماینده تام الاختیار به اداره کل برای موارد خاص و عضویت در کار گروه گردشگری ، ستاد تسهیلات سفر ، کمیسیون های فنی، سرمایه گذاری، درجه بندی، نرخ گذاری، موافقت اصولی و سایر مراجع حل اختلاف و کمیته های مرتبط .
۷. بررسی وضع مالی جامعه و اتخاذ تصمیم نسبت به هزینه های جاری و ضروری آن .

**تبصره ۵:** کسب هر نوع درآمد نیازمند مصوبه هیئت مدیره می باشد که با اطلاع اداره کل و یا سازمان قابل اجرا است

۸. همکاری در جهت تاسیس و تقویت شرکت های تعاونی و ایجاد امکانات رفاهی برای اعضا
۹. وکالت و نمایندگی جامعه در کلیه مراجع قانونی در حدود مقررات اساسنامه

۱۰. اتخاذ تصمیم در مورد پیمان های دسته جمعی و بررسی و تصویب آئین نامه های داخلی
۱۱. تهیه گزارش عملکرد هیات مدیره و ارائه آن به مجمع عمومی.
۱۳. حفظ حقوق و منافع مشروع و قانونی اعضا
۱۴. افتتاح و یا بستن حساب در بانکها
۱۵. خرید و فروش اموال منقول و غیر منقول پس از تصویب مجمع عمومی
۱۶. تصویب قراردادها با رعایت قوانین و مقررات اساسنامه
۱۷. تهیه و ارائه گزارش سالیانه و ارائه گزارش سالیانه و تراز مالی به مجمع عمومی .
۱۸. تصویب بودجه پیشنهادی د بیر یا مدیر عامل به منظور ارائه به مجمع عمومی
۱۹. تصویب آئین نامه چگونگی دریافت حق عضویت از اعضا
۲۰. در صورت لزوم تاسیس و تقویت شرکتهای تعاونی و ایجاد امکانات رفاهی برای اعضا
۲۱. ثبت نام از داوطلبین در انتخابات هیئت مدیره و بازرسی و انجام استعلامات لازم و معرفی به مجمع عمومی .
۲۲. دریافت تسهیلات از بانکها و موسسات اعتباری و سایر بنگاههای سرمایه گذاری حقیقی یا حقوقی در هر زمان و با هر نرخ و بهره و برای هر مدت در قالب عقود اسلامی و بانکداری بدون ربا با رعایت صرفه و صلاح جامعه
۲۳. تاسیس شرکت هلدینگ برای توسعه و حمایت از اعضا و در راستای توسعه کمی و کیفی صنعت گردشگری در صورت لزوم

## ماده ۲۶) وظایف و اختیارات رئیس هیات مدیره

۱. مراقبت از حسن اجرای امور جامعه و دعوت از اعضای هیات مدیره به منظور تشکیل منظم جلسات
۲. اداره جلسات هیات مدیره
۳. ابلاغ تصمیمات و مصوبات مجمع عمومی و هیات مدیره به سایر مسئولان جامعه برای اجرا و پیگیری
۴. امضای کلیه قراردادها و احکام استخدامی کارشناسان، مشاوران و سایر مسئولان جامعه که با تصویب هیات مدیره به کار گمارده خواهند شد.
۵. امضای کلیه چک ها، اسناد، اوراق بهادار و تعهد آور

۶. انجام سایر امور محوله به موجب اساسنامه جامعه
  ۷. دعوت از مجمع عمومی مطابق اساسنامه.
  ۸. رسیدگی به صحت اسناد و مدارک ارائه شده در مورد پرداخت ها.
  - ۹- امضای کارت عضویت واحد
- تبصره ۵:** کلیه مکاتبات اداره کل با رئیس هیئت مدیره خواهد بود.

## ماده ۲۷) وظایف و اختیارات خزانه دار

۱. امضای کلیه چک ها، اسناد و اوراق بهادار و تعهدآور
۲. اداره امور مالی جامعه، تهیه و تنظیم دفاتر اسناد، صورتجسات مالی، رسیدگی و حفظ حساب های جامعه
۳. رسیدگی بر صحت اسناد و مدارک تنظیم شده در مورد کلیه دریافت ها و پرداخت ها، تائید و امضای صورت حساب های مربوطه.
۴. تائید صدور کارت عضویت اعضاء که به امضای رئیس هیات مدیره و مدیر عامل خواهد رسید.
۵. نظارت بر خرید، فروش، اجاره و هرنوع عمل مالی بانضمام مسئولیت حفظ اموال منقول، غیر منقول، وجوه، اسناد، مدارک مالی و صحت معاملات جامعه
۶. ثبت کلیه دریافتی ها و هزینه های جامعه در دفاتر رسمی
۷. پیش بینی بودجه و هزینه های یک ساله جامعه و تسلیم آن به هیات مدیره برای ارائه به مجمع عمومی
۸. حفظ و نگهداری کلیه اسناد، سوابق اعضاء، دفاتر عضویت و دفتر امور مالی جامعه

۹. حفظ و نگهداری صورت و فهرست اموال و دارائی ها، لوازم، اسباب و اثاثیه ساختمان و تاسیسات و متعلقات جامعه.

۱۰. وصول و جمع آوری و ورودیه ، حق عضویت ها و کمک های مالی در مقابل قبض رسید یا فیش بانکی

۱۱. تهیه و تنظیم ترازنامه جامعه جهت رایه به هیئت مدیره و بازرس یا بازرسان .

۱۲. همکاری با دبیرخانه جهت پیش بینی بودجه یک ساله و تسلیم آن به هیات مدیره و انجام دیگر امور مالی مورد نیاز جامعه

**تبصره ۱:** خزانه دار موظف است هر سال قبل از تشکیل مجمع عمومی سالانه، گزارش مالی جامعه را برای ارائه به مجمع عمومی تنظیم و پس از امضای خود و رئیس هیات مدیره، رونوشت آن را در اختیار بازرسان قرار دهد.

**تبصره ۲:** خزانه دار موظف است بنا به تقاضای بازرسان، کلیه دفاتر و اسناد مالی جامعه را در محل جامعه و در ازای دریافت رسید برای مدت معین جهت رسیدگی در اختیار آنان قرار دهد .

## ماده ۲۸) حدود وظایف و اختیارات بازرسان

۱. بازرسان جامعه که تعداد آنها **دو نفر** اصلی است و **یک نفر علی البدل** با رای مستقیم و مخفی اعضاء از بین کاندیداهای واجد شرایط عضو انجمن برای **مدت سه سال** انتخاب می شوند و انتخاب آنها برای دوره بعدی با توجه به حفظ شرایط بلامانع است.

۲. در صورت ابلاغ اداره کل مبنی بر رسیدگی به اسناد مالی و کنترل دفاتر ،بازرسین موظفند نسبت به تحویل کلیه اسناد مورد درخواست به اداره کل اقدام نمایند .

۳. در صورت استعفا، فوت، از دست دادن شرایط انتخاب یا سلب عضویت، بازرس علی البدل برای بقیه دوره عهده دار وظایف خواهد بود.

۴. نظارت بر کلیه اقدامات هیات مدیره در حدود مقررات این اساسنامه و همچنین مراقبت در کلیه امور مربوط به دعوت مجامع عمومی و فوق العاده.
۵. رسیدگی بر دفاتر، اسناد، اوراق بهادار و هزینه های جامعه و نظارت بر حسن اجرای امور مالی و اداری
۶. پیگیری و رسیدگی به شکایات اعضاء در خصوص مواد اساسنامه و تهیه گزارش برای هیات مدیره و مجمع عمومی
۷. رسیدگی و اظهار نظر در مورد گزارش مالی برای ارائه به مجمع عمومی
۸. اقدام به دعوت و تشکیل مجمع عمومی با رعایت مقررات اساسنامه
۹. بازرسان می تواند بدون داشتن حق رای در جلسات هیات مدیره شرکت نماید.
۱۰. بازرس باید پیش از تاریخ تشکیل مجمع عمومی سالانه، با بررسی کلیه دفاتر و اسناد مالی و دفتری جامعه و تجزیه و تحلیل خود از روند مدیریت جامعه، گزارشی تهیه و با اظهار نظر کتبی به اطلاع مجمع عمومی برساند.
۱۱. بازرس موظف است هر سه ماه یک بار اقدامات خود را که در دفاتر رسمی به ثبت رسیده به اطلاع هیئت مدیره برساند. هیئت مدیره موظف خواهد بود سرجمع گزارش واصله را عیناً به اداره کل اعلام نماید.
۱۲. رسیدگی به شکایات اعضاء جامعه و در صورت لزوم تهیه گزارش برای ارائه به هیئت مدیره یا مجمع عمومی.

### **ماده ۲۹) جامعه دارای کمیسیون هائی به شرح ذیل می باشد؛**

۱. **کمیسیون حل اختلاف و امور حقوقی**، به منظور رسیدگی و اظهار نظر نسبت به شکایات ارباب رجوع و اعضاء و همچنین رسیدگی به اختلافات فی مابین اعضاء یا اعضاء جامعه با سایر نهادها و دستگاههای اجرائی.

۲. **کمیسیون بازرسی**، به منظور نظارت بر فعالیت تاسیسات تحت پوشش
۳. **کمیسیون فنی**، به منظور همکاری با سازمان و اداره کل در تهیه ضوابط و دستورالعمل ها و آئین نامه های مربوطه، موافقت اصولی، درجه بندی، نرخ گذاری و سایر موارد مرتبط.
۴. **کمیسیون آموزش و پژوهش**، به منظور فراهم نمودن شرایط برای ارتقاء سطح علمی اعضاء و واحدهای تحت پوشش با تشکیل کلاس های آموزش تئوری و عملی بصورت مستقل با سازمان ها و موسسات دولتی و غیر دولتی با هماهنگی اداره کل.
۵. **کمیسیون روابط عمومی**، تبلیغات و انفورماتیک و امور نمایشگاه های داخلی و خارجی
۶. **سایر کمیسیون ها** حسب تشخیص هیات مدیره

**تبصره ۱:** اعضای هر کمیسیون حداقل سه نفر و حداکثر ۵ نفر خواهد بود.

**تبصره ۲:** هیأت مدیره می تواند در کمیسیون های تخصصی از مدیران واحد های اقامتی به عنوان عضو مدعو استفاده نماید.

## فصل چهارم: سایر مقررات

**ماده ۳۰)** کاندیداهای عضویت در هیات مدیره و بازرسان باید دارای شرایط زیر باشند؛

۱. تابعیت جمهوری اسلامی ایران و التزام به قانون اساسی
۲. متدین به دین اسلام و یا سایر ادیان به رسمیت شناخته شده در قانون اساسی
۳. عدم ممنوعیت تصرف در اموال به دلیل حجر، ورشکستگی و افلاس، عدم اعتیاد به مواد مخدر و عدم اشتها به فساد اخلاقی
۴. -دارای پروانه بهره برداری از اداره کل
۵. دارای حداقل ۳۰ سال

۶. دارای حداقل مدرک کارشناسی و ۲ سال سابقه پروانه بهره برداری

**تبصره ۱:** دارندگان مدرک تحصیلی کاردانی با پنج سال سابقه عضویت منتهی به زمان کاندیداتوری و دارندگان مدرک دیپلم با ۶ سال سابقه عضویت منتهی به زمان کاندیداتوری می توانند به عنوان کاندیدا درخواست دهند.

**تبصره ۲:** دارنده پروانه بهره برداری از اداره کل و کارت عضویت از جامعه می تواند فقط در یکی از جوامع تأسیسات گردشگری به عنوان عضو هیأت مدیره یا بازرس انتخاب شود.

**تبصره ۳:** بهره برداران تأسیسات گردشگری که دارای ۱۵ سال سابقه باشند از شمول بند ۶ و تبصره ۱ این ماده معاف می باشند .

**تبصره ۴:** عضویت اشخاص در سایر نهادها و شوراهای از قبیل شورای حل اختلاف، شورای شهر و سایر تشکل های صنفی مانع از شرکت آنها در کاندیداتوری و شرکت در هیأت مدیره و بازرسی می باشد.

**ماده ۳۱)** کلیه هزینه های مربوط به برگزاری انتخابات و نظارت بر آنها از محل حق عضویت دریافتی از اعضاء و سایر درآمدهای پیش بینی شده در این اساسنامه تامین می شود.

**ماده ۳۲)** مهر جامعه پس از تصویب هیات مدیره قابل استفاده خواهد بود و بایست به اطلاع اداره کل رسانده شود .

**ماده ۳۳)-** تغییر مفاد اساسنامه به شرح ذیل خواهد بود:

- ۱- بنا به تصمیم و تشخیص اداره کل
- ۲- بنا به تصویب دو سوم اعضای مجمع عمومی

**ماده ۳۴) جامعه در موارد زیر منحل می شود:**

۱. در صورت تشخیص و تصویب اداره کل
۲. در صورت تصویب مجمع عمومی فوق العاده
۳. در صورت صدور رای قطعی از طرف مراجع قضائی کشور

**تبصره ۱:** انحلال جامعه موجب تضييع حق يا اسقاط تکليف دو طرف قراردادهای منعقدہ قبلې نخواهد بود.

**تبصره ۲:** چنانچه جامعه بنا به تصویب مجمع عمومی فوق العاده منحل گردد، مجمع مذکور مکلف است در همان جلسه از میان اعضای با سابقه و مطلع حاضر در جلسه نسبت به انتخاب سه تا پنج نفر به عنوان اعضای هیات تسویه اقدام و نتیجه را ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه به اطلاع اداره کل برساند.

**تبصره ۳:** چنانچه جامعه براساس رای مراجع قضائی منحل شود و تشکیل مجمع عمومی فوق العاده امکان پذیر نباشد، حداکثر ظرف دو هفته باید هیات تسویه ای مرکب از سه تا پنج نفر از اعضای با سابقه و مطلع جامعه با نظارت اداره کل تشکیل گردد.

**ماده ۳۵)** چنانچه حداکثر تا پایان دوره اعتبار هیات مدیره نسبت به تشکیل مجمع عمومی و تجدید انتخابات هیات مدیره اقدام نشده باشد، بازرسین می توانند پس از اخطار کتبی و اطلاع به اداره کل نسبت به تشکیل مجمع عمومی و انجام انتخابات اقدام نماید و چنانچه پس از حداکثر شش ماه نسبت به تشکیل مجمع عمومی و تجدید انتخابات اقدام نگردد نظر اداره کل استان مورد عمل خواهد بود.

**ماده ۳۶)** هیات تسویه که دو نفر از مدیران تاسیسات بنا به انتخاب اداره کل و با حضور نماینده اداره کل مکلف هستند ظرف شش ماه به کلیه حساب های جامعه رسیدگی نموده و فهرست کاملی از کلیه دارائی های جامعه اعم از وجوه نقد، اموال منقول و غیر منقول و همچنین صورتی از بدهی های جامعه را تهیه نموده و دارائی جامعه را پس از تسویه کلیه حساب های بدهکاران و بستانکاران و تادیه بدهی ها تنظیم و با امضای صورتجلسه ای مابقی را در صورت مازاد با نظارت اداره کل بین اعضاء تقسیم نمایند.

**ماده ۳۷)** هرگونه ابهامی در اجرای مقررات این اساسنامه وجود داشته باشد، در وهله اول توسط اداره کل رسیدگی ونتیجه ابلاغ خواهد شد .

**ماده ۳۸)** هیئت مدیره می تواند فردی شایسته و کارآمد را به عنوان مدیر عامل و یا هر نامی که مایل باشند جهت امور اجرایی استخدام نمایند. صلاحیت این فرد باید به تایید اداره کل برسد.

**تبصره ۵:** وظایف ، حقوق ودستمزد این افراد را هیئت مدیره مشخص خواهد کرد.



**ماده ۳۹)** هرگونه ابهامی در اجرای مقررات این اساسنامه وجود داشته باشد در مرحله اول توسط مجمع عمومی و در صورت اختلاف فی مابین هیأت مدیره و مجمع در کمیته ای متشکل از نماینده مجمع عمومی، نماینده هیأت مدیره و نماینده اداره کل مورد رسیدگی قرار گرفته و نتیجه لازم الاجراست.

این اساسنامه در چهار فصل و تعداد **۳۹ ماده** و **۴۹ تبصره** در تاریخ ..... با اکثریت آراء به تصویب مجمع عمومی..... رسیده است.