

اساسنامه سازمان فرهنگی، اجتماعی و ورزشی

فصل اول - کلیات

ماده ۱- نام سازمان، سازمان فرهنگی، اجتماعی و ورزشی است که در این اساسنامه بطور اختصار ((سازمان)) نامیده میشود و طبق مفاد و مقررات این اساسنامه اداره میشود.

تبصره- سازمان از هر حیث وابسته به شهرداری می باشد . پیش بینی اساسنامه به مثابه شیوه نامه اداره سازمانهای وابسته در چارچوب اختیارات قانونی آن است و شخصیت حقوقی مستقلی از شهرداری برای سازمان ایجاد نمی کند.

ماده ۲- مرکز اصلی سازمان در شهر کاشان و محدوده عمل آن محدوده و حریم همان شهر می باشد.

ماده ۳- مدت زمان فعالیت سازمان چهار سال میباشد . حداقل شش ماه قبل از اتمام دوره فعالیت ، شهرداری می تواند در صورت نیاز به تمدید فعالیت سازمان تقاضای خود را به همراه گزارش عملکرد و برنامه آتی و صورتهای مالی حسابرسی شده و تفریغ بودجه مصوب سازمان در طول زمان فعالیت، پس از تصویب شورای اسلامی شهر به وزارت کشور(سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور) ارائه نماید . تا زمان اعلام نتیجه، سازمان می تواند بر اساس اساسنامه مصوب به فعالیت ادامه دهد.

فصل دوم-موضوع فعالیت سازمان

ماده ۴- اهم وظایف و ماموریت های سازمان در چارچوب وظایف قانونی شهرداری به شرح ذیل است:

۱ - برنامه ریزی، کنترل و نظارت بر امور فرهنگی، اجتماعی و ورزشی شهر با هماهنگی دستگاه های اجرایی ذیربط

۲ - شناخت و تدوین و ترویج الگوهای همیاری و مشارکت شهروندان و به کارگیری آن الگوها در اداره امور شهر و افزایش انسجام اجتماعی

۳ - مدیریت ایجاد سازوکارهای رصد مستمر تغییرات اجتماعی و فرهنگی شهر و تدوین تمهیدات لازم با همکاری سایر دستگاه های اجرایی مسئول در جهت کاهش آسیب های اجتماعی و فرهنگی شهر

۴ - طراحی چارچوب و مدیریت اجرای مطالعات ارزیابی تأثیرات اجتماعی و فرهنگی (اتاف) پروژه های عمرانی و خدماتی شهر و نظارت بر کاربست آن ها

۵ - برنامه ریزی و مدیریت اجرای طرح های اجتماعی، فرهنگی و ورزشی برای گذران مطلوب اوقات فراغت و ارتقاء نشاط و شادابی شهروندان

۶ - برنامه ریزی، مدیریت، ایجاد و تجهیز فضاها و اماکن اجتماعی، فرهنگی و ورزشی برای استفاده توان یابان به ویژه افراد سالمند یا کم توان حسی + حرکتی یا دارای معلولیت

۷ - برنامه ریزی، مدیریت ایجاد و تجهیز اماکن و فضاهای ورزش همگانی با استفاده از مشارکت و واگذاری مدیریت آن به بخش خصوصی، تشکل های تخصصی و حرفه ای و نظارت بر عملکرد آن ها

۸ - مدیریت ایجاد مراکز مشاوره محلی برای اطلاع رسانی به خانواده ها و جوانان به صورت حضوری، تلفنی و مکاتبه ای با کادر مجرب با همکاری دانشگاه های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی

۹ - برنامه ریزی، مدیریت ایجاد و تجهیز، کتابخانه ها، قرائت خانه ها و خانه های مشق و نظارت بر عملکرد آن ها

۱۰- مدیریت اجرای دوره‌های آموزش شهروندی و کمک به تولید محصولات و آثار فاخر و ارزشمند اجتماعی و فرهنگی

۱۱- برنامه‌ریزی و مدیریت اجرای طرح‌های گردشگری شهری با همکاری دستگاه‌های اجرای ذیربط و مؤسسات و تشکل‌های تخصصی و حرفه‌ای

۱۲- مشارکت با دستگاه‌ها و نهادهای مسئول ذیربط در برنامه‌ریزی و اجرای مراسم‌های رسمی ایرانی-اسلامی

۱۳- مدیریت و نظارت بر ایجاد تالارهای گفتگوی شهروندان برای اخذ نظرات و جلب مشارکت شهروندان برای اداره امور شهر

۱۴- کمک به ایجاد بستر مناسب برای جلب مشارکت و حمایت از سازمان‌های مردم‌نهاد، تشکل‌های تخصصی و حرفه‌ای فعال در حوزه‌های فرهنگی، اجتماعی و ورزشی

۱۵- برنامه‌ریزی و مدیریت ایجاد مراکز خدماتی آسیب دیدگان اجتماعی نظیر گرمخانه‌ها، مراکز ترک اعتیاد، مراکز نگهداری کودکان کار، خیابانی و کودکان بد سرپرست و بی‌سرپرست و اردوگاه‌های نگهداری آسیب دیدگان اجتماعی با همکاری سایر دستگاه‌ها و نهادهای ذیربط

۱۶- برنامه‌ریزی، مدیریت ایجاد و تجهیز مراکز فرهنگی نظیر فرهنگسراها، خانه‌های فرهنگ، سراهای محله، مجتمع‌های فرهنگی، نگارخانه‌ها با استفاده از مشارکت و واگذاری مدیریت آن‌ها به بخش خصوصی و تشکل‌های تخصصی و حرفه‌ای و نظارت بر عملکرد آن‌ها

۱۷- همکاری با دستگاه‌ها و نهادهای مسئول در ایجاد و تجهیز فضاها و اماکن دینی شهر با بهره‌گیری از ظرفیت خیرین و واقفین

۱۸- شناسایی، جذب، پذیرش و توانمندسازی کودکان خیابانی با همکاری و مشارکت ادارات بهزیستی، انجمن‌های خیریه، تشکل‌های غیردولتی و نیروی انتظامی و با استفاده از مددکار اجتماعی

۱۹ - شناسایی و جمع‌آوری افراد معلول و ناتوان اعم از جسمی و ذهنی، بی‌سرپرست، مجهول‌الهویه، درراه مانده، گمشده، متواری، متکدیان و ولگردان با همکاری نیروی انتظامی، ادارات بهزیستی و کمیته امداد امام خمینی (ره)

۲۰ - شناسایی، معرفی و ترویج میراث معنوی شهرها

۲۱ - برنامه‌ریزی و مدیریت اجرای جشنواره‌ها، آیین‌ها و آداب و رسوم بومی و محلی و هنرهای خیابانی

۲۲ - شناسایی و ساماندهی استعدادهای هنری و ورزشی شهروندان و اتخاذ تمهیدات لازم برای معرفی آنان به دستگاه‌ها و نهادهای ذیربط

تبصره - در اجرای ماده ۸ ضوابط تشکیلاتی شهرداریها ابلاغی ۱۳۹۴ / ۲ / ۲۰ ، سازمان وابسته بمنظور انجام امور سیاستگذاری، برنامه ریزی، کنترل، نظارت و انجام بخشی از وظایف شهرداری که باتوجه به ماهیت آن وظایف، قابل انجام در ستاد شهرداری یا منطقه نمی باشند، ایجاد میشود . بنابراین با ایجاد سازمان وابسته ، پیش بینی وظایف مشابه در ستاد، منطقه و سایر سازمانهای وابسته امکان پذیر نمی باشد.

فصل سوم- شورای سازمان

ماده ۵- اعضاء شورای سازمان مرکب از سه نفر میباشد که عبارتند از:

۱ - شهردار به عنوان رییس

۲ - رییس هیات مدیره سازمان

۳ - یک نفر از مدیران مجرب و با تحصیلات مرتبط در حوزه ماموریتی سازمان با انتخاب شهردار

تبصره ۱ - یکی از اعضای شورای اسلامی شهر به انتخاب شورا برای مدت دو سال به عنوان عضو ناظر در جلسات شورای سازمان شرکت خواهد نمود.

تبصره ۲ - تصمیمات شورای سازمان در صورتی قابل اجراست که یکی از موافقان مصوبات مذکور شهردار باشد.

تبصره ۳ - حضور تمامی اعضاء در جلسات شورای سازمان، حضور موظف می باشد و پرداخت هر گونه وجه نقد یا غیر نقد تحت عناوین مختلف به آنان به استثناء اعضای صاحب نظر غیر شاغل در دستگاههای اجرایی موضوع ماده ۵ قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۱۳۸۶ و اصلاحیه های بعدی آن ممنوع می باشد. اعضای صاحب نظر نمیتوانند مسئولیت اجرایی در سازمان یا شهرداری ذیربط برعهده گیرند. حق جلسه اینگونه افراد برای هر ساعت یک شصتم حقوق و مزایای مستمر مدیرعامل (رییس) سازمان و حداکثر هر جلسه سه ساعت است.

ماده ۶ - وظایف شورای سازمان به شرح زیر می باشد.

۱- بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به برنامه های میان مدت و بلند مدت سازمان در چارچوب دستورالعمل ها و بخشنامه های ابلاغی و ارائه به شهرداری برای تنظیم برنامه تلفیقی .

۲ - بررسی و تایید بودجه، اصلاح، متمم و تفریح بودجه با رعایت بخشنامه بودجه شهرداری ها ابلاغی توسط وزارت کشور (سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور) و ارائه آن به شهرداری برای تهیه، اصلاح، متمم و تفریح بودجه تلفیقی و ارائه آن به شورای اسلامی شهر جهت تصویب.

۳ - بررسی و تایید صورتهای مالی سازمان و سایر گزارشات مالی بر اساس گزارش حسابرس رسمی و ارائه آن به شورای اسلامی شهر.

۴ - پیشنهاد حسابرس رسمی از میان موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی به شورای اسلامی شهر .

۵ - بررسی و تایید ساختار تشکیلاتی پیشنهادی سازمان در چارچوب ضوابط تشکیلاتی شهرداریها مصوب ۱۳۹۴/۲/۲۰ ابلاغی وزیر محترم کشور، جهت ارائه به شهرداری به منظور طی مراحل قانونی ذیربط.

۶- تایید نرخ خدمات سازمان و ارائه آن به شورای اسلامی شهر.

۷- تایید معاملات در حدنصاب معاملات عمده با رعایت آئین نامه مالی شهرداریها مصوب ۱۳۴۶/۴/۱۲ و اصلاحات بعدی آن و سقف مقرر در ماده ۳۵ آیین نامه مذکور.

۸- تایید مصوبات هیات مدیره در خصوص اخذ وام، تعیین نحوه هزینه و استهلاک آن و ارائه آن به شورای اسلامی شهر.

۹- تایید مصوبات هیات مدیره در خصوص افتتاح حساب در بانک ها و موسسات اعتباری مجاز و ارائه به شورای اسلامی شهر

فصل چهار - هیأت مدیره:

ماده ۷- اعضاء هیأت مدیره سازمان مرکب از سه نفر میباشد که عبارتند از:

۱ - معاون ذیربط شهرداری با انتخاب شهردار به عنوان رییس.

۲ - مدیرعامل(رییس) سازمان به عنوان عضو و دبیر

۳ - یک نفر صاحب نظر در حوزه ماموریتی سازمان دارای سوابق علمی و تجربی لازم؛ با پیشنهاد رییس هیأت مدیره و تایید شهردار . عضو صاحب نظر نمیتواند مسئولیت اجرایی در سازمان یا شهرداری ذیربط برعهده گیرد.

تبصره - در شهرداری هایی که سازمان وابسته بطور مستقیم زیر نظر شهردار مدیریت میشود، رییس هیات مدیره شهردار می باشد.

ماده ۸- جلسات هیأت مدیره با حضور کلیه اعضاء به پیشنهاد مدیرعامل (رئیس) سازمان یا رئیس هیات مدیره و دعوت رئیس سازمان تشکیل می شود. تصمیمات هیات مدیره با اکثریت آراء معتبر خواهد بود.

ماده ۹- وظایف و اختیارات هیأت مدیره به شرح زیر است:

۱- بررسی برنامه های میان مدت و بلند مدت سازمان در چارچوب دستورالعمل ها و بخشنامه های ابلاغی و ارائه به شورای سازمان.

۲- بررسی بودجه و اصلاح و متمم و تفریح بودجه سالانه تسلیمی مدیرعامل (رئیس) سازمان با رعایت بخشنامه بودجه شهرداری ها ابلاغی توسط وزارت کشور (سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور) و ارائه به شورای سازمان.

۳- تهیه صورتهای مالی سالیانه و سایر گزارشهای مالی تسلیمی مدیرعامل (رئیس) سازمان و پیشنهاد آن به شورای سازمان.

۴- بررسی و اظهار نظر نسبت به ساختار تشکیلاتی سازمان متناسب با نیاز و حجم کار و درآمد و برنامه سازمان و سایر عوامل تاثیرگذار و ارائه به شورای سازمان .

۵- بررسی نرخ خدمات سازمان و ارائه به شورای سازمان.

۶- بررسی و اظهار نظر نسبت به اخذ وام، تعیین نحوه هزینه و استهلاک آن برای ارائه به شورای سازمان.

۷- نظارت در حفظ و نگهداری دارایی و سرمایه و اموال سازمان .

۸- نظارت بر حسن اداره امور سازمان.

۹- بررسی درخواست افتتاح حساب در بانکها و موسسات اعتباری مجاز و ارائه آن به شورای سازمان.

تبصره- حضور اعضاء هیات مدیره به استثناء عضو صاحب نظر موضوع بند ۳ ماده ۷ این اساسنامه در جلسات هیات مدیره، حضور موظف می باشد و پرداخت هرگونه وجه نقد یا غیر نقد تحت عناوین مختلف ممنوع

می باشد. حق جلسه عضو صاحب نظر برای هر ساعت یک شصتیم حقوق و مزایای مستمر مدیرعامل (رییس) سازمان و حداکثر هر جلسه سه ساعت است.

فصل پنجم - مدیرعامل (رئیس) سازمان

ماده ۱۰ - مدیرعامل (رییس) سازمان از افراد ذیصلاح که علاوه بر داشتن حداقل مدرک تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های تحصیلی مندرج در طرح طبقه بندی مشاغل کارمندی در رشته شغلی که توسط وزارت کشور (سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور) به تفکیک هر سازمان وابسته اعلام می کند و دارای حداقل ۵ سال سابقه مدیریتی و اجرایی مرتبط، با پیشنهاد رییس هیات مدیره و با تایید و حکم شهردار منصوب می شود.

ماده ۱۱ - مدیرعامل (رییس) سازمان بر کلیه واحدهای سازمان سرپرستی و نظارت داشته و مسئول حسن اجرای امور و حفظ منافع و سرمایه و اموال و دارایی سازمان در چارچوب مصوبات هیات مدیره و شورای سازمان و مفاد اساسنامه و مقررات قانونی بوده و دارای وظایف و اختیارات ذیل است:

۱ - اجرای مصوبات شورای سازمان و هیئت مدیره و اقدام در اداره امور سازمان در جهت پیشبرد اهداف آن با اعمال مدیریت صحیح و نظارت بر کلیه امور سازمان و حفاظت از اموال و دارایی آن.

۲ - پیشنهاد ساختار سازمانی سازمان در چارچوب ضوابط تشکیلاتی شهرداریها به هیات مدیره.

۳ - تهیه و تنظیم بودجه، متمم و اصلاح و تفریح بودجه سالانه جهت ارائه به هیات مدیره.

۴ - تحقق اهداف شایسته گزینی، شایسته پروری و شایسته سالاری در چارچوب قوانین و مقررات ذیربط و بارعایت قوانین و مقررات اداری و استخدامی شهرداری ها .

۵ - نمایندگی سازمان در برابر ادارات ، موسسات دولتی، غیردولتی و خصوصی و مراجع انتظامی و قضائی، اقامه دعوا یا دفاع از حقوق سازمان .

۶- امضا کلیه اسناد و اوراق مالی تعهد آور، قبول تعهد، ظهر نویسی، پرداخت و واخواست اوراق تجاری، وصول مطالبات، پرداخت دیون، رهن گذاشتن اموال منقول و غیر منقول سازمان در برابر دیون، اجرای اسناد لازم الاجرا بر حسب مورد به اتفاق مسئول امور مالی سازمان یا عناوین مشابه (قائم مقام ذیحساب شهرداری) در چارچوب آیین نامه مالی شهرداری ها و مصوبات هیات مدیره .

تبصره- در اجرای تبصره ذیل بند ۳۰ ماده ۷۱ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ و اصلاحیه های بعدی آن، کلیه پرداختهای سازمان در حدود بودجه مصوب با اسناد مثبت و با رعایت مقررات مالی و معاملاتی شهرداری به عمل می آید که این اسناد باید به امضای مدیرعامل (رئیس) سازمان به عنوان قائم مقام شهردار در این حوزه و مسئول امور مالی سازمان یا عناوین مشابه به عنوان قائم مقام ذیحساب شهرداری برسد. انتصاب مسئول امور مالی سازمان یا عناوین مشابه به پیشنهاد مدیرعامل (رئیس) سازمان و تایید هیات مدیره و شورای سازمان به تصویب شورای اسلامی شهر می رسد.

فصل ششم - حسابرسی رسمی

ماده ۱۲ - در اجرای بند ۳۰ ماده ۷۱ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ و اصلاحیه های بعدی آن، شورای سازمان مکلف است یکی از مؤسسه های حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی ایران را به شورای اسلامی شهر پیشنهاد نموده تا پس از تایید شورای اسلامی شهر به عنوان حسابرسی رسمی انتخاب نماید. بر اساس آیین حرفه ای حسابرسان انتخاب مجدد مؤسسه حسابرسی مصوب شورای اسلامی شهر برای حداکثر سه سال مجاز است.

تبصره- قرارداد مؤسسه حسابرسی با شورای اسلامی شهر منعقد و حق الزحمه آن از محل اعتبارات آن شورا که هر سال در بودجه شهرداری پیش بینی خواهد شد، پرداخت می شود.

فصل هفتم - امور مالی سازمان

ماده ۱۳ - سال مالی سازمان از اول فروردین ماه هر سال آغاز و تا پایان اسفندماه همان سال به اتمام میرسد ولی اولین سال مالی سازمان استثنائاً از تاریخ تاسیس تا پایان اسفند ماه همان سال خواهد بود.

ماده ۱۴ - هیأت مدیره موظف است صورت های مالی سازمان را تهیه و حداکثر تا پایان اردیبهشت ماه برای رسیدگی به حسابرس رسمی تسلیم نماید.

ماده ۱۵ - صورت های مالی سازمان و تفریغ بودجه تا نیمه خردادماه هر سال به شورای سازمان ارسال و پس از تایید آن شورا تا پایان خردادماه هر سال برای تهیه صورتهای مالی تلفیقی به شهرداری ارائه خواهد شد.

ماده ۱۶ - بودجه سازمان باید حداکثر تا پایان نیمه اول آذرماه هر سال پس از بررسی و تصویب هیات مدیره به شورای سازمان ارائه شود و شورای سازمان تا اول دی ماه، یک نسخه از بودجه تصویبی را جهت تهیه بودجه تلفیقی و ارائه به شورای اسلامی شهر به شهرداری ارسال نماید.

ماده ۱۷ - کلیه درآمدهای سازمان در حسابی نزد بانک ها و موسسات اعتباری مجاز واریز خواهد شد. برداشت از حساب درآمدها صرفاً جهت واریز به حساب هزینه ها که جداگانه نزد بانکها و موسسات اعتباری مجاز افتتاح میشود با صدور چک و امضای مدیرعامل (رئیس) سازمان و مسئول امورمالی یا عناوین مشابه (قائم مقام ذیحساب شهرداری) مقدور خواهد بود.

ماده ۱۸ - معاملات جزئی بر اساس ماده ۲ آئین نامه مالی شهرداری مصوب ۱۳۴۶/۴/۱۲ و اصلاحات بعدی آن انجام خواهد شد.

ماده ۱۹ - در اجرای ماده ۳ آئین نامه مالی شهرداریها مصوب ۱۳۴۶/۴/۱۲ و اصلاحات بعدی آن، اعضای کمیسیون معاملات متوسط، رئیس هیئت مدیره سازمان به عنوان یکی از معاونان شهردار، مدیرعامل (رئیس) سازمان، مسئول امور مالی یا عناوین مشابه (قائم مقام ذیحساب شهرداری) خواهند بود.

تبصره - در شهرداریهایی که در ساختار سازمانی آن ها پست معاون شهردار منظور نشده است و یا در سازمانهای وابسته ای که مستقیم زیر نظر شهردار مدیریت می شوند شهردار می تواند یکی از اعضاء دیگر شهرداری را به عضویت کمیسیون معاملات انتخاب ولی تصمیمات کمیسیون را موکول به تایید خود نماید.

ماده ۲۰ - در اجرای ماده ۶ آیین نامه مالی شهرداری ها مصوب ۱۳۴۶/۴/۱۲ و اصلاحات بعدی آن ، در خصوص معاملات عمده ، مزایده و حراج، اعضای هیات عالی معاملات شهرداری مرکب از شهردار ، رییس امور مالی یا عناوین مشابه شهرداری و مدیرعامل (رئیس) سازمان می باشد.

ماده ۲۱ - کلیه مکاتبات سازمان با امضای مدیرعامل (رئیس) سازمان معتبر خواهد بود.

ماده ۲۲ - دخل و تصرف در وجوه و اموال سازمان به منزله دخل و تصرف در وجوه و اموال عمومی و شهرداری بوده و متخلفین بر طبق قانون و مقررات مربوطه تحت تعقیب قرار خواهند گرفت.

فصل هشتم - سایر مقررات

ماده ۲۳ - اعضای شورای سازمان و هیأت مدیره و مدیرعامل (رئیس) سازمان حق ندارند در معاملاتی که با سازمان و یا به حساب سازمان صورت می گیرد بطور مستقیم یا غیرمستقیم شرکت نموده یا سهیم شوند و همچنین رعایت قانون منع مداخله کارمندان دولت در معاملات الزامی است.

ماده ۲۴ - در صورتی که شهرداری ادامه فعالیت سازمان را جهت اجرای مستقیم مأموریت های محوله تا قبل از پایان مدت زمان فعالیت سازمان غیر ضرور تشخیص دهد، پیشنهاد لازم را پس از تایید شورای اسلامی شهر به وزارت کشور (سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور) ارائه می نماید، پس از تایید انحلال سازمان، کلیه اموال، دارایی ها، بدهی ها و تعهدات سازمان به شهرداری واگذار می گردد.

ماده ۲۵ - کارکنان سازمان از لحاظ امور اداری و استخدامی مشمول ضوابط و مقررات مورد عمل شهرداریها می باشند.

ماده ۲۶ - بررسی و پیشنهاد هرگونه اصلاحات و تغییرات در مفاد اساسنامه با پیشنهاد شهردار و تصویب شورای اسلامی شهر به تایید وزارت کشور (سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور) می رسد.

ماده ۲۷ - موارد اشاره نشده در این اساسنامه بر اساس قوانین و مقررات مورد عمل شهرداری ها انجام می شود.

ماده ۲۸ - این اساسنامه مشتمل بر هشت فصل و ۲۸ ماده و ۱۰ تبصره مورد تأیید و موافقت قرار گرفت و کلیه صفحات آن ممهور و منقش به مهر برجسته سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور است.