**فصل اول- کلیات**

**ماده 1-** نام سازمان، **سازمان فرهنگی اجتماعی ورزشی شهرداری شاهین شهر** است که در این اساسنامه به طور اختصار « **سازمان** » نامیده می­شود و طبق مفاد و مقررات این اساسنامه اداره می­شود.

**تبصره1-** سازمان از هر حیث وابسته به شهرداری می­باشد. پیش­بینی اساسنامه به مثابه شیوه­نامه اداره سازمان­های وابسته در چارچوب اختیارات قانونی آن است و شخصیت حقوقی مستقلی از شهرداری برای سازمان ایجاد نمی­کند.

**ماده2-** مرکز اصلی سازمان در شهر شاهین شهر و محدوده عمل آن محدوده و حریم همان شهر می­باشد.

**ماده3-** مدت زمان فعالیت سازمان چهار سال می­باشد. حداقل شش ماه قبل از اتمام دوره فعالیت، شهرداری می­تواند 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 دهداری­های کشور) ارائه نماید. تا زمان اعلام نتیجه، سازمان می­تواند برابر اساسنامه مصوب به فعالیت ادامه دهد.

**فصل دوم- موضوع فعاليت سازمان**

**ماده4-** اهم وظايف و مأموريت هاي سازمان در چارچوب وظايف قانوني شهرداري به شرح ذيل است:

**1-4-** برنامه ریزی، کنترل و نظارت بر امور فرهنگی، اجتماعی و ورزشی شهر با هماهنگی دستگاه­های اجرایی ذی­ربط.

**2-4-** شناخت و تدوین و ترویج الگوهای همیاری و مشارکت شهروندان و بکارگیری آن الگوها در اداره امور شهر و افزایش انسجام اجتماعی.

**3-4-** مدیریت ایجاد سازوکارهای رصد مستمر تغییرات اجتماعی و فرهنگی شهر و تدوین تمهیدات لازم با همکاری سایر دستگاه­های اجرایی مسؤول در جهت کاهش آسیب­های اجتماعی و فرهنگی شهر.

**4-4-** طراحی چارچوب و مدیریت اجرای مطالعات ارزیابی تأثیرات اجتماعی و فرهنگی (اتاف) پروژه­های عمرانی و خدماتی شهر و نظارت بر کاربست آن­ها.

**5-4-** برنامه ریزی و مدیریت اجرای طرح­های اجتماعی ، فرهنگی و ورزشی برای گذران مطلوب اوقات فراغت و ارتقاء نشاط و شادابی شهروندان.

**6-4-** 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.

**7-4-** برنامه ریزی مدیریت ایجاد و تجهیز اماکن و فضاهای ورزش همگانی با استفاده از مشارکت و واگذاری مدیریت آن به بخش خصوصی ، تشکل­های تخصصی و حرفه ای و نظارت بر عملکرد آن­ها.

**8-4-** مدیریت ایجاد مراکز مشاوره محلی برای اطلاع رسانی به خانواده ها و جوانان به صورت حضوری، تلفنی و مکاتبه­ای با کادر مجرب با همکاری دانشگاه های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی .

**9-4-** برنامه ریزی مدیریت ایجاد و تجهیز، کتابخانه­ها، قرائت خانه­ها، و خانه­های مشق و نظارت بر عملکرد آن­ها.

**10-4-** مدیریت اجرایی دوره­های شهروندی و کمک به تولید محصولات و آثار فاخر و ارزشمند اجتماعی و فرهنگی.

**11-4-** برنامه ریزی و مدیریت اجرای طرح­های گردشگری شهری با همکاری دستگاه­های اجرایی ذی­ربط و مؤسسات و تشکل­های تخصصی و حرفه ای .

**12-4-** مشارکت با دستگاه­ها و نهادهای مسؤول ذی­ربط در برنامه ریزی و اجرای مراسم­های رسمی ایرانی – اسلامی .

**13-4-** مدیریت و نظارت بر ایجاد تالارهای گفتگوی شهروندان برای اخذ نظرات و جلب مشارکت شهروندان برای اداره امور شهر.

**14-4-** کمک به ایجاد بستر مناسب برای جلب مشارکت و حمایت از سازمان­های مردم نهاد، تشکل های تخصصی و حرفه ای فعال در حوزه­های فرهنگی، اجتماعی و ورزشی.

**15-4-** برنامه ریزی و مدیریت ایجاد مراکز خدماتی آسیب دیدگان اجتماعی نظیر گرما خانه ها ، مراکز ترک اعتیاد ، مراکز نگهداری کودکان کار ، خیابانی و کودکان بد سرپرست و بی سرپرست و اردوگاه­های نگهداری آسیب دیدگان اجتماعی با همکاری سایر دستگاه ها و نهادهای ذی­ربط.

**16-4-** برنامه ریزی مدیریت ایجاد و تجهیز مراکز فرهنگی نظیر فرهنگسراها، خانه­های فرهنگ، سراهای محله، مجتمع­های فرهنگی، نگارخانه ها با استفاده از مشارکت و واگذاری مدیریت آنها به بخش خصوصی و تشکل­های تخصصی و حرفه ای و نظارت بر عملکرد آن­ها.

**17-4-** همکاری با دستگاه­ها و نهادهای مسؤول در ایجاد و تجهیز فضاها و اماکن دینی شهر با بهره گیری از ظرفیت خیرین و واقفین.

**18-4-** شناسایی، جذب، پذیرش و توانمند­سازی کودکان خیابانی با همکاری و مشارکت ادارات بهزیستی ، انجمن های خیریه ، تشکل­های غیردولتی و نیروی انتظامی و با استفاده از مددکار اجتماعی.

**19-4-** شناسایی و جمع آوری افراد معلول و ناتوان اعم از جسمی و ذهنی، بی سرپرست، مجهول الهویه، در راه مانده، گمشده، متواری، متکدیان و ولگردان با همکاری نیروی انتظامی، ادارات بهزیستی و کمیته امداد امام خمینی (ره).

**20-4-** شناسایی، معرفی و ترویج میراث معنوی شهرها .

**21-4-** برنامه ریزی مدیریت اجرای جشنواره­ها ، آیین­ها و آداب و رسوم بومی و محلی و هنرهای خیابانی.

**22-4-** شناسایی و ساماندهی استعداد های هنری و ورزشی شهروندان و اتخاذ تمهیدات لازم برای معرفی آنان به دستگاه­ها و نهاد های زی­ربط.

**تبصره:** در اجراي ماده 8 ضوابط تشکيلاتي شهرداري ها ابلاغي 1394/2/20، سازمان وابسته به شهرداري به منظور انجام امور سياستگذاري، برنامه ريزي، کنترل، نظارت و انجام بخشي از وظايف شهرداري که با توجه به ماهيت آن وظايف، قابل انجام در ستاد شهرداري يا منطقه نمي باشد، ايجاد ميشود.بنابراين با ايجاد سازمان وابسته پيش بيني وظايف مشابه در ستاد، منطقه و ساير سازمان هاي وابسته امکان پذير نمي باشد.

**فصل سوم- شورای سازمان**

**ماده5-** اعضای شورای سازمان مرکب از سه نفر می­باشد که عبارتند از:

1. شهردار به عنوان رییس
2. رییس هیئت مدیره سازمان
3. یک نفر از مدیران مجرب و با تحصیلات مرتبط در حوزه مأموریتی سازمان با انتخاب شهردار

**تبصره3-** یکی از اعضای شورای اسلامی شهر به انتخاب شورا برای دو سال به عنوان عضو ناظر در جلسات شورای سازمان شرکت خواهد نمود.

**تبصره4-** تصمیمات شورای سازمان در صورتی قابل اجراست که یکی از موافقان مذکور شهردار باشد.

**تبصره5-** حضور تمامی اعضا در جلسات شورای سازمان، حضور موظف می­باشد و پرداخت هرگونه وجه نقد یا غیر نقد تحت عناوین مختلف به آنان به استثناء اعضای صاحبنظر غیر شاغل در دستگاه­های اجرایی موضوع ماده 5 قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب 1386 و اصلاحیه­های بعدی آن ممنوع می­باشد. اعضای صاحبنظر نمی­توانند مسؤولیت اجرایی در سازمان یا شهرداری ذی­ربط بر عهده گیرند. حق­الجلسه اینگونه افراد برای هر ساعت یک شصتم حقوق و مزایای مستمر مدیر عامل (رییس) سازمان و حداکثر هر جلسه سه ساعت است.

**ماده6-** وظایف شورای سازمان به شرح زیر می­باشد:

**1-6-** بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به برنامه­های میان مدت و بلند مدت سازمان در چارچوب دستورالعمل­ها و بخشنامه­های ابلاغی و ارائه به شهرداری برای تنظیم برنامه تلفیقی.

**2-6-** بررسی و تأیید بودجه، اصلاح، متمم و تفریغ بودجه با رعایت بخشنامه بودجه شهرداری­ها، ابلاغی توسط وزارت کشور (سازمان شهرداری­ها و دهداری­های کشور) و ارائه آن به شهرداری برای تهیه، اصلاح، متمم و تفریغ بودجه تلفیقی و ارائه آن به شورای اسلامی شهر جهت تصویب.

**3-6-** بررسی و تأیید صورت­های مالی سازمان و سایر گزارشات مالی بر اساس گزارش حسابرس رسمی و ارائه آن به شورای اسلامی شهر.

**4-6-** پیشنهاد حسابرس رسمی از میان مؤسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی به شورای اسلامی شهر

**5-6-** بررسی و تأیید ساختار تشکیلاتی پیشنهادی سازمان در چارچوب ضوابط تشکیلاتی شهرداری­ها مصوب 20/02/1394ابلاغی وزیر محترم کشور، جهت ارائه به شهرداری به منظور طی مراحل قانونی­ذی­ربط.

**6-6-** تأیید نرخ خدمات سازمان و ارائه آن به شورای اسلامی شهر.

**7-6-** تأیید معاملات در حد نصاب معاملات عمده با رعایت آیین نامه مالی شهرداری­ها مصوب 12/04/1346 و اصلاحات بعدی آن و سقف مقرر در ماده 35 آیین نامه مذکور.

**8-6-** تأیید مصوبات هیئت مدیره در خصوص اخذ وام، تعیین نحوه هزینه و استهلاک آن و ارائه آن به شورای اسلامی شهر.

**9-6-** تأیید مصوبات هیئت مدیره در خصوص افتتاح حساب در بانک­ها و مؤسسات اعتباری مجاز و ارائه به شورای اسلامی شهر.

**فصل چهارم- هیئت مدیره:**

**ماده 7-** اعضای هیئت مدیره سازمان مرکب از سه نفر می­باشد که عبارتند از:

* 1. معاون ذی­ربط شهرداری با انتخاب شهردار به عنوان رییس.
	2. مدیر عامل (رییس) سازمان به عنوان عضو و دبیر.
	3. یک نفر صاحبنظر در حوزه مأموریتی سازمان دارای سوابق علمی و تجربی لازم؛ با پیشنهاد رییس هیئت مدیره و تأیید شهردار. عضو صاحبنظر نمی تواند مسؤولیت اجرایی در سازمان یا شهرداری ذی­ربط برعهده گیرد.

**تبصره6-** در شهرداری­هایی که سازمان وابسته به طور مستقیم زیر نظر شهردار مدیریت می­شود، رییس هیئت مدیره شهردار می­باشد.

**ماده 8-** جلسات هیئت مدیره با حضور کلیه اعضا به پیشنهاد مدیر عامل(رییس) سازمان یا رییس هیئت مدیره و دعوت مدیر عامل (رییس) سازمان تشکیل می­شود.تصمیمات هیئت مدیره با اکثریت آرا معتبر خواهد بود.

**ماده 9-** وظایف و اختیارات هیئت مدیره به شرح زیر است:

**1-9-** بررسی برنامه­های میان مدت و بلند مدت سازمان در چارچوب دستورالعمل­ها و بخش­نامه­های ابلاغی و ارائه به شورای سازمان.

**2-9-** بررسی بودجه و اصلاح و متمم و تفریغ بودجه سالانه تسلیمی مدیر عامل (رییس) سازمان با رعایت بخشنامه بودجه شهرداری­ها ابلاغی توسط وزارت کشور (سازمان شهرداری­ها و دهداری­های کشور) و ارائه به شورای سازمان.

**3-9-** تهیه صورت­های مالی سالیانه و سایر گزارش­های مالی تسلیمی مدیر عامل (رییس) سازمان و پیشنهاد آن به شورای سازمان.

**4-9-** 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.

**5-9-** بررسی نرخ خدمات سازمان و ارائه به شورای سازمان.

**6-9-** بررسی و اظهار نظر نسبت به اخذ وام، تعیین نحوه هزینه و استهلاک آن برای ارائه به شورای سازمان.

**7-9-** نظارت در حفظ و نگهداری دارایی و سرمایه و اموال سازمان.

**8-9-** نظارت بر حسن اداره امور سازمان.

**9-9-** بررسی درخواست افتتاح حساب در بانک­ها و مؤسسات اعتباری مجاز و ارائه آن به شورای سازمان.

**تبصره7-** حضور اعضای هیئت مدیره به استثنا عضو صاحبنظر موضوع بند 3 ماده 7 این اساسنامه در جلسات هیئت مدیره، حضور موظف می­باشد و پرداخت هرگونه وجه نقد یا غیر نقد تحت عناوین مختلف ممنوع می­باشد. حق الجلسه عضو صاحبنظر برای هر ساعت یک شصتم حقوق و مزایای مستمر مدیر عامل (رییس) سازمان و حداکثر هر جلسه سه ساعت است.

**فصل پنجم- مدیر عامل (رییس) سازمان**

**ماده 10-** مدیر عامل (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 شهرداری ها و دهداری های کشور) به تفکیک هر سازمان وابسته اعلام می­کند و دارای حداقل 5 سال سابقه مدیریتی و اجرایی مرتبط، با پیشنهاد رییس هیئت مدیره و با تأیید و حکم شهردار منصوب می­شود.

**ماده 11-** مدیر عامل(رییس) سازمان بر کلیه واحدهای سازمان سرپرستی و نظارت داشته و مسؤول حسن اجرای امور و حفظ منافع و سرمایه و اموال و دارایی سازمان در چارچوب مصوبات هیئت مدیره و شورای سازمان و مفاد اساسنامه و مقررات قانونی بوده و دارای وظایف و اختیارات ذیل است:

1-11- 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.

2-11- پیشنهاد ساختار سازمانی سازمان در چارچوب ضوابط تشکیلاتی شهرداری­ها به هیئت مدیره.

3-11- تهیه و تنظیم بودجه، متمم و اصلاح و تفریغ بودجه سالانه جهت ارائه به هیئت مدیره.

4-11- تحقق اهداف شایسته گزینی، شایسته پروری و شایسته سالاری در چارچوب قوانین و مقررات ذی­ربط و با رعایت قوانین و مقررات اداری و استخدامی شهرداری­ها

5-11- نمایندگی سازمان در برابر ادارات ، مؤسسات دولتی، غیر دولتی و خصوصی و مراجع انتظامی و قضایی،اقامه دعوا یا دفاع از حقوق سازمان.

6-11- امضای کلیه اسناد و اوراق مالی تعهد آور، قبول تعهد، ظهر نویسی، درخواست و واخواست اوراق تجاری، وصول و مطالبات، پرداخت و دیون، رهن گذاشتن اموال منقول و غیر منقول سازمان در برابر دیون، اجرای اسناد لازم الاجرا بر حسب مورد به اتفاق مسؤول امور مالی سازمان یا عناوین مشابه (قائم مقام ذی­حساب شهرداری) در چارچوب آیین نامه مالی شهرداری­ها و مصوبات هیئت مدیره.

**تبصره8-** در اجرای تبصره ذیل بند 30 ماده 71 قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب 01/03/1375 و اصلاحیه های بعدی آن، کلیه پرداخت­های سازمان در حدود بودجه مصوب با اسناد مثبته و با رعایت مقررات مالی و معاملاتی شهرداری به عمل می­آید که این اسناد باید به امضای مدیر عامل(رییس) سازمان به عنوان قائم مقام شهردار در این حوزه و مسؤول امور مالی سازمان یا عناوین مشابه به عنوان قائم مقام ذی­حساب شهرداری برسد.انتصاب مسؤول امور مالی سازمان یا عناوین مشابه به پیشنهاد مدیر عامل(رییس) سازمان و تأیید هیئت مدیره و شورای سازمان به تصویب شورای اسلامی شهر می­رسد.

**فصل ششم- حسابرس رسمی**

**ماده 12-** در اجرای بند 30 ماده 71 قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب 01/03/1375 و اصلاحیه­های بعدی آن، شورای سازمان مکلف است یکی از مؤسسه­های حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی ایران را به شورای اسلامی شهر پیشنهاد نموده تا پس از تأیید شورای اسلامی شهر به عنوان حسابرس رسمی انتخاب نماید.بر اساس آیین حرفه­ای حسابرسان انتخاب مجدد مؤسسه حسابرسی مصوب شورای اسلامی شهر برای حداکثر سه سال مجاز است.

**تبصره9-** 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 می­شود.

**فصل هفتم - امور مالی سازمان**

**ماده 13-** سال مالی سازمان از اول فروردین هر سال آغاز و تا پایان اسفند ماه همان سال به اتمام می­رسد ولی اولین سال مالی سازمان استثنائاً از تاریخ تأسیس تا پایان اسفند ماه همان سال خواهد بود.

**ماده 14-** هیئت مدیره موظف است صورت های مالی سازمان را تهیه و حداکثر تا پایان اردیبهشت ماه برای رسیدگی به حسابرس رسمی تسلیم نماید.

**ماده 15-** صورت های مالی سازمان و تفریغ بودجه تا نیمه خرداد ماه هر سال به شورای سازمان ارسال و پس از تأیید آن شورا تا پایان خرداد ماه هر سال برای تهیه صورتهای مالی تلفیقی به شهرداری ارائه خواهد شد.

**ماده 16-** بودجه سازمان باید حداکثر تا پایان نیمه اول آذر ماه هر سال پس از بررسی و تصویب هیئت 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 17-** کلیه درآمدهای سازمان در حسابی نزد بانک­ها و مؤسسات اعتباری مجاز واریز خواهد شد. برداشت از حساب درآمدها صرفاً جهت واریز به حساب هزینه ها که جداگانه نزد بانک­ها و مؤسسات اعتباری مجاز افتتاح می­شود با صدور چک و امضای مدیر عامل(رییس) سازمان و مسؤول امور مالی یا عناوین مشابه (قائم مقام ذی­حساب شهرداری) مقدور خواهد بود.

**ماده 18-** معاملات جزیی بر اساس ماده 2 آیین نامه مالی شهرداری ها مصوب 12/04/1346 و اصلاحات بعدی آن انجام خواهد شد.

**ماده 19-** در اجرای ماده 3 آیین نامه مالی شهرداری ها مصوب 12/04/1346 و اصلاحات بعدی آن، اعضای کمیسیون معاملات متوسط،رییس هیئت مدیره سازمان به عنوان یکی از معاونان شهردار، مدیر عامل(رییس) سازمان، مسؤول امور مالی یا عناوین مشابه (قائم مقام ذی­حساب شهرداری) خواهند بود.

**تبصره10-** در شهرداری­هایی که در ساختار سازمانی آن­ها پست معاون شهردار منظور نشده است و یا در سازمان های وابسته ای که مستقیم زیر نظر شهردار مدیریت می شوند شهردار می تواند یکی از اعضای دیگر شهرداری را به عضویت کمیسیون معاملات انتخاب ولی تصمیمات کمیسیون را موکول به تأیید خود نماید.

**ماده 20-** در اجرای ماده 6 آیین نامه مالی شهرداری ها مصوب 12/04/1346 و اصلاحات بعدی آن، در خصوص معاملات عمده، مزایده و حراج، اعضای هیئت عالی معاملات شهرداری مرکب از شهردار، رییس امور مالی یا عناوین مشابه شهرداری و مدیرعامل(رییس) سازمان می­باشد.

**ماده 21-** کلیه مکاتبات سازمان با امضای مدیر عامل (رییس) سازمان معتبر خواهد بود.

**ماده 22-** 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 23-** اعضای شورای سازمان و هیئت مدیره و مدیر عامل(رییس) سازمان حق ندارند در معاملاتی که با سازمان و یا به حساب سازمان صورت می گیرد بطور مستقیم یا غیر مستقیم شرکت نموده یا سهیم شوندو همچنین رعایت قانون منع مداخله کارمندان دولت در معاملات الزامی است.

**ماده 24-** 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 تأیید شورای اسلامی به وزارت کشور (سازمان شهرداری ها و دهداری های کشور)ارائه می نماید، پس از تأیید انحلال سازمان، کلیه اموال، دارایی ها، بدهی ها و تعهدات سازمان به شهرداری واگذار می گردد.

**ماده 25-** کارکنان سازمان از لحاظ امور اداری و استخدامی مشمول ضوابط و مقررات مورد عمل شهرداری­ها می باشند.

**ماده 26-** بررسی و پیشنهاد هرگونه اصلاحات و تغییرات در مفاد اساسنامه با پیشنهاد شهردار و تصویب شورای اسلامی شهر به تأیید وزارت کشور (سازمان شهرداری ها و دهداری های کشور) می­رسد.

**ماده 27-** موارد اشاره نشده در این اساسنامه بر اساس قوانین و مقررات مورد عمل شهرداری ها انجام می شود.

**ماده 28-** این اساسنامه مشتمل بر هشت فصل و بیست و هشت ماده و ده تبصره مورد تأیید و موافقت قرار گرفت و کلیه صفحات آن ممهور و منقش به مهر برجسته سازمان شهرداری ها و دهداری های کشور است.