

۷۴، ۹، ۲۸
۱۷۷۸۴، ۱، ۳، ۳۴

ل. ب. ق. م. ک. ا. ی.
۷۴، ۱۱، ۲۹

جناب آقای زائری
استاندار محترم هره‌زگان

سلام علیکم ،

بازگشت به نامه شماره ۲۸۶۴۸ - ۷۴/۷/۱۸ در رابطه با
اساسنامه پیشنهادی سازمان آتش نشانی و خدمات ایمنی شهرداری
بذریعاس ، بدینوسیله با توجه به ماده ۸۴ قانون شهرداری اساسنامه مذکور
را که در بیست و یک صفحه مشتمل بر چهار فصل ، سی و شش ماده ، سی
تیجیره و ذود بند تهیه و تنظیم گردیده و کلیه صفحات آن ممهور به مهر
برجسته اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها میباشد تصویب
نموده و موافقت وزارت کشور را جهت اجرای مفاد آن اعلام میدارد.

علیمحمد بشارتی

وزیر کشور

۷۴، ۹، ۲۵

طیست ملامت

۱۳۸۸

روزنامه رسمی
شماره ۱۷۴۹
۱۳۸۸/۱۱/۲۹

انذیکس شد

لطفاً قبول آقایان را سری گردد
۸۴، ۲، ۱۴

۸۷/۵/۲۱

" بسمه تعالی "

اساسنامه سازمان آتش نشانی و خدمات ایمنی
شهرداری بندرعباس

فصل اول : کلیات

ماده ۱ : نام سازمان

" سازمان آتش نشانی و خدمات ایمنی " می باشد که اختصاراً در این اساسنامه
سازمان نامیده میشود.

ماده ۲ : اهداف سازمان

- ۱- نجات جان انسانها ، مهار و اطفاء حریق و حفاظت از ثروتهای ملی در مقابل
آتش سوزی و عوارض و سوانح ناشی از آن .
- ۲- برنامه ریزی و تعیین خط مشی در امور مربوط به آتش نشانی و خدمات ایمنی .
- ۳- آموزش های لازم در امور آتش نشانی و خدمات ایمنی در سطوح مختلف
سازمان برای کارکنان و افراد خارج از سازمان طی برنامه های زمان بندی
شده .

۴- ایجاد و توسعه ایستگاههای مورد نیاز ، و بهره برداری از آنها .

۵- نظارت بر عملیات موسسات ، و شرکتهای دولتی و خصوصی سرویس دهنده
امور آتش نشانی و خدمات ایمنی .

۶- انجام ترتیبات لازم جهت مقابله و تمهیدات لازم جهت کاهش آثار سوء ناشی
از حوادث و سوانح طبیعی و غیرطبیعی .

۷- نظارت و کنترل بر تحقق شرایط ایمنی ساختمانها و استانداردهای تجهیزاتی
ساختمانها در مقابل سوانح گوناگون (زلزله ، آتش سوزی ، برق گرفتگی ،
سیل ، بمبارانهای شیمیائی اتمی و ...) .

۱۷۷۸۴/۱۶۷۷
۱۳۷۴/۹/۲۸

ماده ۲ : موضوع سازمان

سازمان جهت نیل به اهداف فوق اقدام به اجرای موضوعات ذیل با رعایت مقررات موضوعه می نماید.

- ۱- تهیه آمار و اطلاعات مربوط و ارتباط با مراکز اطلاعاتی .
- ۲- ارتباط و همکاری و هماهنگی و مشورت با مراکز علمی ، نظامی ، پزشکی و ... سازمانها و اشخاص ذیربط .
- ۳- شناسائی و تملک اراضی پس از تحصیل مجوز قانونی جهت تامین نیازهای مرتبط با اهداف و وظایف سازمان حسب مقررات مربوطه .
- ۴- احداث ابنیه و تاسیسات مورد نیاز .
- ۵- تعیین صلاحیت فنی و امکانات شرکتهای خصوصی و دولتی تحت عناوین مختلف اعم از طرح ایمنی یا شارژکننده و فروشنده و سازنده ماشین ها و قطعات و ادوات و تجهیزات مختلف مربوط به امور ایمنی و نجات و آتش نشانی در سطح جامعه .
- ۶- اقدامات لازم در جهت ارتقاء سطح دانش و بینش فنی کارکنان و ارتباط با مراکز علمی و فنی و دانشگاهی در داخل و خارج کشور با رعایت مقررات موضوعه .
- ۷- تدوین آیین نامه های مربوط به انتظام امور ایستگاهها .
- ۸- اشاعه و به کارگیری رشته های مختلف ورزشی بین پرسنل سازمان خصوصا کادر عملیات به منظور تقویت و آمادگی جسمانی و بالا بردن روحیه افراد که لازمه این حرفه می باشد . تمام پرسنل باید عملیاتی باشند و بخشهای ستادی در حال گردش عملیاتی باشند و تاهین فضاها و تاسیسات لازم برای این منظور .

ماده ۴ : نوع سازمان

سازمانی است وابسته به شهرداری که دارای شخصیت حقوقی مستقل و استقلال مالی و اداری است و طبق اصول بازرگانی و مفاد این اساسنامه اداره میشود.

ماده ۵ : مدت سازمان

از تاریخ تاسیس نامحدود است .

ماده ۶ : مرکز سازمان

مرکز اصلی سازمان شهر بندرعباس است .

فصل دوم : سرمایه و منابع درآمد سازمان

ماده ۷ : سرمایه نقدی عبارتست از بیست میلیون ریال وجه نقد که تمامی آن از محل

اعتبارات شهرداری به حساب بانکی سازمان نزد بانک ملی شعبه بندرعباس واریز میشود و سرمایه غیرنقدی عبارتست از اموال منقول و غیرمنقول اعم از ماشین آلات و زمین و ساختمان و تاسیسات قابل استفاده می باشد که از طرف شهرداری بندرعباس با رعایت مقررات و آیین نامه مالی شهرداری و براساس ارزیابی کارشناس رسمی دادگستری که به تایید شورای سازمان میرسد با رعایت مقررات موضوعه در اختیار سازمان قرار خواهد گرفت .

کل سرمایه متعلق به شهرداری است و قابل انتقال به غیر نمی باشد.

تبصره ۱ : زمان اجرای این ماده حداکثر از تاریخ تصویب مدت شش ماه خواهد بود.

تبصره ۲ : در صورت انحلال سازمان ، کلیه دارائیه اعم از منقول و غیرمنقول و مطالبات و بیون و تعهدات به شهرداری منتقل میگردد.

ماده ۸ : منابع درآمد سازمان

سازمان می تواند جهت تامین هزینه ها و تقویت بنیه مالی خود با رعایت مقررات مربوطه از طریق زیر کسب درآمد نماید.

۱۷۷۸۴/۱/۶۳۴
۱۳۷۴/۹/۱۱

۴

الف : درآمد ناشی از کارشناسی ، مشاوره برای مراجعین بخش خصوصی و دولتی

در قالب تهیه طرح و پیشنهاد.

ب : درآمد ناشی از آموزش به پرسنل بخش خصوصی و دولتی و حق عضویت از

اعضاء باشگاه ورزشی آتش نشانی در صورتی که برابر مقررات مربوط

ایجاد شده یا بشود.

ج : درآمد ناشی از شارژ کپسول آتش نشانی .

د : دریافت سه درصد از حق بیمه انواع حریق (آتش سوزی) از شرکتهای بیمه

از طریق شهرداری موضوع تعرفه شماره ۲۵۵۷/۱/۲/۳۴ - ۷۳/۲/۱۸ .

و : دریافت اعانات و هدایا با تصویب مصادیق آن به صورت مورد به مورد

توسط شورای سازمان در قالب مقررات و ضوابط مربوطه .

ز : کسب درآمد های مرتبط با اهداف سازمان با تصویب شورای سازمان .

هـ : دریافت درآمدهای ناشی از آموزش همکاران

فصل سوم : ارکان سازمان

ماده ۹ : ارکان سازمان عبارتند از :

الف : شورای سازمان

ب : هیئت مدیره

ج : مدیرعامل

د : حسابرس (بازرس)

ماده ۱۰ : شورای سازمان که متبعض شورا نامیده میشود مرکب از پنج نفر به شرح زیر خواهد

بود :

الف : شهردار به عنوان ریاست شورا

ب : معاون شهردار (در صورتیکه پست معاونت خدمات شهری مصوب داشته

باشد معاون خدمات شهری)

ج : سه نفر کارشناس به پیشنهاد شهردار و تایید وزارت کشور

۱۷۷۸۴/۱۳۳۴
۹۲۷۴/۹/۲۲

۵

تبصره : در صورتیکه شهردار ظرف يك ماه موفق به اخذ تاییدیه وزارت کشور نشود وزارت کشور راساً دو نفر کارشناس انتخاب خواهد نمود و شهردار نیز يك نفر کارشناس انتخاب مینماید.

ماده ۱۱ : جلسات شورا سالی دوبار یکی در تیرماه برای تصویب ترانزنامه و حساب سود و زیان و تفریغ بودجه و دیگری در بهمن ماه برای تصویب برنامه و بودجه سال آینده و انجام سایر وظایف به دعوت رئیس شورا تشکیل میشود.

تبصره ۱ : جلسات شورا خارج از مواعد مذکور در ماده ۱۱ به تقاضای مدیرعامل یا حسابرس (بازرس) یا رئیس هیئت مدیره و یا دو نفر از اعضای شورا تشکیل خواهد شد.

تبصره ۲ : دستورجلسات شورا را رئیس شورا براساس پیشنهاد متقاضی تعیین می نماید.

تبصره ۳ : صورتجلسه شورا در دفتر صورتجلسات شورا ثبت و به امضاء امضاء خواهد رسید.

تبصره ۴ : دعوت برای جلسات شورا با ذکر تاریخ و محل تشکیل و اعلام دستورجلسه حداقل هفت روز قبل از تشکیل جلسه بوسیله دعوتنامه کتبی توسط ریاست شورا بعمل میآید.

تبصره ۵ : جلسات شورا با حضور کلیه امضاء رسمیت می یابد و چنانچه در نوبت اول کل امضاء حضور بهم نرسانند حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز مجدداً دعوت بعمل می آید که در این صورت شورا با حضور حداقل سه نفر رسمیت خواهد داشت و تصمیمات به اتفاق آراء خواهد بود (حضور شهردار در جلسه الزامی است).

تبصره ۶ : تصمیمات شورا در مواقعی که بیش از سه نفر حاضر باشند با اکثریت اعضای حاضر در جلسه اتخاذ می شود.

تبصره ۷ : تصمیمات شورا به اتفاق آراء یا با اکثریت سه رای موافق در صورتی منوط اعتبار خواهد بود که رئیس شورا یکی از آن سه نفر باشد نظرات و دلائل مخالفین میبایستی کتبی و مستدلاً در صورتجلسه قید شود و متن آن نیز در دفتر مخصوصی که توسط شورا برگ شماری شده و مشخصات آن در صفحه اول آن ثبت گردیده، به امضاء امضاء برسد.

۱۷۷۸۴/۱/۴۴
۱۳۲۴/۹/۲۸

ماده ۱۲ : وظایف و اختیارات شورا به شرح ذیل می باشد:

- ۱- استماع گزارش سالانه هیئت مدیره و حسابرس (بازرس) راجع به امور سازمان و تصویب آن .
- ۲- بررسی و تصویب ترانزنامه ، حساب سود و زیان سازمان براساس گزارش هیئت مدیره و حسابرس (بازرس) و اتخاذ تصمیم نسبت به آنها.
- ۳- بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به خط مشی و برنامه روزی برای فعالیت های سال آتی و برنامه های دراز مدت سازمان .
- ۴- بررسی و تصویب بودجه ، متمم و اصلاح و تفریغ بودجه سازمان ظرف نیمه اول بهمن ماه هر سال و ارسال آن بلافاصله پس از تصویب به شورای اسلامی شهر یا جانشین قانونی آن جهت تصویب .
- تبصره : شورای اسلامی شهر یا جانشین قانونی آن ظرف حداکثر ۱۵ روز از تاریخ دریافت بودجه، متمم، اصلاح و تفریغ بودجه بررسی و تصویب خواهد کرد.
- ۵- اتخاذ تصمیم درمورد ذخیره مالی سازمان به منظور استفاده فعال از ذخیره مذکور.
- ۶- بررسی و تایید تشکیلات اداری سازمان که توسط هیئت مدیره تهیه و پیشنهاد میگردد و اجرای آن پس از اعمال مفاد ماده ۵۴ قانون شهرداری و اخذ مصوبه وزارت کشور.
- تبصره : با شروع به کار سازمان چنانچه در شهرداری برای انجام وظایف سازمان پست های مصوب وجود داشته باشد پست های مذکور و شاغلین آنها تحت مدیریت سازمان قرار گرفته و از محل اعتبارات سازمان حقوق و مزایای خود را دریافت خواهند کرد . بدیهی است چنانچه برای سازمان تشکیلات تفصیلی جداگانه ای براساس آیین نامه استخدامی شهرداریهای کشور تهیه شود شاغلین پست های مذکور در پست های جدید تطبیق خواهند یافت .

۱۷۷۸۴/۱/۲۴
۱۳۲۴/۹/۲۸

۷- اتخاذ تصمیم نسبت به افزایش یا کاهش سرمایه سازمان و پیشنهاد آن جهت

تصویب به وزارت کشور.

۸- تعیین و تصویب حق حضور در جلسات اعضای هیئت مدیره و حقوق و

مزایای حسابرس (بازرس) براساس مقررات ذیربط.

۹- انتخاب حسابرس (بازرس) و معرفی وی از طریق استانداری به همراه فرم

مشخصات حسابرس جهت صدور حکم به وزارت کشور.

۱۰- اجازه مشارکت و سرمایه گذاری با بانکها و موسسات اعتباری مجاز با رعایت

مقررات مربوطه و در قالب اهداف و موضوع سازمان.

۱۱- آیین نامه مالی سازمان براساس مفاد اساسنامه سازمان و قانون شهرداری

توسط هیئت مدیره تهیه و به شورای سازمان پیشنهاد میشود که پس از

موافقت شورا با تصویب وزارت کشور به مورد اجراء درخواهد آمد.

تبصره: تا زمانیکه سازمان آیین نامه مالی و معاملاتی خاصی نداشته باشد

آیین نامه مالی شهرداریها مصوب ۴۶/۴/۱۲ با رعایت مفاد اساسنامه

سازمان ملاک عمل خواهد بود که در این صورت بجای انجمن شهر و

شهردار به ترتیب هیئت مدیره و مدیرعامل جایگزین خواهند شد.

۱۲- انتخاب اعضاء انتخابی هیئت مدیره با پیشنهاد شهردار.

۱۳- پیشنهاد انحلال سازمان به وزارت کشور.

۱۴- رسیدگی و اتخاذ تصمیم نسبت به سایر امور و موضوعات پیشنهادی که در

قالب اهداف سازمان دراین اساسنامه در دستور جلسه بوده و بایستی در

شورای سازمان مطرح گردد.

۱۵- اصلاح و تجدید نظر در مواد اساسنامه انحصاراً با وزارت کشور است.

۱۳۷۸/۹/۲۸
۱۳۷۸/۹/۲۸

پدیده‌ی است شورای سازمان نیز می‌تواند اصلاح و تجدید نظر در مواد اساسنامه را به وزارت کشور پیشنهاد نماید.

۱۶- تعیین حقوق و مزایای مدیرعامل وفق مقررات موضوعه، ضمناً شورا میتواند طرح پرداخت حقوق و مزایا به صورت کارانه را برای مدیرعامل تنظیم و پس از تصویب وزارت کشور به مورد اجرا گذارد.

تبصره ۱: در صورتیکه سازمان کارآئی و بازدهی لازم را طبق مفاد اساسنامه نداشته باشد و یا موضوع ماده ۷ و تبصره آن در زمان مقرر و با رعایت مقررات مربوط محقق نشده باشد وزارت کشور عندالاقضاء و ضمن بررسیهای لازم راساً (بدون پیشنهاد شورای سازمان) نسبت به انحلال سازمان تصمیم لازم اتخاذ خواهد نمود.

تبصره ۲: اعضای شورای سازمان نمایندگان قانونی سرمایه سازمان بوده و به همراه اعضاء هیئت مدیره و مدیرعامل و در حدود وظائف و اختیاراتی که در این اساسنامه دارند نسبت به سرمایه و اموال و دارائی سازمان امین محسوب می‌شوند.

ت ترکیب هیئت مدیره

ماده ۱۲: هیئت مدیره سازمان مرکب از سه نفر عضو اصلی می باشد:

الف: معاون شهردار (در صورتیکه پست معاونت خدمات شهری منصوب داشته باشد معاون خدمات شهری) به عنوان عضو اصلی و ثابت که سمت ریاست هیئت مدیره را به عهده خواهد داشت.

ب: دو نفر از بین کسانی که تحصیلات عالیه و تجربیات علمی مورد نیاز سازمان را دارا باشند با پیشنهاد شهردار و تصویب شورای سازمان منصوب خواهد شد.

تبصره ۱ : يك نفر عضو علی البدل نیز برای هیئت مدیره به کیفیت فوق تعیین خواهد شد که در

صورت غیبت اعضاء اصلی انجام وظیفه خواهد نمود.

تبصره ۲ : مدت مأموریت هیئت مدیره چهارسال و تجدید انتخاب آنان بلامانع است .

تبصره ۲ : چنانچه هریک از اعضاء هیئت مدیره در انجام وظایفی که طبق مفاد اساسنامه

عده دار میباشد قصور ورزد . شورا می تواند با توجه به موارد ذیل پس از

استیضاح نسبت به عزل وی اقدام کند.

۱- چنانچه وزارت کشور در نتیجه بازرسی به عملکرد هیئت مدیره ایرادی داشته و

یا آن را مغایر مقررات تشخیص دهد مراتب را به شورا منعکس مینماید ، رئیس

شورا موظف است حداکثر تا پانزده روز بعد از دریافت نامه موضوع را در

جلسه فوق العاده شورا مطرح و نتیجه را مستدلاً اعم از آنکه منجر به ابقاء

یا عزل عضو هیئت مدیره شود بلافاصله به وزارت کشور گزارش نماید.

۲- چنانچه هریک از اعضاء شورا نسبت به عملکرد هریک از اعضای هیئت مدیره

سازمان اعتراضی داشته باشند میبایستی کتبا به رئیس شورا گزارش دهند

و رئیس شورا میبایستی براساس گزارشات مذکور و با گزارشات واصله از

بازرسی ، جلسه فوق العاده شورا را تشکیل تا به موضوع رسیدگی شود.

رئیس شورا موظف است مطالب مذکور را به عضو هیئت مدیره که مورد

استیضاح قرار گرفته ابلاغ نماید، فرد مورد نظر مکلف است در اولین جلسه

شورا که توسط رئیس شورا تعیین میشود حضور بهم رسانده و پاسخ ارائه

نماید. چنانچه شورا به عضو هیئت مدیره (فرد استیضاح شده) رای عدم

اعتماد دهد بلافاصله از سمت خود عزل میشود.

تبصره : چنانچه عضو استیضاح شده هیئت مدیره رئیس هیئت مدیره باشد که

ضمناً معاونت خدمات شهری شهرداری را به عهده دارد جلسه شورا با

حضور بدون حق رای وی تشکیل خواهد شد، دراین صورت تصمیمات به

۱۷۷۸۴/۲۲۴

۲۷۴/۹/۲۰

۱۰

اتفاق آرا یا اکثریت ۲ رای مشروط بر آنکه یکی از آن سه نفر شهردار باشد اتخاذ خواهد شد و چنانچه رای بر عدم اعتماد باشد رئیس هیئت مدیره علاوه بر برکناری از ریاست هیئت مدیره با ذکر تخلفات به هیئت رسیدگی به تخلفات اداری معرفی خواهد شد. بدیهی است تا تعیین جانشین وی یکی دیگر از معاونت های شهرداری با انتخاب شهردار و با اطلاع شورا عهده دار وظائف معاونت مذکور در شورا و هیئت مدیره خواهد شد. صورتجلسه شورا مبنی بر استیضاح رئیس هیئت مدیره و رای عدم اعتماد با ذکر دلایل و مستندات میبایستی بلافاصله توسط رئیس شورا (شهردار) به وزارت کشور (اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها) ارسال گردد.

۲- هر يك از اعضاء هیئت مدیره موضوع بند " ب " ماده ۱۲ میتواند استعفاء خود را از دو ماه قبل به اطلاع رئیس شورا برساند رئیس شورا میتواند یا استعفاء مخالفت کند ، و عضو مذکور نیز میتواند بعد از يك ماه از تاریخ اعلان استعفاء مجدد خود را با درج مهلت دو ماهه اعلام دارد و رئیس شورا موظف است حداکثر تا پانزده روز نسبت به تشکیل شورای فوق العاده اقدام و موضوع استعفاء را مطرح و عضو جایگزین را معرفی کند ، شورا موظف است قبل از اتمام مهلت دو ماهه عضو مستعفی ، نسبت به انتخاب عضو جایگزین اقدام کند.

ماده ۱۴ : جلسات هیئت مدیره با حضور کلیه اعضاء رسمیت یافته و کلیه تصمیمات باتفاق

آراء یا با اکثریت دو رای موافق وقتی معتبر خواهد بود که رئیس هیئت مدیره یکی

از دو نفر باشد و در صورتیکه هر يك از اعضاء رای مخالف داشته باشد بایستی

مراتب را مستدل در صورتجلسه ذکر نمایند. صورتجلسه هیئت مدیره در دفتر

صورتهای جلسات که توسط شورای سازمان شماره گذاری شده است ثبت و به اعضاء
اعضاء خواهد رسید.

تبصره ۱ : موضوعی که یکبار با آن مخالفت شده باشد و به دلیل عدم کسب آراء موافق به
تصویب نرسیده است نباید بدون حضور مخالفین مجدداً مطرح شود مگر آنکه
مخالفین مستعفی یا برکنار شده باشند.

تبصره ۲ : ~~مدير عامل~~ مهم از آنکه عضو هیئت مدیره باشد و یا نباشد موظف به حضور در کلیه
جلسات هیئت مدیره است و میتواند نظرات خود را نسبت به امور فنی، مالی، اداری
ابراز نماید. ولی حق رای ندارد مگر آنکه در معذوری، مرخصی و یا مأموریت باشد در
این صورت جانشین وی که برابر بند ۸ ماده ۲۰ اساسنامه تعیین شده است در
جلسات بدون حق رای حضور خواهد یافت.

تبصره ۳ : چنانچه هر یک از اعضاء هیئت مدیره سه مرتبه بدون عذر موجه با سه ماه متوالی یا
عذر موجه در جلسه شرکت نکند بخودی خود مستعفی شناخته خواهد شد.

ماده ۱۵ : جلسات هیئت مدیره حداقل هر هفته یکبار در روز و ساعت معین در مرکز اصلی
سازمان تشکیل میشود و چنانچه جلسه فوق العاده ضروری باشد با درخواست
کتبی مدیرعامل و یا اعضاء هیئت مدیره و با دعوت رئیس هیئت مدیره تشکیل
میکرد.

ماده ۱۶ : هیچیک از اعضای هیئت مدیره منفرداً مجاز به انجام اموری بنام سازمان نخواهد
بود مگر به موجب تصویب هیئت مدیره.

ماده ۱۷ : تشکیل جلسات هیئت مدیره به موجب دستور جلسه منظم به دعوت کتبی رئیس
هیئت مدیره خواهد بود که از اعضای اصلی و علی البدل به عمل می آید و عضو
علی البدل میبایستی در کلیه جلسات حضور یابد و در صورتی که یکی از اعضاء
هیئت مدیره در جلسه شرکت نکند عضو علی البدل به جای عضو اصلی غائب رای
خواهد داد.

ماده ۱۸ : وظایف و اختیارات هیئت مدیره

هیئت مدیره دارای اختیارات ذکر شده در این اساسنامه و با تفویض شده از طرف شورای سازمان برای اداره امور با توجه به موضوع و اهداف سازمان می باشد مگر در مواردی که اخذ تصمیم درباره آنها طبق اساسنامه در صلاحیت شورای سازمان باشد. هیئت مدیره از جمله دارای وظایف و اختیارات زیر است :

۱- تهیه و تنظیم آیین نامه های مالی و اداری و معاملات و دستورالعملها و ضوابط

انضباطی سازمان براساس قوانین و مقررات سازمان و پیشنهاد آن به شورای سازمان و نظارت بر اجرای آن پس از تصویب .

۲- بررسی ترازنامه و حساب سود و زیان سالانه و سایر گزارشات مالی و عملیاتی تسلیمی مدیرعامل و پیشنهاد آن به شورای سازمان .

۳- بررسی بودجه اصلاح و متمم و تفریغ بودجه سالانه پیشنهادی مدیرعامل سازمان و ارائه به شورای سازمان و اجرای آن بعد از تصویب .

۴- بررسی طرح تشکیلاتی سازمان پیشنهادی مدیرعامل .

۵- بررسی و پیشنهاد تجدید نظر در برنامه ها و طرحهای اجرایی سازمان به شورای سازمان .

۶- پیشنهاد تشکیلات اداری و فنی متناسب با نیاز سازمان جهت بررسی و اقدامات بعدی به شورای سازمان .

۷- نظارت در حفظ و نگهداری دارائی و اموال سازمان .

۸- افتتاح حساب درآمد و هزینه و سایر حسابهای مورد نیاز در بانکها و موسسات اعتباری مجاز.

۹- تصویب پاداش برای کارکنان سازمان براساس مقررات موضوعه .

۱۰- اقامه و تعقیب و دفاع از هرگونه دعوی یا انصراف از آن در کلیه مراجع

حقوقی و کیفری با حق صلح و سازش و ارجاع به داوری و تعیین داور و کلیه

اختیارات دیگر راجع به امر دادرسی مصرح در قوانین و مقررات زیربط و

تعیین وکیل دعاوی با حق توکیل و عزل وکیل .

۱۱- نظارت بر حسن اجرای وظائف مدیرعامل .

۱۲- بررسی و اظهارنظر و تصویب سایر پیشنهادات و اموری که از طرف مدیرعامل

در قالب وظائف پیشنهاد میگردد.

ماده ۱۹ : مدیرعامل (وظایف و اختیارات)

مدیرعامل سازمان از افراد ذیصلاحیت که علاوه برداشتن مدارک علمی و تخصصی

دارای تجربیات کافی در مسائل سازمان باشد برای خدمت تمام وقت از بین اعضاء

انتخابی (اعم از اصلی یا علی البدل) هیئت مدیره و یا خارج از سازمان (مشروط به

داشتن شرایط حداقل مشابه اعضاء انتخابی) توسط شورای سازمان برای مدت

دو سال انتخاب و با حکم رئیس شورا منصوب میگردد .

الف : رئیس شورا ، مدیرعامل را به وزارت کشور معرفی و مدیرعامل بلافاصله پس

از معرفی شروع به کار میکنند . مشخصات کامل مدیرعامل میبایستی همراه

با معرفی نامه به وزارت کشور اعلان شود.

ب : تجدید انتخاب مدیرعامل بلامانع است و تا تعیین مدیرعامل جدید ،

مدیرعامل قبل وظائف مربوطه را انجام خواهد داد.

تبصره : دوره خدمت مدیرعامل در موارد ذیل خاتمه میپذیرد :

۱- چنانچه هر یک از اعضاء هیئت مدیره سازمان به عملکرد مدیرعامل ایراد و یا

اعتراضی داشته باشند میبایستی مطالب را کتبا به مدیرعامل و همچنین به

رئیس هیئت مدیره تسلیم دارند و رئیس هیئت مدیره میبایستی موضوع را

در اولین جلسه هیئت مدیره که با حضور مدیرعامل تشکیل میشود مطرح

نماید ، مدیرعامل پاسخ خواهد داد و در صورتیکه عضو معترض قانع نشده

باشد سؤال خود را کتبا به شورا ارسال خواهد داشت در این صورت و

۱۷۷۸۴/۱، ۲۴
۱۳۷۴/۹/۲۸

ممچنین در صورتیکه هریک از اعضاء شورا به عملکرد مدیرعامل اعتراض داشته باشند ، رئیس شورا میبایستی براساس گزارشات مذکور ویا گزارشات واصله از بازرسی و ممچنین براساس نظرات اعلامی وزارت کشور جلسه فوق العاده شورا را تشکیل تا به موضوع رسیدگی شود.

رئیس شورا موظف است مطالب مذکور را به مدیرعامل ابلاغ نماید ، مدیرعامل مکلف است تا در جلسه عادی و یا فوق العاده شورا که توسط رئیس شورا تعیین میشود حضور بهم رسانده و پاسخ ارائه نماید. و چنانچه شورا به مدیرعامل رای عدم اعتماد دهد ، مدیرعامل بلافاصله از سمت خود عزل میشود.

۲- در موارد تعلیق طبق مقررات قانونی .

۳- خاتمه مدتی که برای آن دوره انتخاب شده است .

۴- چنانچه فاقد هریک از شرایط مربوط به انتخاب مدیرعامل باشد.

ماده ۲۰ : وظایف و اختیارات مدیرعامل

مدیرعامل بالاترین مقام اداری و اجرایی سازمان است که بر کلیه واحدهای تابعه سازمان سرپرستی و نظارت داشته ومسئول حسن اجرای امور و حفظ منافع و سرمایه و اموال و دارائی سازمان و اجرای مفاد اساسنامه و مصوبات شورای سازمان و هیئت مدیره می باشد و در مقابل این دو مرجع مسئول خواهد بود.

مدیرعامل از جمله دارای وظایف و اختیارات زیر است :

- ۱- اجرای مفاد اساسنامه و اقدام در اداره امور سازمان و کوشش در جهت پیشبرد اهداف آن .
- ۲- اعمال مدیریت صحیح بر کلیه امور سازمان و حفاظت از اموال و دارائیهای آن .
- ۳- تهیه و تنظیم برنامه و بودجه سازمان و اصلاح و متمم و تفریع بودجه سالانه جهت طرح در هیئت مدیره و تسلیم آن به شورای سازمان جهت تصویب .

۴- انجام هرگونه معامله و انعقاد هرگونه قرارداد در رابطه با موضوع عملیات سازمان طبق مفاد اساسنامه و با رعایت آیین نامه معاملات و سایر مقررات سازمان .

۵- تهیه و تنظیم هرگونه مقررات و دستورالعملهای لازم برای پیشبرد امور سازمان و تسلیم آن برای تصویب به هیئت مدیره .

۶- تقسیم کار صحیح بین کارکنان و ایجاد هماهنگی بین واحدهای تابعه و اتخاذ تصمیمات انضباطی در باره کارکنان سازمان براساس مقررات موضوعه .

۷- عزل و نصب کارکنان براساس مقررات موضوعه .

۸- مدیرعامل می تواند با تصویب هیئت مدیره تمام و یا قسمتی از اختیارات خود را به هریک از اعضای هیئت مدیره و یا مسئولان سازمان تفویض نماید . لیکن این تفویض اختیار رافع مسئولیت مدیرعامل ندوده و مسئولیت حسن اداره امور در هر حال به عهده او خواهد بود .

تبصره : مدیرعامل موظف است در مدت معذوریت یا مرخصی و یا مأموریت به ترتیب فوق عضو جانشین معین کند .

۹- نمایندگی سازمان در برابر ادارات ، مؤسسات دولتی و خصوصی .

۱۰- امضاء کلیه اسناد و اوراق مالی و تعهدآور ، قبولی ، تعهد ظهرنویسی ، پرداخت و واخواست اوراق تجاری ، وصول مطالبات ، پرداخت دیون و انجام هرگونه معامله اعم از خرید و فروش ، اجاره ، تغییر و تبدیل و فسخ قراردادها ، رهن گذاشتن اموال منقول و غیرمنقول سازمان در برابر دیون ، اجرای اسناد لازم الاجراء برحسب مورد به اتفاق مدیرامور مالی و معاون امورمالی و اداری یا یکی از اعضای هیئت مدیره همراه با مهر سازمان براساس مقررات و مفاد

اساسنامه .

تبصره : معاون مالی و اداری به پیشنهاد مدیرعامل و تصویب هیئت مدیره و ، زیر نظر مدیرعامل یا رعایت صرفه و صلاح سازمان و مقررات این اساسنامه و آیین نامه های مصوب انجام وظیفه نموده و بر درآمد و هزینه سازمان نظارت مستقیم داشته و نسبت به تنظیم دفاتر قانونی و براساس روش دفترداری دوطرفه و ثبت حسابها اقدام و نظارت می نماید.

۱۱- پیشنهاد استخدام پرسنل مورد نیاز سازمان براساس تشکیلات مصوب و همچنین پیشنهاد میزان حقوق و مزایا و یا پاداش پرسنل به هیئت مدیره وفق مقررات و آیین نامه های مالی و اداری و استخدامی سازمان .

تبصره : امور اداری سازمان توسط اشخاص حقیقی یا حقوقی منحصرآ در قالب قراردادهای پیمانکاری که با آنها منعقد میشود با ذکر کارهای معین یا زمان مشخص و براساس برنامه مصوب سالانه سازمان انجام میشود بطوریکه هیچگونه تعهد استخدامی برای سازمان ایجاد نشده و کلیه تعهدات ناشی از اجرای قوانین کار و تامین اجتماعی به عهده پیمانکار باشد. بدیهی است سازمان میتواند از خدمت کارکنان دیگر سازمانها که برابر مقررات میتواند به سازمان مامور خدمت شوند به صورت مامور استفاده نماید. استخدام پرسنل مورد نیاز سازمان اعم از کارگری و کارمندی به تعداد محدود و صرفاً براساس پست های مصوب سازمان تفصیلی که پس از تایید شورای سازمان به تصویب وزارت کشور خواهد رسید مشمول مقررات آیین نامه استخدامی شهرداریهای سراسر کشور مصوب ۶۸/۲/۱۳ خواهد بود.

۱۲- انجام سایر وظایف و اختیاراتی که هیئت مدیره در حدود ماده ۱۸ اساسنامه به مدیرعامل تفویض کرده باشد .

۱۲- انجام سایر اموری که طبق مفاد اساسنامه و آیین نامه های مصوب و یا به

موجب مقررات قانون تجارت صرفاً به عهده مدیرعامل میباشد.

ماده ۲۱ : مسئولیت اعضای هیئت مدیره و مدیرعامل در برابر سازمان علاوه بر مسئولیت های

مصرح در اساسنامه مسئولیت وکیل برابر موکل است .

ماده ۲۲ : اعضای شورای سازمان و هیئت مدیره و مدیرعامل حق ندارند در معاملاتی که با

سازمان و یا به حساب سازمان صورت میگیرد بطور مستقیم شرکت نموده یا سهم

شوند و همچنین مراعات مفاد ماده ۱۲۹ قانون تجارت و قانون منع مداخله

کارمندان دولت در معاملات الزامی است .

ماده ۲۳ : حسابرس (بازرس)

شورای سازمان يك شخص حقیقی یا حقوقی را به عنوان بازرس قانونی و حسابرس

برای مدت یکسال انتخاب و از طریق استانداری جهت صدور حکم به وزارت کشور

معرفی می نماید.

تجدید، انتخاب وی برای دوره های بعد بلامانع است .

در انتخاب حسابرس (بازرس) رعایت ماده ۱۴۷ قانون تجارت الزامی است .

ماده ۲۴ : وظایف حسابرس (بازرس) به شرح ذیل است :

۱- هدایت و راهنمایی سازمان در امور مالی و فنی و تعیین اصول و رویه های

اجرایی در مدیریت بمنظور حداکثر بهره برداری از اعتبارات و امکانات .

۲- مراقبت در تطبیق عملیات سازمان با قوانین و آیین نامه ها و هدفها و

اعتبارات سازمان .

۳- رسیدگی به کلیه اسناد و هزینه ها و اسناد مالی و اوراق دفاتر سازمان و

نظارت بر مسائل مربوط به عملیات و اجرای صحیح مقررات مندرج در

۱۷۷۸۴/۱۳۷۴
۱۳۷۴/۹/۲۵

اساسنامه و آیین نامه های مربوطه با توجه به بودجه مصوب سازمان و تسلیم گزارشات ماهانه به مدیرعامل و رئیس هیئت مدیره و در صورت لزوم به رئیس شورای سازمان همراه با اظهار نظر صریح .

۴- رسیدگی و اظهار نظر نسبت به ترازنامه و حساب سود و زیان و تفریغ بودجه و سایر گزارشات سالانه سازمان و امضای آنها و تسلیم آن پانزده روز قبل از تشکیل شورای سازمان به رئیس شورای مذکور و رئیس هیئت مدیره .

تبصره : مدیرعامل و هریک از اعضای هیئت مدیره و همچنین کلیه کارکنان سازمان موظفند هر نوع اسناد و مدارک و اطلاعات مورد نیاز که حسابرس (بازرس) یا بازرسان و حسابرسان وزارت کشور بخواهند در اختیار آنها قرار دهند.

۵- رسیدگی به حسابهای سازمان هر ماه یکبار و ارسال نسخه ای از نتیجه بررسی جهت اطلاع و اقدام لازم به مدیرعامل و رئیس هیئت مدیره .

۶- همکاری با بازرسان و حسابرسان وزارت کشور و ارسال نسخه ای از گزارشات خود راجع به امور سازمان به وزارت کشور.

تبصره : چنانچه وزارت کشور در نتیجه بازرسی ، عملیات هریک از اعضاء هیئت مدیره و یا مدیرعامل را مغایر مقررات تشخیص دهد مراتب را به شورا منعکس مینماید ، رئیس شورا موظف است حداکثر به فاصله پانزده روز از دریافت نامه نسبت به تشکیل جلسه فوق العاده شورا اقدام و موضوع را در جلسه مطرح و نتیجه را مستدلاً اعم از آنکه منجر به ابقاء و یا عزل عضو هیئت مدیره و مدیرعامل شود بلافاصله به وزارت کشور گزارش نماید. بدیهی است نظر واصله از وزارت کشور ملاک عمل خواهد بود.

۷- بررسی و اظهار نظر نسبت به بودجه های پیشنهادی مدیرعامل برای هر دوره

مالی.

۸- حسابرس (بازرس) می تواند به مسئولیت خود در انجام وظایفی که به عهده

دارد از کمک حسابرسان یا کارشناسان مالی با تجربه استفاده نماید.

۹- گزارش هرگونه ابهام یا ایراد در حسابها یا روشهای مالی و عملیاتی سازمان

بطور کتبی به شورای سازمان و اعلام مواردی که نیاز به طرح در شورای

سازمان ندارد به هیئت مدیره و مدیرعامل جهت اصلاح.

تبصره : ابهامات و نقائص مورد اشاره حسابرس (بازرس) می بایستی حداکثر

ظرف یک هفته در اولین جلسه هیئت مدیره مطرح و برابر مقررات رسیدگی

شود. در غیراین صورت حسابرس (بازرس) موظف به تسلیم گزارش

کتبی به رئیس شورای سازمان می باشد.

۱۰- انجام سایر اموری که در اساسنامه به عهده حسابرس (بازرس) محول شده

است.

تبصره : حسابرس (بازرس) حق مداخله مستقیم در امور اداری و معاملات سازمان

را ندارد ولی می تواند نظرات خود را کتبا به مدیرعامل و هیئت مدیره و

شورای سازمان ابلاغ نماید.

ماده ۲۵ : سایر وظائف و اختیارات و مسئولیتهای حسابرس (بازرس) بنحوی است که در

قانون تجارت مقرر گردیده است.

فصل چهارم : امور مالی سازمان

ماده ۲۶ : سال مالی سازمان از اول فروردین ماه هر سال شروع و در پایان اسفند ماه همان

سال خاتمه می یابد ، اولین سال مالی از موقع اجرای این اساسنامه تا پایان

اسفندماه آن سال خواهد بود.

۱۷۷۸۴۱۲۴

۱۳۲۴ / ۹ / ۲۸

۲۰

ماده ۲۷ : برنامه کار و بودجه سالیانه سازمان باید منتهی تا ۱۵ دیماه هر سال برای بررسی و تصویب هیئت مدیره توسط مدیرعامل ارائه و تا آخر دیماه برای تصویب نهائی به شورای سازمان توسط هیئت مدیره ارائه گردد و شورا رسیدگی به بودجه را تا پایان بهمن ماه خاتمه دهد .

تبصره ۱ : دوره عمل بودجه مصوب هر سال تا آخر اردیبهشت ماه سال بعد خواهد بود و هزینه های پرداخت نشده و تعهداتی که تا آخر اسفند ماه هر سال تحقق یافته باشد تا خاتمه دوره عمل بودجه از محل اعتبارات مربوطه قابل پرداخت خواهد بود.

ماده ۲۸ : هیئت مدیره موظف است همه ساله يك نسخه از ترازنامه و حساب سود و زیان و تفریغ بودجه سازمان را همراه با گزارش عملکرد تا پایان خردادماه سال بعد به حسابرس (بازرس) تسلیم نماید.

ماده ۲۹ : شورای سازمان برای رسیدگی و تصویب ترازنامه و حساب سود و زیان و تفریغ بودجه و سایر صورتهای مالی به درخواست رئیس هیئت مدیره و دعوت ریاست شورا در تیرماه تشکیل و نظریه خود را تا آخر تیرماه اعلام خواهد داشت .

ماده ۳۰ : تصویب ترازنامه و تفریغ بودجه و عملکرد هیئت مدیره به منزله مفاصا حساب مدیران برای آن دوره مالی خواهد بود.

ماده ۳۱ : هیئت مدیره مکلف است هر سال يك بیستم از سود ویژه سازمان را تا رسیدن به يك نهم سرمایه ذخیره نماید.

تعیین میزان سایر ذخایر مالی به پیشنهاد هیئت مدیره و تصویب شورای سازمان خواهد بود.

ماده ۳۲ : افتتاح و مسدود نمودن حساب در بانکها توسط دارندگان امضاء یا تصویب و مصرفی هیئت مدیره خواهد بود.

۷۷۸۴/۱/۴۴
۱۳۲۴/۹/۲۸

۲۱

ماده ۲۳ : کلیه مکاتبات سازمان با امضای مدیرعامل و مهر سازمان در غیاب او به امضای جایگزین وی که با اطلاع هیئت مدیره تعیین می شود و مهر سازمان معتبر خواهد بود.

ماده ۲۴ : سایر مواردی که در این اساسنامه پیش بینی نشده است در طبق قانون تجارت و سایر قوانین و مقررات جاری می باشد .

ماده ۲۵ : کلیه آگهی ها و اطلاعیه های سازمان در روزنامه رسمی کشور و یکی از جرائد کثیرالانتشار درج خواهد شد.

ماده ۲۶ : این اساسنامه به استناد ماده ۸۴ قانون شهرداری در ۲۱ صفحه مشتمل بر چهار فصل و ۲۶ ماده و ۲۰ تبصره و ۹۰ بند در تاریخ به تصویب رسیده و مورد موافقت وزارت کشور می باشد و کلیه صفحات آن با قید شماره و تاریخ تصویب ممهور به مهر وزارت کشور و منقش به مهر برجسته اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها است . ی ۱۴

علی محمد بشارتی

وزیر کشور

۷۴,۹۷۵