

دستورالعمل حدود وظایف و اختیارات نایب رییس، دبیر و خزانه دار سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی جمهوری اسلامی ایران و نظارت بر عملکرد آنان

سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی جمهوری اسلامی ایران (در این دستورالعمل بعد از این به اختصار سازمان نامیده میشود) مصوب ۱۳۸۰/۴/۳ مجلس شورای اسلامی ایران تشکیل گردید. به موجب بند ۸ ماده ۱۴ قانون تأسیس سازمان، حدود و وظایف و اختیارات نایب رییس، دبیر و خزانه دار سازمان و نظارت بر عملکرد آنان به شرح زیر در جلسه مورخ ۸۱/۵/۲۳ به تصویب شورای مرکزی رسید.

ماده ۱- صدور احکام نایب رییس، دبیر و خزانه دار سازمان مرکزی که از بین اعضای شورای مرکزی طبق تبصره ۱ بند ۱۷ ماده ۱۴ با اکثریت آراء انتخاب می شوند توسط رییس سازمان صادر خواهد شد. تبصره ۱- در صورت پیشنهاد یک سوم اعضای شورای مرکزی جهت تغییر افراد فوق چنانچه دو سوم اعضای شورای مرکزی پیشنهاد تغییر هر یک از افراد را تصویب نماید، انتخابات مجدد فرد یا افراد مورد نظر از بین اعضاء شورای مرکزی برگزار خواهد شد.

ماده ۲- نظارت بر حسن انجام وظایف دبیر و خزانه دار و گزارش عملکرد آنها به شورای مرکزی بعهده رییس سازمان می باشد.

ماده ۳- حدود وظایف نایب رییس سازمان :

نایب رییس سازمان در غیاب رییس سازمان امور زیر را عهده دار می باشد:

- ۱- اداره امور سازمان مرکزی و نظارت بر حسن انجام کلیه امور اجرایی طبق مصوبات شورای مرکزی با هماهنگی رییس سازمان.
- ۲- رسیدگی و اتخاذ تصمیم راجع به امور جاری نظام مهندسی و پیگیری امور مربوطه با هماهنگی رییس سازمان .
- ۳- نمایندگی حقوقی سازمان و شعب استانی نزد کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی و مراجع قضایی برای طرح و تعقیب دعاوی، شکایات یا دفاع از آن، با حق توکیل به غیر با هماهنگی رییس سازمان.
- ۴- تهیه مقدمات لازم جهت تعیین و انتخاب اعضای شورای مرکزی جدید سه ماه قبل از اتمام مدت قانونی دوره شورای مرکزی.
- ۵- تهیه گزارش عملکرد، تراز مالی و تنظیمی و ارائه بودجه و برنامه سازمان مرکزی جهت طرح و تصویب در شورای مرکزی با هماهنگی رییس سازمان.
- ۶- نظارت در تهیه و تنظیم تشکیلات سازمان مرکزی و سازمان های استان با هماهنگی رییس سازمان جهت طرح و تصویب در شورای مرکزی.

تبصره ۴ - در سایر موارد تفویض اختیارات به نایب رییس سازمان حسب مورد با صدور حکم از سوی رییس سازمان می باشد.

ماده ۴ - در صورت استعفا و پذیرش آن، فوت و عدم امکان ادامه انجام وظایف یا برکناری رییس سازمان توسط رییس جمهور تا انتخاب رییس سازمان به ترتیب مقرر در ماده ۱۲ قانون سازمان نایب رییس سازمان عهده دار کلیه امور می باشد.

تبصره ۵ - شورای مرکزی حداکثر ظرف یکماه پس از وقوع هر یک از موارد اشاره شده در ماده ۴ این دستورالعمل مکلف به انتخاب رییس جدید سازمان به ترتیب مقرر در ماده ۱۲ قانون سازمان می باشد.

ماده ۵ - حدود وظایف دبیر سازمان :

دبیر سازمان طبق تبصره ۱ بند ۱۷ ماده ۱۴ قانون تأسیس سازمان توسط شورای مرکزی انتخاب و عهده دار امور شرح زیر می باشد:

- ۱- دبیر سازمان مسئول تنظیم دستور کار و تشکیل جلسات شورای مرکزی و اداره دبیرخانه سازمان می باشد.
- ۲- تهیه و تنظیم صورتجلسات شورای مرکزی و ارسال مصوبات و صورتجلسات برای اعضاء شورای مرکزی و انعکاس به مراجع ذیربط با هماهنگی رییس سازمان.
- ۳- دریافت، بررسی و تنظیم پیشنهادهای واصله برای طرح در شورای مرکزی با هماهنگی رییس سازمان.
- ۴- ارجاع دستور کار و موضوعات مصوب شورای مرکزی مرتبط با کمیته های تخصصی و اخذ مصوبات آنان جهت طرح در شورای مرکزی با هماهنگی رییس سازمان.
- ۵- تهیه و تنظیم گزارش از چگونگی برقراری جلسات و مصوبات شورای مرکزی و کمیته های تخصصی شورا حسب درخواست شورای مرکزی یا رییس سازمان.
- ۶- نظارت و پیگیری حسن انجام گردش کار دبیرخانه شورای مرکزی و موضوعات ارجاعی به مجامع و کمیته های تخصصی.
- ۷- تهیه و تنظیم جدول زمانی برگزاری انتخابات شورای مرکزی و شورای استانها با هماهنگی دبیر شوراها و استانی و رییس سازمان.
- ۸- نظارت بر امور حضور و غیاب اعضای شورای مرکزی در جلسات شورا.

ماده ۶ - حدود و وظایف خزانه دار سازمان :

خزانه دار سازمان براساس تبصره ۱ بند ۱۷ ماده ۱۴ قانون تأسیس سازمان توسط شورای مرکزی انتخاب می شود.

خزانه دار به نمایندگی از شورای مرکزی مسئول تنظیم و همچنین نظارت و کنترل بودجه و اعتبارات موضوع ماده ۳۸ قانون تأسیس سازمان با هماهنگی رییس سازمان بشرح زیر می باشد:

- ۱- تهیه و تنظیم و پیشنهاد مقررات مالی ازمان با هماهنگی رییس سازمان جهت تصویب در شورای مرکزی.
- ۲- نظارت بر حسن اجرای مقررات مالی سازمان.
- ۳- نظارت بر ثبت درآمدها، مطالبات، تعهدات مالی و نگهداری کلیه حسابهای سازمان و اعلام موجودی حسابها و ارائه گزارش مربوط به شورای مرکزی حسب مورد یا درخواست شورا با هماهنگی رییس سازمان .
- ۴- همکاری و مشارکت با واحد طرح و برنامه و امور مالی سازمان در تهیه گزارش تراز مالی ، تنظیم و ارائه بودجه سالانه سازمان و شعب استانی با هماهنگی خزانه دار شعب استانی و رییس سازمان برای طرح و تصویب در شورای مرکزی.
- ۵- تخصیص اعتبارات سازمان مرکزی و شورای استانی براساس برنامه و بودجه تصویبی در شورا.
- ۶- بررسی و تأیید کلیه اسناد مالی سازمان برابر مقررات مالی و برنامه و بودجه تصویبی شورای مرکزی.
- ۷- نظارت و پیگیری امور مربوط به وصول درآمدهای موضوع ماده ۳۸ قانون سازمان.
- ۸- مطالعه و بررسی راهکارهای افزایش درآمد سازمان مرکزی و شورای استانی با هماهنگی کمیته های تخصصی ذیربط و خزانه دار شورای استانی و رییس سازمان وفق ماده ۳۸ قانون تأسیس سازمان جهت طرح و تصویب در شورای مرکزی.
- ۹- پیگیری طرح دعاوی مالی در دستگاههای ذیربط با هماهنگی رییس سازمان.

ماده ۷- این دستورالعمل در ۷ ماده و ۲۳ بند و ۳ تبصره با اکثریت آراء در تاریخ ۸۱/۵/۲۳ به تصویب نهایی رسید.