

اساسنامه سازمان آتش‌نشانی و خدمات ایمنی

فصل اول: کلیات

ماده ۱: نام سازمان

«سازمان آتش‌نشانی و خدمات ایمنی» می‌باشد که اختصاراً در این اساسنامه سازمان نامیده می‌شود.

ماده ۲: اهداف سازمان

- نجات جان انسانها، مهار و اطفاء حریق و حفاظت از ثروت‌های ملی در مقابل آتش‌سوزی و عوارض و سوانح ناشی از آن.
- برنامه‌ریزی و تعیین خط‌مشی در امور مربوط به آتش‌نشانی و خدمات ایمنی.
- آموزش‌های لازم در امور آتش‌نشانی و خدمات ایمنی در سطوح مختلف سازمان برای کارکنان و افراد خارج از سازمان طی برنامه‌های زمان‌بندی شده
- ایجاد و توسعه ایستگاه‌های مورد نیاز، و بهره‌برداری از آنها.
- نظارت بر عملیات مؤسسات، و شرکتهای دولتی و خصوصی سرویس دهنده امور آتش‌نشانی و خدمات ایمنی.
- انجام ترتیبات لازم جهت مقابله و تمهیدات لازم جهت کاهش آثار سوء ناشی از حوادث و سوانح طبیعی و غیرطبیعی.
- نظارت و کنترل بر تحقق شرایط ایمنی ساختمانها و استانداردهای تجهیزاتی ساختمانها در مقابل سوانح گوناگون (زلزله، آتش‌سوزی، برق‌گرفتگی، سیل، بمبارانهای شیمیایی اتمی و ...)

ماده ۳: موضوع سازمان

سازمان جهت نیل به اهداف فوق اقدام به اجرای موضوعات ذیل می‌نماید.

- تهیه آمار و اطلاعات مربوط به ارتباط با مراکز اطلاعاتی
- ارتباط و همکاری و هماهنگی و مشورت با مراکز علمی، نظامی، پزشکی و سایر سازمانها و اشخاص ذیربط
- شناسایی و تملک اراضی پس از تحصیل مجوز قانونی جهت تامین نیازهای مرتبط با اهداف و وظایف سازمان حسب مقررات مربوطه
- احداث ابنیه و تاسیسات مورد نیاز

- تعیین صلاحیت فنی و امکانات شرکت‌های خصوصی و دولتی تحت عناوین مختلف اعم از طرح ایمنی یا شارژ کننده و فروشنده و سازنده ماشین‌ها و قطعات و ادوات و تجهیزات مختلف مربوط به امور ایمنی و تجبات و آتش‌نشانی در سطح جامعه
- 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
- تدوین آیین‌نامه‌های مربوط به انتظام امور ایستگاهها
- اشاعه و بکارگیری رشته‌های مختلف ورزشی بین پرسنل سازمان خصوصاً کادر عملیات بمنظور تقویت و آمادگی جسمانی و بالا بردن روحیه افراد که لازمه این حرفه می‌باشد. تمام پرسنل باید عملیاتی باشند و بخشهای ستادی در حال گردش عملیاتی باشند و تامین 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 است.

فصل دوم : سرمایه و منابع درآمد سازمان

ماده ۷ : سرمایه نقدی عبارتست از ریال وجه نقد که تمامی آن از محل اعتبارات شهرداری به حساب بانکی سازمان نزد بانک ملی واریز می‌شود و سرمایه غیرنقدی سازمان ارزش ریالی بهای اموال منقول و غیرمنقول اعم از ماشین‌آلات و زمین و ساختمان و تاسیسات قابل استفاده می‌باشد که لیست آن توسط کارشناس منتخب و مورد اعتماد ذیحسابان شهرداری تهیه می‌گردد. و پس از تایید شورای سازمان در جمع سرمایه سازمان منظور خواهد شد.

تبصره : زمان اجرای این ماده حداکثر از تاریخ تصویب مدت ششماه خواهد بود.

ماده ۸ : منابع درآمد سازمان

سازمان می‌تواند جهت تامین هزینه‌ها و تقویت بنیه مالی خود از طریق زیر کسب درآمد نماید.

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 آتش‌نشانی.

ج : درآمد ناشی از شارژ کپسول آتش‌نشانی.

د : دریافت درصدی از حق بیمه آتش‌سوزی از شرکتهای بیمه در صورت داشتن مجوز قانونی لازم.

هـ : دریافت درآمد بخشی از عوارض مصوب در زمینه مربوطه

و : دریافت اعانات و هدایا با تصویب مصادیق آن بصورت مورد بمورد توسط شورای سازمان در قالب مقررات و ضوابط مربوطه.

ز : کسب درآمدهای مرتبط با اهداف سازمان باتصویب شورای سازمان.

فصل سوم : ارکان سازمان

ماده ۹ : ارکان سازمان عبارتند از :

الف : شورای سازمان

ب : هیئت مدیره

ج : مدیر عامل

د : حسابرس (بازرس)

ماده ۱۰ : شورای سازمان مرکب از پنج نفر به شرح زیر خواهد بود:

الف : شهردار بعنوان ریاست شورا

ب : معاونت خدمات شهری شهرداری

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

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

ماده ۱۱ :

جلسات شورا مالی دو بار یکی در تیر ماه برای تصویب ترانزنامه و حساب سود و زیان و تفریح 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 موارد مذکور در ماده ۱۱ به تقاضای مدیر عامل یا حسابرس (بازرس) یا رئیس هیئت

مدیره و یا دو نفر از اعضای شورا تشکیل خواهد شد.

تبصره ۲ : دستور جلسات شورا را رئیس شورا براساس نظریه پیشنهاد دهنده تعیین می‌نماید.

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

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

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

تبصره ۶: تصمیمات شورا در مواقعی که بیش از سه نفر حاضر باشند یا اکثریت اعضای حاضر در جلسه اتخاذ می‌شود.

ماده ۱۲: وظایف و اختیارات شورا بشرح ذیل می‌باشد:

- ۱- استماع گزارش سالانه هیئت مدیره و حسابرس (بازرس) راجع به امور سازمان و تصویب آن.
- ۲- بررسی و تصویب ترازنامه، 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 برنامه‌ریزی برای فعالیتهای سال آتی و برنامه‌های دراز مدت سازمان.
- ۴- بررسی و تصویب بودجه، متمم و اصلاح و تفریح بودجه سازمان.
- ۵- اتخاذ تصمیم در مورد ذخیره‌های مالی سازمان بمنظور 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.
- 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 مدیرعامل و حسابرس (بازرس) براساس مقررات ذیربط.
- ۹- انتخاب حسابرس (بازرس) و معرفی به استاندار جهت صدور حکم و ارسال نسخه‌ای از حکم صادره به وزارت کشور.
- ۱۰- اجازه مشارکت و سرمایه‌گذاری با بانکها و مؤسسات اعتباری مجاز با رعایت مقررات مربوطه و در قالب اهداف و موضوع سازمان.
- ۱۱- آیین‌نامه 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 مدیر عامل جایگزین خواهند شد.

۱۲- انتخاب اعضاء انتخابی هیئت مدیره برای مدت سه سال با پیشنهاد شهردار تجدید انتخاب آنان بلامانع است.

۱۳- پیشنهاد انحلال سازمان به مراجع قانونی ذیربط (وزارت کشور)

۱۴- رسیدگی و اتخاذ تصمیم نسبت به سایر امور و موضوعات پیشنهادی که در قالب اهداف سازمان در این 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.

بدیهی است شورای سازمان نیز می تواند اصلاح و تجدید نظر در مواد اساسنامه را به وزارت کشور پیشنهاد نماید.

تبصره : اعضای شورای سازمان نمایندگان قانونی سرمایه شهرداری خواهند بود و در حدود وظایف و اختیاراتی که در این اساسنامه دارند نسبت به سرمایه سازمان امین محسوب می شوند.

ترکیب هیئت مدیره :

ماده ۱۳ : هیئت مدیره سازمان مرکب از سه نفر عضو اصلی می باشد:

الف (معاون خدمات شهری شهرداری ک سمت ریاست هیئت مدیره را خواهد داشت.

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

تبصره ۱ : یک نفر عضو علی البدل نیز برای هیئت مدیره به کیفیت فوق تعیین خواهد شد که در صورت غیبت اعضاء اصلی انجام وظیفه خواهد نمود.

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 یک از اعضاء رای مخالف داشته باشد بایستی مراتب را مستدل در صورتجلسه ذکر نمایند. صورتجلسه هیئت مدیره در دفتر صورتجلسات که توسط شورای سازمان شماره گذاری شده است ثبت و به امضاء اعضاء خواهد رسید.

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

تبصره ۲ : چنانچه هر یک از اعضاء سه مرتبه بدون عذر موجه با سه ماه متوالی با 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 فوق‌العاده ضروری باشد با درخواست کتبی مدیر عامل و با دعوت رئیس هیئت مدیره تشکیل می‌گردد/ ماده ۱۶ : هیچیک از اعضای هیئت مدیره منفرداً مجاز به انجام اموری بنام سازمان نخواهد بود مگر به موجب تصویب هیئت مدیره.

ماده ۱۷ : وظایف و اختیارات هیئت مدیره :

هیئت مدیره دارای اختیارات ذکر شده در این اساسنامه و یا تفویض شده از طرف شورای سازمان برای اداره امور با توجه به موضوع و هدف سازمان می‌باشد 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 آیین‌نامه‌های داخلی 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 سالیانه و سایر گزارشات مالی و عملیاتی تسلیمی مدیر عامل و پیشنهاد آن به شورای سازمان.

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

۴- بررسی طرح تشکیلاتی سازمان پیشنهادی مدیر عامل.

۵- بررسی و پیشنهاد تجدید نظر در برنامه‌ها 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 دارایی و اموال سازمان.

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

۹- تصویب پاداش برای کارکنان سازمان براساس مقررات موضوعه.

۱۰- اقامه و تعقیب و دفاع از هر گونه 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 مواد ۶۲ و ۶۳ قانون آیین دادرسی مدنی و تعیین وکیل دعاوی با حق توکیل و عزل وکیل.

۱۱- نظارت بر حسن اجرای وظایف مدیر عامل.

۱۲- بررسی و اظهار نظر و تصویب سایر پیشنهادات و اموری که از طرف مدیر عامل در قالب وظایف پیشنهاد می‌گردد.

ماده ۱۸ : مدیر عامل : (وظایف و اختیارات)

مدیر عامل برای خدمت تمام وقت از بین اعضاء انتخابی (اعم از اصلی یا علی‌البدل) 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، تمدیت ماموریت نامبرده برای دوره‌های بعد بلا مانع است.

ماده ۱۹: وظایف و اختیارات مدیر عامل:

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

• مدیر عامل 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 تفریح بودجه سالانه جهت طرح در هیئت مدیره و تسلیم آن به شورای سازمان جهت تصویب.
- ۴- انجام هر گونه معامله و انعقاد هر گونه قرارداد در رابطه با موضوع عملیات سازمان طبق مفاد اساسنامه و با رعایت آیین‌نامه معاملات و سایر مقررات سازمان.
- ۵- تهیه و تنظیم هر گونه 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 درباره کارکنان سازمان براساس مقررات موضوعه.
- ۷- عزل و نصب کارکنان براساس مقررات موضوعه.
- ۸- مدیر عامل می‌تواند با تصویب هیئت مدیره تمام و یا قسمتی از اختیارات خود را به هر یک از اعضای هیئت مدیره و یا مسئولان سازمان تفویض نماید. لیکن این تفویض اختیار رافع مسئولیت مدیر عامل نبوده و مسئولیت حسن اداره امور در هر حال بعهده او خواهد بود.
- 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 هر گونه معامله اعم از خرید و اجاره، تغییر و تبدیل و فسخ قراردادهای رهن گذاشتن اموال منقولو غیرمنقول سازمان تضمین دیون، اجرای اسناد لازم الاجراء بر حسب مورد باتفاق مدیر امور مالی و معاون امور مالی و اداری با یکی از اعضای هیئت مدیره همراه با مهر سازمان.

تبصره : معاون مالی واداری به پیشنهاد مدیر عامل و تصویب هیئت مدیره و، زیر نظر مدیر عامل با رعایت صرفه و صلاح و مقررات این اساسنامه و آیین‌نامه‌های مصوب انجام وظیفه نموده و بر درآمد و هزینه سازمان نظارت مستقیم داشته و نسبت به تنظیم دفاتر قانونی و براساس روش دفترداری دو طرفه و ثبت حسابها اقدام و نظارت می‌نماید.

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 آیین‌نامه‌های مالی و اداری و استخدامی سازمان.

تبصره : سازمان از لحاظ استخدامی تابع آیین نامه استخدامی شهرداریها مصوب ۶۸/۲/۱۳ هیئت وزیران خواهد بود.
۱۲- انجام سایر وظایف و اختیاراتی که هیئت مدیره در حدود ماده ۱۷ اساسنامه به مدیر عامل تفویض کرده باشد.

۱۳- انجام سایر اموری که طبق مفاد اساسنامه و آیین‌نامه‌های مصوب و یا به موجب مقررات قانون تجارت صرفاً بعهده مدیر عامل می‌باشد.

ماده ۲۰ : مسئولیت اعضای هیئت مدیره و مدیر عامل در برابر سازمان و شهرداری مسئولیت وکیل برابر موکل است.
ماده ۲۱ : اعضای شورای سازمان و هیئت مدیره و مدیر عامل حق ندارند در معاملاتی که با سازمان و یا به حساب سازمان صورت می‌گیرد بطور مستقیم شرکت نموده یا سهمین شوند و همچنین مراعات مفاد ماده ۱۲۹ قانون تجارت و قانون منع کارمندان دولت در معاملات الزامی است.

ماده ۲۲ : حسابرس (بازرس)

شورای سازمان یک شخص حقیقی یا حقوقی را بعنوان بازرس قانونی و حسابرس برای مدت یکسال انتخاب و به استاندار جهت صدور حکم معرفی و یک نسخه از حکم صادره را به وزارت کشور ارسال می‌نماید.

تجدید انتخاب وی برای دوره‌های بعد بلامانع است.

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

ماده ۲۳ : وظایف حسابرس (بازرس) بشرح ذیل است:

۱- هدایت و راهنمایی سازمان در امور مالی و فنی و تعیین اصول و رویه‌های اجرایی در مدیریت بمنظور حداکثر بهره‌برداری از اعتبارات و امکانات.

۲- مراقبت در تطبیق عملیات سازمان با قوانین و آیین‌نامه‌ها و هدفها و اعتبارات سازمان.

۳- رسیدگی به کلیه اسناد و هزینه‌ها و اسناد مالی و اوراق دفاتر سازمان و نظارت بر مسائل مربوط به عملیات و اجرای صحیح مقررات مندرج در اساسنامه و آیین‌نامه‌های مربوطه با توجه به بودجه مصوب

سازمان و تسلیم گزارشات ماهانه به مدیر عامل 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 تفریح 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 : مدیر عامل و هر یک 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 نسخه‌ای از نتیجه بررسی جهت اطلاع و اقدام لازم به مدیر عامل و رئیس هیئت مدیره.

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

۷- بررسی و اظهار نظر نسبت به بودجه‌های پیشنهادی مدیر عامل برای هر دوره عالی.

۸- حسابرس (بازرس) می‌تواند به مسئولیت خود در انجام وظایفی که بعهده دارد از کمک حسابرسان یا کارشناسان مالی با تجربه استفاده نماید.

۹- گزارش هر گونه 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 مدیر عامل جهت اصلاح.

تبصره : ابهامات و نقائص مورد اشاره حسابرس (بازرس) می‌بایستی حداکثر ظرف یک هفته در اولین جلسه هیئت مدیره مطرح و برابر مقررات رسیدگی شود. در غیر اینصورت حسابرس (بازرس) موظف به تسلیم گزارش کتبی به رئیس شورای سازمان می‌باشد.

۱۰- انجام سایر اموری که در اساسنامه بعهده حسابرس (بازرس) محول شده است.

تبصره : حسابرس (بازرس) حق مداخله مستقیم در امور اداری و معاملات سازمان را ندارد ولی می‌تواند نظرات خود را کتباً به مدیر عامل و هیئت مدیره و شورای سازمان ابلاغ نماید.

ماده ۲۴ : سایر وظایف و اختیارات و مسئولیتهای حسابرس (بازرس) بنحوی است که در قانون تجارت مقرر گردیده است.

فصل چهارم : امور مالی سازمان

ماده ۲۵ : سال مالی سازمان از اول فروردین ماه هر سال شروع و در پایان اسفند ماه همان سال خاتمه می‌یابد، اولین سال مالی از موقع اجرای این اساسنامه تا پایان اسفند ماه آن سال خواهد بود.

ماده ۲۶ : برنامه کار و بودجه سالیانه سازمان باید منتهی تا ۱۵ دیماه هر سال برای بررسی و تصویب هیئت مدیره توسط مدیر عامل ارائه و تا آخر دیماه برای تصویب نهایی به شورای سازمان توسط هیئت مدیره ارائه گردد و شورا رسیدگی به بودجه را تا پایان بهمن ماه خاتمه بدهد.

تبصره : دوره عمل بودجه مصوب هر سال تا آخر اردیبهشت ماه سال بعد خواهد بود و هزینه‌های 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 ۲۷ : هیئت مدیره موظف است همه ساله یک نسخه از ترازنامه و حساب سود و زیان و تفریغ بودجه سازمان را همراه با گزارش عملکرد تا پایان خرداد ماه سال بعد به حسابرس (بازرس) تسلیم نماید.

ماده ۲۸ : 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 تیر ماه تشکیل و نظریه خود را تا آخر تیر ماه اعلام خواهد داشت.

ماده ۲۹ : تصویب ترازنامه و عملکرد هیئت مدیره به منزله مفاصا حساب مدیران برای آن دوره مالی خواهد بود.

ماده ۳۰ : هیئت مدیره مکلف است هر سال یک بیستم از سود ویژه سازمان را تا رسیدن به یک دهم سرمایه ذخیره نماید.

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

ماده ۳۱ : افتتاح و مسدود نمودن حساب در بانکها توسط دارندگان امضاء با تصویب و معرفی هیئت مدیره خواهد بود.

ماده ۳۲ : کلیه مکاتبات سازمان با امضای مدیر عامل و مهر سازمان در غیاب او به امضای جانشین وی که با اطلاع هیئت مدیره تعیین می‌شود و مهر سازمان معتبر خواهد بود.

ماده ۳۳ : سایر مواردی که در این اساسنامه پیش‌بینی نشده است بر طبق قانون تجارت و سایر قوانین و مقررات جاری می‌باشد.

ماده ۳۴ : کلیه آگهی‌ها و اطلاعیه‌های سازمان در روزنامه رسمی کشور و یکی از جرائد کثیرالانتشار درج خواهد شد.

ماده ۳۵ : این اساسنامه به استناد ماده ۸۴ قانون شهرداری در ۱۶ صفحه مشتمل بر چهار فصل و ۳۵ ماده و ۱۹ تبصره و ۸۱ بند در تاریخ

به تصویب رسیده و مورد موافقت وزارت کشور می‌باشد و کلیه صفحات آن با قید شماره و تاریخ تصویب ممهور به مهر وزارت کشور است.