

بسمه تعالی

اساسنامه سازمان آتش نشانی و خدمات ایمنی

فصل اول - کلیات

ماده ۱- نام سازمان، سازمان آتش نشانی و خدمات ایمنی است که در این اساسنامه بطور اختصار «سازمان» نامیده می شود و طبق مفاد و مقررات این اساسنامه اداره می شود.

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

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

ماده ۳- مدت زمان فعالیت سازمان چهار سال می باشد. حداقل شش ماه قبل از اتمام دوره فعالیت ، شهرداری می تواند در صورت نیاز به تمدید فعالیت سازمان تقاضای خود را همراه گزارش عملکرد و برنامه آتی و صورت های 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 براساس اساسنامه مصوب به فعالیت ادامه دهد.

فصل دوم - موضوع فعالیت سازمان

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

- ۱- برنامه ریزی به منظور تدوین برنامه و اقدامات استراتژیک سازمان بر اساس اسناد بالادستی.
- ۲- نجات جان انسانها ، مهار و اطفاء حریق و حفاظت از ثروتهای ملی در مقابل آتش سوزی و عوارض و سوانح ناشی از آن .
- ۳- برنامه ریزی و تعیین خط مشی در امور مربوط به آتش نشانی و خدمات ایمنی .
- ۴- 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 .
- ۵- ایجاد و توسعه ایستگاه های مورد نیاز ، و بهره برداری از آنها .
- ۶- نظارت بر عملیات موسسات و شرکتهای دولتی و خصوصی و واحدهای صنفی سرویس دهنده امور آتش نشانی و خدمات ایمنی مطابق با قوانین مربوطه.

- ۷- انجام ترتیبات لازم جهت مقابله و تمهیدات لازم جهت کاهش آثارسوء ناشی از حوادث و سوانح طبیعی و غیر طبیعی .
- ۸- نظارت و کنترل بر تحقق شرایط ایمنی ساختمانها و استانداردهای تجهیزاتی ساختمانها در مقابل سوانح گوناگون (زلزله ، آتش سوزی ، برق گرفتگی ، سیل ، بمبارانهای شیمیایی ، اتمی و ...) مطابق با آئین نامه ها و مقررات مربوطه که از طریق مراجع قانونی تعیین و ابلاغ می گردد.
- ۹- تهیه و آمار و اطلاعات مربوط و ارتباط با مراکز اطلاعاتی .
- ۱۰- ارتباط و همکاری و هماهنگی و مشورت با مراکز علمی ، نظامی ، پزشکی و سایر سازمانها و اشخاص ذیربط .
- ۱۱- شناسایی و تملک اراضی پس از تحصیل مجوز قانونی جهت تامین نیازهای مرتبط با اهداف و وظایف سازمان حسب مقررات مربوطه
- ۱۲- احداث ابنیه و تاسیسات مورد نیاز
- ۱۳- تعیین صلاحیت فنی و امکانات شرکتهای خصوصی و دولتی تحت عناوین مختلف اعم از طرح ایمنی یا شارژ کننده 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 .
- ۱۴- 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 .
- ۱۵- تدوین آیین نامه های داخلی مربوط به موضوع فعالیت سازمان از قبیل امور عملیات، انتظام، امور ایستگاه ها، برنامه ریزی آموزشی، دستورالعمل های ایمنی و سایر موضوعات مرتبط .
- ۱۶- اشاعه و بکار گیری رشته های مختلف ورزشی بین پرسنل سازمان خصوصاً کادر عملیات به منظور 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 .
- ۱۷- اتخاذ تمهیدات لازم برای بازرسی های ایمنی اماکن عمومی و شهری بویژه انبارها ، باراندازها، کارگاه هایی که از حیث ایمنی و پیشگیری از حریق دارای اهمیت می باشند.
- ۱۸- نظارت بر اجرای کامل طرح سلسله مراتب فرماندهی آتش نشانی شامل : البسه و درجات آتش نشانی بر اساس دستورالعمل های ابلاغی وزارت کشور.
- ۱۹- عقد قرارداد با مشاوران و پیمانکاران و نظارت و کنترل بر فعالیت آنها در چارچوب وظایف سازمان.
- ۲۰- زمینه سازی فعالیت و مساعدت به شرکت های تخصصی و دانش بنیان به منظور سرعت دهی و ارتقاء علوم و فناوری نوین ، بخصوص موارد مورد نیاز در ارتقاء کارکرد و سطح خدمات سازمان.
- ۲۱- بستر سازی برای جلب مشارکت عمومی وخصوصی درامور مرتبط با سازمان اعم از مالی ، اجرایی ، علمی و...

۲۲- تسهیل و تسریع خدمت رسانی به آحاد جامعه از رهگذر گسترش خدمات الکترونیکی و کاربرد آن در کلیه بخشها
۲۳- انجام سایر امور مرتبط با موضوع فعالیت سازمان.

تبصره ۵- در اجرای ماده ۸ ضوابط تشکیلاتی شهرداری ها ابلاغی ۱۳۹۴/۲/۲۰ ، سازمان وابسته بمنظور انجام امور سیاستگذاری ، برنامه ریزی ، کنترل ، نظارت و انجام بخشی از وظایف شهرداری که با توجه به ماهیت وظایف ، قابل انجام در ستاد شهرداری یا منطقه نمی باشند ، ایجاد می شود . بنابراین با ایجاد سازمان وابسته پیش بینی وظایف مشابه در ستاد ، منطقه و سایر سازمان های وابسته امکان پذیر نمی باشد.

فصل سوم- شورای سازمان

ماده ۵- اعضاء شورا سازمان مرکب از پنج نفر می باشد که عبارتند از :

۱- شهردار به عنوان رئیس

۲- رئیس هیات مدیره سازمان

۳- سه 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 هرگونه وجه نقد یا غیرنقد 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 و اعضای صاحب نظر نمی توانند مسئولیت اجرایی در سازمان یا شهرداری برعهده گیرند . حق جلسه اینگونه افراد برای هر ساعت یک شصتم حقوق و مزایای مستمر مدیرعامل (رئیس 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 و تفریغ 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 تفریغ 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 قانون اصلاح و تسری آئین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی به شهرداریهای مراکز استانها، کلانشهرها و شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت مصوب ۱۳۹۰/۰۲/۳۱ و اصلاحات بعدی آن و سقف مقرر در ماده ۱۸ و تبصره ذیل آن در آیین نامه مذکور.
- ۸- تایید مصوبات هیات مدیره درخصوص اخذ وام، تعیین نحوه هزینه و استهلاک آن و ارائه آن به شورای اسلامی شهر.
- ۹- تایید مصوبات هیات مدیره درخصوص افتتاح حساب در بانک ها و موسسات اعتباری مجاز و ارائه آن به شورای اسلامی شهر.

فصل چهارم - هیأت مدیره:

- ماده ۷-** اعضاء هیأت مدیره سازمان مرکب از سه نفر می‌باشد که عبارتند از:
- ۱- معاون خدمات شهری شهردار به عنوان رییس.
 - ۲- مدیرعامل (رییس سازمان) به عنوان عضو و دبیر.
 - ۳- یک نفر صاحب‌نظر در حوزه ماموریتی سازمان دارای سوابق علمی و تجربی لازم؛ با پیشنهاد رییس هیات مدیره و تایید شهردار. عضو صاحب‌نظر نمی‌تواند مسئولیت اجرایی در سازمان یا شهرداری ذیربط برعهده گیرد.
- ماده ۸-** جلسات هیات مدیره با حضور کلیه اعضاء به پیشنهاد و دعوت مدیرعامل (رییس سازمان) تشکیل می‌شود. 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 در چارچوب دستورالعمل ها و بخشنامه های ابلاغی
۲. بررسی بودجه و اصلاح و تفریغ بودجه سالانه تسلیمی مدیرعامل (رییس 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 امور سازمان.
۹. بررسی درخواست افتتاح حساب در بانک ها و موسسات اعتباری مجاز و ارائه آن به شورای سازمان

تبصره - حضور اعضاء هیات مدیره به استثناء عضو صاحبنظر موضوع بند ۳ ماده ۷ این اساسنامه در جلسات هیات مدیره ، حضور موظف می باشد و پرداخت هرگونه وجه نقد یا غیرنقد تحت عناوین مختلف ممنوع می باشد . حق جلسه عضو صاحبنظر برای هر ساعت یک شصتیم مزایای مستمر مدیرعامل (رئیس سازمان) و حداکثر هر جلسه سه ساعت است.

فصل پنجم: مدیر عامل (رئیس سازمان)

ماده ۱۰- مدیرعامل (رئیس 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 تایید و حکم شهردار منصوب می شود.

ماده ۱۱- مدیرعامل (رئیس سازمان) بر کلیه واحدهای سازمانی 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 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 هیئت مدیره
- ۳- تهیه و تنظیم بودجه، متمم و اصلاح و تفریغ بودجه سالانه جهت ارائه به هیئت مدیره
- ۴- تحقق اهداف شایسته گزینی، شایسته پروری و شایسته سالاری در چارچوب قوانین و مقررات ذیربط و با رعایت قوانین و مقررات اداری و استخدامی شهرداری ها
- ۵- نمایندگی سازمان در برابر ادارات ، موسسات دولتی ، غیر دولتی 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 (قائم مقام ذیحساب شهرداری) در چارچوب آیین نامه معاملاتی شهرداری و مصوبات هیات مدیره

تبصره ۵- در اجرای تبصره یک 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 که کلیه پرداختهای شهرداری در حدود بودجه مصوب با اسناد مثبت و با رعایت مقررات مالی و معاملاتی شهرداری به عمل می آید لذا در سازمان این اسناد باید به امضای مدیرعامل (رئیس سازمان) به عنوان قائم مقام شهردار در این حوزه و مسئول امور مالی سازمان به عنوان قائم مقام ذیحساب شهرداری برسد. انتصاب مسئول امور مالی سازمان 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 حسابرس رسمی انتخاب نماید. براساس آیین حرفه ای حسابسان انتخاب مجدد مؤسسه حسابرسی مصوب شورای اسلامی شهر برای حداکثر سه سال مجاز است.

تبصره ۵- قرارداد مؤسسه حسابرسی با شورای اسلامی شهر منعقد و حق الزحمه آن از محل اعتبارات 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 و تفریغ بودجه 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 نیمه اول آذر ماه هر سال پس از بررسی و تصویب هیأت مدیره به شورای سازمان ارائه 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 همین بانک ها و موسسات اعتباری مجاز افتتاح می شود. با صدور چک و امضای مدیرعامل (رئیس سازمان) و مسئول امور مالی (قائم مقام ذیحساب شهرداری) مقدور خواهد بود.

ماده ۱۸- معاملات جزئی بر اساس ماده ۲ آئین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵/۱/۲۵ و اصلاحات بعدی و تبصره ذیل آن و قانون اصلاح و تسری آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی به شهرداری های مراکز استانها ، کلانشهرها و شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت مصوب ۱۳۹۰/۲/۳۱ و اصلاحات بعدی آن انجام خواهد شد.

ماده ۱۹- در اجرای تبصره ذیل ماده ۴ آئین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵/۱/۲۵ و اصلاحات بعدی آن و قانون اصلاح و تسری آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی به شهرداریهای مراکز استانها ، کلانشهرها و شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت مصوب ۹۰/۲/۳۱ و اصلاحات بعدی آن ، اعضای کمیسیون معاملات متوسط، مدیر عامل (رئیس سازمان) ، مسئول امور مالی (قائم مقام ذیحساب شهرداری) و معاون یا مدیر واحد درخواست کننده سازمان حسب مورد خواهند بود.

ماده ۲۰- در اجرای ماده ۱۳ آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵/۱/۲۵ و اصلاحات بعدی آن و قانون اصلاح و تسری آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی به شهرداریهای مراکز استانها ، کلانشهرها و شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت مصوب ۱۳۹۰/۲/۳۱ و اصلاحات بعدی آن ، در خصوص معاملات عمده ، مزایده و حراج اعضای کمیسیون متشکل از رئیس هیات مدیره سازمان به عنوان یکی از معاونان شهردار،

مسئول امور مالی سازمان بعنوان جانشین مسئول امور مالی شهرداری ، مدیر عامل (رئیس سازمان) به عنوان مسئول واحد تقاضا کننده ، مسئول امور حقوقی سازمان به عنوان جانشین امور حقوقی شهرداری و یک نفر مامور فنی به انتخاب شهردار

تبصره-۲۱ با توجه به اینکه مسئول امور مالی سازمان به عنوان جانشین مسئول امور مالی شهرداری و مسئول امور حقوقی سازمان به عنوان جانشین مسئول امور حقوقی شهرداری عضو کمیسیون این ماده می باشند، لازم است تا انتصاب افراد به پست های یاد شده با پیشنهاد مدیر عامل (رئیس سازمان) و با تایید مسئولین ذیربط بعمل آید.

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 رئیس سازمان حق ندارند در معاملاتی که با سازمان و یا به حساب سازمان صورت میگیرد 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 تمهیدات سازمان به شهرداری واگذار می گردد.

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

ماده ۲۶- بررسی و پیشنهاد هر گونه 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 شهرداریها 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.