



جمهوری اسلامی ایران



شورای اسلامی شهر تهران
بسمه تعالی

شماره:

۱۳۹۸/۰۸/۰۱

تاریخ:

۱۶۰/۲۱۲۷۴

پیوست:

۳

رئیس محترم شورای اسلامی شهر تهران - جناب آقای محسن هاشمی رفسنجانی

موضوع: اساسنامه نمونه سازمان های وابسته به شهرداری

با سلام و احترام

پیرو گزارش ارائه شده در هیات رئیسه، به پیوست یک جلد اساسنامه نمونه سازمان های وابسته به شهرداری که طی مذاکره حضوری اینجانب با آقایان دکتر جمالی نژاد معاون محترم وزیر کشور، جناب آقای مهندس کرکه آبادی مدیرکل محترم ذریع در سازمان شهرداری ها و دهیاری ها، در اجرای بند ۱۵ ماده ۸۰ قانون شوراها مورد توافق و تأیید نهایی قرار گرفته است، تقدیم می گردد. استدعا می کنم موافقت و دستور فرمائید در اولین جلسه شورا مطرح و مجدداً در مورد بندهای اصلاح شده رای گیری بعمل آید. پس از این مرحله تمام صفحات آن بایستی ممهور به مهر شورای اسلامی شهر تهران و وزارت کشور گردد تا برای تمامی مراجع قانونی مربوطه و شهرداری و سازمان های مذکور ملاک عمل واقع گردد.

سید حسن رسولی

عضو و نایب رئیس کمیسیون برنامه و بودجه
شورای اسلامی شهر تهران

رونوشت: عضو محترم هیات رئیسه شورای اسلامی شهر تهران - سرکار خانم بهاره آروین

عنوان:

« اساسنامه نمونه سازمان‌های وابسته به شهرداری تهران »

ماده واحده:

شهرداری تهران موظف است حداکثر ظرف مدت سه (۳) ماه از تاریخ لازم الاجرا شدن این مصوبه نسبت به ساماندهی وضعیت کلیه سازمان‌های تابعه و تهیه اهداف و وظایف هر یک از آنها با اعمال اصلاحات لازم در ساختار سازمان‌ها با رعایت شاخص‌های ذیل اقدام و اساسنامه‌های مربوطه را جهت تصویب به شورای اسلامی شهر تهران ارائه نماید.

بدیهی است پس از تصویب و طی مراحل قانونی، اساسنامه‌های جدید جایگزین اساسنامه‌های قبلی گردیده و ملاک عمل خواهد بود.

الف) تخصصی نمودن موضوع فعالیت کلیه سازمان‌ها و شرکت‌ها در چارچوب مأموریت‌های قانونی شهرداری تهران مطابق مستندات؛ قانون شهرداری‌ها و سایر قوانین و مقررات مربوط بر اساس طبقه‌بندی ذیل:

۱- شهرسازی و عمرانی: کلیه اقدامات مدیریتی، فنی و مطالعاتی به منظور طراحی، عمران و توسعه شهری

۲- خدماتی و زیست‌محیطی: کلیه اقدامات مدیریتی، اجرایی و مطالعاتی مرتبط با حوزه‌های بهره‌برداری و نگهداری از منابع کالبدی شهری

۳- پشتیبانی: کلیه اقدامات مدیریتی و مطالعاتی به منظور فراهم‌سازی تجهیزات و امکانات فیزیکی، اقتصادی، مالی، حقوقی و اداری

۴- فرهنگی و اجتماعی: کلیه اقدامات مدیریتی، نرم‌افزاری و مطالعاتی در زمینه‌های مرتبط با حوزه‌های آموزشی، فرهنگی و اجتماعی.

۵- حمل و نقل: کلیه اقدامات مدیریتی به منظور فراهم‌سازی تجهیزات و امکانات ترافیکی و حمل و نقل عمومی.

تبصره:

ملاک و معیار تعیین حوزه‌های تخصصی سازمان‌های وابسته به شهرداری تهران بر اساس موضوع، نوع خدمات و محصولات ارائه شده (در چارچوب مأموریت‌های قانونی شهرداری تهران به عنوان یک نهاد عمومی) مطابق با طبقه‌بندی پنجگانه تخصصی فوق الذکر خواهد بود و در صورت نیاز شهرداری تهران نسبت به فراهم آوردن نظارت سایر حوزه‌های تخصصی مرتبط از طریق هیأت مدیره سازمان‌های مذکور اقدامات لازم را معمول خواهد نمود.

ب) شناسایی مصادیق وجود توازی، تشابه و تداخل فعالیت‌های سازمان‌ها با شرکت‌ها و حذف آن‌ها از طریق ادغام و انحلال

پ) تعیین شاخص‌های ارزیابی عملکرد برای سازمان‌های وابسته به شهرداری تهران متناسب با موضوع فعالیت هر یک از آن‌ها

ت) تعیین تکلیف کلیه سازمان‌هایی که شاخص ارزیابی عملکرد آنها منفی است و نیز سازمان‌هایی که امکان تطبیق موضوع مأموریت و فعالیت آن‌ها با مفاد این مصوبه، خصوصاً بند «الف» و تبصره ذیل آن وجود ندارد، از طریق واگذاری به بخش خصوصی (مشارکت یا واگذاری کامل فعالیت) یا اقدام به ادغام یا انحلال (بر اساس زمانبندی مشخص) مطابق قوانین و مقررات موضوعه.

ث) شهرداری تهران موظف است گزارش عملکرد این مصوبه را هر سه ماه یکبار به شورای اسلامی شهر تهران ارائه نماید.

«اساسنامه نمونه سازمان‌های تابعه شهرداری تهران»

فصل اول: کلیات

مقدمه:

به منظور سازماندهی مأموریت‌ها و وظایف شهرداری تهران و در اجرای بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ و اصلاحات بعدی آن، اساسنامه سازمان که در اجرای ماده هشتاد و چهارم (۸۴) قانون شهرداری‌ها تأسیس گردیده است، در تاریخ به تصویب شورای اسلامی شهر تهران رسید، به شرح زیر جایگزین اساسنامه‌های قبلی سازمان به تاریخ و می‌شود.

ماده یکم (۱) - تعاریف:

شهرداری: شهرداری تهران.

شهردار: شهردار تهران.

سازمان: سازمان.....

شورا: شورای سازمان.....

شورای شهر: شورای اسلامی شهر تهران.

قانون شوراها: قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب سال ۱۳۷۵/۳/۱ و اصلاحات بعدی آن

ماده دوم (۲) - مشخصات سازمان:

سازمان موسسه‌ای وابسته و متعلق به شهرداری است که دارای شخصیت حقوقی و استقلال مالی و اداری بوده و به منظور انجام مأموریت‌ها و وظایف قانونی شهرداری مطابق مفاد این اساسنامه فعالیت می‌نماید. مرکز اصلی این سازمان شهر تهران و مدت فعالیت آن از تاریخ تأسیس نامحدود است.

ماده سوم (۳) - اهداف:

-۱

ماده چهارم (۴) - وظایف و اختیارات:

-۱

۳-

تبصره یکم (۱):

سازمان در راستای دستیابی به اهداف خود می‌تواند دستاوردهای فنی، مادی و معنوی خود را به متقاضیان عرضه نماید.

تبصره دوم (۲):

سازمان موظف است برای انجام آن دسته از وظایفی که نیاز به اخذ مجوز قانونی از سایر مراجع ذیصلاح دارد، اقدام نماید.

تبصره سوم (۳):

مشارکت سازمان از طریق خرید سهام و سرمایه‌گذاری در هر شرکت خارج از شهرداری منوط به اخذ مجوز از شورای شهر می‌باشد.

فصل دوم: دارایی

ماده پنجم (۵)

دارایی سازمان عبارتست از وجوه نقد واریز شده اولیه توسط شهرداری و ارزش اموالی که به هر عنوان مورد ارزیابی قرار گرفته به مالکیت سازمان درآمده است.

تبصره یکم (۱):

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

تبصره دوم (۲):

نیروی انسانی در صورت انحلال سازمان، وفق قوانین و مقررات جاری تعیین تکلیف خواهند شد. در این راستا شهرداری موظف است شرایط ادامه خدمت کارکنان شاغل در سازمان وابسته منحل شده را با همان نوع استخدامی یا وضعیت قبلی تا رسیدن به شرایط عمومی بازنشستگی، پایان قرارداد و یا خروج داوطلبانه از خدمت در دیگر واحدها یا سازمان‌های شهرداری ساماندهی نماید.

ماده ششم (۶) : منابع مالی سازمان :

الف - منابع پیش‌بینی شده در بودجه‌های سالانه سازمان و شهرداری.

ب - دریافت کمک و هدیه از اشخاص حقیقی و حقوقی مطابق آئین‌نامه مالی و معاملاتی مصوب.

فصل سوم: ارکان سازمان و وظایف و اختیارات

ماده هفتم (۷) - ارکان سازمان:

الف - شورا.

ب - هیأت مدیره.

پ - بازرس قانونی.

ت: حسابرس شورای شهر

ماده هشتم (۸) - ترکیب شورا:

الف - شهردار (رئیس شورا).

ب - معاون ذیربط شهرداری.

پ - نماینده وزارت کشور (در حوزه تخصصی به انتخاب وزیر محترم کشور)

ت - دو نفر کارشناس متخصص در رشته‌های مرتبط (یک نفر از داخل و یک نفر خارج از شهرداری) 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 حق جلسه اعضای شورا با رعایت قوانین و مقررات مربوطه بر عهده رئیس شورا است و مبلغ آن به شرح ذیل محاسبه می‌گردد:

حق جلسه یک نوبت = $4\% \times$ حقوق و مزایای تعیین شده برای مدیرعامل ازسوی اداره کل امورمجامع و شورای سازمانها
وفق ماده ۸۴ قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب ۱۳۹۳/۱۲/۰۴، حق جلسات ماهانه هر یک از اعضاء نمی‌تواند بیشتر از ۲ برابر حداقل حقوق تعیین شده برای کارکنان از سوی شورای عالی کار باشد.

ماده نهم (۹) - وظایف و اختیارات شورا:

الف - سیاست‌گذاری و راهبری مسائل کلان سازمان.

ب - بررسی و تصمیم‌گیری درباره برنامه‌ها و خط مشی‌ها.

پ - استماع گزارش سالیانه هیأت مدیره و بازرس راجع به امور سازمان.

ت - بررسی و تصویب صورتهای مالی سازمان بر اساس گزارش هیأت مدیره و بازرس و تصمیم‌گیری درباره آنها حداکثر تا موعد مقرر.

ث - بررسی و تأیید بودجه، متمم، اصلاح و تفریغ بودجه سازمان و پیشنهاد به شهرداری جهت طی مراحل و تصویب آن در شورای شهر.

ج - بررسی و تأیید آئین‌نامه‌های مالی، معاملاتی و آئین نامه اداری و استخدامی سازمان (صرفاً در مورد مشمولین بند پ ماده ۲ آئین نامه استخدامی شهرداری تهران موضوع مستخدمین موقت) و پیشنهاد برای تصویب در شورای شهر و سایر مراجع قانونی.

تبصره:

آیین‌نامه‌های موضوع بند «ج» این ماده می‌بایست حداکثر تا پایان سال مالی ۱۳۹۸ به تصویب شورای شهر برسد و تا آن زمان آیین‌نامه مالی شهرداری‌ها مصوب ۱۳۴۶/۴/۱۲، آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵/۱/۲۵ و آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸/۰۸/۱۲ و اصلاحات بعدی آنها، ملاک عمل سازمان خواهد بود.

چ- بررسی و تصمیم‌گیری درباره نحوه مشارکت سازمان با اشخاص، اعم از حقیقی یا حقوقی و استفاده از تسهیلات بانکی داخلی و خارجی و تعیین نحوه و میزان هزینه کرد و استهلاک آن با رعایت قوانین و مقررات جاری.

ح- انتخاب و برکناری و موافقت با استعفاء اعضای هیأت مدیره.

خ- تعیین و تصویب حق جلسه اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق الزحمه بازرس قانونی با رعایت قوانین، مقررات مربوط و دستورالعمل‌های ابلاغی شهردار.

د- ارائه پیشنهاد تغییر و اصلاح اساسنامه و انحلال سازمان به منظور تصویب در شورای شهر.

ذ- تصمیم‌گیری درباره ذخیره های مالی سازمان به منظور استفاده فعال از آنها.

ماده دهم (۱۰) - جلسات شورا:

جلسات شورا سالیانه حداقل دو بار تشکیل می‌شود، دعوتنامه جلسات باید حداقل ده روز قبل از برگزاری جلسه به اعضاء ابلاغ شده باشد.

تبصره یکم (۱):

جلسات شورا بنا به تقاضای مدیرعامل یا رئیس هیأت مدیره یا دو نفر از اعضای شورا با موافقت رئیس شورا تشکیل خواهد شد. در اینصورت دستور جلسه شورا توسط رئیس شورا بر اساس پیشنهاد متقاضی تعیین می‌شود. برگزاری جلسات فوق‌العاده به تقاضای مدیرعامل یا رئیس هیأت مدیره و یا سه نفر از اعضای شورا انجام می‌پذیرد.

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 روز مجدداً دعوت بعمل می‌آید که در این صورت شورا با حضور حداقل چهار نفر مشروط بر حضور رئیس شورا تشکیل خواهد شد.

ماده یازدهم (۱۱) - دبیر شورا:

دبیر شورا، مدیرکل امور مجامع و شورای سازمان‌ها می‌باشد که وظیفه ارسال دعوتنامه، تنظیم و حفظ صورتجلسات و مستندات شورا را برعهده دارد.

ماده دوازدهم (۱۲) - ترکیب هیأت مدیره سازمان:

هیأت مدیره سازمان مرکب از پنج نفر عضو اصلی و یک نفر عضو علی‌البدل است، و از اشخاص دارای تخصص و تجربه و آشنا به امور سازمان به پیشنهاد شهردار و تصویب شورا انتخاب می‌شوند.

تبصره یکم (۱):

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

تبصره دوم (۲):

اعضای هیأت مدیره با حکم شهردار (رئیس شورا) منصوب می‌شوند.

تبصره سوم (۳):

هیأت مدیره در اولین جلسه خود از بین اعضای هیأت، یک رئیس و یک نائب رئیس تعیین خواهد نمود که وظیفه اداره جلسات را بر عهده خواهد داشت.

ماده سیزدهم (۱۳) - وظایف و اختیارات هیأت مدیره:

هیأت مدیره دارای اختیارات ذکر شده در این اساسنامه و نیز تفویض شده از طرف شورا برای اداره امور با توجه به موضوع و اهداف سازمان می‌باشد که اهم آنها به شرح زیر است.

الف - تهیه و تأیید کلیه آئین‌نامه‌های مورد نیاز و تشکیلات سازمان و پیشنهاد تصویب آنها به شورا طبق قوانین و مقررات مربوطه.

ب - تهیه و تنظیم صورت‌های مالی و گزارش عملکرد سازمان به منظور تصویب شورا.

پ - بررسی برنامه و بودجه، اصلاح و متمم و تفریغ بودجه سالیانه و ارائه آن به شورا جهت تأیید.

ت - اجرای مصوبات شورا.

ث - بررسی و تصویب دستورالعمل‌های داخلی برای پیشبرد امور سازمان به پیشنهاد مدیرعامل و در چارچوب آئین‌نامه‌های مورد عمل و مقررات مربوطه.

ج - بررسی و تصویب انجام معاملات در چارچوب آئین نامه مالی و معاملاتی مصوب.

چ - بررسی و تقاضای تجدید نظر در برنامه‌ها و طرح‌های اجرایی سازمان به شورا.

ح- انتخاب مدیرعامل سازمان برای ۲ سال از بین افراد ذیصلاح که علاوه بر داشتن حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی در یکی از رشته‌های مرتبط با وظایف و مأموریت‌های سازمان، دارای حداقل پنج سال سابقه مدیریتی و اجرایی مرتبط که یک سال آن سابقه کاری در شهرداری باشد، با پیشنهاد هیأت مدیره و حکم رئیس شورا منصوب می‌گردد.

خ- نظارت بر کارآمدی، اثربخشی و حفظ و نگهداری دارایی سازمان.

د- بررسی، تصویب و پیشنهاد افتتاح حساب‌های مورد نیاز سازمان با رعایت تبصره ذیل بند دوازدهم (۱۲) ماده هشتادم (۸۰) قانون شوراها

ذ- بررسی و پیشنهاد استفاده از تسهیلات بانکی و بازارهای پولی و سرمایه داخلی و خارجی و نهادهای بین‌المللی مالی و انجام قرارداد مشارکت با اشخاص حقیقی و حقوقی داخلی و خارجی با رعایت قوانین و مقررات مربوط بر اساس بودجه مصوب شورای شهر.

ر- انتخاب یک نفر از اعضای هیأت مدیره جهت امضاء اوراق و اسناد تعهدآور به همراه امضاء مدیرعامل و قائم‌مقام ذیحساب دو (۲) منتخب شورای شهر.

ز- بررسی و تصویب میزان پاداش و سایر امکانات رفاهی برای کارکنان سازمان بر اساس آئین‌نامه‌ها و بودجه مصوب با رعایت دستورالعمل‌های ابلاغی شهرداری.

ژ- اتخاذ تصمیم راجع به 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 امکان تفویض کلیه اختیارات مواد ۳۵ و ۳۶ قانون آئین دادرسی دادگاههای عمومی و انقلاب (در امور مدنی) مصوب ۱۳۷۹/۱/۲۱، حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری اداره کل حقوقی شهرداری.

س- بررسی و تهیه نرخ خدمات سازمان و ارائه به شورا به منظور تأیید و پیشنهاد به شهرداری جهت طی مراحل تصویب آن در شورای شهر.

تبصره یکم (۱):

هیأت مدیره مجاز است بخشی از اختیارات و 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 نماید.

تبصره سوم (۳):

در صورت فوت، استعفاء یا برکناری مدیرعامل، هیأت مدیره موظف است در اولین جلسه هیأت مدیره نسبت به انتخاب مدیرعامل جدید اقدام نماید.

ماده چهاردهم (۱۴):

جلسات هیأت مدیره هر ۱۵ روز و حداقل ماهیانه یکبار با حضور چهار عضو هیأت مدیره تشکیل می شود و مصوبات آن با اکثریت آراء مثبت حاضرین (حداقل سه نفر) در جلسه معتبر و لازم الاجرا خواهد بود. چنانچه هر یک از اعضای هیأت مدیره بیش از سه جلسه متوالی یا پنج جلسه متناوب در طول سال در جلسات هیأت مدیره شرکت نکند، مراتب از سوی رئیس هیأت مدیره به شورا جهت انتخاب فرد جایگزین اعلام خواهد شد.

تبصره: جلسات هیأت مدیره با دعوتنامه کتبی مدیرعامل یا رئیس هیأت مدیره که حداقل ۳ روز قبل از جلسه ارسال می گردد، تشکیل خواهد شد.

ماده پانزدهم (۱۵) - وظایف و اختیارات مدیرعامل :

مدیرعامل مسئول اداری و اجرایی سازمان است که اهم وظایف و اختیارات وی به شرح زیر است:

الف - پیشنهاد بودجه، اصلاحیه، متمم و تفریغ بودجه سالیانه سازمان به هیأت مدیره و اجرای آن پس از تصویب مراجع ذیربط با رعایت مقررات سازمان.

ب - تهیه و تنظیم آئین نامه ها و دستورالعمل های لازم برای پیشبرد امور سازمان با رعایت مقررات جهت تصویب هیأت مدیره.

پ - نظارت بر اداره امور و عملکرد اجرایی سازمان.

ت - امضای اسناد و اوراق مالی و تعهدآور، قبولی، تعهد ظهنویسی، 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 حسب مورد به اتفاق دارندگان امضاهای مجاز همراه با مهر سازمان با رعایت آئین‌نامه‌های مالی و معاملاتی سازمان و سایر مقررات جاری کشور.

ث- اجرای سایر اموری که طبق مفاد اساسنامه یا به موجب قانون تجارت صرفاً بر عهده مدیرعامل است.

ج- اجرای وظایفی که هیأت مدیره به واسطه اختیار خود به مدیرعامل تفویض کرده باشد.

چ- ایفای نقش نمایندگی سازمان در مواجهه با اشخاص حقیقی و حقوقی.

ح - اسناد مالی سازمان با امضای مدیرعامل، یکی از اعضاء هیات مدیره (به انتخاب هیات مدیره) و قائم مقام ذیحساب دو (۲) (پیشنهادی شهردار که به تأیید شورای شهر رسیده) معتبر می‌باشد و در غیاب مدیرعامل رئیس هیأت مدیره دارای امضای مجاز خواهد بود.
تبصره:

مدیرعامل می‌تواند با تصویب هیأت مدیره و به منظور تسریع در امور جاری سازمان، بخشی از اختیارات خود را به مدیران سازمان تفویض نماید. این تفویض اختیار موجب سلب مسئولیت‌های وی نمی‌گردد.

ماده شانزدهم (۱۶) :

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

ماده هفدهم (۱۷) :

رعایت مفاد ماده ۱۲۹ قانون تجارت و قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات و مصوبه شورای شهر در خصوص "مدیریت تعارض منافع در شهرداری تهران" ابلاغی به شماره ۱۶۰/۲۴۸۶/۲۰۳۵۵ مورخ ۱۳۹۷/۷/۱۶ و سایر مصوبات مرتبط، برای ارکان و کارکنان سازمان الزامی و تعهدآور است.

تبصره:

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

ماده هجدهم (۱۸) - حسابرس و بازرس قانونی:

بازرس قانونی با رعایت ماده ۱۴۴ و ۱۴۷ قانون تجارت برای یکسال توسط شورا و با تایید شورای شهر انتخاب می‌گردد

در اجرای بند سی ام (۳۰) ماده هشتادم (۸۰) قانون شوراها و شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران یکی از مؤسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی ایران به انتخاب شورای شهر برای مدت یکسال انتخاب می‌شود، انتخاب مجدد موسسه توسط شورای شهر برای حداکثر سه سال مجاز است

توضیح: تعیین حسابرس و بازرس قانونی از سوی شورا و شورای شهر به نحوی انجام می‌گردد که ضمن حفظ جایگاه قانونی مراجع مذکور از بروز موازی کاری اجتناب گردد.

تبصره:

قرارداد موسسه حسابرسی منتخب با شورای شهر منعقد و حق‌الزحمه آن از محل اعتبارات شورای شهر پرداخت می‌شود، حسابرس و بازرس قانونی موظف به انجام کلیه تعهدات ذکر شده در قرارداد با شورای شهر و همکاری با بازرسان اعزامی وزارت کشور می‌باشند.

اهم وظایف حسابرس و بازرس قانونی با رعایت توضیح ذیل ماده (۱۸) به شرح ذیل است:

الف- نظارت بر حسن اجرای صحیح مقررات مندرج در اساسنامه، آیین نامه‌ها و بودجه مصوب سازمان.

ب- 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.

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

د- استفاده از خدمات کارشناسان رسمی و خبره به منظور انجام وظایفی که برعهده اوست.

هـ- رسیدگی به هر گونه اقدام مالی سازمان به منظور حصول اطمینان از صحت دریافت‌ها و پرداخت‌ها و رعایت مقررات و بودجه مصوب.

تبصره یکم (۱):

مدیرعامل و هر یک از اعضای هیات مدیره و همچنین کلیه کارکنان سازمان موظف به پاسخگویی در برابر بازرس قانونی و حسابرس بوده و مکلفند هر نوع اسناد و مدارک و اطلاعات مورد نیاز آنان را در اختیار قرار دهند.

تبصره دوم (۲):

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

تبصره سوم (۳):

گزارش‌های حسابرسی و بازرس قانونی درباره صورت‌های مالی و تفریغ بودجه باید دست کم ده روز قبل از جلسه شورا در اختیار رئیس شورا و دبیر شورا و رئیس هیات مدیره قرار گیرد و نسخه‌ای از آن به شورای اسلامی ارسال گردد.

تبصره چهارم (۴):

در صورت معذوریت، فوت، استعفاء، سلب شرایط و یا عدم قبول مسئولیت بازرس در اجرای وظایف محوله، شورا موظف است بلافاصله نسبت به انتخاب بازرس قانونی جدید و معرفی به شورای شهر اقدام کند.

تبصره پنجم (۵):

بازرس قانونی حق مداخله در امور اجرایی، اداری و معاملات سازمان را ندارد ولی می‌تواند نظرات خود را کتباً به مدیرعامل و هیات مدیره و شورای سازمان ابلاغ کند.

تبصره ششم (۶):

سایر وظایف، اختیارات و مسئولیت‌های بازرس قانونی که در این اساسنامه قید نشده بر اساس قانون تجارت است.

فصل چهارم: سایر مقررات

ماده نوزدهم (۱۹) - سال مالی :

سال مالی سازمان از اول فروردین ماه هر سال شروع و در پایان اسفندماه همان سال خاتمه می‌یابد. (در سال اول تاسیس سازمان، سال مالی از بدو تاسیس تا پایان همان سال خواهد بود)

ماده بیست (۲۰) - انحلال سازمان :

در موارد زیر سازمان بنا به پیشنهاد شورای سازمان و تصویب شورای شهر و تایید وزارت کشور منحل می‌شود:

الف - زمانی که اهداف و مأموریت‌های محوله به سازمان خاتمه یابد.

ب - در صورت تشخیص و صدور حکم قطعی قضایی یا تصمیم قطعی مراجع ذیصلاح قانونی.

تبصره:

طی دوره زمانی انحلال و انتقال کلیه اموال، دارایی‌ها و تعهدات سازمان به شهرداری وفق قانون تجارت مسئولیت تصفیه حساب و تأدیه دیون به همه اشخاص حقیقی و حقوقی سازمان منحل شده بر عهده مدیر یا هیأت تصفیه قرار می‌گیرد که توسط شهرداری تعیین می‌گردد.

ماده بیست و یکم (۲۱):

سایر مواردی که در این اساسنامه پیش‌بینی نشده است، طبق قانون تجارت و مقررات جاری کشور و مصوبات شورای شهر اقدام خواهد شد.

تبصره:

هرگونه تغییر و اصلاح در مفاد این اساسنامه مستلزم رعایت تشریفات قانونی مندرج در بند ۱۵ ماده ۸۰ قانون شوراها خواهد بود.

ماده بیست و دوم (۲۲):

این اساسنامه مشتمل بر چهار (۴) فصل، بیست و دو (۲۲) ماده و بیست و هشت (۲۸) تبصره که در تاریخ/.. ۱۳ به تایید شورا رسیده بود در جلسه رسمی شورای شهر منعقد

در تاریخ/.. ۱۳ به تصویب رسید. ۵/۹۷/م ۵۷/۲۵۳۵/ل

گردش کار تصویب

نامه شماره ۱۰/۸۵۶۳۰۲ مورخ ۱۳۹۷/۰۸/۰۹ شهرداری تهران در خصوص لایحه « اساسنامه نمونه سازمان‌های وابسته به شهرداری تهران » با قید یک فوریت ارائه و به شماره ۱۶۰/۲۳۱۵۵ مورخ ۱۳۹۷/۰۸/۰۹ در دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ثبت و بررسی یک فوریت آن در صدمین جلسه رسمی شورای اسلامی شهر تهران منعقد در تاریخ ۱۳۹۷/۰۸/۲۲ مطرح و با کسب هجده رأی موافق اعضای شورای اسلامی شهر تهران (از بیست عضو حاضر در جلسه در زمان رأی‌گیری) به تصویب رسید . لایحه مزبور طی نامه شماره ۱۶۰/۲۴۳۷۵ مورخ ۱۳۹۷/۰۸/۲۳ جهت بررسی به کمیسیون‌های برنامه و بودجه و نظارت و حقوقی به عنوان کمیسیون مشترک ارجاع و بررسی گزارش مشترک کمیسیون‌های مذکور به شماره ۱۶۰/۳۳۶۲۶ مورخ ۱۳۹۷/۱۱/۱۵ در دستور صد و بیست و دومین جلسه شورای اسلامی شهر تهران قرار گرفت . در جلسه مزبور که در روز سه شنبه شانزدهم بهمن ماه سال ۱۳۹۷ به صورت رسمی منعقد گردید پس از قرائت و استماع گزارش مزبور کفایت مذاکرات اعلام و در خصوص مفاد آن با اصلاحات بعمل آمده مشتمل بر ماده واحده، یک (۱) تبصره و متن اساسنامه نمونه سازمان‌های تابعه شهرداری تهران رأی‌گیری به عمل آمد که با اکثریت آرای موافق (شانزده رأی) اعضای شورای اسلامی شهر تهران (از هفده عضو حاضر در جلسه در زمان رأی‌گیری) به تصویب رسید. ۵۷/۲۵۳۵/م ۵/۹۷

