جمهوری اسلامی ایران

شورای اسلامی شهر تهران

تاریخ ۸۸/۸/۲۰

شماره ۱۶۰/۱۳۲۲/۱۲۱۸۸

پیوست

بسمه تعالی

جناب آقای دکتر محمدباقر قالیباف

شهردار محترم تهران

سلام علیکم

بازگشت به نامه شماره ۸۸۱۰/۴۰۲۱۷۵ به تاریخ ۸۸/۶/۲ جنابعالی درخصوص بررسی لایحه « اساسنامه سازمان املاک و مستغلات شهرداری تهران » که به صورت عادی ارائه و به شماره ۱۶۰/۷۷۳۲ به تاریخ ۸۸/۶/۳ در دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ثبت و در دویست و پانزدهمین جلسه رسمی ـ علنی شورای اسلامی شهر تهران که به صورت فوق‌العاده در تاریخ یکشنبه هشتم شهریور ماه سال ۱۳۸۸ منعقد شد اعلام وصول شده است و طی نامه به شماره ۱۶۰/۷۷۳۲ به تاریخ ۸۸/۶/۱۶ جهت بررسی به کمیسیون اقتصادی ، برنامه و بودجه و امور حقوقی شورا به عنوان کمیسیون اصلی ارجاع و پس از وصول گزارش نهایی آن کمیسیون به شماره ۱۶۰/۱۰۵۸۵ به تاریخ ۸۸/۷/۲۰ بررسی لایحه مزبور در ردیف سوم دستور دویست و بیست و هشتمین جلسه علنی ـ فوق‌العاده شورای اسلامی شهر تهران به شماره ۱۶۰/۱۰۷۱۹ به تاریخ ۸۸/۷/۲۱ قرار گرفته و در جلسه مزبور که با حضور نمایندگان محترم شهرداری تهران و چهارده نفر از اعضای شورای اسلامی شهر تهران در روز یکشنبه بیست و ششم مهر ماه سال ۱۳۸۸ در محل تالار شورا و به صورت رسمی منعقد شد مفاد آن مطرح و پس از قرائت و استماع گزارش کمیسیون اقتصادی، برنامه و بودجه و امور حقوقی شورا و مذاکرات انجام شده، کفایت مذاکرات اعلام و در خصوص مفاد آن مشتمل بر پنج فصل و سی و چهار ماده و سی و نه تبصره اخذ رای انجام شد که به اتفاق آرای موافق (چهارده رای) اعضای شورای اسلامی شهر تهران حاضر در جلسه در زمان رای گیری (چهارده نفر) به تصویب رسید .

به پیوست متن مصوبه مزبور را جهت آگاهی و اقدام ، ایفاد و ابلاغ می نماید.

بدیهی است وفق ماده هشتادم (۸۰) قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ و اصلاحات قانونی بعدی آن، مصوبه مزبور در صورتی که تا دو هفته پس از تاریخ ابلاغ مورد اعتراض مسئولین ذیربط قرار نگیرد لازم الاجرا خواهد بود.

با احترام

مهدی چمران

رئیس شورای اسلامی شهر تهران

۸۸/۸/۲۱

رونوشت :

۱ـ جناب آقای مصطفی محمد نجار وزیر محترم کشور جهت استحضار.

۲ـ رئیس محترم مجمع نمایندگان استان تهران در مجلس شورای اسلامی جهت استحضار و ابلاغ به نمایندگان محترم مردم تهران.

۳ـ روسای محترم کمیسیون های اصلی شورای اسلامی شهر تهران جهت استحضار و رویت دیگر اعضای محترم آن کمیسیون ها.

۴ـ استاندار محترم تهران جهت استحضار .

۵ـ فرماندار محترم تهران جهت استحضار .

۶ ـ رئیس محترم شورای اسلامی استان تهران جهت استحضار.

۷ـ اداره فن آوری اطلاعات شورای اسلامی شهر تهران جهت درج در پایگاه اینترنتی شورا .

۸ ـ دفتر هیئت رئیسه و مصوبات (۱۸۵) .

نشانی : ضلع جنوبی پارک شهر ، خیابان بهشت ، جنب شهرداری تهران ، تلفن : ۵۵۸۱۱۱۱۰ نمابر : ۵۵۸۱۲۰۹۳ صندوق پستی : ۱۱۳۶۵ / ۲۳۸۹

جمهوری اسلامی ایران
شورای اسلامی شهر تهران

بسمه تعالی

تاریخ ۸۹/۶/۱۳
شماره ۱۶۰/ ۸۶۴۱
پیوست

جناب آقای دکتر محمدباقر قالیباف
شهردار محترم تهران

سلام علیکم

بازگشت به نامه شماره ۸۸۱۰/۴۰۲۱۷۵ به تاریخ ۸۸/۶/۲ جنابعالی درخصوص بررسی لایحه « اساسنامه سازمان املاک و مستغلات شهرداری تهران » که به صورت عادی ارائه و به شماره ۱۶۰/۷۷۳۲ به تاریخ ۸۸/۶/۳ در دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ثبت و در دویست و پانزدهمین جلسه رسمی ـ علنی شورای اسلامی شهر تهران که به صورت فوق‌العاده در تاریخ یکشنبه هشتم شهریور ماه سال ۱۳۸۸ منعقد شد اعلام وصول شده است و طی نامه به شماره ۱۶۰/۷۷۳۲ به تاریخ ۸۸/۶/۱۶ جهت بررسی به کمیسیون اقتصادی ، برنامه و بودجه و امور حقوقی شورا به عنوان کمیسیون اصلی ارجاع و پس از وصول گزارش نهایی آن کمیسیون به شماره ۱۶۰/۱۰۵۸۵ به تاریخ ۸۸/۷/۲۰ بررسی لایحه مزبور در ردیف سوم دستور دویست و بیست و هشتمین جلسه علنی ـ فوق‌العاده شورای اسلامی شهر تهران به شماره ۱۶۰/۱۰۷۱۹ به تاریخ ۸۸/۷/۲۱ قرار گرفته و در جلسه مزبور که با حضور نمایندگان محترم شهرداری تهران و چهارده نفر از اعضای شورای اسلامی شهر تهران در روز یکشنبه بیست و ششم مهر ماه سال ۱۳۸۸ در محل تالار شورا و به صورت رسمی منعقد شد مفاد آن مطرح و پس از قرائت و استماع گزارش کمیسیون اقتصادی، برنامه و بودجه و امور حقوقی شورا و مذاکرات انجام شده، کفایت مذاکرات اعلام و در خصوص مفاد آن مشتمل بر پنج فصل و سی و چهار ماده و سی و نه تبصره اخذ رای انجام شد که به اتفاق آرای موافق (چهارده رای) اعضای شورای اسلامی شهر تهران حاضر در جلسه در زمان رای گیری (چهارده نفر) به تصویب رسید.

فلذا مراتب طی نامه به شماره ۱۶۰/۱۳۲۲/۱۲۱۸۸ به تاریخ ۸۸/۸/۲۰ به جنابعالی ابلاغ و متعاقباً با انجام اصلاحات ویرایش در متن، مصوبه نهایی طی نامه شماره ۱۶۰/۱۳۲۲-۱/۱۴۲۹۲ به تاریخ ۸۸/۸/۳۰ به جنابعالی ابلاغ شد و در اجرای بند پانزدهم ماده هفتاد و یکم (۷۱) قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۷۵/۳/۱ و الحاقات بعدی آن مراتب طی نامه شماره ۱۶۰/۱۴۲۰۱ به تاریخ ۸۸/۱۰/۱۲ جهت تأیید به جناب آقای مصطفی محمدنجار وزیر محترم کشور ایفاد و ارسال شد و طی نامه شماره ۱۶۰/۱۶۰۰۶ به تاریخ ۸۸/۱۰/۲۸ و نامه شماره ۱۶۰/۱۶۹۴ به تاریخ ۸۹/۲/۶ از وزیر محترم کشور پی‌گیری شد علیهذا به پیوست یک جلد اساسنامه سازمان املاک و مستغلات شهرداری تهران منضم به نامه شماره ۴۶۳۴۸/۱/۳/۳۴ به تاریخ ۸۹/۳/۲۵ جناب آقای مصطفی محمد نجار مبنی بر تأیید اساسنامه سازمان مزبور که به شماره ۱۶۰/۷۲۹۴ به تاریخ ۸۹/۵/۱۸ در دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ثبت شده است و کلیه صفحات آن ممهور به مهر شورای اسلامی شهر تهران می‌باشد را جهت استحضار و دستور اجرای مفاد آن ایفاد و ارسال می‌نماید./۸۹۱۰۲

با احترام
مهدی چمران
رئیس شورای اسلامی شهر تهران

۸۹/۶/۱۸

رونوشت :
۱ـ روسای محترم کمیسیون های اصلی شورای اسلامی شهر تهران جهت استحضار و رویت دیگر اعضای محترم آن کمیسیون ها.
۲ـ اداره فن‌آوری اطلاعات شورای اسلامی شهر تهران جهت درج در پایگاه اینترنتی شورا.
۳ ـ دفتر هیئت رئیسه و مصوبات (۱۸۵ال).

نشانی : ضلع جنوبی پارک شهر ، خیابان بهشت ، جنب شهرداری تهران ، تلفن : ۵۵۸۱۱۱۱۰ نمابر : ۵۵۸۱۲۰۹۳ صندوق پستی : ۳۳۸۹ / ۱۱۳۶۵

تاریخ .....
شماره .....
پیوست .....

جمهوری اسلامی ایران
شورای اسلامی شهر تهران

متـــن مصـــوبه

" اساسنامه سازمان املاک و مستغلات شهرداری تهران "

«مشتمل برپنج (۵) فصل و سی و چهار (۳٤) ماده و چهل (٤٠) تبصره
ممهور به مهر شورای اسلامی شهر تهران »

مصوب دویست و بیست و هشتمین جلسه رسمی ـ علنی ـ فوق‌العاده
شـــورای اسلامی شهـــر تهـــران (دوره سوم)
به تاریخ یکشنبه بیست و ششم مهر ماه
سال ۱۳۸۸
(۸۸/۳/۲۲۸/۳)

این مصوبه در پایگاه اینترنتی شورای اسلامی شهر تهران به نشانی WWW.Shora-tehran.ir
قابل دسترسی است.

نشانی : ضلع جنوبی پارک شهر ، خیابان بهشت ، جنب شهرداری تهران، تلفن : ۵۵۸۱۱۱۱۰ نمابر : ۵۵۸۱۲۰۹۳ صندوق پستی : ۴۳۸۹ / ۱۱۳۶۵

فصل اول :
کلیات

ماده یکم (۱)

به منظور سازماندهی و مدیریت امور مرتبط با املاک و مستغلات در شهرداری تهران و در اجرای ماده هشتاد و چهارم (۸۴) قانون شهرداری و بند (۱۵) ماده هفتاد و یکم (۷۱) قانون تشکیلات، وظائف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب سال ۱۳۷۵/۳/۱ و اصلاحات بعدی آن و نیز مصوبه « ساماندهی سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته به شهرداری تهران» ـ ابلاغی به شماره ۱۶۰/۱۱۸۸/۱۹۹۷۳ به تاریخ ۱۳۸۷/۱۲/۱۳ شورای اسلامی شهر تهران « سازمان املاک و مستغلات شهرداری تهران » بر اساس اساسنامه ذیل تأسیس می‌شود.

ماده دوم (۲)

تعاریف :

عناوین اختصاری به کار رفته در این اساسنامه به شرح ذیل می‌باشند:

شهرداری: منظور شهرداری تهران و کلیه واحدهای مربوطه اعم از حوزه‌های ستادی و اجرایی، مناطق، مؤسسات و سازمان‌های وابسته و شرکت‌های تابعه آن است.

سازمان: منظور سازمان املاک و مستغلات شهرداری تهران است.

شورای شهر: منظور شورای اسلامی شهر تهران است.

تبصره:

منظور از شرکت‌های تابعه، شرکت‌هایی است که بیش از پنجاه درصد (۵۰٪) سهام یا سرمایه آن‌ها به طور مستقیم یا غیر مستقیم متعلق به شهرداری می‌باشد.

ماده سوم (۳)

مشخصات سازمان:

سازمان املاک و مستغلات شهرداری تهران سازمانی غیرانتفاعی دارای شخصیت حقوقی و استقلال مالی و وابسته به شهرداری که مطابق با مفاد این اساسنامه فعالیت می‌کند. مرکز اصلی این سازمان، شهر تهران و مدت فعالیت آن از تاریخ تأسیس نامحدود است.

نشانی : ضلع جنوبی پارک شهر، خیابان بهشت، جنب شهرداری تهران \ تلفن : ۵۵۸۱۱۱۱۰ نمابر : ۵۵۸۱۲۰۹۳ صندوق پستی : ۱۱۳۶۵ / ۳۳۸۹

تبصـره:

در صورتیکه توانمندی‌های تخصصی سازمان مازاد بـر نیـاز شـهرداری باشـد، سـازمان می‌تواند با رعایت قوانین و مقررات به سایر شهرداری‌های کشور، سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته آن‌ها و در اولویت بعدی به اشخاص حقیقی و حقوقی دیگر خـدمات ارائـه نمایـد. ارائه خدمات باید با موافقت هیأت مدیره سازمان و بر اساس آیین‌نامه‌هایی که به تصـویب شورای سازمان می‌رسد صورت پذیرد.

ماده چهارم (٤):

سرمایه سازمان

سرمایه سازمان عبارتست از وجوه نقد واریز شده اولیه به مبلـغ ده میلیـون (۱۰،۰۰۰،۰۰۰) ریال که از محل اعتبارات شهرداری به حساب بانکی قانونی سازمان واریز خواهـد شـد و سرمایه غیرنقدی سازمان عبارتند از ارزش اموالی که به هر عنوان در اختیار سازمان قرار دارد و یا در آینده قرار خواهد گرفت. (اعم از ماشین‌آلات، زمین، سـاختمان و تأسیسـات که قابل استفاده می‌باشد و از طرف شهرداری با رعایت مقررات و آئین‌نامه مالی شهرداری و بر اساس ارزیابی که به تأیید شورای سازمان و شورای اسلامی شهر می‌رسد بـا رعایـت سایر مقررات در اختیار سازمان قرار می‌گیرد).

تبصره یکم (۱):

فهرست کلیه اموال و دارایی‌های سازمان که ارزش ریالی آن‌ها تـا تـاریخ تصـویب ایـن اساسنامه در حساب‌های سازمان ثبت نگردیده است باید حداکثر ظـرف مـدت یکسـال توسط سازمان تهیه و پس از ارزیابی و تأیید توسط مسئولین ذیربط شـهرداری در دفـاتر سازمان ثبت و به حساب سرمایه و دارایی‌های ثابت سازمان منظور و نسخه‌ای از آن جهت ثبت و نگهداری در حساب‌های شهرداری به ادارات کل مسـئول ذیـربط در شـهرداری و هم‌چنین نسخه‌ای نیز به شورای شهر ارسال شود.

تبصره دوم (۲):

کل سرمایه فوق متعلق به شهرداری بوده و قابل انتقال به غیر نمی‌باشد.

تبصره سوم (۳):

در صورت انحلال سازمان، کلیه دارایی‌ها اعم از منقول و غیرمنقول و هم‌چنین مطالبات و دیون و تعهدات سازمان به شهرداری منتقل می‌شود.

فصل دوم :

اهداف، وظایف و اختیارات

ماده پنجم (۵) :

اهداف : اهداف سازمان در چارچوب وظائف و مأموریت‌های شهرداری تهران و در راستای تحقق راهبردهای سند طرح جامع شهر تهران و برنامه‌های مصوب پنج ساله شهرداری عبارتند از:

برنامه‌ریزی، هماهنگی، مشاوره، اجرا و به طور کلی مدیریت املاک واقع در طرح‌های توسعه شهری با هماهنگی اشخاص حقیقی و حقوقی ذیربط، هم‌چنین مدیریت و نظارت بر نحوه معاوضه و تراکم مجاز در واحدهای اجرایی وابسته به شهرداری تهران در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه.

ماده ششم (۶) :

وظایف واختیارات

الف ــ خرید، فروش، اجاره و استیجاره املاک و مستغلات مورد نیاز طرح‌های توسعه شهری مرتبط با مأموریت‌های قانونی شهرداری تهران با لحاظ کلیه حقوق مادی و معنوی املاک یاد شده در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه.

ب ــ انجام هماهنگی با سایر مراجع مربوطه در شهرداری تهران به منظور احقاق حقوق ملکی املاک و مستغلات متعلق به شهرداری تهران و رفع مشکلات قانونی و ثبتی املاک و مستغلات یاد شده در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه.

ج ــ حفاظت، تعمیر و نگهداری املاک شهرداری تهران و به طور کلی مدیریت املاک در اختیار سازمان.

د ــ انجام مطالعات کاربردی و بررسی‌های اقتصادی، فنی و مدیریتی لازم و نیز نظارت و پی‌گیری کلیه برنامه‌ها و فعالیت‌های مورد نیاز در جهت تحقق اهداف سازمان.

هـ ــ انجام معاملات، داد و ستد و انعقاد قراردادهای لازم در ارتباط با موضوع فعالیت سازمان در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه.

و ــ همکاری با سایر واحدهای اجرایی ذیربط در شهرداری تهران جهت سرمایه‌گذاری و مشارکت اشخاص حقیقی و حقوقی در پیشبرد طرحهای توسعه شهری در ارتباط با موضوع فعالیت سازمان در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه.

ز ــ مدیریت معاوضه تراکم مجاز در چارچوب ضوابط و مقررات حاکم بر طرح‌های تفصیلی مناطق شهری و سایر قوانین و مقررات شهرسازی به ویژه مصوبات شورای اسلامی شهر تهران.

ماده هفتم (۷):

منابع مالی سازمان

الف ــ اعتبارات پیش‌بینی شده در بودجه‌های سالانه شهرداری.

ب ــ حق‌الزحمه و کارمزد حاصل از اجرای فعالیت‌های سازمان در زمینه‌های مرتبط با اهداف سازمان با تصویب شورای سازمان.

ج ــ دریافت کمک و هدیه از اشخاص حقیقی و حقوقی مطابق آیین‌نامه مصوب شورای سازمان (در اجرای بند دهم ماده پنجاه و پنجم (۵۵) قانون شهرداری‌ها)

فصل سوم

ارکان سازمان

ماده هشتم (۸)

الف ــ شورای سازمان

ب ــ هیأت مدیره

ج ــ مدیر عامل

د ــ بازرس

ماده نهم (۹):

ترکیب شورای سازمان

الف ــ شهردار (رئیس شورا)

ب ــ معاون ذیربط شهرداری

ج ــ نماینده وزارت کشور

د ــ دو نفر کارشناس متخصص در رشته‌های مرتبط به پیشنهاد شهردار و تأیید شورای شهر

تبصره یکم (۱):

شهردار می‌تواند با رعایت مقررات، ریاست شورا را به یکی از معاونان یا مسئولان واجد شرایط در شهرداری واگذار نماید.

تبصره دوم (۲):

تعیین میزان حق‌الزحمه و پاداش اعضای شورا بر عهده رئیس شورا است.

تبصره سوم (۳):

نماینده و کارشناسان موضوع بندهای (ج) و (د) این ماده بایستی از بین افراد ذیصلاح، متخصص، مجرب و باتجربه کافی و مسلط به امور سازمان تعیین شوند.

تبصره چهارم (٤):

اعضای شورا، نمایندگان قانونی سازمان بوده که به همراه هیأت‌مدیره و مدیرعامل در حدود وظایف و اختیاراتی که در این اساسنامه دارند نسبت به سرمایه و اموال و دارایی سازمان امین محسوب می‌شوند.

تبصره پنجم (۵):

مدت عضویت در شورای سازمان مشروط به تداوم شرایط احراز مقرر در اساسنامه چهار سال خواهد بود. تمدید عضویت بلامانع می‌باشد.

ماده دهم (۱۰):

وظایف و اختیارات شورای سازمان

الف ــ سیاست‌گذاری و راهبری مسائل کلان سازمان.

ب ــ بررسی و تصمیم‌گیری درباره برنامه‌ها و خط مشی‌ها.

ج ــ استماع گزارش سالیانه هیأت مدیره و بازرس راجع به امور سازمان.

د ــ بررسی و تأیید صورت‌های مالی سازمان بر اساس گزارش هیأت مدیره و بازرس و تصمیم‌گیری درباره آن‌ها.

هـ ــ بررسی و تأیید بودجه، متمم بودجه، اصلاح و تفریغ بودجه سازمان.

و ــ تصمیم‌گیری درباره ذخیره‌های مالی سازمان به منظور استفاده فعال از آن.

ز ــ تصمیم‌گیری درباره افزایش یا کاهش سرمایه سازمان و ارائه آن برای تصویب شورای شهر و تأیید وزارت کشور.

ح ــ بررسی و تصویب آیین‌نامه‌های سازمان در چارچوب قوانین و مقررات.

ط ــ بررسی و تصمیم گیری درباره نحوه مشارکت سازمان با اشخاص، اعم از حقیقی و حقوقی و استفاده از تسهیلات بانکی با رعایت قوانین و مقررات جاری و نحوه هزینه و بازپرداخت آن.

ی ــ انتخاب و تجدید انتخاب اعضاء هیأت مدیره و مدیرعامل.

ک ــ تعیین و تصویب حقوق و مزایا و یا حق حضور اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق‌الزحمه بازرس.

ل ــ انتخاب و تجدید انتخاب بازرس یا بازرسان.

م ــ ارائه پیشنهاد تغییر و اصلاح اساسنامه به منظور تصویب در شورای شهر و تأیید وزارت کشور.

ن ــ بررسی و تأیید تشکیلات سازمان و واحدهای تابعه آن که توسط هیأت مدیره و شورای سازمان تهیه و پس از تصویب شورای اسلامی شهر به منظور اعمال ماده ۵۴ قانون شهرداری‌ها و اخذ تأییدیه به وزارت کشور ارسال می‌شود.

س ــ بررسی و تأیید آئین‌نامه‌های مالی و معاملاتی سازمان و ارائه آن برای تصویب شورای شهر و تأیید وزارت کشور.

ع ــ رسیدگی و اتخاذ تصمیم نسبت به سایر امور و موضوعات پیشنهادی که در قالب اهداف سازمان ارائه می‌شود.

ف ــ پیشنهاد انحلال سازمان به شورای شهر برای تصویب شورای شهر و اخذ تأیید وزارت کشور.

ص ــ معرفی یک نفر کارشناس امور مالی که دارای تجربه کافی باشد بعنوان قائم‌مقام ذیحساب به شورای شهر جهت تصویب.

تبصره یکم (۱) :

در صورتیکه سازمان کارآیی لازم را طبق مفاد اساسنامه نداشته باشد شورای شهر عندالاقتضاء پس از بررسی‌های لازم جهت طی مراحل قانونی انحلال و اخذ سایر تصمیمات مراتب به شهرداری و وزارت کشور اعلام خواهد شد.

تبصره دوم (۲) :

وزارت کشور موظف است حداکثر ظرف مدت چهل و پنج (۴۵) روز نسبت به اظهارنظر و تأیید این اساسنامه که تأیید وزارت کشور را نیاز دارد اقدام نماید و در صورت عدم اظهارنظر ظرف مدت مذکور مصوبات شورای اسلامی شهر تأیید شده تلقی می شود.

تبصره سوم (۳) :

تا زمانی‌که سازمان آئین‌نامه مالی و معاملاتی خاصی نداشته باشد آئین‌نامه مالی شهرداری‌ها مصوب ۱۳۴۶/۴/۱۲ و اصلاحیه‌های بعدی آن و آئین‌نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵/۱/۲۵ و اصلاحیه‌های بعدی آن و رعایت سایر مقررات مربوط ملاک عمل خواهد بود.

ماده یازدهم (۱۱) :

جلسات شورای سازمان حداقل سالی دو بار برای تأیید صورت‌های مالی و تأیید برنامه و بودجه سال آتی در زمان مقرر تشکیل می‌شود. دعوتنامه جلسه باید حداقل ده روز قبل از برگزاری جلسه با قید تاریخ و محل جلسه برای اعضاء ارسال شود.

تبصره یکم (۱) :

جلسات شورا خارج از مواعد فوق بنا به تقاضای مدیر عامل یا رئیس هیئت مدیره یا دو نفر از اعضای شورا به صورت فوق‌العاده تشکیل خواهد شد. در اینصورت دستور جلسه شورا را رئیس شورا بر اساس پیشنهاد متقاضی تعیین و برای اعضاء ارسال می‌نماید.

تبصره دوم (۲) :

جلسات شورا با حضور کلیه اعضاء رسمیت می‌یابد و چنانچه در نوبت اول کل اعضاء حضور بهم نرسانند حداکثر ظرف مدت پانزده(۱۵) روز مجدداً دعوت بعمل می‌آید که در این صورت شورا با حضور حداقل سه نفر مشروط بر حضور رئیس شورا رسمیت خواهد یافت.

ماده دوازدهم (۱۲) :

دبیر شورا که در اولین جلسه شورا انتخاب می‌شود وظیفه تعیین دستور جلسه، ارسال دعوتنامه، تنظیم و حفظ صور تجلسه‌ها و مستندات شورا را برعهده دارد.

ماده سیزدهم (۱۳) :

ترکیب هیأت مدیره

هیأت مدیره سازمان مرکب از پنج نفر عضو اصلی و یک نفر علی‌البدل می‌باشد که عبارتنداز:

الف ــ معاون شهردار (رئیس هیأت‌مدیره) به انتخاب شهردار.

ب ــ چهار نفر از اشخاص دارای تخصص و تجربه و آشنا به امورسازمان که به پیشنهاد شهردار و تصویب شورای سازمان انتخاب می‌شوند. نحوه انتخاب عضو علی‌البدل مانند اعضای اصلی خواهد بود.

تبصره یکم (۱) :

اعضای هیأت مدیره سازمان برای مدت دو (۲) سال انتخاب می‌شوند وانتخاب مجدد آنان بلامانع است.

تبصره دوم (۲) :

اعضای هیأت مدیره با حکم رئیس شورا منصوب می‌شوند.

شورای اسلامی شهر تهران

ماده چهاردهم (۱٤) :

طرز تشکیل جلسات هیأت مدیره

جلسات هیأت مدیره هر پانزده (۱۵) روز یک بار با حضور نصف بیشتر اعضاء تشکیل می‌شود و مصوبات آن با رأی حداقل سه نفر از اعضاء معتبر و لازم‌الاجرا خواهد بود.

تبصره :

چنانچه هریک از اعضای انتخابی هیأت مدیره بیش از سه جلسه متوالی و یا پنج جلسه متناوب در طول سال در جلسات هیأت مدیره شرکت نکند مستعفی شناخته می‌شود و باید طبق مقررات در خصوص انتخاب عضو جایگزین اقدام لازم به عمل آید.

ماده پانزدهم (۱۵) :

مدیر عامل چنانچه عضو هیأت مدیره نباشد نیز موظف به حضور در کلیه جلسات هیأت مدیره است و می‌تواند نظرات خود را نسبت به امور فنی، مالی، اداری و سایر موضوعات مرتبط با اساسنامه ابراز نماید ولی حق رأی ندارد چنانچه مدیر عامل در معذوریت، مرخصی و یا مأموریت باشد، در این صورت جانشین وی که برابر تبصره دوم (۲) بند "ک" ماده بیستم (۲۰) این اساسنامه تعیین شده باشد در جلسات بدون حق رأی حضور خواهد یافت.

ماده شانزدهم (۱٦) :

اعضای انتخابی هیأت مدیره ممکن است با تشخیص شورا به طور تمام وقت مشغول خدمت شوند و در صورت تمام وقت بودن مسئولیت اداره و سرپرستی یکی از واحدهای اصلی و اساسی سازمان از طرف مدیر عامل به عهده هر یک از آن‌ها محول خواهد شد. اعضای تمام وقت در ساعات اداری حق اشتغال به هیچ نوع کاری را در خارج از سازمان غیر از همکاری آموزشی آن هم با موافقت شورا نخواهند داشت.

ماده هفدهم (۱۷) :

هیچ یک از اعضای هیأت مدیره منفرداً مجاز به انجام امور به نام سازمان نخواهد بود مگر به موجب تصویب هیأت مدیره.

ماده هجدهم (۱۸) :

وظایف و اختیارات هیات مدیره

هیأت مدیره دارای اختیارات ذکر شده در این اساسنامه و با تفویض شده از طرف شورا برای اداره امور با توجه به موضوع و اهداف سازمان می‌باشد مگر در مواردی که اخذ تصمیم

درباره آن‌ها طبق اساسنامه در صلاحیت شورا و مدیر عامل باشد. اهم وظایف و اختیارات هیأت مدیره به شرح زیر است:

الف ــ تهیه و تنظیم آیین‌نامه مالی و معاملاتی و سایر دستورالعمل‌ها و ضوابط مورد نیاز سازمان و پیشنهاد آن به شورای سازمان جهت تأیید و تصویب.

تبصره :

آئین‌نامه مالی و معاملاتی سازمان پس از تصویب شورای شهر و تأیید وزارت کشور ملاک عمل قرار خواهد گرفت.

ب ــ تهیه و تنظیم صورت‌های مالی و گزارش عملکرد سازمان به منظور ارائه به شورای سازمان

ج ــ بررسی برنامه و بودجه، اصلاح و متمم و تفریغ بودجه سالیانه پیشنهادی مدیر عامل و ارائه آن به شورای سازمان

د ــ برنامه‌ریزی و اجرای مصوبات شورای سازمان

هـ ــ بررسی تشکیلات سازمان و پیشنهاد تصویب آن به شورای سازمان

و ــ رسیدگی و تصویب انجام معاملات در چارچوب آئین‌نامه مالی ــ معاملاتی سازمان

ز ــ بررسی و تجدیدنظر در برنامه‌ها و طرحهای اجرایی سازمان و پیشنهاد تصویب آن به شورای سازمان

ح ــ انتخاب یک نفر به عنوان مدیرعامل از بین خود یا خارج از اعضاء هیأت مدیره که با حکم رئیس شورای سازمان منصوب می‌شود.

ط ــ نظارت بر عملکرد سازمان، مدیرعامل و نیز حفظ و نگهداری دارایی و اموال سازمان.

ی ــ افتتاح حساب دریافت و پرداخت و سایر حساب‌های مورد نیاز سازمان در بانکها با رعایت قوانین و مقررات جاری کشور.

ک ــ بررسی و پیشنهاد اخذ وام و مشارکت سازمان با بانکها و مؤسسه‌های اعتباری با رعایت قوانین و مقررات مربوطه بر اساس بودجه مصوب.

ل ــ تعیین دو نفر از اعضای هیأت مدیره یکی به طور ثابت و دیگر در غیاب ایشان برای امضای اوراق و اسناد تعهدآور سازمان (علاوه بر مدیرعامل)

م ــ بررسی و تصویب میزان پاداش و سایر امکانات رفاهی برای کارکنان سازمان بر اساس آیین‌نامه‌ها و بودجه مصوب.

شورای اسلامی شهر تهران

ن ــ اقامه، تعقیب و دفاع از هرگونه دعوی در همه مراجع قضایی و غیرقضایی و کلیه اختیارات دیگر راجع به امر دادرسی و تعیین وکیل دعاوی با حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری اداره کل حقوقی شهرداری و ارجاع امور به داوری

تبصره یکم (۱) :

هیأت مدیره مجاز است بخشی از وظایف خود را با حفظ مسئولیت خویش به مدیرعامل تفویض کند.

تبصره دوم (۲) :

هیأت مدیره موظف است همه ساله یک نسخه از ترازنامه و صورت‌های مالی و تفریغ بودجه سازمان را همراه با گزارش عملکرد سازمان حداکثر تا پایان خردادماه سال بعد به بازرس تسلیم کند.

تبصره سوم (۳) :

مصوبات هیأت مدیره به اتفاق آراء و یا حداقل سه (۳) رأی موافق در صورتی معتبر است که رئیس هیأت مدیره یکی از آنان باشد.

تبصره چهارم (٤) :

چنانچه هریک از اعضاء هیأت مدیره در انجام وظایفی که طبق مفاد اساسنامه عهده‌دار می‌باشند قصور ورزند شورا می‌تواند با توجه به موارد ذیل پس از سوال نسبت به برکناری وی اقدام کند.

الف ــ چنانچه وزارت کشور در نتیجه بازرسی به عملکرد هیأت مدیره ایرادی داشته و یا آنرا مغایر مقررات تشخیص دهد مراتب را به شورا منعکس می‌نماید. رئیس شورا موظف است حداکثر تا پانزده روز بعد از دریافت نامه، موضوع را در جلسه فوق‌العاده شورا مطرح و نتیجه را مستدلاً اعم از آنکه منجر به ابقاء یا برکناری عضو هیأت مدیره شود، بلافاصله به وزارت کشور گزارش نماید.

ب ــ چنانچه هریک از اعضاء شورا نسبت به عملکرد هریک از اعضاء هیأت مدیره سازمان اعتراضی داشته باشند می‌بایستی کتباً به رئیس شورا گزارش دهند و رئیس شورا می‌بایستی بر اساس گزارشات واصله جلسه فوق‌العاده شورا را تشکیل داده و به موضوع رسیدگی نماید. رئیس شورا موظف است موارد را به عضو هیأت مدیره که مورد سئوال قرار گرفته ابلاغ نماید. فرد مورد نظر مکلف است در اولین جلسه شورا که توسط رئیس شورا تعیین می‌شود حضور بهم رساند و پاسخ ارائه نماید. چنانچه شورا به عضو هیأت مدیره (فرد مورد سئوال واقع شده) رأی عدم اعتماد داد بلافاصله از سمت خود برکنار می‌شود.

ج ــ هر یک از اعضاء هیأت مدیره موضوع بند (ب) ماده سیزدهم (۱۳) این اساسنامه می‌تواند استعفاء خود را دو (۲) ماه قبل به اطلاع رئیس شورا برساند. رئیس شورا می‌تواند با استعفاء مخالفت کند و عضو مذکور نیز می‌تواند بعد از یک ماه استعفای خود را مجدداً با درج مهلت یک ماهه اعلام دارد و رئیس شورا موظف است حداکثر تا پانزده روز نسبت به تشکیل جلسه فوق‌العاده شورا اقدام و موضوع استعفاء را مطرح و عضو جایگزین را معرفی کند. شورا موظف است قبل از اتمام مهلت دو ماهه عضو مستعفی، نسبت به انتخاب عضو جایگزین اقدام کند.

تبصره پنجم (۵):

چنانچه عضو مورد سوال واقع شده رئیس هیأت مدیره باشد که ضمناً معاونت شهرداری را عهده‌دار می‌باشد، جلسه شورا با حضور بدون حق رأی وی، تشکیل خواهد شد در این صورت تصمیمات با اتفاق آراء یا اکثریت سه رأی مشروط بر آنکه یکی از آن سه نفر شهردار باشد اتخاذ خواهد شد و چنانچه رأی بر عدم اعتماد باشد رئیس هیأت مدیره علاوه بر برکناری از ریاست هیأت مدیره با ذکر تخلفات به هیأت رسیدگی به تخلفات اداری شهرداری معرفی خواهد شد. بدیهی است تا تعیین جانشین وی یکی از معاونین شهردار در صورت داشتن پست مصوب سازمانی یا یکی از کارشناسان متخصص و مطلع با انتخاب شهردار و با اطلاع شورا عهده‌دار وظایف مذکور در هیأت مدیره خواهد شد.

ماده نوزدهم (۱۹):

مدیر عامل

مدیر عامل سازمان از افراد ذیصلاح که علاوه بر داشتن حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی با داشتن حداقل چهارسال سابقه اجرایی در امور شهرداری و تجربه در امور مربوط به سازمان برای خدمت تمام وقت از بین اعضای انتخابی (اعم از اصلی یا علی‌البدل) هیأت مدیره و یا خارج از سازمان (مشروط به داشتن شرایط فوق‌الذکر) با پیشنهاد شهردار و تصویب شورا برای مدت دو سال انتخاب و با حکم رئیس شورا منصوب می‌شود.

تبصره :

دوره خدمت مدیرعامل درموارد ذ یل خاتمه می‌پذیرد:

الف ــ چنانچه هر یک از اعضاء هیأت مدیره سازمان به عملکرد مدیر عامل ایراد و یا اعتراضی داشته باشند، می‌بایستی مطلب را کتباً به مدیرعامل و هم‌چنین به رئیس هیأت مدیره تسلیم دارند و رئیس هیأت مدیره می‌بایستی موضوع را در اولین جلسه هیأت‌مدیره

که با حضور مدیر عامل تشکیل می‌شود مطرح نماید، مدیر عامل پاسخ خواهد داد و در صورتیکه عضو معترض قانع نشده باشد سوال خود را کتباً به شورا ارسال خواهد داشت. در این صورت و هم‌چنین در صورتیکه هریک از اعضاء شورا به عملکرد مدیر عامل اعتراض داشته باشند، رئیس شورا می‌بایستی بر اساس گزارشات مذکور و یا گزارشات واصله از بازرسی و هم‌چنین بر اساس نظرات اعلامی وزارت کشور جلسه فوق‌العاده شورا را تشکیل دهد تا به موضوع رسیدگی شود.

رئیس شورا موظف است مطالب مذکور را به مدیر عامل ابلاغ نماید. مدیر عامل مکلف است در جلسه عادی و یا فوق‌العاده شورا که توسط رئیس شورا تعیین می‌شود حضور یافته و پاسخ ارائه نماید و چنانچه شورا به مدیر عامل رأی عدم اعتماد دهد، مدیرعامل بلافاصله از سمت خود برکنار می‌شود.

ب ـ در موارد تعلیق طبق مقررات قانونی

ج ـ خاتمه مدتی که برای آن دوره انتخاب شده است.

د ـ چنانچه فاقد هر یک از شرایط مربوط به انتخاب مدیرعامل باشد.

هـ ـ استعفاء یا فوت یا حجر

تبصره یکم (۱) :

در صورت تعلیق، فوت، استعفا، حجر، خاتمه خدمت، و یا برکناری مدیرعامل، حسب اعلام هیأت مدیره یکی از مدیران یا مسئولان سازمان با انتخاب رئیس شورای سازمان وظایف مدیرعامل را حداکثر به مدت دو ماه عهده‌دار خواهد شد.

تبصره دوم (۲) :

مدیرعامل می‌تواند استعفای خود را دو ماه قبل به اطلاع رئیس شورا برساند رئیس شورا می‌تواند با استعفاء مخالفت کند و مدیرعامل نیز می‌تواند بعد از یک ماه از تاریخ استعفاء، مجدداً با درج مهلت یک ماهه استعفای خود را به رئیس شورا ارائه نماید. رئیس شورا موظف است حداکثر قبل از اتمام مهلت یک ماهه، مدیر عامل جدید را جهت انتخاب به شورا معرفی نماید.

تبصره سوم (۳):

مدیرعامل سابق، موظف به تنظیم و امضاء صورتجلسه تحویل و تحول با مدیرعامل جدید می‌باشد.

شورای اسلامی شهر تهران

جمهوری اسلامی ایران
شورای اسلامی شهر تهران

تاریخ .....
شماره .....
پیوست .....

ماده بیستم (۲۰) :

وظایف و اختیارات مدیر عامل

الف ــ مدیرعامل بالاترین مقام اداری و اجرایی سازمان است که بر همه واحدهای تابعه سازمان، سرپرستی و نظارت دارد و مسئول برنامه‌ریزی، حسن اجرای امور، حفظ منافع و سرمایه و اموال سازمان و اجرای مفاد اساسنامه و مصوبات شورای سازمان و هیأت‌مدیره است و در مقابل این دو مرجع پاسخگو خواهد بود.

ب ــ پیشنهاد بودجه سازمان و برنامه اجرایی آن و اصلاحیه، متمم و تفریغ بودجه سالیانه به هیأت‌مدیره و اجرای آن پس از تصویب مراجع ذیربط با رعایت مقررات سازمان.

ج ــ تهیه و تنظیم هرگونه مقررات و دستورالعمل‌های لازم برای پیشبرد امور سازمان بر اساس مصوبات هیأت مدیره.

د ــ اداره امور سازمان و ایجاد هماهنگی میان واحدهای تابعه و اتخاذ تصمیم‌های انضباطی، تشویق و تنبیه درباره کارکنان بر اساس مقررات.

هـ ــ انجام امور اداری و استخدامی کارکنان.

و ــ نمایندگی سازمان در برابر سایر دستگاه‌های اجرائی کشور.

ز ــ امضای همه اسناد و اوراق مالی و تعهدآور، قبولی، تعهد ظهرنویسی، پرداخت و واخواست اوراق تجاری، وصول مطالبات، پرداخت دیون و انجام هرگونه معامله اعم از خرید، فروش، اجاره، تغییر و تبدیل و فسخ قراردادها، رهن گذاشتن اموال منقول و غیرمنقول سازمان، تضمین دیون، اجرای اسناد لازم‌الاجرا برحسب مورد به اتفاق دارندگان امضاهای مجاز، همراه با مهر سازمان و با رعایت آیین‌نامه‌های مالی و معاملاتی و سایر مقررات جاری کشور.

ح ــ نظارت بر همه امور سازمان و تطبیق عملکرد سازمان با قوانین و مقررات مربوط.

ط ــ اجرای سایر اموری که طبق مفاد اساسنامه و یا به موجب قوانین موضوعه صرفاً بر عهده مدیر عامل است.

ی ــ اجرای وظایفی که هیأت مدیره به واسطه اختیار خود به مدیر عامل تفویض کرده باشد.

ک ــ تهیه و تنظیم گزارشات مالی و عملیاتی سازمانی جهت بررسی و طرح در هیأت مدیره و شورای سازمان.

شورای اسلامی شهر تهران

نشانی : ضلع جنوبی پارک شهر، خیابان بهشت، جنب شهرداری تهران ۳ تلفن : ۵۵۸۱۱۱۱۰ نمابر : ۵۵۸۱۲۰۹۳ صندوق پستی : ۱۱۳۶۵/۴۳۸۹

تبصره یکم (۱) :

معاون مالی و اداری سازمان به پیشنهاد مدیرعامل و تصویب هیأت مدیره و زیر نظر مدیرعامل با رعایت صرفه و صلاح سازمان و مقررات این اساسنامه و آیین‌نامه‌های مصوب انجام وظیفه می‌کند.

تبصره دوم (۲) :

مدیرعامل می‌تواند با تصویب هیأت مدیره و به منظور تسریع در امور جاری سازمان، بخشی از اختیارات خود را به هر یک از اعضای اصلی هیأت‌مدیره و معاونان سازمان تفویض نماید، لیکن این تفویض اختیار رافع مسئولیت مدیرعامل نبوده و مسئولیت حسن اداره امور و حفظ دارایی سازمان همچنان به عهده او خواهد بود.

ماده بیست ویکم (۲۱) :

مسئولیت اعضای هیأت‌مدیره و مدیرعامل در برابر سازمان وشهرداری، مسئولیت وکیل در برابر موکل است.

ماده بیست ودوم (۲۲) :

اعضای شورای سازمان، هیأت مدیره و مدیرعامل حق ندارند در معاملاتی که با سازمان و یا به حساب سازمان صورت می‌گیرد شرکت کنند یا سهیم شوند. هم‌چنین مراعات مفاد ماده یکصد و بیست و نهم (۱۲۹) قانون تجارت و قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات الزامی است.

تبصره:

انجام معاملات با مؤسسات، سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته به شهرداری از سوی سازمان از شمول ماده(۱۲۹) قانون تجارت خارج می‌باشند.

ماده بیست وسوم (۲۳) :

بازرس قانونی

بازرس و یا بازرسان قانونی توسط شورای سازمان برای مدت یک سال از بین اشخاص حقیقی با مدارک تحصیلی لیسانس مرتبط با حداقل پنج سال سابقه کار و یا موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی انتخاب می‌شود. تجدید انتخاب وی برای دوره‌های بعد بلامانع است. رونوشت حکم بازرسی برای شورای اسلامی شهر و وزارت کشور ارسال خواهد شد.

شورای اسلامی شهر تهران

تبصره:

اشخاص مندرج در ماده یکصد و چهل و هفتم (۱۴۷) قانون تجارت را نمی‌توان به سمت بازرس سازمان انتخاب نمود.

ماده بیست و چهارم (۲٤) :

وظایف بازرس

الف ــ نظارت بر اجرای صحیح مقررات مندرج در اساسنامه، آیین‌نامه‌ها و بودجه مصوب سازمان و تطبیق آن با قوانین و مقررات آئین‌نامه.

ب ــ تهیه و ارائه گزارش‌های موردی بر اساس بررسی‌ها و مشاهدات به مدیرعامل و هیأت‌مدیره و در صورت لزوم به رئیس شورای سازمان در چارچوب مقررات جاری همراه با اظهارنظر صریح.

ج ــ بررسی و اظهارنظر درباره بودجه‌های پیشنهادی و ترازنامه و صورت‌های مالی و تفریغ بودجه و سایر گزارش‌های سازمان.

د ــ بازرس و یا بازرسان سازمان موظفند هر ماهه گزارش کتبی از عملکرد سازمان و حساب درآمد و هزینه‌های آن‌را تهیه و همراه با اظهارنظر صریح در ارتباط با تطبیق قوانین و مقررات را به رئیس شورای سازمان ارائه و رونوشت آن‌را به شورای اسلامی شهر ارسال نماید. بدیهی است چنانچه در گزارش ارائه شده ابهامات و یا نواقصی قید شده باشد هیأت مدیره موظف است حداکثر ظرف دو هفته از تاریخ ارسال گزارش، موضوع را در جلسه هیأت مدیره که با حضور مدیرعامل تشکیل می‌شود رسیدگی و نتیجه را گزارش نماید.

هـ ــ استفاده از خدمات کارشناسان رسمی و خبره به منظور انجام وظایفی که بر عهده اوست.

و ــ اظهارنظر درمورد افزایش سرمایه به استناد ماده (۱۶۱) قانون تجارت.

ز ــ رسیدگی به هرگونه اقدامات مالی سازمان به منظور حصول اطمینان از صحت دریافت‌ها و پرداخت‌ها و رعایت مقررات و بودجه مصوب.

ح ــ همکاری با حسابرسان منتخب شورای اسلامی شهر تهران « موضوع بند (۳۰) ماده هفتاد و یکم (۷۱) قانون تشکیلات، وظائف و انتخابات شوراهای اسلامی شهر و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵ و اصلاحات بعدی آن) و بازرسان اعزامی وزارت کشور.

شورای اسلامی شهر تهران

تبصره یکم (۱) :

مدیرعامل و هر یک از اعضای هیأت مدیره و هم‌چنین کلیه کارکنان سازمان موظف به پاسخگویی در برابر بازرس بوده و مکلفند موقع و هرنوع اسناد و مدارک و اوراق و اطلاعات شفاهی یا کتبی مورد نیاز بازرس را بلافاصله در اختیار وی قراردهند.

تبصره دوم (۲) :

بررسی و مطالعه اسناد و مدارک باید به نحوی انجام گیرد که موجب وقفه در امور جاری سازمان نشود.

تبصره سوم (۳) :

گزارش‌های بازرس درباره بودجه پیشنهادی و ترازنامه و حساب سود و زیان و تفریغ بودجه باید دست کم ده روز قبل از جلسه شورای سازمان در اختیار رئیس و اعضای شورای سازمان و رئیس هیأت مدیره قرار گیرد و نسخه‌ای نیز به شورای شهر و شهرداری تسلیم شود.

تبصره چهارم (٤):

در صورت معذوریت، فوت، استعفاء، سلب شرایط و یا عدم قبول مسئولیت بازرسی در اجرای وظایف محوله، شورای سازمان موظف است بلافاصله در خصوص انتخاب بازرس جدید اقدام کند.

تبصره پنجم (۵):

بازرس حق مداخله در امور اجرایی، اداری و معاملات سازمان را ندارد ولی می‌تواند نظرات خود را کتباً به مدیرعامل و هیأت‌مدیره و شورای سازمان ابلاغ نماید.

تبصره ششم (۶) :

سایر وظایف، اختیارات و مسئولیت‌های بازرس بر اساس قانون تجارت است.

تبصره هفتم (۷):

حسابرس سازمان در اجرای بند (۳۰) ماده هفتاد و یکم (۷۱) قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵ و اصلاحات بعدی آن توسط شورای شهر، از بین مؤسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی انتخاب خواهد شد و هیأت‌مدیره موظف است ضمن عقد قرارداد با حسابرس، حق‌الزحمه ایشان را بپردازد. حسابرس مکلف است گزارش خود را مستقیماً به شورای اسلامی شهر ارائه نماید.

شورای اسلامی شهر تهران

فصل چهارم:

مقررات مالی سازمان

ماده بیست و پنجم (۲۵) :

سال مالی سازمان از اول فروردین ماه هر سال شروع و در پایان اسفندماه همان سال خاتمه می‌یابد.

ماده بیست و ششم (۲۶) :

مدیرعامل و هیأت مدیره باید شیوه‌ای را اتخاذ کنند که برنامه و بودجه سال آتی سازمان در موعد مناسب به تأیید شورای سازمان رسیده و متعاقب آن در موعد قانونی برای تصویب به همراه بودجه شهرداری به شورای شهر ارسال شود.

ماده بیست و هفتم (۲۷) :

کلیه درآمدهای سازمان در حسابی که با رعایت تبصره ذیل بند(۱۲) ماده هفتاد و یکم (۷۱) قانون تشکیلات ، وظایف وانتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۷۵/۳/۱ افتتاح می شود و بر طبق قوانین مربوطه هزینه خواهد شد.

ماده بیست و هشتم (۲۸) :

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 پنجم:

سایر مقررات و انحلال

ماده بیست و نهم (۲۹) :

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

ماده سی ام (۳۰) :

کلیه آگهی‌ها و اطلاعیه‌های سازمان در روزنامه رسمی کشور و یکی از جراید کثیرالانتشار کشور درج خواهد شد.

شورای اسلامی شهر تهران

ماده سی و یکم (۳۱) :

انحلال سازمان

در موارد زیر سازمان منحل می‌شود:

الف ــ تخلف از مفاد اساسنامه و یا قوانین و مقررات جاری کشور به استناد گزارشات مستند بازرس قانونی سازمان و حسابرس منتخب شورای شهر و تصویب شورای اسلامی شهر و تأیید وزارت کشور.

ب ــ پیشنهاد هیأت‌مدیره و تأیید شورای سازمان و تصویب شورای شهر

ماده سی و دوم (۳۲) :

در صورت انحلال سازمان هیأت تصفیه‌ای مرکب از مدیرعامل، نماینده شورای سازمان به نمایندگی شهرداری و نماینده شورای شهر مسئولیت تصفیه حساب و تأدیه دیون به همه اشخاص حقیقی و حقوقی را بعهده می‌گیرد.

ماده سی و سوم (۳۳) :

سایر مواردی که در این اساسنامه پیش‌بینی نشده است بر طبق قانون شهرداری مصوب ۱۳۳۴/۴/۱۱ و اصلاحات بعدی آن و سایر قوانین و مقررات جاری کشور عمل خواهد شد ضمناً چنانچه در قوانین و مقررات موضوعه اختیاراتی راجع به امور سازمان برای شورای اسلامی شهر پیش‌بینی شده باشد که در این اساسنامه قید نشده باشد مسئولین سازمان موظفند علاوه بر رعایت مفاد اساسنامه در این گونه موارد مصوبات شورای شهر را اخذ نمایند.

ماده سی و چهارم (۳٤) :

این اساسنامه مشتمل بر پنج (۵) فصل و سی و چهار (۳۴) ماده و سی و نه (۳۹) تبصره، در اجرای بند (۱۵) ماده هفتاد و یکم (۷۱) قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ و الحاقات بعدی آن به تصویب شورای اسلامی شهر تهران رسیده و ممهور به مهر شورای اسلامی شهر تهران است و پس از طی مراحل قانونی لازم الاجرا می‌باشد. م ۲۷۲۲

شورای اسلامی شهر تهران

جمهوری اسلامی ایران
شورای اسلامی شهر تهران

تاریخ ۸۸/۹/۳۰
شماره ۱۶۰/۱۳۲۲ـ۱/۱۴۲۹۲
پیوست

بسمه تعالی

جناب آقای دکتر محمد باقر قالیباف
شهردار محترم تهران

سلام علیکم

پیرو نامه شماره ۱۶۰/۱۳۲۲/۱۲۱۸۸ به تاریخ ۸۸/۸/۲۰ در خصوص ابلاغ مصوبه « اساسنامه سازمان املاک و مستغلات شهرداری تهران » ـ تصویبی در دویست و بیست و هشتمین جلسه رسمی ـ علنی ـ فوق‌العاده شورای اسلامی شهر تهران (دوره سوم) منعقده به تاریخ یکشنبه بیست و ششم مهرماه سال ۱۳۸۸ با عنایت به تطبیق دقیق مصوبه مزبور با توافق با مسئولین محترم وزارت کشور و در اجرای مفاد بند پانزدهم (۱۵) ماده هفتاد و یکم (۷۱) قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ و اصلاحات و الحاقات قانونی بعدی آن متن نهایی و منقح مصوبه اساسنامه سازمان املاک و مستغلات شهرداری تهران را مشتمل بر پنج فصل و سی و چهار ماده و چهل تبصره که ممهور به مهر شورای اسلامی شهر تهران است را به پیوست جهت استحضار ایفاد و ارسال می‌نماید.

بدیهی است وفق ماده هشتادم (۸۰) قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ و اصلاحات قانونی بعدی آن مصوبه مزبور در صورتی که تا دو هفته پس از تاریخ ابلاغ مورد اعتراض مسئولین ذیربط قرار نگیرد و هم‌چنین وفق بند پانزدهم ماده هفتاد و یکم (۷۱) قانون صدرالذکر به تأیید وزارت کشور برسد لازم‌الاجرا خواهد بود. ۱م ۱-۲۷۲۷

با احترام
مهدی چمران
رئیس شورای اسلامی شهر تهران

۸۸/۹/۳۰

رونوشت :
۱ـ جناب آقای مصطفی محمد نجار وزیر محترم کشور جهت استحضار.
۲ـ رئیس محترم مجمع نمایندگان استان تهران در مجلس شورای اسلامی جهت استحضار و ابلاغ به نمایندگان محترم مردم تهران.
۳ـ روسای محترم کمیسیون های اصلی شورای اسلامی شهر تهران جهت استحضار و رویت دیگر اعضای محترم آن کمیسیون ها.
۴ـ استاندار محترم تهران جهت استحضار.
۵ـ فرماندار محترم تهران جهت استحضار.
۶ـ رئیس محترم شورای اسلامی استان تهران جهت استحضار.
۷ـ اداره فن‌آوری اطلاعات شورای اسلامی شهر تهران جهت درج در پایگاه اینترنتی شورا.
۸ ـ دفتر هیئت رئیسه و مصوبات (۱۸۵).

نشانی : ضلع جنوبی پارک شهر، خیابان بهشت، جنب شهرداری تهران، تلفن : ۵۵۸۱۱۱۱۰ نمابر : ۵۵۸۱۲۰۹۳ صندوق پستی : ۴۳۸۹ / ۱۱۳۶۵

وزیر

جمهوری اسلامی ایران
وزارت کشور

شماره ۴۶۳۴۸/۱،۳،۲۵
تاریخ ۸۹/۳/۲۵
پیوست

بسمه تعالی

جناب آقای مهندس چمران
رئیس محترم شورای اسلامی شهر تهران

سلام علیکم

بازگشت به نامه شماره ۱۶۰/۱۴۲۰۱ مورخ ۸۸/۱۰/۱۲ منضم به مصوبه شماره دویست و بیست و هشتمین جلسه مورخ ۸۸/۷/۲۶ شورای اسلامی شهر تهران و اساسنامه پیشنهادی سازمان املاک و مستغلات شهرداری تهران، بدینوسیله در اجرای بند پانزده ماده هفتاد و یک قانون تشکیلات وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۷۵/۳/۱ اساسنامه مذکور را که مشتمل بر مقدمه، پنج فصل، سی و سه ماده، سی و نه تبصره و هشتاد و یک بند تهیه و تنظیم گردیده و کلیه صفحات آن ممهور به مهر برجسته اداره کل امور شوراها وشهرداریها می باشد، مورد تایید، و موافقت وزارت کشور قرار گرفته و مستند به اختیارات حاصله جهت اجرای مفاد آن ارسال میگردد.۲

مصطفی محمدنجار

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران
۱۳۸۹/۵/۱۰
شماره ۱۶۰/۷۲۹۴

شورای اسلامی شهر تهران

جمهوری اسلامی ایران
وزارت کشور

بسمه تعالی

اساسنامه سازمان املاک و مستغلات شهرداری تهران

مقدمه

به منظور سازماندهی و مدیریت امور مرتبط با املاک و مستغلات شهرداری تهران در اجرای ماده ۸۴ قانون شهرداری و بند ۱۵ ماده ۷۱ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ و اصلاحات بعدی آن و نیز با توجه به مصوبه دویست و بیست و هشتمین جلسه شورای اسلامی شهر تهران موضوع نامه شماره ۱۶۰/۱۴۲۰۱ مورخ ۱۳۸۸/۱۰/۱۲ شورای مذکور « سازمان املاک و مستغلات شهرداری تهران» براساس اساسنامه ذیل تأسیس می‌گردد.

فصل اول

کلیات

ماده ۱ــ تعاریف

شهرداری: منظور شهرداری تهران و کلیه واحدهای قانونی مربوطه اعم از حوزه‌های ستادی و اجرایی، مناطق، مؤسسات و سازمانهای وابسته و شرکتهای تابعه است.

سازمان: منظور سازمان املاک و مستغلات است.

شورای شهر: منظور شورای اسلامی شهر تهران است.

شورا: منظور شورای سازمان است.

ماده ۲ــ مشخصات سازمان

سازمان املاک و مستغلات سازمانی وابسته به شهرداری که مطابق با مفاد این اساسنامه فعالیت می‌کند. مرکز اصلی این سازمان شهر تهران و مدت فعالیت آن از تاریخ تأسیس نامحدود است.

تبصره: در صورتیکه توانمندیهای تخصصی سازمان مازاد بر نیاز شهرداری باشد، سازمان می‌تواند با رعایت قوانین و مقررات به سایر شهرداریهای کشور، سازمانها و شرکتهای وابسته آنها و در اولویت بعدی به اشخاص حقیقی و حقوقی دیگر خدمات ارائه نماید. ارائه خدمات باید با موافقت هیأت مدیره سازمان و بر اساس آیین‌نامه‌هایی که به تصویب شورا می‌رسد، صورت پذیرد.

ماده ۳ــ سرمایه سازمان

سرمایه سازمان عبارتست از وجوه نقد واریز شده اولیه به مبلغ ۲۰۰،۰۰۰،۰۰۰ (دویست میلیون) ریال که از محل اعتبارات شهرداری به حساب بانکی قانونی سازمان واریز خواهد شد و سرمایه غیرنقدی سازمان عبارتند از ارزش اموالی که به هر عنوان در اختیار سازمان قرار خواهد گرفت. (اعم از ماشین‌آلات، زمین، ساختمان و تأسیسات که قابل استفاده می‌باشد و از طرف شهرداری با رعایت مقررات و آئین‌نامه مالی شهرداری و بر اساس ارزیابی که به تأیید شورا و شورای شهر می‌رسد با رعایت سایر مقررات در اختیار سازمان قرار می‌گیرد).

تبصره ۱ـ کل سرمایه فوق متعلق به شهرداری بوده و قابل انتقال به غیر نمی‌باشد.

تبصره ۲ـ در صورت انحلال سازمان، کلیه دارایی‌ها اعم از منقول و غیرمنقول و همچنین مطالبات و دیون و تعهدات سازمان به شهرداری منتقل می‌گردد.

فصل دوم ـ اهداف، وظایف و اختیارات

ماده ۴ـ اهداف ـ اهداف سازمان در چارچوب وظائف و مأموریت‌های شهرداری تهران و در راستای تحقق راهبردهای سند طرح جامع شهر تهران و برنامه‌های مصوب ۵ ساله شهرداری عبارتند از:

برنامه ریزی، هماهنگی، مشاوره، اجرا و به طور کلی مدیریت املاک واقع در طرحهای توسعه شهری با هماهنگی اشخاص حقیقی و حقوقی ذیربط، همچنین مدیریت و نظارت بر نحوه معاوضه و تراکم مجاز در واحدهای اجرایی وابسته به شهرداری تهران در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه.

ماده ۵ـ وظایف و اختیارات

الف- خرید، فروش، اجاره و استیجاره املاک و مستغلات مورد نیاز طرحهای توسعه شهری مرتبط با ماموریتهای قانونی شهرداری تهران با لحاظ کلیه حقوق مادی و معنوی املاک یاد شده در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه.

ب- انجام هماهنگی با سایر مراجع مربوطه در شهرداری تهران به منظور احقاق حقوقی ملکی املاک و مستغلات متعلق به شهرداری تهران و رفع مشکلات قانونی و ثبتی املاک و مستغلات یاد شده در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه.

ج- حفاظت ، تعمیر و نگهداری املاک شهرداری تهران و به طور کلی مدیریت املاک در اختیار سازمان.

د- انجام مطالعات کاربردی و بررسیهای اقتصادی، فنی و مدیریتی لازم و نیز نظارت و پیگیری کلیه برنامه ها و فعالیت های مورد نیاز در جهت تحقق اهداف سازمان.

هـ انجام معاملات، داد و ستد و انعقاد قراردادهای لازم در ارتباط با موضوع فعالیت سازمان در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه.

و- همکاری با سایر واحدهای اجرایی ذیربط در شهرداری تهران جهت سرمایه گذاری و مشارکت اشخاص حقیقی و حقوقی در پیشبرد طرحهای توسعه شهری در ارتباط با موضوع فعالیت سازمان در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه.

ز- مدیریت معاوضه تراکم مجاز در چارچوب ضوابط و مقررات حاکم بر طرحهای تفصیلی مناطق شهری و سایر قوانین و مقررات شهرسازی به ویژه مصوبات شورای اسلامی شهر تهران.

تبصره ۱ـ چنانچه اجرای هر یک از بندهای فوق نیاز به اخذ مجوز از مراجع قانونی ذیربط داشته باشد سازمان موظف به اخذ مجوزهای مربوطه می‌باشد.

تبصره ۲ـ تشکیل و مشارکت در ایجاد هرگونه سازمان، شرکت و مؤسسه منوط به اخذ مجوز از شورای اسلامی شهر تهران و طی مراحل قانونی مربوط و اخذ تاییدیه وزارت کشور می‌باشد.

ماده ۶ـ منابع مالی سازمان

۱ـ اعتبارات پیش‌بینی شده در بودجه‌های سالانه شهرداری.

۲ـ حق‌الزحمه و کارمزد حاصل از اجرای فعالیتهای سازمان همچنین سایر درآمدهای مرتبط با اهداف سازمان با تصویب شورای سازمان و شورای اسلامی شهر تهران.

۳ـ دریافت کمک و هدیه از اشخاص حقیقی و حقوقی مطابق آیین‌نامه مصوب شورای سازمان و شورای اسلامی شهر (در اجرای بند ۱۰ ماده ۵۵ قانون شهرداریها)

فصل سوم

ارکان سازمان

ماده ۷ـ ارکان سازمان

الف- شورای سازمان

ب- هیأت مدیره

ج- مدیر عامل

د- بازرس

ماده ۸ـ ترکیب شورای سازمان

الف- شهردار (رئیس شورا)

ب- معاون ذیربط شهرداری
ج- نماینده وزارت کشور
د- دو نفر کارشناس متخصص در رشته‌های مرتبط به پیشنهاد شهردار و تأیید شورای شهر

تبصره ۱- شهردار می‌تواند با رعایت مقررات، ریاست شورا را به یکی از معاونان یا مسئولان واجد شرایط در شهرداری واگذار نماید.

تبصره ۲- تعیین میزان حق‌الزحمه و پاداش اعضای شورا بر عهده شورای شهر خواهد بود.

تبصره ۳- نماینده و کارشناسان موضوع بندهای (ج و د) بایستی از بین افراد ذیصلاح، متخصص، مجرب و باتجربه کافی و مسلط به امور سازمان تعیین شوند.

تبصره ۴- اعضای شورا، نمایندگان قانونی سازمان بوده که به همراه هیأت‌مدیره و مدیرعامل در حدود وظایف و اختیاراتی که در این اساسنامه دارند نسبت به سرمایه و اموال و دارایی سازمان امین محسوب می‌شوند.

تبصره ۵- مدت عضویت در شورای سازمان مشروط به تداوم شرایط احراز مقرر در اساسنامه چهار سال خواهد بود تمدید عضویت بلامانع می‌باشد.

ماده ۹- وظایف و اختیارات شورای سازمان

۱- سیاست‌گذاری و راهبری مسائل کلان سازمان.
۲- بررسی و تصمیم‌گیری درباره برنامه‌ها و خط مشی‌ها.
۳- استماع گزارش سالیانه هیأت مدیره و بازرس راجع به امور سازمان.
۴- بررسی و تأیید صورتهای مالی سازمان بر اساس گزارش هیأت مدیره و بازرس و تصمیم‌گیری درباره آنها.
۵- بررسی و تأیید بودجه، متمم بودجه، اصلاح و تفریغ بودجه سازمان.
۶- تصمیم‌گیری درباره ذخیره‌های مالی سازمان به منظور استفاده فعال از آن.
۷- تصمیم‌گیری درباره افزایش یا کاهش سرمایه سازمان و ارائه آن برای تصویب شورای شهر و تأیید وزارت کشور.
۸- بررسی و تصویب آیین‌نامه‌های سازمان در چارچوب قوانین و مقررات به استثنای آئین‌نامه‌های مالی و معاملاتی سازمان.
۹- بررسی و تصمیم گیری درباره نحوه مشارکت سازمان با اشخاص، اعم از حقیقی یا حقوقی و استفاده از تسهیلات بانکی با رعایت قوانین و مقررات جاری و نحوه هزینه و بازپرداخت آن.

۱۰- انتخاب و تجدید انتخاب اعضاء هیأت مدیره و مدیرعامل.
۱۱- تعیین و تصویب حقوق و مزایا و یا حق حضور اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق‌الزحمه بازرس.
۱۲- انتخاب و تجدید انتخاب بازرس یا بازرسان.
۱۳- ارائه پیشنهاد تغییر و اصلاح اساسنامه به منظور تصویب در شورای شهر و تأیید وزارت کشور.
۱۴ـ بررسی و تأیید تشکیلات سازمان و واحدهای تابعه آن که توسط هیأت مدیره و شورا تهیه و پس از تصویب شورای شهر به منظور اعمال ماده ۵۴ قانون شهرداریها و اخذ تأییدیه به وزارت کشور ارسال می‌شود.
۱۵ـ بررسی و تأیید آئین‌نامه‌های مالی و معاملاتی سازمان و ارائه آن برای تصویب شورای شهر و تأیید وزارت کشور.
۱۶ـ رسیدگی و اتخاذ تصمیم نسبت به سایر امور و موضوعات پیشنهادی که در قالب اهداف سازمان ارائه می‌شود.
۱۷ـ پیشنهاد انحلال سازمان به شورای شهر برای تصویب و اخذ تأیید وزارت کشور.
۱۸ـ معرفی یک نفر کارشناس امور مالی که دارای تجربه کافی باشد بعنوان قائم‌مقام ذیحساب به شورای شهر جهت تصویب.

تبصره ۱ـ در صورتیکه سازمان کارآیی لازم را طبق مفاد اساسنامه نداشته باشد شورای شهر عندالاقتضاء پس از بررسی‌های لازم جهت طی مراحل قانونی انحلال و اخذ سایر تصمیمات مراتب به وزارت کشور و شهرداری اعلام خواهد شد.

تبصره ۲ـ تا زمانیکه سازمان آئین‌نامه مالی و معاملاتی خاصی نداشته باشد آئین‌نامه مالی شهرداریها مصوب ۴۶/۴/۱۲ و اصلاحیه‌های بعدی آن و آئین‌نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵/۱/۲۵ و اصلاحیه‌های بعدی آن و رعایت سایر مقررات مربوط ملاک عمل خواهد بود.

ماده ۱۰ـ جلسات شورا حداقل سالی دو بار برای تأیید صورت‌های مالی و تأیید برنامه و بودجه سال آتی در زمان مقرر تشکیل می‌شود، دعوتنامه جلسه باید حداقل ده روز قبل از برگزاری جلسه با قید تاریخ و محل جلسه برای اعضاء ارسال شود.

شورای اسلامی شهر تهران

تبصره ۱ـ جلسات شورا خارج از مواعد فوق بنا به تقاضای مدیرعامل یا رئیس هیئت مدیره یا دو نفر از اعضای شورا به صورت فوق‌العاده تشکیل خواهد شد. در اینصورت دستور جلسه شورا را رئیس شورا بر اساس پیشنهاد متقاضی تعیین و برای اعضاء ارسال می‌نماید.

تبصره ۲ـ 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 مشروط بر حضور رئیس شورا رسمیت خواهد یافت.

ماده ۱۱ـ دبیر شورا که در اولین جلسه شورا انتخاب می‌شود وظیفه تعیین دستور جلسه، ارسال دعوتنامه، تنظیم و حفظ صورتجلسه‌ها و مستندات شورا را بر عهده دارد.

ماده ۱۲ـ ترکیب هیأت مدیره

هیأت مدیره سازمان مرکب از پنج نفر عضو اصلی و یک نفر علی‌البدل می‌باشد که عبارتند از:

۱- معاون شهردار (رئیس هیأت‌مدیره) به انتخاب شهردار.

۲- چهار نفر از اشخاص دارای تخصص و تجربه و آشنا به امور سازمان که به پیشنهاد شهردار و تصویب شورا انتخاب می‌شوند. نحوه انتخاب عضو علی‌البدل مانند اعضای اصلی خواهد بود.

تبصره ۱ـ اعضای هیأت مدیره سازمان برای مدت ۲ سال انتخاب می‌شوند و انتخاب مجدد آنان بلامانع است.

تبصره ۲ـ اعضای هیأت مدیره با حکم رئیس شورا منصوب می‌شوند.

ماده ۱۳ـ طرز تشکیل جلسات هیأت مدیره

جلسات هیأت مدیره هر ۱۵ روز یک بار با حضور نصف بیشتر اعضاء تشکیل می‌شود و مصوبات آن با رأی حداقل سه نفر از اعضاء معتبر و لازم‌الاجرا خواهد بود.

تبصره ـ چنانچه هر یک از اعضای انتخابی هیأت مدیره بیش از سه جلسه متوالی و یا پنج جلسه متناوب در طول سال در جلسات هیأت مدیره شرکت نکند مستعفی شناخته می‌شود و باید طبق مقررات در خصوص انتخاب عضو جایگزین اقدام لازم به عمل آید.

ماده ۱۴ـ مدیرعامل چنانچه عضو هیأت مدیره نباشد نیز موظف به حضور در کلیه جلسات هیأت مدیره است و می‌تواند نظرات خود را نسبت به امور فنی، مالی، اداری و سایر موضوعات مرتبط با اساسنامه ابراز نماید. ولی حق رأی ندارد چنانچه مدیر عامل در معذوریت، مرخصی و یا مأموریت باشد، در این صورت جانشین وی که برابر تبصره ۲ بند ۱۱ ماده ۱۹ اساسنامه تعیین شده باشد در جلسات بدون حق رأی حضور خواهد یافت.

ماده ۱۵ـ اعضای انتخابی هیأت‌مدیره ممکن است با تشخیص شورا به طور تمام وقت مشغول خدمت شوند و در صورت تمام وقت بودن مسئولیت اداره و سرپرستی یکی از واحدهای اصلی و اساسی سازمان از طرف مدیر عامل به عهده هر یک از آنها محول خواهد شد. اعضای تمام وقت در ساعات اداری حق اشتغال به هیچ نوع کاری را در خارج از سازمان غیر از همکاری آموزشی آن هم با موافقت شورا نخواهند داشت.

ماده ۱۶ـ هیچ یک از اعضای هیأت مدیره منفرداً مجاز به انجام امور به نام سازمان نخواهد بود مگر به موجب تصویب هیأت مدیره.

ماده ۱۷ـ وظایف و اختیارات هیأت مدیره

هیأت مدیره دارای اختیارات ذکر شده در این اساسنامه و یا تفویض شده از طرف شورا برای اداره امور با توجه به موضوع و اهداف سازمان می‌باشد مگر در مواردی که اخذ تصمیم درباره آنها طبق اساسنامه در صلاحیت شورا و مدیر عامل باشد. اهم وظایف و اختیارات هیأت مدیره به شرح زیر است:

۱ـ تهیه و تنظیم آیین‌نامه مالی و معاملاتی و سایر دستورالعمل‌ها و ضوابط مورد نیاز سازمان و پیشنهاد آن به شورا جهت تأیید و تصویب.

تبصره ـ آئین‌نامه مالی و معاملاتی سازمان پس از تصویب شورای شهر و تأیید وزارت کشور ملاک عمل قرار خواهد گرفت.

۲ـ تهیه و تنظیم صورتهای مالی و گزارش عملکرد سازمان به منظور ارائه به شورا.

۳ـ بررسی برنامه و بودجه، اصلاح و متمم و تفریغ بودجه سالیانه پیشنهادی مدیر عامل و ارائه آن به شورا.

۴ـ برنامه‌ریزی و اجرای مصوبات شورا.

۵ـ بررسی تشکیلات سازمان و پیشنهاد تصویب آن به شورا بمنظور اعمال ماده (۵۴) قانون شهرداری.

۶ـ رسیدگی و تصویب انجام معاملات در چارچوب آئین‌نامه مالی ـ معاملاتی سازمان

۷ـ بررسی و تجدیدنظر در برنامه‌ها و طرحهای اجرایی سازمان و پیشنهاد تصویب آن به شورا.

۸ـ انتخاب یک نفر به عنوان مدیر عامل از بین خود یا خارج از اعضاء هیأت مدیره که با حکم رئیس شورا منصوب می‌گردد.

۹ـ نظارت بر عملکرد سازمان، مدیرعامل و نیز حفظ و نگهداری دارایی و اموال سازمان.

۱۰ـ افتتاح حساب دریافت و پرداخت و سایرحسابهای مورد نیاز سازمان در بانکها با رعایت قوانین و مقررات جاری کشور.

شورای اسلامی شهر تهران

ماده ۱۵ـ اعضای انتخابی هیأت‌مدیره ممکن است با تشخیص شورا به طور تمام وقت مشغول خدمت شوند و در صورت تمام وقت بودن مسئولیت اداره و سرپرستی یکی از واحدهای اصلی و اساسی سازمان از طرف مدیر عامل به عهده هر یک از آنها محول خواهد شد. اعضای تمام وقت در ساعات اداری حق اشتغال به هیچ نوع کاری را در خارج از سازمان غیر از همکاری آموزشی آن هم با موافقت شورا نخواهند داشت.

ماده ۱۶ـ هیچ یک از اعضای هیأت مدیره منفرداً مجاز به انجام امور به نام سازمان نخواهد بود مگر به موجب تصویب هیأت مدیره.

ماده ۱۷ـ وظایف و اختیارات هیأت مدیره

هیأت مدیره دارای اختیارات ذکر شده در این اساسنامه و یا تفویض شده از طرف شورا برای اداره امور با توجه به موضوع و اهداف سازمان می‌باشد مگر در مواردی که اخذ تصمیم درباره آنها طبق اساسنامه در صلاحیت شورا و مدیر عامل باشد. اهم وظایف و اختیارات هیأت مدیره به شرح زیر است:

۱ـ تهیه و تنظیم آیین‌نامه مالی و معاملاتی و سایر دستورالعمل‌ها و ضوابط مورد نیاز سازمان و پیشنهاد آن به شورا جهت تأیید و تصویب.

تبصره ـ آئین‌نامه مالی و معاملاتی سازمان پس از تصویب شورای شهر و تأیید وزارت کشور ملاک عمل قرار خواهد گرفت.

۲ـ تهیه و تنظیم صورتهای مالی و گزارش عملکرد سازمان به منظور ارائه به شورا.

۳ـ بررسی برنامه و بودجه، اصلاح و متمم و تفریغ بودجه سالیانه پیشنهادی مدیر عامل و ارائه آن به شورا.

۴ـ برنامه‌ریزی و اجرای مصوبات شورا.

۵ـ بررسی تشکیلات سازمان و پیشنهاد تصویب آن به شورا بمنظور اعمال ماده (۵۴) قانون شهرداری.

۶ـ رسیدگی و تصویب انجام معاملات در چارچوب آئین‌نامه مالی ـ معاملاتی سازمان

۷ـ بررسی و تجدیدنظر در برنامه‌ها و طرحهای اجرایی سازمان و پیشنهاد تصویب آن به شورا.

۸ـ انتخاب یک نفر به عنوان مدیر عامل از بین خود یا خارج از اعضاء هیأت مدیره که با حکم رئیس شورا منصوب می‌گردد.

۹ـ نظارت بر عملکرد سازمان، مدیرعامل و نیز حفظ و نگهداری دارایی و اموال سازمان.

۱۰ـ افتتاح حساب دریافت و پرداخت و سایرحسابهای مورد نیاز سازمان در بانکها با رعایت قوانین و مقررات جاری کشور.

شورای اسلامی شهر تهران

رسیدگی نماید. رئیس شورا موظف است موارد را به عضو هیأت مدیره که مورد سئوال قرار گرفته ابلاغ نماید. فرد موردنظر مکلف است در اولین جلسه شورا که توسط رئیس شورا تعیین می‌شود حضور بهم رسانده و پاسخ ارائه نماید. چنانچه شورا به عضو هیأت مدیره (فرد مورد سئوال واقع شده) رأی عدم اعتماد داد بلافاصله از سمت خود برکنار می‌شود.

۳ـ هریک از اعضاء هیأت مدیره موضوع بند ۲ ماده ۱۲ می‌تواند استعفاء خود را دو ماه قبل به اطلاع رئیس شورا برساند. رئیس شورا می‌تواند با استعفاء مخالفت کند و عضو مذکور نیز می‌تواند بعد از یک ماه استعفای خود را مجدداً با درج مهلت یک ماهه اعلام دارد و رئیس شورا موظف است حداکثر تا پانزده روز نسبت به تشکیل جلسه فوق‌العاده شورا اقدام و موضوع استعفاء را مطرح و عضو جایگزین را معرفی کند. شورا موظف است قبل از اتمام مهلت دو ماهه عضو مستعفی، نسبت به انتخاب عضو جایگزین اقدام کند.

تبصره ۵ـ چنانچه عضو مورد سوال واقع شده رئیس هیأت مدیره باشد که ضمناً معاونت شهرداری را عهده‌دار می‌باشد، جلسه شورا با حضور بدون حق رأی وی، تشکیل خواهد شد در این صورت تصمیمات با اتفاق آراء یا اکثریت ۳ رأی مشروط بر آنکه یکی از آن سه نفر شهردار باشد اتخاذ خواهد شد و چنانچه رأی بر عدم اعتماد باشد رئیس هیأت مدیره علاوه بر برکناری از ریاست هیأت مدیره با ذکر تخلفات به هیأت رسیدگی به تخلفات اداری شهرداری معرفی خواهد شد. بدیهی است تا تعیین جانشین وی یکی از معاونین شهردار در صورت داشتن پست مصوب سازمانی یا یکی از کارشناسان متخصص و مطلع با انتخاب شهردار و با اطلاع شورا عهده‌دار وظایف مذکور در هیأت مدیره خواهد شد.

ماده ۱۸ـ مدیر عامل

مدیرعامل سازمان از افراد ذیصلاح که علاوه بر داشتن حداقل مدرک تحصیلی لیسانس (کارشناس) با داشتن حداقل ۴ سال سابقه اجرایی در امور شهرداری و تجربه در امور مربوط به سازمان برای خدمت تمام وقت از بین اعضاء انتخابی (اعم از اصلی یا علی‌البدل) هیأت مدیره و یا خارج از سازمان (مشروط به داشتن شرایط فوق‌الذکر) با پیشنهاد هیات مدیره و تصویب شورا برای مدت دو سال انتخاب و با حکم رئیس شورا منصوب می شود.

تبصره ۱ـ دوره خدمت مدیرعامل در موارد ذیل خاتمه می‌پذیرد:

۱ـ چنانچه هریک از اعضاء هیأت مدیره سازمان به عملکرد مدیر عامل ایراد و یا اعتراضی داشته باشند، می‌بایستی مطلب را کتباً به مدیرعامل و همچنین به رئیس هیأت مدیره تسلیم دارند و رئیس هیأت مدیره می‌بایستی موضوع را در اولین جلسه هیأت مدیره که با حضور

مدیرعامل تشکل می‌شود مطرح نماید، مدیر عامل پاسخ خواهد داد و در صورتیکه عضو معترض قانع نشده باشد سوال خود را کتباً به شورا ارسال خواهد داشت در این صورت و همچنین در صورتیکه هریک از اعضاء شورا به عملکرد مدیرعامل اعتراض داشته باشند، رئیس شورا می‌بایستی بر اساس گزارشات مذکور و یا گزارشات واصله از بازرسی و همچنین بر اساس نظرات اعلامی وزارت کشور جلسه فوق‌العاده شورا را تشکیل تا به موضوع رسیدگی شود.
رئیس شورا موظف است مطالب مذکور را به مدیرعامل ابلاغ نماید، مدیرعامل مکلف است در جلسه عادی و یا فوق‌العاده شورا که توسط رئیس شورا تعیین می‌شود حضور بهم رسانده و پاسخ ارائه نماید و چنانچه شورا به مدیرعامل رأی عدم اعتماد دهد، مدیرعامل بلافاصله از سمت خود برکنار می‌شود.

۲ـ در موارد تعلیق طبق مقررات قانونی.

۳ـ خاتمه مدتی که برای آن دوره انتخاب شده است.

۴ـ چنانچه فاقد هریک از شرایط مربوط به انتخاب مدیرعامل باشد.

۵ـ استعفاء یا فوت یا حجر

تبصره ۲ـ در صورت تعلیق، فوت، استعفا، حجر، خاتمه خدمت، و یا برکناری مدیرعامل، حسب اعلام هیأت مدیره یکی از مدیران یا مسئولان سازمان با انتخاب رئیس شورا وظایف مدیرعامل را حداکثر به مدت دو ماه عهده دار خواهد شد.

تبصره ۳ـ مدیرعامل می‌تواند استعفاء خود را از دو ماه قبل به اطلاع رئیس شورا برساند رئیس شورا می‌تواند با استعفاء مخالفت کند و مدیرعامل نیز می‌تواند بعد از یک ماه از تاریخ استعفاء مجدداً با درج مهلت یک ماهه استعفای خود را به رئیس شورا ارائه نماید رئیس شورا موظف است حداکثر قبل از اتمام مهلت یک ماهه، مدیر عامل جدید را جهت انتخاب به شورا معرفی نماید.

تبصره ۴ـ مدیرعامل خاتمه خدمت یافته، موظف به تنظیم و امضاء صورتجلسه تحویل وتحول با مدیرعامل جدید می‌باشد.

ماده ۱۹ـ وظایف و اختیارات مدیر عامل

۱- مدیرعامل بالاترین مقام اداری و اجرایی سازمان است که بر همه واحدهای تابعه سازمان، سرپرستی و نظارت دارد و مسئول برنامه‌ریزی، حسن اجرای امور، حفظ منافع و سرمایه و اموال سازمان و اجرای مفاد اساسنامه و مصوبات شورای سازمان و هیأت مدیره است و در مقابل این دو مرجع پاسخگو خواهد بود.

۲- پیشنهاد بودجه سازمان و برنامه اجرایی آن و اصلاحیه، متمم و تفریغ بودجه سالیانه به هیأت مدیره و اجرای آن پس از تصویب مراجع ذیربط با رعایت مقررات سازمان.
۳- تهیه و تنظیم هرگونه مقررات و دستورالعمل‌های لازم برای پیشبرد امور سازمان بر اساس مصوبات هیأت مدیره.
۴- اداره امور سازمان و ایجاد هماهنگی میان واحدهای تابعه و اتخاذ تصمیم‌های انضباطی، تشویق و تنبیه درباره کارکنان بر اساس مقررات.
۵- انجام امور اداری و استخدامی کارکنان.
۶- نمایندگی سازمان در برابر سایر دستگاههای اجرائی کشور.
۷- امضای همه اسناد و اوراق مالی و تعهدآور، قبولی، تعهد ظهرنویسی، پرداخت و واخواست اوراق تجاری، وصول مطالبات، پرداخت دیون و انجام هرگونه معامله اعم از خرید، فروش، اجاره، تغییر و تبدیل و فسخ قراردادها، زهن گذاشتن اموال منقول و غیرمنقول سازمان، تضمین دیون، اجرای اسناد لازم‌الاجرا برحسب مورد به اتفاق دارندگان امضاهای مجاز همراه با مهر سازمان و با رعایت آیین‌نامه‌های مالی و معاملاتی و سایر مقررات جاری کشور.
۸- نظارت بر همه امور سازمان و تطبیق عملکرد سازمان با قوانین و مقررات مربوط.
۹- اجرای سایر اموری که طبق مفاد اساسنامه و یا به موجب قوانین موضوعه صرفاً بر عهده مدیرعامل است.
۱۰- اجرای وظایفی که هیأت مدیره به واسطه اختیار خود به مدیرعامل تفویض کرده باشد.
۱۱- تهیه و تنظیم گزارشات مالی و عملیاتی سازمانی جهت بررسی و طرح در هیأت مدیره و شورا.

تبصره ۱ـ معاون مالی و اداری سازمان به پیشنهاد مدیرعامل و تصویب شورای سازمان و زیر نظر مدیرعامل با رعایت صرفه و صلاح سازمان و مقررات این اساسنامه و آیین‌نامه‌های مصوب انجام وظیفه می‌کند. که علاوه بر مدیرعامل امضاء اسناد و اوراق مالی تعهدآور و قراردادها را بعهده خواهد داشت.

تبصره ۲ـ مدیرعامل می‌تواند با تصویب هیأت مدیره و به منظور تسریع در امور جاری سازمان، بخشی از اختیارات خود را به هر یک از اعضای اصلی هیأت‌مدیره و معاونان سازمان تفویض نماید، لیکن این تفویض اختیار رافع مسئولیت مدیرعامل نبوده و مسئولیت حسن اداره امور و حفظ دارایی سازمان همچنان به عهده او خواهد بود.

تبصره ۳ـ مدیرعامل موظف است در مدت معذوریت یا مرخصی یا مأموریت به ترتیب مقرر در تبصره ۲ نسبت به تعیین جانشین برای موارد مذکور اقدام نماید.

ماده ۲۰ـ مسئولیت اعضای هیأت مدیره و مدیرعامل در برابر سازمان و شهرداری، مسئولیت وکیل در برابر موکل است.

ماده ۲۱ـ اعضای شورای سازمان، هیأت مدیره و مدیرعامل حق ندارند در معاملاتی که با سازمان و یا به حساب سازمان صورت می‌گیرد شرکت کنند یا سهیم شوند. همچنین مراعات مفاد ماده ۱۲۹ قانون تجارت و قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات الزامی است.

تبصره ـ انجام معاملات با مؤسسات، سازمانها و شرکتهای وابسته به شهرداری از سوی سازمان از شمول ماده ۱۲۹ قانون تجارت خارج می‌باشند.

ماده ۲۲ـ بازرس قانونی

بازرس و یا بازرسان قانونی توسط شورا برای مدت یک سال از بین اشخاص حقیقی با مدرک تحصیلی لیسانس مرتبط با حداقل ۵ سال سابقه کار و یا موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی انتخاب می‌شود. تجدید انتخاب وی برای دوره‌های بعد بلامانع است. بازرس جهت تأیید صدور حکم به شورای اسلامی شهر تهران و وزارت کشور معرفی خواهد شد.

تبصره ـ اشخاص مندرج در ماده ۱۴۷ قانون تجارت را نمی‌توان به سمت بازرس سازمان انتخاب نمود.

ماده ۲۳ـ وظایف بازرس

۱- نظارت بر اجرای صحیح مقررات مندرج در اساسنامه، آیین‌نامه‌ها و بودجه مصوب سازمان و تطبیق آن با قوانین و مقررات آئین‌نامه.

۲- تهیه و ارائه گزارشهای موردی بر اساس بررسی‌ها و مشاهدات به مدیرعامل و هیأت مدیره و در صورت لزوم به رئیس شورا در چارچوب مقررات جاری همراه با اظهارنظر صریح.

۳- بررسی و اظهارنظر درباره بودجه‌های پیشنهادی و ترازنامه و صورتهای مالی و تفریغ بودجه و سایر گزارشهای سازمان.

۴- بازرس و یا بازرسان سازمان موظفند هر ماهه گزارش کتبی از عملکرد سازمان و حساب درآمد و هزینه‌های آنرا تهیه و همراه با اظهارنظر صریح در ارتباط با تطبیق قوانین و مقررات را به رئیس شورا ارائه و رونوشت آنرا به شورای شهر ارسال نماید. بدیهی است چنانچه در گزارش ارائه شده ابهامات و یا نواقصی قید شده باشد هیأت مدیره موظف است

حداکثر ظرف دو هفته از تاریخ ارسال گزارش موضوع را در جلسه هیأت مدیره که با حضور مدیرعامل تشکیل می‌شود رسیدگی و نتیجه را گزارش نماید.

۵- استفاده از خدمات کارشناسان رسمی و خبره به منظور انجام وظایفی که بر عهده اوست.

۶- اظهارنظر در مورد افزایش سرمایه.

۷- رسیدگی به اقدامات مالی سازمان به منظور حصول اطمینان از صحت دریافتها و پرداختها و رعایت مقررات و بودجه مصوب.

۸- همکاری با حسابرسان منتخب شورای شهر (موضوع بند ۳۰ ماده ۷۱ قانون تشکیلات، وظائف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵ و اصلاحات بعدی آن) و بازرسان اعزامی وزارت کشور.

تبصره ۱ـ مدیرعامل و هر یک از اعضای هیأت مدیره و همچنین کلیه کارکنان سازمان موظف به پاسخگویی در برابر بازرس بوده و مکلفند هرنوع اسناد و مدارک و اوراق و اطلاعات شفاهی یا کتبی مورد نیاز بازرس را بلافاصله در اختیار وی قراردهند.

تبصره ۲ـ بررسی و مطالعه اسناد و مدارک باید به نحوی انجام گیرد که موجب وقفه در امور جاری سازمان نگردد.

تبصره ۳ـ گزارش‌های بازرس درباره بودجه پیشنهادی و ترازنامه و حساب سود و زیان و تفریغ بودجه باید دست کم ده روز قبل از جلسه شورا در اختیار رئیس و اعضای شورا و رئیس هیأت مدیره قرار گیرد و نسخه‌ای نیز به شورای شهر و شهرداری تسلیم شود.

تبصره ۴ـ در صورت معذوریت، فوت، استعفاء، سلب شرایط و یا عدم قبول مسئولیت بازرسی در اجرای وظایف محوله، شورا موظف است بلافاصله در خصوص انتخاب بازرس جدید اقدام کند.

تبصره ۵ـ بازرس حق مداخله در امور اجرایی، اداری و معاملات سازمان را ندارد ولی می‌تواند نظرات خود را کتباً به مدیرعامل و هیأت‌مدیره و شورا ابلاغ نماید.

تبصره ۶ـ سایر وظایف، اختیارات و مسئولیتهای بازرس بر اساس قوانین و مقررات موضوعه.

تبصره ۷ـ حسابرس سازمان در اجرای بند ۳۰ ماده ۷۱ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵ و اصلاحات بعدی آن توسط شورای شهر، از بین مؤسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی انتخاب خواهد شد و هیأت مدیره موظف است ضمن عقد قرارداد با حسابرس، حق‌الزحمه ایشان را بپردازد. حسابرس مکلف است گزارش خود را مستقیماً به شورای شهر ارائه نماید.

فصل چهارم: مقررات مالی سازمان

ماده ۲۴ـ سال مالی سازمان از اول فروردین ماه هر سال شروع و در پایان اسفند ماه همان سال خاتمه می‌یابد.

ماده ۲۵ـ مدیرعامل و هیأت مدیره باید شیوه‌ای را اتخاذ کنند که برنامه و بودجه سال آتی سازمان در موعد مناسب به تأیید شورا رسیده و متعاقب آن در موعد قانونی برای تصویب به همراه بودجه شهرداری به شورای شهر ارسال شود.

ماده ۲۶ـ کلیه درآمدهای سازمان در حسابی که با رعایت تبصره ذیل بند ۱۲ ماده ۷۱ قانون شورا، افتتاح می‌شود و بر طبق قوانین مربوطه هزینه خواهد شد.

ماده ۲۷ـ 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 پنجم: سایر مقررات و انحلال

ماده ۲۸ـ کلیه مکاتبات سازمان با امضای مدیر عامل در غیاب او به امضای جانشین وی که با اطلاع هیأت مدیره تعیین می‌شود و همراه با مهر سازمان معتبر خواهد بود.

ماده ۲۹ـ کلیه آگهی‌ها و اطلاعیه‌های سازمان در روزنامه رسمی کشور و یکی از جراید کثیرالانتشار کشور درج خواهد شد.

ماده ۳۰ـ انحلال سازمان

در موارد زیر سازمان منحل می‌شود:

الف- تخلف از مفاد اساسنامه و یا قوانین و مقررات جاری کشور به استناد گزارشات مستند بازرس قانونی سازمان و حسابرس منتخب شورای شهر و تصویب شورای شهر و تأیید وزارت کشور.

ب- پیشنهاد هیأت مدیره و تأیید شورا و تصویب شورای شهر

ماده ۳۱ـ در صورت انحلال سازمان هیأت تصفیه‌ای مرکب از مدیرعامل، نماینده شورا به نمایندگی شهرداری و نماینده شورای شهر مسئولیت تصفیه حساب و تأدیه دیون به همه اشخاص حقیقی و حقوقی را بعهده می‌گیرد.

ماده ۳۲ـ سایر مواردی که در این اساسنامه پیش‌بینی نشده است بر طبق قانون شهرداری مصوب ۱۳۳۴/۴/۱۱ و اصلاحات بعدی آن و سایر قوانین و مقررات جاری کشور عمل خواهد شد

ضمناً چنانچه در قوانین و مقررات موضوعه اختیاراتی راجع به امور سازمان برای شورای شهر پیش‌بینی شده باشد که در این اساسنامه قید نشده باشد مسئولین سازمان موظفند علاوه بر رعایت مفاد اساسنامه در این گونه موارد مصوبات شورای شهر را اخذ نمایند.

ماده ۳۳ـ این اساسنامه مشتمل برمقدمه، ۵فصل، ۳۳ ماده و ۳۹تبصره و ۸۱ بند در اجرای بند ۱۵ ماده ۷۱ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مورد تایید و موافقت قرار گرفت و کلیه صفحات آن ممهور به مهر برجسته وزارت کشور و منقش به مهر برجسته اداره کل امور شوراها و شهرداریها است.

مصطفی محمدنجار

وزیر کشور

ضمناً چنانچه در قوانین و مقررات موضوعه اختیاراتی راجع به امور سازمان برای شورای شهر پیش‌بینی شده باشد که در این اساسنامه قید نشده باشد مسئولین سازمان موظفند علاوه بر رعایت مفاد اساسنامه در این گونه موارد مصوبات شورای شهر را اخذ نمایند.

ماده ۳۳ـ این اساسنامه مشتمل برمقدمه، ۵فصل، ۳۳ ماده و ۳۹تبصره و ۸۱ بند در اجرای بند ۱۵ ماده ۷۱ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مورد تایید و موافقت قرار گرفت و کلیه صفحات آن ممهور به مهر برجسته وزارت کشور و منقش به مهر برجسته اداره کل امور شوراها و شهرداریها است.

مصطفی محمدنجار

وزیر کشور