جمهوری اسلامی ایران

شورای اسلامی شهر تهران

تاریخ: ۰۸/۰۲/۱۴۰۰
شماره: ۲۰۹۰/۲۷۵۰/۱۶۰
پیوست: ۲۲

بسم الله الرحمن الرحیم

به: جناب آقای پیروز حناچی
شهردار محترم تهران

موضوع: مصوبه اساسنامه های ۱۹ سازمان وابسته به شهرداری تهران به انضمام آیین‌نامه مالی و معاملاتی سازمان‌های وابسته ومقررات استخدامی مستخدمین موقت شهرداری تهران

سلام علیکم؛

لایحه شماره ۱۰/۷۸۶۴۶۴ مورخ ۱۳۹۹/۰۸/۱۰ جنابعالی در خصوص « اساسنامه هاي ۱۹ سازمان وابسته به شهرداري تهران و آيين نامه مالي و معاملاتي و اداري و استخدامي سازمان ها موضوع بند (ج) ماده (۹) اساسنامه نمونه ضميمه مصوبه ابلاغي به شماره ۱۶۰/۲۵۹۵/۲۲۱۲۲ مورخ ۱۳۹۸/۰۸/۱۲»، در دویست و هشتاد و هفتمین و دویست و هشتاد و هشتمین جلسات رسمی پنجمین دوره شورای اسلامی شهر تهران منعقده در تاریخ‌های بیست و نهم و سی و یکم فروردین ماه سال ۱۴۰۰ مطرح و پس از بحث و بررسی و مذاکرات انجام شده، لایحه مذکور با عنوان « اساسنامه هاي ۱۹ سازمان وابسته به شهرداري تهران به انضمام آيين‌نامه مالي و معاملاتي سازمان‌هاي وابسته ومقررات استخدامي مستخدمين موقت شهرداري تهران» و با لحاظ اصلاحات بعمل آمده مشتمل بر ماده واحده ، سه (۳) تبصره و پیوست های مربوط با اکثریت آرای موافق (هفده رأی)اعضای شورای اسلامی شهر تهران (از بیست عضو حاضر در جلسه در زمان رأی‌گیری) به تصویب رسید که جهت اقدام ایفاد و ابلاغ می‌شود.

این مصوبه با رعایت تبصره ذیل بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) و ماده نودم (۹۰) قانون تشکیلات ، وظایف و انتخابات شوراهاي اسلامي كشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ و اصلاحات بعدي لازم‌الاجرا خواهد بود. . /م ۲۷۵۰

محسن هاشمی رفسنجانی
رئیس شورای اسلامی شهر تهران

رونوشت: - رئیس محترم مجمع نمایندگان استان تهران در مجلس شورای اسلامی جهت استحضار و ابلاغ به نمایندگان محترم مردم تهران .

- فرماندار محترم تهران جهت استحضار.

- اعضای محترم شورای اسلامی شهر تهران جهت استحضار .

- رئیس محترم شورای اسلامی استان تهران جهت استحضار .

- جناب آقای بشیر نظری عضو محترم شورا و رئیس کمیته تنقیح مصوبات جهت استحضار.

- دفتر هیات رئیسه و مصوبات (۱۵۰/ل/۵ - شناسه : ۲۷۵۰).

جمهوری اسلامی ایران

شورای اسلامی شهر تهران

شماره : .....
تاریخ : .....
پیوست : .....

مشخصات مصوبه

عنوان:

« اساسنامه های ۱۹ سازمان وابسته به شهرداری تهران به انضمام آیین‌نامه مالی و معاملاتی سازمان‌های وابسته و مقررات استخدامی مستخدمین موقت شهرداری تهران»

(مشتمل بر ماده واحده ، سه (۳) تبصره و پیوست های مربوط)

به انضمام گردش کار تصویب

(ممهور به مهر شورای اسلامی شهر تهران)

شناسه مصوبه : ۲۷۵۰

رده‌بندی مصوبه :(۵/۴۰۰/۲۸۸/۱)

مصوب دویست و هشتاد و هفتمین و دویست و هشتاد و هشتمین
جلسه رسمی دوره پنجم شورای اسلامی شهر تهران
به تاریخ یکشنبه بیست و نهم و سه شنبه سی و یکم
فروردین ماه ۱۴۰۰

این مصوبه در سامانه جامع مصوبات شورای اسلامی شهر تهران به نشانی http://laws.tehran.ir قابل دسترسی است.

شناسه مصوبه: ۲۷۵۰ **رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱**

مـاده واحده :

در اجرای بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتاد (۸۰) قانون تشکیلات وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ و اصلاحات و الحاقات بعدی آن و براساس مصوبه شورای اسلامی شهر تهران - ابلاغی به شماره ۱۶۰/۲۵۳۵/۳۴۱۵۳ مورخ ۹۸/۱۱/۲۱ و اصلاحیه آن - ابلاغی به شماره ۱۶۰/۲۵۶۸/۹۲۰۲ مورخ ۱۳۹۸/۴/۹ و ۱۶۰/۲۵۹۵/۲۲۱۲۲ مورخ ۱۳۹۸/۸/۱۲ که طی نامه شماره ۴۷۰۴۳ مورخ ۱۳۹۸/۹/۱۱ به تائید وزارت کشور رسیده است ، اصلاحیه «آیین‌نامه مالی و معاملاتی سازمان‌های وابسته به شهرداری تهران» بر مبنای مصوبه ابلاغی به شماره ۱۶۰/۱۴۸۲/۱۲۷۴۸ مورخ ۱۳۸۹/۹/۷ ، اصلاحیه مقررات استخدامی مستخدمین موقت ، ابلاغی وزیر محترم کشور که با تائید سازمان اداری و استخدامی طی شماره ۸۶/۱/۳/۲۴ مورخ ۱۳۷۰/۲/۱۷ ابلاغ گردیده و همچنین اهداف و شرح وظایف ۱۹ سازمان (موضوع مواد سوم و چهارم اساسنامه نمونه سازمان ها) ، شامل:

۱. سازمان املاک و مستغلات شهرداری تهران
۲. سازمان آتش‌نشانی و خدمات ایمنی شهر تهران
۳. سازمان بوستان‌ها و فضای سبز شهر تهران
۴. سازمان آرامستان ها
۵. سازمان مدیریت حمل و نقل بار و پایانه‌های مسافری
۶. سازمان پیشگیری و مدیریت بحران، بهداشت و ایمنی محیط کار شهرداری تهران
۷. سازمان حمل و نقل و ترافیک شهر تهران
۸. سازمان رفاه خدمات و مشارکتهای اجتماعی
۹. سازمان زیباسازی شهر تهران
۱۰. سازمان سرمایه‌گذاری و مشارکت‌های مردمی شهرداری تهران
۱۱. سازمان مهندسی و ساختمان شهرداری تهران
۱۲. سازمان فن‌آوری اطلاعات و ارتباطات شهرداری تهران
۱۳. سازمان مدیریت پسماند شهر تهران
۱۴. سازمان مدیریت میادین میوه و تره‌بار شهرداری تهران
۱۵. سازمان مدیریت و نظارت بر تاکسیرانی شهر تهران
۱۶. سازمان مشاور فنی و مهندسی شهر تهران
۱۷. سازمان مهندسی و عمران شهر تهران
۱۸. سازمان نوسازی شهر تهران
۱۹. سازمان ورزش شهرداری تهران

شناسه مصوبه: ۲۷۵۰ **رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱**

با اصلاحات ذیل مورد تصویب قرار گرفت.

الف) نام "سازمان بهشت زهرا (س)" به "سازمان آرامستانها" تغییر می یابد.

ب) وظیفه به جا مانده حمل و نقل بار و کالا که از وظایف اصلی شهرداری تهران است به سازمان پایانه‌های مسافری و پارک سوارها واگذار و نام سازمان مذکور به "سازمان مدیریت حمل و نقل بار و پایانه‌های مسافری" تغییر می یابد.

پ) با عنایت به لزوم تخصصی نمودن سازمانها ، وظایف ساخت راه ها، پلها و نظایر آن به "سازمان مهندسی و عمران" و وظیفه ساخت مستحدثات و ابنیه شهرداری تهران به سازمان عمرانی امور مناطق واگذار و نام این سازمان به "سازمان مهندسی و ساختمان" تغییر می یابد.

ت) در تبصره ذیل بند (ج) ماده (۹) اساسنامه نمونه سازمان های وابسته به شهرداری تهران ، پیوست مصوبه – ابلاغی به شماره ۱۶۰/۲۵۹۵/۲۲۱۲۲ مورخ ۹۸/۰۸/۱۲ ، عبارت «وتا آن زمان » حذف و عبارت «چنانچه آیین نامه های مورد نظر تا تاریخ مذکور تصویب و ابلاغ نشود» جایگزین گردید و زمان اجرای آیین نامه مالی معاملاتی ، پایان خرداد ماه ۱۴۰۰ تعیین شد.

ث) ماده (۱۲) و تبصره (۳) آن در اساسنامه نمونه سازمان ها مطابق اساسنامه های پیوست این مصوبه اصلاح گردیده و معاون ذیربط در شهرداری تهران به عنوان رئیس هیات مدیره سازمان تعیین و نایب رئیس سازمان در اولین جلسه هیات مدیره انتخاب می شود.

ج) مصوبه ابلاغی به شماره ۱۶۰/۱۴۸۲/۱۲۷۴۸ مورخ ۱۳۸۹/۹/۷ اصلاح و با عنوان « آیین‌نامه مالی و معاملاتی سازمان‌های وابسته به شهرداری تهران » پیوست این مصوبه می باشد. در راستای تحقق بندهای سوم (۳)، هشتم (۸) و چهاردهم (۱۴) و مستند بر بند نهم (۹) ماده هشتاد (۸۰) قانون تشکیلات وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مورخ ۱۳۷۵/۳/۱ و اصلاحات و الحاقات بعدی آن شهرداری تهران موظف است از تاریخ لازم الاجرا شدن این مصوبه ، مراتب را به کلیه سازمان های وابسته به شهرداری تهران جهت اجرا ابلاغ نماید. بدیهی است هر گونه آیین نامه مالی و معاملاتی ملاک عمل موجود از تاریخ لازم الاجرا شدن آیین نامه مذکور لغو و بلااثر می باشد.

تبصره یکم (۱) :

با توجه به اساسنامه نمونه سازمانهای وابسته به شهرداری تهران پیوست مصوبه ابلاغی به شماره ۱۶۰/۲۵۹۵/۹۲۰۲ مورخ ۱۳۹۸/۰۸/۱۲ و تائیدیه وزارت کشور به شماره ۴۷۰۴۳ مورخ ۹۸/۹/۱۱، شهرداری تهران مکلف است وفق ماده ۴ آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران و بند ۲ ماده ۱۱ مصوبه "ضوابط تشکیلاتی شهرداری تهران" – ابلاغی به شماره ۱۶۰/۲۶۴۵/۱۲۱۹ مورخ ۱۳۹۹/۲/۲، ظرف مدت یک ماه از تاریخ لازم الاجراشدن این مصوبه نسبت به تدوین ساختار کلان و تفصیلی تشکیلاتی

شناسه مصوبه: ۲۷۵۰ **رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱**

کلیه سازمانهای مصوب با رعایت ماده ۱۱۲ قانون استخدام کشوری و تبصره آن ، اقدام و جهت تصویب به شورای اسلامی شهر تهران ارائه نماید.

تبصره دوم (۲):

در اجرای بند (پ) ماده ۲ آئین نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸، شهرداری تهران موظف است "مقررات استخدامی مستخدمین موقت شهرداری تهران " را به شرح پیوست این مصوبه از تاریخ لازم‌الاجرا شدن آن در سطح شهرداری تهران و سازمان های تابعه به مرحله اجرا در آورد.

تبصره سوم (۳):

شهرداری موظف است حداکثر تا ۱۴۰۰/۲/۳۱ طبق قوانین و مقررات نسبت به تهیه و ارسال لایحه اساسنامه صندوق بازنشستگی به شورای اسلامی شهر تهران اقدام نماید. ۵/۴۰۰ م ۱۵۰/۲۷۵۰ل/۵

شناسه مصوبه: ۲۷۵۰ **رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱**

«فهرست پیوست های مصوبه»

عنوان	شناسه
۱. سازمان املاک و مستغلات شهرداری تهران	۱-۲۷۵۰
۲. سازمان آتش‌نشانی و خدمات ایمنی شهر تهران	۲-۲۷۵۰
۳. سازمان بوستان‌ها و فضای سبز شهر تهران	۳-۲۷۵۰
۴. سازمان آرامستان ها	۴-۲۷۵۰
۵. سازمان مدیریت حمل و نقل بار و پایانه‌های مسافری	۵-۲۷۵۰
۶. سازمان پیشگیری و مدیریت بحران، بهداشت و ایمنی محیط کار شهر تهران	۶-۲۷۵۰
۷. سازمان حمل و نقل و ترافیک شهر تهران	۷-۲۷۵۰
۸. سازمان رفاه خدمات و مشارکتهای اجتماعی	۸-۲۷۵۰
۹. سازمان زیباسازی شهر تهران	۹-۲۷۵۰
۱۰. سازمان سرمایه‌گذاری و مشارکت‌های مردمی شهرداری تهران	۱۰-۲۷۵۰
۱۱. سازمان مهندسی و ساختمان شهرداری تهران	۱۱-۲۷۵۰
۱۲. سازمان فن‌آوری اطلاعات و ارتباطات شهرداری تهران	۱۲-۲۷۵۰
۱۳. سازمان مدیریت پسماند شهر تهران	۱۳-۲۷۵۰
۱۴. سازمان مدیریت میادین میوه و تره‌بار شهرداری تهران	۱۴-۲۷۵۰
۱۵. سازمان مدیریت و نظارت بر تاکسیرانی شهر تهران	۱۵-۲۷۵۰
۱۶. سازمان مشاور فنی و مهندسی شهر تهران	۱۶-۲۷۵۰
۱۷. سازمان مهندسی و عمران شهر تهران	۱۷-۲۷۵۰
۱۸. سازمان نوسازی شهر تهران	۱۸-۲۷۵۰
۱۹. سازمان ورزش شهرداری تهران	۱۹-۲۷۵۰
۲۰. آیین نامه مالی و معاملاتی سازمان های وابسته به شهرداری تهران	۲۰-۲۷۵۰
۲۱. مقررات استخدامی مستخدمین موقت	۲۱-۲۷۵۰

جمهوری اسلامی ایران

شورای اسلامی شهر تهران

شماره : .....
تاریخ : .....
پیوست : .....

« اساسنامه سازمان املاک و مستغلات شهرداری تهران »

(مشتمل بر مقدمه ، بیست و دو (۲۲) ماده و بیست و هشت (۲۸) تبصره)

(ممهور به مهر شورای اسلامی شهر تهران)

شناسه : ۱– ۲۷۵۰

رده‌بندی :(۵/۴۰۰/۲۸۸/۱)

مصوب دویست و هشتاد و هفتمین و دویست و هشتاد و هشتمین
جلسه رسمی دوره پنجم شورای اسلامی شهر تهران
به تاریخ یکشنبه بیست و نهم و سه شنبه سی و یکم
فروردین ماه ۱۴۰۰

این مصوبه در سامانه جامع مصوبات شورای اسلامی شهر تهران به نشانی http://laws.tehran.ir قابل دسترسی است.

شناسه مصوبه: ۱۹-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

«اساسنامه سازمان املاک و مستغلات 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 املاک و مستغلات شهرداری تهران که در اجرای ماده هشتاد و چهارم (۸۴) قانون شهرداری‌ها تأسیس گردیده است، در تاریخ ۱۴۰۰/۰۱/۳۱ به تصویب شورای اسلامی شهر تهران رسید و به شرح زیر جایگزین اساسنامه قبلی سازمان می‌شود.

ماده یکم (۱) - تعاریف:

شهرداری: شهرداری تهران.

شهردار: شهردار تهران.

سازمان: سازمان املاک و مستغلات شهرداری تهران

شورا: شورای سازمان املاک و مستغلات شهرداری تهران

شورای شهر: شورای اسلامی شهر تهران.

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

ماده دوم (۲) - مشخصات سازمان:

سازمان املاک و مستغلات شهرداری تهران مؤسسه‌ای 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:

مدیریت کلیه امور مربوط به املاک و مستغلات شهرداری تهران در چارچوب وظایف و مأموریت‌های قانونی شهرداری تهران

شناسه مصوبه: ۱۹-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

ماده چهارم (۴) - وظایف و اختیارات:

۱- انجام کلیه معاملات املاک و مستغلات متعلق به شهرداری تهران و یا واقع در طرحهای توسعه شهری با لحاظ کلیه حقوق مادی و معنوی املاک یادشده در چارچوب قوانین و مقررات مربوطه.

۲- مدیریت، شناسایی، صیانت از املاک، تلاش در جهت ایجاد و افزایش ارزش افزوده املاک و انجام امور ثبتی املاک و مستغلات متعلق به شهرداری تهران.

۳- مدیریت منابع غیرنقد شهرداری تهران، قانونمند و منضبط نمودن کارگزاری های رسمی غیرنقد در چارچوب ضوابط و مقررات حاکم بر طرح‌های تفصیلی مناطق شهری وفق قوانین.

۴- همکاری با سازمانها، شرکت ها، دانشگاه ها و دوایر دولتی و خصوصی به منظور نیل به هدف تعیین شده در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

۵- هوشمندسازی فرآیندهای سازمانی و ایجاد سامانه های متمرکز و بانک های اطلاعاتی اسناد و املاک شهرداری.

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.

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران

شناسه مصوبه: ۱۹-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 وابستهِ 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:

حق‌جلسه یک نوبت = ۴٪ × حقوق و مزایای تعیین شده برای مدیرعامل ازسوی اداره کل امورمجامع و شورای سازمان‌ها

شناسه مصوبه: ۱۹-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

وفق ماده (۸۴) قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت(۲) 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 خرداد ماه سال ۱۴۰۰ به تصویب شورای شهر برسد . چنانچه آیین نامه های مورد نظر تا تاریخ مذکور تصویب و ابلاغ نشود ، 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 حق‌جلسه اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق‌الزحمه بازرس قانونی با رعایت قوانین، مقررات مربوط و دستورالعمل‌های ابلاغی شهردار.

شناسه مصوبه: ۱۹-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 می‌شود٠ برگزاری جلسات فوق‌العاده به تقاضای مدیرعامل یا رئیس هیات 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 شد٠

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، که عبارتند از:

الف- معاون ذی‌ربط شهرداری (رئیس هیئت مدیره)

ب- چهار نفر از اشخاص دارای تخصص و تجربه و آشنا به امور سازمان که حداقل یک نفر از کارکنان دارای رابطه استخدامی با شهرداری تهران می باشد، 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 است٠

تبصره دوم (۲):

اعضای هیأت مدیره با حکم شهردار (رئیس شورا) منصوب می‌شوند٠

شناسه مصوبه: ۱۹-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

تبصره سوم (۳):

هیأت مدیره در اولین جلسه خود نائب رئیس را از بین اعضا، انتخاب خواهد نمود که در غیاب رئیس هیأت مدیره 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 تایید.

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.

شناسه مصوبه: ۱۹-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 می‌شود و مصوبات آن با اکثریت آراء مثبت حاضرین (حداقل سه نفر) در جلسه معتبر و لازم‌الاجرا 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 می‌گردد، تشکیل خواهد شد.

شناسه مصوبه: ۱۹-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های 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 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 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 ازاعضاء هیات مدیره (به انتخاب هیات مدیره) و قائم‌مقام 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.

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران

شناسه مصوبه: ۱۹-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

ماده هفدهم (۱۷) :

رعایت مفاد ماده ۱۲۹ لایحه قانونی اصلاح قسمتی از 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 لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت خارج می‌باشد.

ماده هجدهم (۱۸) - حسابرس و بازرس قانونی:

بازرس قانونی با رعایت مواد ۱۴۴و۱۴۷ لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت برای یکسال توسط شورا و با تایید شورای شهر انتخاب می گردد

در اجرای بند سی ام (۳۰) ماده هشتادم (۸۰) قانون شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران یکی از موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی ایران به انتخاب شورای شهر برای مدت یکسال انتخاب می شود ، 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 می گردد 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 می شود، 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 درچارچوب مقررات جاری.

پ- بررسی و اظهارنظر درباره بودجه‌های پیشنهادی و ترازنامه و صورت های مالی و تفریغ بودجه و سایر گزارش‌های سازمان.

شناسه مصوبه: ۱۹-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

ت-استفاده از خدمات کارشناسان رسمی و خبره به منظور انجام وظایفی که برعهده اوست.
ث- 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 شهر ارسال گردد.

تبصره چهارم (٤):

در صورت معذوریت، فوت، استعفاء، سلب شرایط و یا عدم قبول مسئولیت بازرسی 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)

شناسه مصوبه: ۱۹-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 ــ زمانی که اهداف و مأموریت‌های محوله به سازمان خاتمه یابد.

ب ــ 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 موارد:

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 پانزدهم (۱۵) ماده هشتاد(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 در دویست و هشتاد و هفتمین و دویست و هشتاد و هشتمین جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ های بیست و نهم و سی یکم فروردین ماه سال ۱۴۰۰ به تصویب رسید. . ۵/۴۰۰ م ۲۷۵۰/۱

جمهوری اسلامی ایران

شورای اسلامی شهر تهران

شماره : .....
تاریخ : .....
پیوست : .....

« اساسنامه سازمان آتش نشانی و خدمات ایمنی شهر تهران»

(مشتمل بر مقدمه ، بیست و دو (۲۲) ماده و بیست و هشت (۲۸) تبصره)

(ممهور به مهر شورای اسلامی شهر تهران)

شناسه : ۲- ۲۷۵۰

رده‌بندی :(۵/۴۰۰/۲۸۸/۱)

مصوب دویست و هشتاد و هفتمین و دویست و هشتاد و هشتمین
جلسه رسمی دوره پنجم شورای اسلامی شهر تهران
به تاریخ یکشنبه بیست و نهم و سه شنبه سی و یکم
فروردین ماه ۱۴۰۰

این مصوبه در سامانه جامع مصوبات شورای اسلامی شهر تهران به نشانی http://laws.tehran.ir قابل دسترسی است.

شناسه مصوبه: ۲-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

«اساسنامه سازمان آتش نشانی و خدمات ایمنی شهر تهران»

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 آتش‌نشانی و خدمات ایمنی شهر تهران که در اجرای ماده هشتاد و چهارم (۸۴) قانون شهرداری‌ها تأسیس گردیده است، در تاریخ ۱۴۰۰/۰۱/۳۱ به تصویب شورای اسلامی شهر تهران رسید و به شرح زیر جایگزین اساسنامه قبلی سازمان می‌شود.

ماده یکم (۱) – تعاریف:

شهرداری: شهرداری تهران.

شهردار: شهردار تهران.

سازمان: سازمان آتش‌نشانی و خدمات ایمنی شهر تهران

شورا: شورای سازمان آتش‌نشانی و خدمات ایمنی شهر تهران

شورای شهر: شورای اسلامی شهر تهران.

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

ماده دوم (۲) – مشخصات سازمان:

سازمان آتش‌نشانی و خدمات ایمنی شهر تهران مؤسسه‌ای 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:

نجات جان و مال انسان‌ها در برابر حریق و حوادث در چارچوب وظایف و مأموریت‌های قانونی شهرداری تهران

ماده چهارم (۴) – وظایف و اختیارات:

۱-انجام عملیات مهار و اطفاء آتش‌سوزی‌ها و پیشگیری و مقابله با حوادث

شناسه مصوبه: ۲-۲۷۵۰ **رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱**

۲- نظارت و کنترل مستمر بر تحقق شرایط ایمنی ساختمان‌ها در برابر حریق و صدور گواهی ایمنی در انواع تصرفات طبق قوانین و مقررات مربوطه بمنظور شناسایی، پیشگیری و ارائه تمهیدات جهت جلوگیری از حوادث

۳- نظارت مستمر بر ایمنی ابنیه، فضاها، معابر شهری در برابر حریق وفق قوانین و مقررات

۴- ایجاد بسترهای مناسب جهت استفاده از دانش، تخصص و تجهیزات بخش خصوصی و نظارت بر فعالیت شرکت‌های ارائه‌دهنده خدمات ایمنی و آتش‌نشانی از حیث تعیین صلاحیت فنی و رتبه‌بندی اشخاص حقیقی و حقوقی مورد تائید در سطح شهر تهران و تهیه بانک اطلاعاتی آنها

۵- تدوین و به‌روزرسانی مستمر مقررات و استانداردهای حوزه ایمنی و آتش نشانی و ارائه پیشنهادات اصلاحی جهت طی مراحل قانونی

۶- سنجش و ارتقاء مستمر مهارت عملیاتی و حرفه‌ای آتش‌نشانان

۷- توسعه، ارتقاء و به‌روز رسانی ناوگان خودرویی و تجهیزات عملیاتی متناسب با نیازهای ایمنی و آتش‌نشانی

۸- شناسایی اراضی جهت احداث ابنیه و تأسیسات و فضاهای موردنیاز به‌منظور افزایش چابکی و سرعت عمل امدادرسانی، هوشمندی و ارتقاء توانمندی عملیاتی

۹- تعامل با مجامع صنفی به‌منظور افزایش ایمنی صنوف پرخطر و صدور دستورالعمل و مجوز ایمنی در مراحل صدور و تمدید پروانه‌های کسب و تهیه بانک اطلاعات از صنوف و اماکن پرخطر.

۱۰ – ارائه آموزش های ضروری با جلب مشارکت شهروندان، رفتارسازی و توانمند سازی به منظور پیشگیری ومقابله با حریق و حوادث

۱۱- بررسی علل بروز حریق و حوادث و اعلام نظر کارشناسی به مراجع قضایی و شرکت‌های بیمه با دریافت هزینه.

۱۲- همکاری با سازمانها، شرکت ها، دانشگاه ها و دوایر دولتی و خصوصی به منظور نیل به هدف تعیین شده در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

۱۳- هوشمندسازی فرآیندهای سازمانی و ایجاد بانک های اطلاعاتی مورد نیاز

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.

شناسه مصوبه: ۲-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 وابستهِ 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.

شناسه مصوبه: ۲-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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:

حق‌جلسه یک نوبت = ۴٪ × 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(۲) 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 خرداد ماه سال ۱۴۰۰ به تصویب شورای شهر برسد . چنانچه آیین نامه های مورد نظر تا تاریخ مذکور تصویب و ابلاغ نشود ، آیین‌نامه مالی شهرداری‌ها مصوب ۱۳۴۶/۴/۱۲ ، آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران مصوب

شناسه مصوبه: ۲-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 حق‌جلسه اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق‌الزحمه 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 هیات 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.

شناسه مصوبه: ۲-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

ماده دوازدهم (۱۲) – ترکیب هیأت مدیره سازمان:

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

الف- معاون ذی‌ربط شهرداری (رئیس هیئت مدیره)

ب- چهار نفر از اشخاص دارای تخصص و تجربه و آشنا به امور سازمان که حداقل یک نفر از کارکنان دارای رابطه استخدامی با شهرداری تهران می باشد، 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 نائب رئیس را از بین اعضا، انتخاب خواهد نمود که در غیاب رئیس هیأت مدیره 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 تایید.

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

شناسه مصوبه: ۲-۲۷۵۰ **رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱**

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.

شناسه مصوبه: ۲-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

ماده چهاردهم (۱۴):

جلسات هیأت مدیره هر ۱۵ روز و حداقل ماهیانه یکبار با حضور چهار عضو هیأت مدیره تشکیل می‌شود و مصوبات آن با اکثریت آراء مثبت حاضرین (حداقل سه نفر) در جلسه معتبر و لازم‌الاجرا 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 می‌گردد، 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 آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های 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 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 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.

شناسه مصوبه: ۲-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

ح – اسناد مالی سازمان با امضای مدیرعامل، یکی ازاعضاء هیات مدیره (به انتخاب هیات مدیره) و قائم‌مقام 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 لایحه قانونی اصلاح قسمتی از 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 لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت خارج می‌باشد.

ماده هجدهم (۱۸) – حسابرس و بازرس قانونی:

بازرس قانونی با رعایت مواد ۱۴۴و۱۴۷ لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت برای یکسال توسط شورا و با تایید شورای شهر انتخاب می گردد

در اجرای بند سی ام (۳۰) ماده هشتادم (۸۰) قانون شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران یکی از موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی ایران به انتخاب شورای شهر برای مدت یکسال انتخاب می شود ، 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 می گردد که ضمن حفظ جایگاه قانونی مراجع مذکور از بروز موازی کاری اجتناب گردد.

شناسه مصوبه: ۲-۲۷۵۰ **رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱**

تبصره:

قرارداد موسسه حسابرسی منتخب با شورای شهر منعقد و حق‌الزحمه آن از محل اعتبارات شورای شهر پرداخت می شود، 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 درچارچوب مقررات جاری.

پ- بررسی و اظهارنظر درباره بودجه‌های پیشنهادی و ترازنامه و صورت های مالی و تفریغ بودجه و سایر گزارش‌های سازمان.

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

ث- 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 شهر ارسال گردد.

تبصره چهارم (٤):

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

شناسه مصوبه: ۲-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 ــ زمانی که اهداف و مأموریت‌های محوله به سازمان خاتمه یابد.
ب ــ 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 پانزدهم (۱۵) ماده هشتاد(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 در دویست و هشتاد و هفتمین و دویست و هشتاد و هشتمین جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ های بیست و نهم و سی یکم فروردین ماه سال ۱۴۰۰ به تصویب رسید. ۵/۹۹ م ۲۷۵۰/۲

جمهوری اسلامی ایران

شورای اسلامی شهر تهران

شماره : .....
تاریخ : .....
پیوست : .....

« اساسنامه سازمان بوستان ها و فضای سبز شهر تهران »

(مشتمل بر مقدمه ، بیست و دو (۲۲) ماده و بیست و هشت (۲۸) تبصره)

(ممهور به مهر شورای اسلامی شهر تهران)

شناسه : ۳– ۲۷۵۰

رده‌بندی :(۵/۴۰۰/۲۸۸/۱)

مصوب دویست و هشتاد و هفتمین و دویست و هشتاد و هشتمین
جلسه رسمی دوره پنجم شورای اسلامی شهر تهران
به تاریخ یکشنبه بیست و نهم و سه شنبه سی و یکم
فروردین ماه ۱۴۰۰

این مصوبه در سامانه جامع مصوبات شورای اسلامی شهر تهران به نشانی http://laws.tehran.ir قابل دسترسی است.

شناسه مصوبه: ۳-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

«اساسنامه سازمان بوستان‌ها و فضای سبز شهر 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 بوستان‌ها و فضای سبز شهر تهران که در اجرای ماده هشتاد و چهارم (۸۴) قانون شهرداری‌ها تأسیس گردیده است، در تاریخ ۱۴۰۰/۰۱/۳۱ به تصویب شورای اسلامی شهر تهران رسید و به شرح زیر جایگزین اساسنامه قبلی سازمان می‌شود.

ماده یکم (۱) – تعاریف:

شهرداری: شهرداری تهران.

شهردار: شهردار تهران.

سازمان: سازمان بوستان‌ها و فضای سبز شهر تهران

شورا: شورای سازمان بوستان‌ها و فضای سبز شهر تهران

شورای شهر: شورای اسلامی شهر تهران.

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

ماده دوم (۲) – مشخصات سازمان:

سازمان بوستان‌ها و فضای سبز شهر تهران مؤسسه‌ای 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:

ساماندهی، توسعه، نگهداری و نظارت بر بوستان‌ها و فضای سبز عمومی شهری و پیرا شهری بر اساس اسناد بالادستی در چارچوب وظایف و مأموریت‌های قانونی شهرداری تهران

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ۱۴۰۰

شناسه مصوبه: ۳-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

ماده چهارم (۴) - وظایف و اختیارات:

۱- مدیریت، نگهداری و طراحی و ایجاد فضای سبز، بوستان ها و ساماندهی رود دره های واقع در محدوده شهر با رعایت شرایط اقلیمی بر اساس قوانین و مقررات مربوطه

۲-ساماندهی و شناسنامه‌دار کردن درختان و باغات شهر و جلوگیری از قطع و تخریب آنها و گزارش تخلفات مربوطه به مراجع قانونی ذیربط

۳-توسعه کمربند سبز پیرامون شهر بر اساس قوانین و مقررات مربوطه

۴- شناسایی فرصت های سرمایه گذاری در فضای سبز شهر تهران و جذب سرمایه های بخش خصوصی به منظور حفظ فضای سبز

۵- همکاری با سازمانها، شرکت ها، دانشگاه ها و دوایر دولتی و خصوصی به منظور نیل به هدف تعیین شده در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

۶- هوشمندسازی فرآیندهای سازمانی و ایجاد بانک های اطلاعاتی مورد نیاز

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.

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران

شناسه مصوبه: ۳-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 وابستهِ 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:

حق‌جلسه یک نوبت = ۴٪ × حقوق و مزایای تعیین شده برای مدیرعامل ازسوی اداره کل امورمجامع و شورای سازمان‌ها

شناسه مصوبه: ۳-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

وفق ماده (۸۴) قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت(۲) 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 خرداد ماه سال ۱۴۰۰ به تصویب شورای شهر برسد . چنانچه آیین نامه های مورد نظر تا تاریخ مذکور تصویب و ابلاغ نشود ، 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 حق‌جلسه اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق‌الزحمه بازرس قانونی با رعایت قوانین، مقررات مربوط و دستورالعمل‌های ابلاغی شهردار.

شناسه مصوبه: ۳-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 هیات 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، که عبارتند از:

الف- معاون ذی‌ربط شهرداری (رئیس هیئت مدیره)

ب- چهار نفر از اشخاص دارای تخصص و تجربه و آشنا به امور سازمان که حداقل یک نفر از کارکنان دارای رابطه استخدامی با شهرداری تهران می باشد، 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.

شناسه مصوبه: ۳-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

تبصره سوم (۳):

هیأت مدیره در اولین جلسه خود نائب رئیس را از بین اعضا، انتخاب خواهد نمود که در غیاب رئیس هیأت مدیره 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 تایید.

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.

شناسه مصوبه: ۳-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 می‌شود و مصوبات آن با اکثریت آراء مثبت حاضرین (حداقل سه نفر) در جلسه معتبر و لازم‌الاجرا 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 می‌گردد، تشکیل خواهد شد.

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ۱۴۰۰

شناسه مصوبه: ۳-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های 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 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 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 ازاعضاء هیات مدیره (به انتخاب هیات مدیره) و قائم‌مقام 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.

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ۱۴۰۰

شناسه مصوبه: ۳-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

ماده هفدهم (۱۷) :

رعایت مفاد ماده ۱۲۹ لایحه قانونی اصلاح قسمتی از 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 لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت خارج می‌باشد.

ماده هجدهم (۱۸) - حسابرس و بازرس قانونی:

بازرس قانونی با رعایت مواد ۱۴۴و۱۴۷ لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت برای یکسال توسط شورا و با تایید شورای شهر انتخاب می گردد

در اجرای بند سی ام (۳۰) ماده هشتادم (۸۰) قانون شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران یکی از موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی ایران به انتخاب شورای شهر برای مدت یکسال انتخاب می شود ، 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 می گردد 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 می شود، 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 درچارچوب مقررات جاری.

پ- بررسی و اظهارنظر درباره بودجه‌های پیشنهادی و ترازنامه و صورت های مالی و تفریغ بودجه و سایر گزارش‌های سازمان.

شناسه مصوبه: ۳-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

ت-استفاده از خدمات کارشناسان رسمی و خبره به منظور انجام وظایفی که برعهده اوست.
ث- 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 شهر ارسال گردد.

تبصره چهارم (٤):

در صورت معذوریت، فوت، استعفاء، سلب شرایط و یا عدم قبول مسئولیت بازرسی 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)

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ۱۴۰۱

شناسه مصوبه: ۳-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 ــ زمانی که اهداف و مأموریت‌های محوله به سازمان خاتمه یابد.

ب ــ 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 پانزدهم (۱۵) ماده هشتاد(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 در دویست و هشتاد و هفتمین و دویست و هشتاد و هشتمین جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ های بیست و نهم و سی یکم فروردین ماه سال ۱۴۰۰ به تصویب رسید. . ۵/۴۰۰ م ۲۷۵۰/۳

جمهوری اسلامی ایران

شورای اسلامی شهر تهران

شماره : .....
تاریخ : .....
پیوست : .....

« اساسنامه سازمان آرامستان ها »

(مشتمل بر مقدمه ، بیست و دو (۲۲) ماده و بیست و هشت (۲۸) تبصره)

(ممهور به مهر شورای اسلامی شهر تهران)

شناسه : ۴- ۲۷۵۰

رده‌بندی :(۵/۴۰۰/۲۸۸/۱)

مصوب دویست و هشتاد و هفتمین و دویست و هشتاد و هشتمین
جلسه رسمی دوره پنجم شورای اسلامی شهر تهران
به تاریخ یکشنبه بیست و نهم و سه شنبه سی و یکم
فروردین ماه ۱۴۰۰

این مصوبه در سامانه جامع مصوبات شورای اسلامی شهر تهران به نشانی http://laws.tehran.ir قابل دسترسی است.

شناسه مصوبه: ۴-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

«اساسنامه سازمان آرامستان ها»

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 آرامستان‌ها که در اجرای ماده هشتاد و چهارم (۸۴) قانون شهرداری‌ها تأسیس گردیده است، در تاریخ ۱۴۰۰/۰۱/۳۱ به تصویب شورای اسلامی شهر تهران رسید و به شرح زیر جایگزین اساسنامه قبلی سازمان می‌شود.

ماده یکم (۱) – تعاریف:

شهرداری: شهرداری تهران.

شهردار: شهردار تهران.

سازمان: سازمان آرامستان‌ها

شورا: شورای سازمان آرامستان‌ها

شورای شهر: شورای اسلامی شهر تهران.

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

ماده دوم (۲) – مشخصات سازمان:

سازمان آرامستان‌ها مؤسسه‌ای 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:

برنامه ریزی، نظارت و مدیریت امور مربوط به ایجاد، توسعه، ساماندهی و چگونگی بهره‌برداری از کلیه آرامستان‌های تهران و حریم آن با هماهنگی و همکاری نهادهای دولتی، عمومی و مدنی ذی‌ربط

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ۱۴۰۰

شناسه مصوبه: ۴-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

ماده چهارم (۴) - وظایف و اختیارات:

۱-مدیریت و برنامه ریزی جهت شناسایی و تملیک اراضی مناسب به منظور ایجاد و توسعه آرامستان ها و نظارت بر کلیه فرآیندهای مربوط به پذیرش، تطهیر و کفن و دفن درگذشتگان با رعایت مسائل شرعی و قانونی و جلوگیری از دفن بدون جواز و گزارش تخلفات احتمالی به مراجع ذیربط

۲-انتظام‌بخشی، ساماندهی و نظارت بر فعالیت کلیه ارائه کنندگان خدمات جانبی در آرامستان ها

۳-واگذاری غرفه‌های واقع در محوطه آرامستان‌ها تحت مدیریت مستقیم سازمان و نظارت بر عملکرد غرفه داران وفق قوانین و مقررات موضوعه.

۴- ظرفیت سازی، پیش بینی و انجام تمهیدات لازم برای آمادگی و تامین قبور در شرایط اضطراری و مواقع بحرانها و بهره مندی از توان تشکل های مردم نهاد و موسسات خیریه و فعالان بخش خصوصی.

۵- همکاری با سازمانها، شرکت ها، دانشگاه ها و دوایر دولتی و خصوصی به منظور نیل به هدف تعیین شده در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

۶- هوشمندسازی فرآیندهای سازمانی و ایجاد بانک های اطلاعاتی مورد نیاز

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.

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ۱۴۰۰

شناسه مصوبه: ۴-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 وابستهِ 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:

حق‌جلسه یک نوبت = ۴٪ × حقوق و مزایای تعیین شده برای مدیرعامل ازسوی اداره کل امورمجامع و شورای سازمان‌ها

شناسه مصوبه: ۴-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

وفق ماده (۸۴) قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت(۲) 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 خرداد ماه سال ۱۴۰۰ به تصویب شورای شهر برسد . چنانچه آیین نامه های مورد نظر تا تاریخ مذکور تصویب و ابلاغ نشود ، 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 حق‌جلسه اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق‌الزحمه بازرس قانونی با رعایت قوانین، مقررات مربوط و دستورالعمل‌های ابلاغی شهردار.

شناسه مصوبه: ۴-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 هیات 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، که عبارتند از:

الف- معاون ذی‌ربط شهرداری (رئیس هیئت مدیره)

ب- چهار نفر از اشخاص دارای تخصص و تجربه و آشنا به امور سازمان که حداقل یک نفر از کارکنان دارای رابطه استخدامی با شهرداری تهران می باشد، 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.

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ۱۴۰۰

شناسه مصوبه: ۴-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

تبصره سوم (۳):

هیأت مدیره در اولین جلسه خود نائب رئیس را از بین اعضا، انتخاب خواهد نمود که در غیاب رئیس هیأت مدیره 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 تایید.

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.

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ۱۴۰۰

شناسه مصوبه: ۴-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 می‌شود و مصوبات آن با اکثریت آراء مثبت حاضرین (حداقل سه نفر) در جلسه معتبر و لازم‌الاجرا 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 می‌گردد، تشکیل خواهد شد.

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ۱۴۰۰

شناسه مصوبه: ۴-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های 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 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 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 ازاعضاء هیات مدیره (به انتخاب هیات مدیره) و قائم‌مقام 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.

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ۱۴۰۰

شناسه مصوبه: ۴-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

ماده هفدهم (۱۷) :

رعایت مفاد ماده ۱۲۹ لایحه قانونی اصلاح قسمتی از 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 لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت خارج می‌باشد.

ماده هجدهم (۱۸) – حسابرس و بازرس قانونی:

بازرس قانونی با رعایت مواد ۱۴۴و۱۴۷ لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت برای یکسال توسط شورا و با تایید شورای شهر انتخاب می گردد

در اجرای بند سی ام (۳۰) ماده هشتادم (۸۰) قانون شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران یکی از موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی ایران به انتخاب شورای شهر برای مدت یکسال انتخاب می شود ، 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 می گردد 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 می شود، 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 درچارچوب مقررات جاری.

پ- بررسی و اظهارنظر درباره بودجه‌های پیشنهادی و ترازنامه و صورت های مالی و تفریغ بودجه و سایر گزارش‌های سازمان.

شناسه مصوبه: ۴-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

ت-استفاده از خدمات کارشناسان رسمی و خبره به منظور انجام وظایفی که برعهده اوست.
ث- 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 شهر ارسال گردد.

تبصره چهارم (٤):

در صورت معذوریت، فوت، استعفاء، سلب شرایط و یا عدم قبول مسئولیت بازرسی 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)

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ۱۴۰۰

شناسه مصوبه: ۴-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 ــ زمانی که اهداف و مأموریت‌های محوله به سازمان خاتمه یابد.

ب ــ 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 پانزدهم (۱۵) ماده هشتاد(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 در دویست و هشتاد و هفتمین و دویست و هشتاد و هشتمین جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ های بیست و نهم و سی یکم فروردین ماه سال ۱۴۰۰ به تصویب رسید. . ۵/۴۰۰ م ۲۷۵۰/۴

جمهوری اسلامی ایران

شورای اسلامی شهر تهران

شماره : .....
تاریخ : .....
پیوست : .....

« اساسنامه سازمان مدیریت حمل و نقل بار و پایانه های مسافری شهر تهران»

(مشتمل بر مقدمه ، بیست و دو (۲۲) ماده و بیست و هشت (۲۸) تبصره)

(ممهور به مهر شورای اسلامی شهر تهران)

شناسه : ۵– ۲۷۵۰

رده‌بندی :(۵/۴۰۰/۲۸۸/۱)

مصوب دویست و هشتاد و هفتمین و دویست و هشتاد و هشتمین
جلسه رسمی دوره پنجم شورای اسلامی شهر تهران
به تاریخ یکشنبه بیست و نهم و سه شنبه سی و یکم
فروردین ماه ۱۴۰۰

این مصوبه در سامانه جامع مصوبات شورای اسلامی شهر تهران به نشانی http://laws.tehran.ir قابل دسترسی است.

شناسه مصوبه:۵-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

«اساسنامه سازمان مدیریت حمل و نقل بار و پایانه های مسافری شهر 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 پایانه‌های مسافربری و پارک‌سوارها که در اجرای ماده هشتاد و چهارم (۸۴) قانون شهرداری‌ها تأسیس می گردد، در تاریخ ۱۴۰۰/۰۱/۳۱ به تصویب شورای اسلامی شهر تهران رسید.

ماده یکم (۱) – تعاریف:

شهرداری: شهرداری تهران.

شهردار: شهردار تهران.

سازمان: سازمان مدیریت حمل و نقل بار و پایانه های مسافری شهر تهران

شورا: شورای سازمان مدیریت حمل و نقل بار و پایانه های مسافری شهر تهران

شورای شهر: شورای اسلامی شهر تهران.

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

ماده دوم (۲) – مشخصات سازمان:

سازمان مدیریت حمل و نقل بار و پایانه های مسافری شهر تهران مؤسسه‌ای 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:

مدیریت، ساماندهی و نظارت بر تمامی فعالیت های حوزه حمل و نقل بار و پایانه های مسافری برون شهری شهر تهران در چارچوب وظایف و مأموریت‌های قانونی شهرداری تهران

ماده چهارم (۴) – وظایف و اختیارات:

۱- برنامه ریزی و راه اندازی سامانه های متمرکز جهت اعطای مجوز، ساماندهی، مدیریت یکپارچه، نظارت بر عملکرد و تمرکز مشاغل و اصناف مرتبط با امور حمل و نقل بار و مسافر برون شهری

شناسه مصوبه:۵-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

شامل اتحادیه ها و صنوف شرکت های پخش و توزیع کالا، شرکت های اینترنتی و آژانس های حمل بار و مسافر با حفظ رقابت‌پذیری بخش خصوصی

۲- مطالعه و بررسی نحوه ارتقای ضوابط ایمنی حمل و نقل بار و کالا در چارچوب وظایف سازمان با هماهنگی مرکز مطالعات

۳- ارائه پیشنهاد مدیریت زمانی و مکانی تردد خودروهای باری بر اساس نوع و وزن بار و میزان آلایندگی آن در شهر و انتقال تردد خودروهای توزیع کالا به ساعات غیراوج ترافیک و هدایت حمل بار بین شهری به رینگ خارجی معابر شهر به مراجع ذیصلاح.

۴-نگهداشت، مدیریت و نظارت بر پایانه‌های مسافری و پارک‌سوارهای شهر تهران و توسعه و احداث آن برحسب نیاز در چارچوب برنامه های شهرداری تهران

۵- انجام معاملات و انعقاد قراردادهای لازم و واگذاری غرف پایانه ها و پارک سوارها به شرکت های مسافربری و سایر اشخاص در چارچوب مقررات و دریافت اجاره و عوارض قانونی فروش بلیت و نظارت بر سیستم نرم افزاری حقوق و عوارض جانبی با رعایت آیین نامه اجرایی ماده ۲ قانون احداث پایانه ها و آیین نامه مالی و معاملاتی سازمان و سایر ضوابط و مقررات مربوطه

۶- حفظ و نگهداری و ایجاد و توسعه غرف و تأسیسات رفاهی و تجهیزات و ارائه خدمات موردنیاز شرکت‌های مسافربری و مسافرین و مراجعان پایانه‌ها و پارک‌سوارها و نیز هماهنگی و ایجاد سرویس‌های موردنیاز مسافران و مراجعان

۷- نظارت بر فعالیت بهره‌برداران غرف و همکاری و هماهنگی لازم با مراجع نظارتی از قبیل بهداشت، تعزیرات حکومتی و یگان‌های نظامی و انتظامی

۸- حفظ و نگهداری و اداره امور ترمینال ها و تجهیز و توسعه آنها متناسب با افزایش رشد جمعیت در مبادی ورودی و مناسب شهر در چارچوب قوانین و مقررات

۹- برنامه‌ریزی، کنترل و نظارت برکلیه امور مربوط به حمل‌ونقل بار درون شهری، احداث باراندازهای بار شهری، ایستگاه‌های استقرار وسایل نقلیه باری متناسب با جمعیت و نیازهای آتی شهر با اولویت خرید خدمت در چارچوب سیاستهای شهرداری تهران

۱۰- صدور، تمدید و لغو پروانه بهره‌برداری، اشتغال و فعالیت در حوزه حمل‌ونقل بار شهری برای شرکت‌های(تعاونی یا خصوصی) فعال در این حوزه، رانندگان و ناوگان حمل‌ونقل بار شهری و پیشنهاد بهای خدمات مربوطه و دریافت آن

۱۱- مدیریت اجرای باربرگ، برگ ویژه حمل بار ترافیکی و سایر مجوزهای تردد ناوگان بار خاص در چارچوب قوانین و مقررات

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ۱۴۰۰

شناسه مصوبه:۵-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

۱۲- برنامه‌ریزی و تهیه طرح‌های مورد نیاز حمل‌ونقل بار شهری و مدیریت مصرف سوخت و نظارت بر اجرای آن‌ها

۱۳-پیشنهاد اعمال محدودیت های زمانی و مکانی حمل و نقل بار شهری و تدوین خط مشی های اجرایی لازم در خصوص اعمال ضوابط ایمنی و حفاظت حمل‌ونقل بار درون شهری.

۱۴- همکاری با سازمانها، شرکت ها، دانشگاه ها و دوایر دولتی و خصوصی به منظور نیل به هدف تعیین شده در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

۱۵- هوشمندسازی فرآیندهای سازمانی و ایجاد بانک های اطلاعاتی مورد نیاز

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 وابستهِ منحل

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ۱۴۰۰

شناسه مصوبه:۵-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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:

حق‌جلسه یک نوبت = ۴٪ × 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(۲) 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.

شناسه مصوبه:۵-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 خرداد ماه سال ۱۴۰۰ به تصویب شورای شهر برسد . چنانچه آیین نامه های مورد نظر تا تاریخ مذکور تصویب و ابلاغ نشود ، 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 حق‌جلسه اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق‌الزحمه 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.

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ۱۴۰۰

شناسه مصوبه:۵-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 هیات 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، که عبارتند از:

الف- معاون ذی‌ربط شهرداری (رئیس هیئت مدیره)

ب- چهار نفر از اشخاص دارای تخصص و تجربه و آشنا به امور سازمان که حداقل یک نفر از کارکنان دارای رابطه استخدامی با شهرداری تهران می باشد، 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 نائب رئیس را از بین اعضا، انتخاب خواهد نمود که در غیاب رئیس هیأت مدیره وظیفه اداره جلسات را بر عهده خواهد داشت.

شناسه مصوبه:۵-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 تایید.

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.

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ۱۴۰۰

شناسه مصوبه:۵-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 می‌شود و مصوبات آن با اکثریت آراء مثبت حاضرین (حداقل سه نفر) در جلسه معتبر و لازم‌الاجرا 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 می‌گردد، 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.

شناسه مصوبه:۵-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

ب – تهیه و تنظیم آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های 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 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 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 ازاعضاء هیات مدیره (به انتخاب هیات مدیره) و قائم‌مقام 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 لایحه قانونی اصلاح قسمتی از 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.

شناسه مصوبه:۵-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

تبصره:

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

ماده هجدهم (۱۸) - حسابرس و بازرس قانونی:

بازرس قانونی با رعایت مواد ۱۴۴و۱۴۷ لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت برای یکسال توسط شورا و با تایید شورای شهر انتخاب می گردد

در اجرای بند سی ام (۳۰) ماده هشتادم (۸۰) قانون شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران یکی از موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی ایران به انتخاب شورای شهر برای مدت یکسال انتخاب می شود ، 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 می گردد 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 می شود، 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 درچارچوب مقررات جاری.

پ- بررسی و اظهارنظر درباره بودجه‌های پیشنهادی و ترازنامه و صورت های مالی و تفریغ بودجه و سایر گزارش‌های سازمان.

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

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

شناسه مصوبه:۵-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 شهر ارسال گردد.

تبصره چهارم (٤):

در صورت معذوریت، فوت، استعفاء، سلب شرایط و یا عدم قبول مسئولیت بازرسی 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 ــ زمانی که اهداف و مأموریت‌های محوله به سازمان خاتمه یابد.

شناسه مصوبه:۵-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

ب ــ 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 پانزدهم (۱۵) ماده هشتاد(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 در دویست و هشتاد و هفتمین و دویست و هشتاد و هشتمین جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ های بیست و نهم و سی یکم فروردین ماه سال ۱۴۰۰ به تصویب رسید . ۵/۴۰۰ م ۲۷۵۰/۵

جمهوری اسلامی ایران

شورای اسلامی شهر تهران

شماره : .....
تاریخ : .....
پیوست : .....

« اساسنامه سازمان پیشگیری، مدیریت بحران، بهداشت و ایمنی محیط کار شهرداری تهران»

(مشتمل بر مقدمه ، نوزده (۱۹) ماده و بیست و پنج (۲۵) تبصره)

(ممهور به مهر شورای اسلامی شهر تهران)

شناسه : ۶- ۲۷۵۰

رده‌بندی :(۵/۴۰۰/۲۸۸/۱)

مصوب دویست و هشتاد و هفتمین و دویست و هشتاد و هشتمین
جلسه رسمی دوره پنجم شورای اسلامی شهر تهران
به تاریخ یکشنبه بیست و نهم و سه شنبه سی و یکم
فروردین ماه ۱۴۰۰

این مصوبه در سامانه جامع مصوبات شورای اسلامی شهر تهران به نشانی http://laws.tehran.ir قابل دسترسی است.

شناسه مصوبه: ۶-۲۷۵۰ **رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱**

«اساسنامه سازمان پیشگیری، مدیریت بحران ، بهداشت و ایمنی محیط کار شهرداری تهران»

فصل اول: کلیات

مقدمه:

به منظور سازماندهی مأموریت‌ها و وظایف شهرداری تهران و در اجرای بندپانزدهم (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 پیشگیری، مدیریت بحران، بهداشت و ایمنی محیط کار شهرداری تهران که در اجرای ماده هشتاد و چهارم(۸۴) قانون شهرداری‌ها و قانون مدیریت بحران کشور مصوب ۱۳۹۸/۵/۲۳، تأسیس گردیده است، در تاریخ ۱۴۰۰/۰۱/۳۱ به تصویب شورای اسلامی شهر تهران رسید و به شرح زیر جایگزین اساسنامه قبلی سازمان می‌شود.

ماده یکم (۱) - تعاریف:

شهرداری: شهرداری تهران.

شهردار: شهردار تهران.

سازمان: سازمان پیشگیری، مدیریت بحران، بهداشت و ایمنی محیط کار شهرداری تهران

هیات امناء : هیات امناء سازمان پیشگیری، مدیریت بحران، بهداشت و ایمنی محیط کار شهرداری تهران

شورای شهر: شورای اسلامی شهر تهران.

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

ماده دوم (۲) - مشخصات سازمان:

سازمان پیشگیری، مدیریت بحران، بهداشت و ایمنی محیط کار شهرداری تهران مؤسسه‌ای 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.

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ۱۴۰۰

شناسه مصوبه: ۶-۲۷۵۰ **رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱**

ماده سوم (۳) - اهداف:

ارتقا تاب آوری شهر تهران در برابر مخاطرات طبیعی و انسان ساز و همچنین ارتقاء سطح ایمنی محیط کار و بهداشت فضاهای عمومی و کارگاه های تحت مدیریت شهرداری تهران

ماده چهارم (۴) - وظایف و اختیارات:

۱- همکاری با سازمان مدیریت بحران و پدافند غیرعامل کشور در تهیه و تدوین اسناد مختلف من جمله تخلیه اضطراری، راهبردها، برنامه ها، ضوابط فنی، فرآیندها، استانداردها، شاخص های پایش و ارزیابی و دستورالعمل های مربوطه

۲- تدوین و پیگیری ساز و کارهای کاهش خطر پذیری در حوزه وظایف شهرداری تهران در چارچوب برنامه ملی کاهش خطر حوادث و سوانح و اجرایی نمودن آن

۳- تدوین ساز و کارهای آمادگی و پاسخگویی از طریق شهرداری تهران در چارچوب برنامه ملی آمادگی و اجرایی نمودن آن با هماهنگی مراجع ذیصلاح

۴-نظارت و کنترل در تهیه پیوست کاهش خطر، ارتقاء بهداشت و ایمنی محیط کار برای طرحهای توسعه ای شهرداری تهران

۵-هماهنگی جهت ارائه امکانات و تجهیزات شهرداری تهران در شرایط بحرانی به مبادی ذیربط

۶-تهیه و ارسال گزارش عملکرد شهرداری تهران در زمینه وظایف محوله در چارچوب شاخص‌های پایش و ارزیابی، مصوب هیأت وزیران

۷-همکاری با جمعیت هلال احمر، دانشگاه ها و مراکز علمی و دوایر دولتی و خصوصی و سایر مراجع ذیصلاح در زمینه های آموزش و توانمندسازی آحاد جامعه و سازمانهای مردم نهاد در برابر حوادث، نجات آسیب دیدگان از حوادث و سوانح و انتقال آنها به مراکز درمانی، اسکان اضطراری و تأمین مایحتاج ایشان تا رفع نیاز و ذخیره اقلام امدادی مربوط به خدمات مذکور - جذب، هدایت و توزیع کمکهای غیردولتی داخلی و خارجی با رعایت اصل هشتادم (۸۰) قانون اساسی

۸- هماهنگی های لازم با دستگاه های متولی در امر آوار برداری مستحدثات و اماکن آسیب دیده از حوادث و سوانح در اجرای دستورالعمل های ابلاغی شهرداری

۹-انجام هماهنگی های لازم با واحدهای مختلف سازمانی شهرداری تهران به منظور انجام ماموریتهای محوله

۱۰- اطمینان خاطر از اعمال استانداردهای سازمان مدیریت بحران کشور در اجرای قوانین و مقررات مربوط به مقاوم بودن ساختمان ها توسط واحدهای مسئول در شهرداری تهران

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ۱۴۰۰

شناسه مصوبه: ۶-۲۷۵۰ **رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱**

۱۱- تولید محتوای آموزش در زمینه ماموریت های محوله برای کارکنان شهرداری

۱۲- همکاری و نظارت در امور مرتبط با پدافندغیرعامل در حوزه شهرداری تهران

۱۳- ایجاد سامانه های مدیریت بحران، هوشمندسازی و بانک‌های اطلاعاتی مربوطه

۱۴- ابلاغ سیاست های تعیین شده از سوی شورای HSE (بهداشت ، ایمنی و محیط زیست) و نظارت بر پیاده‌سازی آن توسط دبیرخانه مستقر در سازمان

۱۵- تدوین دستورالعمل های مرتبط با بهداشت و ایمنی محیط کار فضاهای عمومی و کارگاه های تحت مدیریت شهرداری تهران و ابلاغ آن توسط شهرداری تهران

۱۶- پایش و نظارت مستمر بر اجرای آئین نامه های قانونی و مقررات ابلاغی در حوزه بهداشت و ایمنی محیط کار و ارائه گزارش فصلی به شورای HSE (بهداشت ، ایمنی و محیط زیست)

۱۷- هوشمندسازی فرآیندهای سازمانی و ایجاد بانک های اطلاعاتی مورد نیاز

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 واریزشده اولیه توسط شهرداری و ارزش اموالی که به هر عنوان مورد ارزیابی قرار گرفته و به مالکیت سازمان در آمده 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.

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ۱۴۰۰

شناسه مصوبه: ۶-۲۷۵۰ **رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱**

تبصره دوم (۲):

نیروی انسانی در صورت انحلال، وفق قوانین و مقررات جاری تعیین تکلیف خواهند شد. در این راستا شهرداری موظف است شرایط ادامه خدمت کارکنان شاغل در سازمان وابستهِ 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 پیش‌بینی‌شده 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- هیات امناء.

ب- رئیس سازمان.

پ- بازرس قانونی.

ت- حسابرس شورای شهر

ماده هشتم (۸) - ترکیب هیأت امناء:

الف- شهردار (رئیس هیأت امناء).

ب - رئیس سازمان (دبیر هیأت امناء)

پ - یک نفر از اعضای شورای شهر (به تصویب شورای شهر)

ت - دو نفر کارشناس متخصص در رشته های مرتبط به پیشنهاد شهردار و تائید شورای شهر

تبصره یکم (۱):

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

تبصره دوم (۲):

تعیین میزان حق جلسه اعضای هیات امناء با رعایت قوانین و مقررات مربوطه بر عهده رئیس هیات امناء است و مبلغ آن به شرح ذیل محاسبه می گردد:

حق جلسه یک نوبت = ۴٪ × حقوق و مزایای تعیین‌شده برای رئیس سازمان از سوی اداره کل امور مجامع و شورای سازمان‌ها

شناسه مصوبه: ۶-۲۷۵۰ **رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱**

وفق ماده ۸۴ قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) مصوب ۱۳۹۳/۱۲/۰۴، حق جلسات هر یک از اعضاء نمی‌تواند بیشتر از ۲ برابر حداقل حقوق تعیین‌شده برای کارکنان از سوی شورای عالی کار باشد.

ماده نهم (۹) - وظایف و اختیارات هیأت امناء:

الف- سیاست‌گذاری و راهبری مسائل کلان سازمان.

ب- بررسی و تصمیم‌گیری درباره برنامه‌ها و خط‌مشی‌ها.

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 آئین‌نامه اداری و استخدامی سازمان (صرفاً در مورد مشمولین بند (پ) ماده ۲ آئین‌نامه استخدامی شهرداری تهران موضوع مستخدمین موقت) و پیشنهاد برای تصویب در شورای شهر و سایر مراجع قانونی.

تبصره یکم (۱):

آیین‌نامه‌های موضوع بند «ج» این ماده می‌بایست حداکثر تا پایان خرداد ماه سال ۱۴۰۰ به تصویب شورای شهر برسد و چنانچه آیین‌نامه‌های مورد نظر تا تاریخ مذکور تصویب و ابلاغ نشود، آیین نامه مالی شهرداری‌ها مصوب ۱۳۴۶/۰۴/۱۴، آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵/۱/۲۵ و آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸/۸/۱۲ 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- انتصاب و برکناری رئیس سازمان با حکم شهردار تهران (رئیس هیأت امناء سازمان) می باشد.

خ- ارائه پیشنهاد تغییر و اصلاح اساسنامه و انحلال سازمان به منظور تصویب در شورای شهر و تایید وزارت کشور.

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

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران

شناسه مصوبه: ۶-۲۷۵۰ **رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱**

ذ- نظارت بر کارآمدی، اثر بخشی و حفظ دارایی های سازمان.

ر- تصویب افتتاح حساب‌های مورد نیاز سازمان با رعایت تبصره ذیل بند دوازدهم(۱۲) ماده هشتاد(۸۰) قانون شوراها.

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

تبصره دوم (۲):

هیأت امناء مجاز است بخشی از اختیارات و وظایف خود را با حفظ مسئولیت خویش به رئیس سازمان تفویض کند

تبصره سوم (۳):

در صورت فوت، استعفاء یا برکناری رئیس سازمان، شهردار تهران (رئیس هیأت امناء) موظف است نسبت به انتخاب رئیس جدید سازمان اقدام نماید.

تبصره چهارم (٤):

چنانچه هر یک از اعضای هیأت امناء بیش از سه جلسه متوالی یا پنج جلسه متناوب در طول سال در جلسات هیأت امناء شرکت نکند، دبیر هیأت امناء نسبت به ارائه گزارش به شهردار تهران جهت اتخاذ تصمیم یا معرفی فرد جایگزین طبق مقررات اقدام می نماید.

ماده دهم (۱۰)- جلسات هیأت امناء:

جلسات هیأت امناء هر دو ماه یکبار تشکیل می‌شود، دعوتنامه جلسات باید حداقل ده روز قبل از برگزاری جلسه به اعضاء ابلاغ شده باشد.

تبصره یکم (۱):

جلسات هیأت امناء بنا به تقاضای رئیس سازمان یا بازرس و یا دو نفر از اعضای هیأت امناء با موافقت رئیس هیأت امناء تشکیل خواهد شد. در این صورت دستور جلسه هیأت امناء توسط رئیس هیأت امناء بر اساس پیشنهاد متقاضی تعیین می‌شود. برگزاری جلسات فوق‌العاده به تقاضای رئیس سازمان یا سه نفر از اعضای هیأت امناء انجام می‌پذیرد.

ماده یازدهم (۱۱)- دبیر هیات امناء:

دبیر هیات امناء ، رئیس سازمان می‌باشد که وظیفه ارسال دعوتنامه، تنظیم و حفظ صورتجلسات و مستندات هیات امناء را برعهده دارد.

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ۱۴۰۰

شناسه مصوبه: ۶-۲۷۵۰ **رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱**

تبصره یکم (۱):

دبیر هیات امناء موظف است نسخه ای از دعوت نامه، دستور جلسات و صورتجلسات را برای اداره کل امور مجامع و شورای سازمان‌ها، ارسال نماید.

ماده دوازدهم (۱۲) - وظایف و اختیارات رئیس سازمان:

رئیس سازمان 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 امناء و اجرای آن پس از تصویب مراجع ذیربط با رعایت مقررات سازمان.

ب- تهیه و تنظیم صورت‌های مالی و گزارش عملکرد سازمان به منظور تصویب هیات امناء

ت- اجرای مصوبات هیات امناء

ث- بررسی و انجام معاملات در چارچوب آئین نامه مالی و معاملاتی مصوب

ج- پیشنهاد افتتاح حساب‌های مورد نیاز سازمان با رعایت تبصره ذیل بند دوازدهم(۱۲) ماده هشتادم(۸۰) قانون شوراها، به هیات امناء

ح- 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 با تصویب هیات امناء بر اساس بودجه مصوب شورای شهر.

خ- امضاء اوراق و اسناد تعهدآور به همراه امضاء قائم‌مقام ذیحساب دو(۲) منتخب شورای شهر.

د- پیشنهاد میزان پاداش و سایر امکانات رفاهی برای کارکنان سازمان بر اساس آئین‌نامه‌ها و بودجه مصوب با رعایت دستورالعمل‌های ابلاغی شهرداری با تصویب هیات امناء

ذ- 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 .

ر- تهیه نرخ خدمات سازمان و ارائه به هیات امناء به منظور تأیید و پیشنهاد به شهرداری جهت طی مراحل تصویب آن در شورای شهر.

ز- بررسی و تقاضای تجدید نظر در برنامه‌ها و طرح‌های اجرایی سازمان به هیات امناء

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ۱۴۰۰

شناسه مصوبه: ۶-۲۷۵۰ **رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱**

س - تهیه و تنظیم آئین‌نامه‌ها (مالی، اداری، تشکیلاتی و معاملاتی) و دستورالعمل‌ها لازم برای پیشبرد امور سازمان و با رعایت مقررات جهت تایید هیات امناء و تصویب شورای شهر و سایر مراجع قانونی.

ش- نظارت بر اداره امور و عملکرد اجرایی(کارآمدی، اثربخشی) و حفظ و نگهداری دارایی سازمان.

ص- امضای 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 حسب مورد به اتفاق دارندگان امضاهای مجاز همراه با مهر سازمان با رعایت آئین‌نامه‌های مالی و معاملاتی سازمان و سایر مقررات جاری کشور.

ض- اجرای سایر اموری که طبق مفاد اساسنامه یا به موجب قانون تجارت صرفاً بر عهده رئیس سازمان است.

ط- اجرای وظایفی که هیأت امناء به واسطه اختیار خود به رئیس سازمان تفویض کرده باشد.

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

ع -دبیری شورای HSE (بهداشت ، ایمنی و محیط زیست)

غ – تدوین دستورالعمل ها و ابلاغ مصوبات شورای HSE (بهداشت ، ایمنی و محیط زیست) و نظارت بر بهداشت و ایمنی محیط کار کارگاهی مرتبط با شهرداری تهران

ف- در غیاب رئیس سازمان یکی از اعضای هیات امناء (به انتخاب هیات امناء) دارای امضای مجاز خواهدبود.

تبصره یکم (۱):

رئیس سازمان 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 دوم (۲):

رئیس سازمان می‌تواند با تصویب هیأت امناء 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 سیزدهم (۱۳):

مسئولیت اعضای هیأت امناء و رئیس سازمان در برابر سازمان و شهرداری، مسئولیت وکیل در برابر موکل است.

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ۱۴۰۰

شناسه مصوبه: ۶-۲۷۵۰ **رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱**

ماده چهاردهم (۱۴):

رعایت مفاد ماده ۱۲۹ لایحه قانونی اصلاح قسمتی از 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 لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت خارج می‌باشد.

ماده پانزدهم (۱۵) – حسابرس و بازرس قانونی:

بازرس قانونی با رعایت مواد ۱۴۴ و ۱۴۷ لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت برای یکسال توسط هیأت امناء و با تأیید شورای شهر انتخاب می‌گردد.

در اجرای بند سی‌ام (۳۰) ماده هشتادم (۸۰) قانون 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 هیأت امناء و شورای شهر به نحوی انجام می‌گردد که ضمن حفظ جایگاه قانونی مراجع مذکور از بروز موازی‌کاری 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 ذکرشده در قرارداد با شورای شهر و همکاری با بازرسان اعزامی وزارت کشور می‌باشند.

اهم وظایف حسابرس و بازرس قانونی با رعایت توضیح ذیل ماده (۱۵) به شرح ذیل است:

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

ب- تهیه و ارائه گزارش‌های موردی بر اساس بررسی‌ها و مشاهدات به رئیس سازمان و هیأت امناء و در صورت لزوم به رئیس هیأت امناء در چارچوب مقررات جاری.

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

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ۱۴۰۰

شناسه مصوبه: ۶-۲۷۵۰ **رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱**

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

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

تبصره یکم (۱):

رئیس سازمان و هر یک از اعضای هیأت امناء 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 قراردهند.

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 دست‌کم ده روز قبل از جلسه هیات امنا در اختیار رئیس هیأت امناء و دبیر هیأت امناء (رئیس سازمان) قرار گیرد و نسخه‌ای از آن به شورای شهر ارسال گردد.

تبصره چهارم (٤):

در صورت معذوریت، فوت، استعفا، سلب شرایط و یا عدم قبول مسئولیت بازرسی در اجرای وظایف محوله، هیات امناء موظف است بلافاصله نسبت به انتخاب بازرس قانونی جدید و معرفی به شورای اسلامی 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 رئیس سازمان و رئیس هیات امناء 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.

شناسه مصوبه: ۶-۲۷۵۰ **رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱**

فصل چهارم: سایر مقررات

ماده شانزدهم (۱۶) – سال مالی:

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

ماده هفدهم (۱۷) – انحلال سازمان:

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

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

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

تبصره:

طی دوره زمانی انحلال، انتقال کلیه اموال، دارایی‌ها و تعهدات سازمان به شهرداری منقل و وفق قانون تجارت مسئولیت تصفیه‌حساب 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 هیجدهم (۱۸):

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 پانزدهم (۱۵) ماده هشتاد (۸۰) قانون شوراها خواهد بود.

ماده نوزدهم (۱۹):

این اساسنامه مشتمل بر چهار (۴) فصل، نوزده (۱۹) ماده و بیست و پنج (۲۵) تبصره در دویست و هشتاد و هفتمین و دویست و هشتاد و هشتمین جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ های بیست و نهم و سی یکم فروردین ماه سال ۱۴۰۰ به تصویب رسید. ۵/۴۰۰ م ۲۷۵۰/۶

جمهوری اسلامی ایران

شورای اسلامی شهر تهران

شماره : .....
تاریخ : .....
پیوست : .....

« اساسنامه سازمان حمل و نقل و ترافیک شهر تهران»

(مشتمل بر مقدمه ، بیست و دو (۲۲) ماده و بیست و هشت (۲۸) تبصره)

(ممهور به مهر شورای اسلامی شهر تهران)

شناسه : ۷– ۲۷۵۰

رده‌بندی :(۵/۴۰۰/۲۸۸/۱)

مصوب دویست و هشتاد و هفتمین و دویست و هشتاد و هشتمین
جلسه رسمی دوره پنجم شورای اسلامی شهر تهران
به تاریخ یکشنبه بیست و نهم و سه شنبه سی و یکم
فروردین ماه ۱۴۰۰

این مصوبه در سامانه جامع مصوبات شورای اسلامی شهر تهران به نشانی http://laws.tehran.ir قابل دسترسی است.

شناسه مصوبه: ۷-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

«اساسنامه سازمان حمل و نقل و ترافیک شهر 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 حمل و نقل و ترافیک شهر تهران که در اجرای ماده هشتاد و چهارم (۸۴) قانون شهرداری‌ها تأسیس گردیده است، در تاریخ ۱۴۰۰/۰۱/۳۱ به تصویب شورای اسلامی شهر تهران رسید و به شرح زیر جایگزین اساسنامه قبلی سازمان می‌شود.

ماده یکم (۱) – تعاریف:

شهرداری: شهرداری تهران.

شهردار: شهردار تهران.

سازمان: سازمان حمل و نقل و ترافیک شهر تهران

شورا: شورای سازمان حمل و نقل و ترافیک شهر تهران

شورای شهر: شورای اسلامی شهر تهران.

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

ماده دوم (۲) – مشخصات سازمان:

سازمان حمل و نقل و ترافیک شهر تهران مؤسسه‌ای 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:

تحقق حمل‌ونقل پاک، ایمن، روان، اقتصادی و کارآمد و توسعه مبتنی بر حمل‌ونقل همگانی در چارچوب وظایف و مأموریت‌های قانونی شهرداری تهران

ماده چهارم (۴) – وظایف و اختیارات:

۱-برنامه‌ریزی در امور حمل و نقل و عبور و مرور شهر تهران در چارچوب اهداف تعیین شده

شناسه مصوبه: ۷-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

۲- هماهنگی و برنامه‌ریزی، جهت اجرای سیاست های امور راهنمائی و رانندگی شهر تهران که توسط شهرداری به نیروی انتظامی ابلاغ گردیده و کنترل و نظارت در امور راهنمایی و رانندگی شهر تهران پس از تصویب مراجع ذیصلاح

۳-تدوین و اجرای طرح‌های متناسب با توسعه کمی و کیفی سیستم‌های حمل و نقل عمومی، حمل و نقل پاک، پایش و کاهش آلودگی‌های زیست محیطی و ارائه کمک‌های فنی، اعتباری و تسهیلاتی در جهت بازسازی و نوسازی ناوگان حمل و نقل همگانی، نیمه همگانی و موتورسیکلت به منظور کاهش آلودگی هوا و صدا

۴-ارتقاء ایمنی و بهره‌وری معابر، برنامه‌ریزی نظارت بر تهیه، نصب، کاربرد، اجرا و نگهداری علائم و تجهیزات ترافیکی

۵- انجام مطالعات موضوعی و موضعی و تدوین طرح‌ها و برنامه‌های ساماندهی مرتبط با هدف‌های تعیین شده با هماهنگی مرکز مطالعات

۶- مدیریت و ساماندهی محدوده‌های ممنوعه تردد خودروهای سبک، نیمه سنگین و سنگین و موتورسیکلت‌ها در سطح شهر تهران و نظارت بر اجرای صحیح آن

۷- برنامه ریزی، اجرا و نظارت بر پروژه‌های عمرانی مرتبط با حوزه حمل و نقل و ترافیک (نظیر احداث و ساماندهی پایانه های درون شهری، ایجاد و توسعه معابر هم سطح، رو گذر و یا زیرگذر، اجرای طرح-های اصلاح هندسی معابر و رفع نقاط حادثه‌خیز، گره‌های ترافیکی)

۸- تدوین، نظارت بر اجرا و پایش طرح جامع حمل و نقل و ترافیک شهر تهران و انجام بازنگری‌های دوره‌ای، مطالعه و بررسی قوانین و مقررات مرتبط با حوزه حمل و نقل و ترافیک و ارائه پیشنهادهای اصلاحی به مراجع ذیصلاح

۹- برنامه ریزی، مدیریت، ساماندهی و نظارت در خصوص پارکینگ‌های سطح شهر متناسب با ضوابط طرح‌های جامع و تفصیلی شهر تهران

۱۰- ساماندهی و برنامه ریزی و مدیریت فضاهای پارک حاشیه ای معابر سطح شهر تهران

۱۱- فرهنگ‌سازی و ایجاد بستر مناسب جهت بهره‌برداری شهروندان از حمل و نقل پاک (دوچرخه و پیاده محور)

۱۲- برنامه ریزی، مدیریت و ساماندهی فعالیت‌های حمل و نقل و عبور و مرور و ارتقاء فرهنگ حمل و نقل و ترافیک و گسترش آموزش‌های شهروندی در زمینه عبور و مرور درون شهری

۱۳- پیشنهاد تعیین عوارض، بهای خدمات و قیمت‌گذاری زیرساخت‌های شهری (شبکه معابر، پارکینگ و امثلهم) به مراجع ذیصلاح و اخذ و وصول آنها

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ۱۴۰۰

شناسه مصوبه: ۷-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

۱۴- ساماندهی حمل و نقل موتورسیکلت در سطح شهر تهران و برنامه ریزی برای جایگزینی موتورسیکلت بنزینی به برقی

۱۵- نظارت و ساماندهی فعالیت ارائه دهندگان خدمات هوشمند مسافر (بخش خصوصی) وفق مقررات و دستورالعمل‌های شهرداری تهران

۱۶- برنامه ریزی جهت اخذ مطالبات قانونی شهرداری از دولت طبق ردیف های بودجه کل کشور در حوزه حمل و نقل و ترافیک

۱۷-مدیریت و بهره برداری از جایگاه‌های سوخت کوچک مقیاس و CNG متعلق به شهرداری تهران

۱۸- برنامه ریزی جهت جذب سرمایه گذاری و مشارکت با اشخاص حقیقی و حقوقی واجد شرایط تملک اراضی و املاک مورد نیاز جهت اجرای وظایف محوله در چارچوب قوانین و مقررات با هماهنگی و اخذ تاییدیه از سازمان املاک و مستغلات

۱۹-هوشمندسازی فرآیندهای سازمانی و ایجاد بانک های اطلاعاتی مورد نیاز

۲۰-همکاری با سازمان‌ها، شرکت‌ها، دانشگاه‌ها و دوایر دولتی و خصوصی به منظور نیل به هدف تعیین شده در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

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.

شناسه مصوبه: ۷-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 وابستهِ 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.

شناسه مصوبه: ۷-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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:

حق‌جلسه یک نوبت = ۴٪ × 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(۲) 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 خرداد ماه سال ۱۴۰۰ به تصویب شورای شهر برسد . چنانچه آیین نامه های مورد نظر تا تاریخ مذکور تصویب و ابلاغ نشود ، 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.

شناسه مصوبه: ۷-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

خ- تعیین و تصویب حق‌جلسه اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق‌الزحمه 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 هیات 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، که عبارتند از:

الف- معاون ذی‌ربط شهرداری (رئیس هیئت مدیره)

ب- چهار نفر از اشخاص دارای تخصص و تجربه و آشنا به امور سازمان که حداقل یک نفر از کارکنان دارای رابطه استخدامی با شهرداری تهران می باشد، 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.

شناسه مصوبه: ۷-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

تبصره دوم (۲):

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

تبصره سوم (۳):

هیأت مدیره در اولین جلسه خود نائب رئیس را از بین اعضا، انتخاب خواهد نمود که در غیاب رئیس هیأت مدیره 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 تایید.

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.

شناسه مصوبه: ۷-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 می‌شود و مصوبات آن با اکثریت آراء مثبت حاضرین (حداقل سه نفر) در جلسه معتبر و لازم‌الاجرا 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 می‌گردد، تشکیل خواهد شد.

شناسه مصوبه: ۷-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های 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 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 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 ازاعضاء هیات مدیره (به انتخاب هیات مدیره) و قائم‌مقام 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.

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ۱۴۰۰

شناسه مصوبه: ۷-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

ماده هفدهم (۱۷) :

رعایت مفاد ماده ۱۲۹ لایحه قانونی اصلاح قسمتی از 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 لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت خارج می‌باشد.

ماده هجدهم (۱۸) - حسابرس و بازرس قانونی:

بازرس قانونی با رعایت مواد ۱۴۴و۱۴۷ لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت برای یکسال توسط شورا و با تایید شورای شهر انتخاب می گردد

در اجرای بند سی ام (۳۰) ماده هشتادم (۸۰) قانون شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران یکی از موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی ایران به انتخاب شورای شهر برای مدت یکسال انتخاب می شود ، 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 می گردد 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 می شود، 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 درچارچوب مقررات جاری.

پ- بررسی و اظهارنظر درباره بودجه‌های پیشنهادی و ترازنامه و صورت های مالی و تفریغ بودجه و سایر گزارش‌های سازمان.

شناسه مصوبه: ۷-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

ت-استفاده از خدمات کارشناسان رسمی و خبره به منظور انجام وظایفی که برعهده اوست.
ث- 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 شهر ارسال گردد.

تبصره چهارم (٤):

در صورت معذوریت، فوت، استعفاء، سلب شرایط و یا عدم قبول مسئولیت بازرسی 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)

شناسه مصوبه: ۷-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 ــ زمانی که اهداف و مأموریت‌های محوله به سازمان خاتمه یابد.

ب ــ 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 پانزدهم (۱۵) ماده هشتاد(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 در دویست و هشتاد و هفتمین و دویست و هشتاد و هشتمین جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ های بیست و نهم و سی یکم فروردین ماه سال ۱۴۰۰ به تصویب رسید. ۵/۴۰۰ م ۲۷۵۰/۷

جمهوری اسلامی ایران

شورای اسلامی شهر تهران

شماره : .....
تاریخ : .....
پیوست : .....

« اساسنامه سازمان رفاه، خدمات و مشارکت های اجتماعی »

(مشتمل بر مقدمه ، بیست و دو (۲۲) ماده و بیست و هشت (۲۸) تبصره)

(ممهور به مهر شورای اسلامی شهر تهران)

شناسه : ۸– ۲۷۵۰

رده‌بندی :(۵/۴۰۰/۲۸۸/۱)

مصوب دویست و هشتاد و هفتمین و دویست و هشتاد و هشتمین
جلسه رسمی دوره پنجم شورای اسلامی شهر تهران
به تاریخ یکشنبه بیست و نهم و سه شنبه سی و یکم
فروردین ماه ۱۴۰۰

این مصوبه در سامانه جامع مصوبات شورای اسلامی شهر تهران به نشانی http://laws.tehran.ir قابل دسترسی است.

شناسه مصوبه: ۸-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

«اساسنامه سازمان رفاه، خدمات و مشارکت های اجتماعی »

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 رفاه خدمات و مشارکت‌های اجتماعی که در اجرای ماده هشتاد و چهارم (۸۴) قانون شهرداری‌ها تأسیس گردیده است، در تاریخ ۱۴۰۰/۰۱/۳۱ به تصویب شورای اسلامی شهر تهران رسید و به شرح زیر جایگزین اساسنامه قبلی سازمان می‌شود.

ماده یکم (۱) - تعاریف:

شهرداری: شهرداری تهران.

شهردار: شهردار تهران.

سازمان: سازمان رفاه خدمات و مشارکت‌های اجتماعی

شورا: شورای سازمان رفاه خدمات و مشارکت‌های اجتماعی

شورای شهر: شورای اسلامی شهر تهران.

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

ماده دوم (۲) - مشخصات سازمان:

سازمان رفاه خدمات و مشارکت‌های اجتماعی مؤسسه‌ای 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:

کاهش آسیب‌های اجتماعی شهر در چارچوب وظایف و مأموریت‌های شهرداری

ماده چهارم (۴) - وظایف و اختیارات:

۱- شناسایی افراد آسیب پذیر و آسیب دیده اجتماعی و هدایت آنها به مراکز نگهداری حسب مورد

۲- همکاری با سازمانهای ذیربط در زمینه تامین محل مراقبت و بازپروری افراد آسیب دیده اجتماعی

شناسه مصوبه: ۸-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

۳- کمک به اسکان موقت یا دائمی و ساماندهی خانواده‌های بی سرپناه
۴- مشارکت در توانمندسازی افراد آسیب پذیر و آسیب دیده اجتماعی
۵- تعامل با سازمانهای مردم نهاد مرتبط با ماموریت سازمان
۶- تاسیس و تجهیز اماکنی در میادین شهر تهران به منظور تجمع و ساماندهی کارگران پراکنده در سطح شهر تهران
۷- همکاری با سازمانها، شرکت ها، دانشگاه ها و دوایر دولتی و خصوصی به منظور نیل به هدف تعیین شده در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه
۸- هوشمندسازی فرآیندهای سازمانی و ایجاد بانک های اطلاعاتی مورد نیاز

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 وابستهِ منحل

شناسه مصوبه: ۸-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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:

حق‌جلسه یک نوبت = ۴٪ × 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(۲) 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.

شناسه مصوبه: ۸-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 خرداد ماه سال ۱۴۰۰ به تصویب شورای شهر برسد . چنانچه آیین نامه های مورد نظر تا تاریخ مذکور تصویب و ابلاغ نشود ، 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 حق‌جلسه اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق‌الزحمه 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.

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ۱۴۰۰

شناسه مصوبه: ۸-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 هیات 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، که عبارتند از:

الف- معاون ذی‌ربط شهرداری (رئیس هیئت مدیره)

ب- چهار نفر از اشخاص دارای تخصص و تجربه و آشنا به امور سازمان که حداقل یک نفر از کارکنان دارای رابطه استخدامی با شهرداری تهران می باشد، 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 نائب رئیس را از بین اعضا، انتخاب خواهد نمود که در غیاب رئیس هیأت مدیره وظیفه اداره جلسات را بر عهده خواهد داشت.

شناسه مصوبه: ۸-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 تایید.

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.

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ۱۴۰۰

شناسه مصوبه: ۸-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 می‌شود و مصوبات آن با اکثریت آراء مثبت حاضرین (حداقل سه نفر) در جلسه معتبر و لازم‌الاجرا 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 می‌گردد، 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.

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ۱۴۰۰

شناسه مصوبه: ۸-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

ب – تهیه و تنظیم آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های 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 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 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 ازاعضاء هیات مدیره (به انتخاب هیات مدیره) و قائم‌مقام 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 لایحه قانونی اصلاح قسمتی از 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.

شناسه مصوبه: ۸-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

تبصره:

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

ماده هجدهم (۱۸) - حسابرس و بازرس قانونی:

بازرس قانونی با رعایت مواد ۱۴۴و۱۴۷ لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت برای یکسال توسط شورا و با تایید شورای شهر انتخاب می گردد

در اجرای بند سی ام (۳۰) ماده هشتادم (۸۰) قانون شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران یکی از موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی ایران به انتخاب شورای شهر برای مدت یکسال انتخاب می شود ، 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 می گردد 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 می شود، 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 درچارچوب مقررات جاری.

پ- بررسی و اظهارنظر درباره بودجه‌های پیشنهادی و ترازنامه و صورت های مالی و تفریغ بودجه و سایر گزارش‌های سازمان.

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

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

شناسه مصوبه: ۸-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 شهر ارسال گردد.

تبصره چهارم (٤):

در صورت معذوریت، فوت، استعفاء، سلب شرایط و یا عدم قبول مسئولیت بازرسی 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 ــ زمانی که اهداف و مأموریت‌های محوله به سازمان خاتمه یابد.

شناسه مصوبه: ۸-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

ب ــ 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 پانزدهم (۱۵) ماده هشتاد(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 در دویست و هشتاد و هفتمین و دویست و هشتاد و هشتمین جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ های بیست و نهم و سی یکم فروردین ماه سال ۱۴۰۰ به تصویب رسید. ۵/۴۰۰ م ۲۷۵۰/۸

جمهوری اسلامی ایران

شورای اسلامی شهر تهران

شماره : .....
تاریخ : .....
پیوست : .....

« اساسنامه سازمان زیباسازی شهر تهران»

(مشتمل بر مقدمه ، بیست و دو (۲۲) ماده و بیست و هشت (۲۸) تبصره)

(ممهور به مهر شورای اسلامی شهر تهران)

شناسه : ۹– ۲۷۵۰

رده‌بندی :(۵/۴۰۰/۲۸۸/۱)

مصوب دویست و هشتاد و هفتمین و دویست و هشتاد و هشتمین
جلسه رسمی دوره پنجم شورای اسلامی شهر تهران
به تاریخ یکشنبه بیست و نهم و سه شنبه سی و یکم
فروردین ماه ۱۴۰۰

این مصوبه در سامانه جامع مصوبات شورای اسلامی شهر تهران به نشانی http://laws.tehran.ir قابل دسترسی است.

شناسه مصوبه: ۹-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

«اساسنامه سازمان زیباسازی شهر 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 زیباسازی شهر تهران که در اجرای ماده هشتاد و چهارم (۸۴) قانون شهرداری‌ها تأسیس گردیده است، در تاریخ ۱۴۰۰/۱/۳۱ به تصویب شورای اسلامی شهر تهران رسید و به شرح زیر جایگزین اساسنامه قبلی سازمان می‌شود.

ماده یکم (۱) – تعاریف:

شهرداری: شهرداری تهران.

شهردار: شهردار تهران.

سازمان: سازمان زیباسازی شهر تهران

شورا: شورای سازمان زیباسازی شهر تهران

شورای شهر: شورای اسلامی شهر تهران.

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

ماده دوم (۲) – مشخصات سازمان:

سازمان زیباسازی شهر تهران مؤسسه‌ای 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:

توسعه، ارتقاء و احیاء هویت معماری ایرانی، اسلامی به‌ویژه بناهای ارزشمند تاریخی و انتظام مبلمان شهری و زیباسازی منظر و سیمای فضاهای شهری

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ۱۴۰۰

شناسه مصوبه: ۹-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

ماده چهارم (۴) – وظایف و اختیارات:

۱- ساماندهی، مدیریت و پیرایش کلیه تبلیغات و اعلانات محیطی در فضای عمومی شهر علی‌الخصوص جداره های شهری از طریق مشارکت شهروندان

۲- ارائه پیشنهاد ایجاد و استقرار نمادهای تصویری و حجمی با هویت اسلامی- ایرانی در سطح شهر به مراجع ذیربط

۳- مدیریت اجرایی امور مربوط به سیما و منظر شهری

۴- استانداردسازی و تهیه ضوابط و مقررات عناصر و مبلمان شهری و نورپردازی در فضاهای عمومی شهر تهران و نظارت بر حسن اجرای آنها

۵- تدوین ضوابط مربوط به اخذ عوارض در بهره برداری از فضاهای عمومی شهر در حوزه تبلیغات محیطی و ارائه پیشنهاد از طریق مبادی ذیربط به شورای شهر جهت تصویب.

۶- همکاری در برگزاری مراسم و آیین های ملی و مذهبی.

۷- همکاری با حوزه فرهنگی – اجتماعی در جهت ارتقاء سطح فرهنگ، آگاهی عمومی و آموزش های شهروندی با استفاده از ظرفیت تبلیغات محیطی.

۸- همکاری با سازمانها، شرکت ها، دانشگاه ها و دوایر دولتی و خصوصی به منظور نیل به هدف تعیین شده در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

۹- هوشمندسازی فرآیندهای سازمانی و ایجاد بانک های اطلاعاتی مورد نیاز

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.

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ۱۴۰۰

شناسه مصوبه: ۹-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 وابستهِ 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.

شناسه مصوبه: ۹-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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:

حق‌جلسه یک نوبت = ۴٪ × 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(۲) 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 خرداد ماه سال ۱۴۰۰ به تصویب شورای شهر برسد . چنانچه آیین نامه های مورد نظر تا تاریخ مذکور تصویب و ابلاغ نشود ، 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.

شناسه مصوبه: ۹-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 حق‌جلسه اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق‌الزحمه 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 هیات 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، که عبارتند از:

الف- معاون ذی‌ربط شهرداری (رئیس هیئت مدیره)

شناسه مصوبه: ۹-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

ب- چهار نفر از اشخاص دارای تخصص و تجربه و آشنا به امور سازمان که حداقل یک نفر از کارکنان دارای رابطه استخدامی با شهرداری تهران می باشد، 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 نائب رئیس را از بین اعضا، انتخاب خواهد نمود که در غیاب رئیس هیأت مدیره 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 تایید.

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.

شناسه مصوبه: ۹-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 می‌شود و مصوبات آن با اکثریت آراء مثبت حاضرین (حداقل سه نفر) در جلسه معتبر و لازم‌الاجرا خواهد بود. چنانچه هر یک از اعضای هیأت مدیره بیش از سه جلسه متوالی یا پنج جلسه متناوب

شناسه مصوبه: ۹-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 می‌گردد، 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 آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های 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 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 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 ازاعضاء هیات مدیره (به انتخاب هیات مدیره) و قائم‌مقام 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.

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ۱۴۰۰

شناسه مصوبه: ۹-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 لایحه قانونی اصلاح قسمتی از 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 لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت خارج می‌باشد.

ماده هجدهم (۱۸) – حسابرس و بازرس قانونی:

بازرس قانونی با رعایت مواد ۱۴۴و۱۴۷ لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت برای یکسال توسط شورا و با تایید شورای شهر انتخاب می گردد

در اجرای بند سی ام (۳۰) ماده هشتادم (۸۰) قانون شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران یکی از موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی ایران به انتخاب شورای شهر برای مدت یکسال انتخاب می شود ، 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 می گردد 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 می شود، 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.

شناسه مصوبه: ۹-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

ب- تهیه و ارائه گزارش‌های موردی بر اساس بررسی‌ها و مشاهدات به مدیرعامل و هیأت مدیره و در صورت لزوم به رئیس شورا درچارچوب مقررات جاری.

پ- بررسی و اظهارنظر درباره بودجه‌های پیشنهادی و ترازنامه و صورت های مالی و تفریغ بودجه و سایر گزارش‌های سازمان.

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

ث- 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 شهر ارسال گردد.

تبصره چهارم (٤):

در صورت معذوریت، فوت، استعفاء، سلب شرایط و یا عدم قبول مسئولیت بازرسی 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.

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ۱۴۰۰

شناسه مصوبه: ۹-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 ــ زمانی که اهداف و مأموریت‌های محوله به سازمان خاتمه یابد.

ب ــ 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 پانزدهم (۱۵) ماده هشتاد(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 در دویست و هشتاد و هفتمین و دویست و هشتاد و هشتمین جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ های بیست و نهم و سی یکم فروردین ماه سال ۱۴۰۰ به تصویب رسید. ۵/۴۰۰ م ۲۷۵۰/۹

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ۱۴۰۰

جمهوری اسلامی ایران

شورای اسلامی شهر تهران

شماره : .....
تاریخ : .....
پیوست : .....

« اساسنامه سازمان سرمایه گذاری و مشارکت های مردمی شهرداری تهران»

(مشتمل بر مقدمه ، بیست و دو (۲۲) ماده و بیست و هشت (۲۸) تبصره)

(ممهور به مهر شورای اسلامی شهر تهران)

شناسه : ۱۰– ۲۷۵۰

رده‌بندی :(۵/۴۰۰/۲۸۸/۱)

مصوب دویست و هشتاد و هفتمین و دویست و هشتاد و هشتمین
جلسه رسمی دوره پنجم شورای اسلامی شهر تهران
به تاریخ یکشنبه بیست و نهم و سه شنبه سی و یکم
فروردین ماه ۱۴۰۰

این مصوبه در سامانه جامع مصوبات شورای اسلامی شهر تهران به نشانی http://laws.tehran.ir قابل دسترسی است.

شناسه مصوبه: ۱۰-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

«اساسنامه سازمان سرمایه‌گذاری و مشارکت‌های مردمی 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 سرمایه‌گذاری و مشارکت‌های مردمی شهرداری تهران که در اجرای ماده هشتاد و چهارم (۸۴) قانون شهرداری‌ها تأسیس گردیده است، در تاریخ ۱۴۰۰/۰۱/۳۱ به تصویب شورای اسلامی شهر تهران رسید و به شرح زیر جایگزین اساسنامه قبلی سازمان می‌شود.

ماده یکم (۱) - تعاریف:

شهرداری: شهرداری تهران.

شهردار: شهردار تهران.

سازمان: سازمان سرمایه‌گذاری و مشارکت‌های مردمی شهرداری تهران

شورا: شورای سازمان سرمایه‌گذاری و مشارکت‌های مردمی شهرداری تهران

شورای شهر: شورای اسلامی شهر تهران.

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

ماده دوم (۲) - مشخصات سازمان:

سازمان سرمایه‌گذاری و مشارکت‌های مردمی شهرداری تهران مؤسسه‌ای 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:

آمایش، تسهیل، توسعه مشارکت و سرمایه‌پذیری شهر در چارچوب وظایف و مأموریت‌های شهرداری تهران

شناسه مصوبه: ۱۰-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

ماده چهارم (۴) - وظایف و اختیارات:

۱- بررسی راه‌کارهای اجرایی جذب سرمایه و تأمین منابع مالی داخلی و خارجی جهت طرح‌ها و پروژه‌های شهرداری تهران در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه در اجرای طرح‌ها و پروژه‌های مشارکتی تهران.

۲- شفاف‌سازی و تسهیل مسیر مشارکت و سرمایه‌گذاری و حذف موانع و پیچیدگی‌ها ضمن رعایت محدودیت های قانونی

۳- طراحی و نهادینه‌سازی مدل‌های مشارکت نوین برای شهرداری تهران با تکیه بر الگوی مشارکت عمومی خصوصی به منظور ایجاد زیرساخت های لازم برای جلب مشارکت مردم جهت تحقق اقتصاد پایدار شهری

۴- همکاری با سازمانها، شرکت ها، دانشگاه ها و دوایر دولتی و خصوصی به منظور نیل به هدف تعیین شده در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

۵- هوشمندسازی فرآیندهای سازمانی و ایجاد بانک های اطلاعاتی مورد نیاز

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.

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ۱۴۰۰

شناسه مصوبه: ۱۰-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 وابستهِ 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.

شناسه مصوبه: ۱۰-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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:

حق‌جلسه یک نوبت = ۴٪ × 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(۲) 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 خرداد ماه سال ۱۴۰۰ به تصویب شورای شهر برسد . چنانچه آیین نامه های مورد نظر تا تاریخ مذکور تصویب و ابلاغ نشود ، 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.

شناسه مصوبه: ۱۰-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

خ– تعیین و تصویب حق‌جلسه اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق‌الزحمه 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 هیات 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، که عبارتند از:

الف- معاون ذی‌ربط شهرداری (رئیس هیئت مدیره)

ب- چهار نفر از اشخاص دارای تخصص و تجربه و آشنا به امور سازمان که حداقل یک نفر از کارکنان دارای رابطه استخدامی با شهرداری تهران می باشد، 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.

شناسه مصوبه: ۱۰-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

تبصره دوم (۲):

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

تبصره سوم (۳):

هیأت مدیره در اولین جلسه خود نائب رئیس را از بین اعضا، انتخاب خواهد نمود که در غیاب رئیس هیأت مدیره 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 تایید.

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.

شناسه مصوبه: ۱۰-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 می‌شود و مصوبات آن با اکثریت آراء مثبت حاضرین (حداقل سه نفر) در جلسه معتبر و لازم‌الاجرا 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 می‌گردد، تشکیل خواهد شد.

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ۱۴۰۰

شناسه مصوبه: ۱۰-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های 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 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 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 ازاعضاء هیات مدیره (به انتخاب هیات مدیره) و قائم‌مقام 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.

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ۱۴۰۰

شناسه مصوبه: ۱۰-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

ماده هفدهم (۱۷) :

رعایت مفاد ماده ۱۲۹ لایحه قانونی اصلاح قسمتی از 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 لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت خارج می‌باشد.

ماده هجدهم (۱۸) - حسابرس و بازرس قانونی:

بازرس قانونی با رعایت مواد ۱۴۴و۱۴۷ لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت برای یکسال توسط شورا و با تایید شورای شهر انتخاب می گردد

در اجرای بند سی ام (۳۰) ماده هشتادم (۸۰) قانون شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران یکی از موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی ایران به انتخاب شورای شهر برای مدت یکسال انتخاب می شود ، 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 می گردد 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 می شود، 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 درچارچوب مقررات جاری.

پ- بررسی و اظهارنظر درباره بودجه‌های پیشنهادی و ترازنامه و صورت های مالی و تفریغ بودجه و سایر گزارش‌های سازمان.

شناسه مصوبه: ۱۰-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

ت-استفاده از خدمات کارشناسان رسمی و خبره به منظور انجام وظایفی که برعهده اوست.
ث- 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 شهر ارسال گردد.

تبصره چهارم (٤):

در صورت معذوریت، فوت، استعفاء، سلب شرایط و یا عدم قبول مسئولیت بازرسی 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)

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ۱۴۰۰

شناسه مصوبه: ۱۰-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 ــ زمانی که اهداف و مأموریت‌های محوله به سازمان خاتمه یابد.

ب ــ 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 پانزدهم (۱۵) ماده هشتاد(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 در دویست و هشتاد و هفتمین و دویست و هشتاد و هشتمین جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ های بیست و نهم و سی یکم فروردین ماه سال ۱۴۰۰ به تصویب رسید. ۵/۴۰۰ م ۲۷۵۰/۱۰

جمهوری اسلامی ایران

شورای اسلامی شهر تهران

شماره : .....
تاریخ : .....
پیوست : .....

« اساسنامه سازمان مهندسی و ساختمان »

(مشتمل بر مقدمه ، بیست و دو (۲۲) ماده و بیست و هشت (۲۸) تبصره)

(ممهور به مهر شورای اسلامی شهر تهران)

شناسه : ۱۱– ۲۷۵۰

رده‌بندی :(۵/۴۰۰/۲۸۸/۱)

مصوب دویست و هشتاد و هفتمین و دویست و هشتاد و هشتمین
جلسه رسمی دوره پنجم شورای اسلامی شهر تهران
به تاریخ یکشنبه بیست و نهم و سه شنبه سی و یکم
فروردین ماه ۱۴۰۰

این مصوبه در سامانه جامع مصوبات شورای اسلامی شهر تهران به نشانی http://laws.tehran.ir قابل دسترسی است.

شناسه مصوبه: ۱۱-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

«اساسنامه سازمان مهندسی و ساختمان »

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 مهندسی و ساختمان شهرداری تهران که در اجرای ماده هشتاد و چهارم (۸۴) قانون شهرداری‌ها تأسیس گردیده است، در تاریخ ۱۴۰۰/۰۱/۳۱ به تصویب شورای اسلامی شهر تهران رسید و به شرح زیر جایگزین اساسنامه قبلی سازمان می‌شود.

ماده یکم (۱) – تعاریف:

شهرداری: شهرداری تهران.

شهردار: شهردار تهران.

سازمان: سازمان مهندسی و ساختمان شهرداری تهران

شورا: شورای سازمان مهندسی و ساختمان شهرداری تهران

شورای شهر: شورای اسلامی شهر تهران.

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

ماده دوم (۲) – مشخصات سازمان:

سازمان مهندسی و ساختمان شهرداری تهران مؤسسه‌ای 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:

راهبری، ایجاد و توسعه ، پایش، ارتقا کمی وکیفی و بهسازی ساختمانها و ابنیه شهرداری، تاب آوری، کاهش هزینه ها و طول عمر پروژه های ساختمانی در چارچوب وظایف و ماموریت های قانونی شهرداری تهران

شناسه مصوبه: ۱۱-۲۷۵۰ **رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱**

ماده چهارم (۴) - وظایف و اختیارات:

۱-مدیریت اجرایی ساخت، بهسازی و ارتقاء ایمنی و تاب آوری مستحدثات شهرداری تهران از قبیل پارکینگهای عمومی و طبقاتی ، ساختمانها ،بوستان ها ، دریاچه ها، مراکز اجتماعی، فرهنگی و مذهبی مرتبط با رشته ساختمان بر اساس سیاستها و برنامه های شهرداری تهران

۲- پایش، ارتقا کیفی و بهسازی فضاهای عمومی و ساختمانها و ابنیه شهرداری تهران از قبیل کلیه ساختمانهای اداری، مراکز اجتماعی و فرهنگی و مذهبی ، پارکینگهای طبقاتی و عمومی ، بوستانها ، دریاچه ها و سایر ابینه فنی مرتبط با رشته ساختمان، بر اساس برنامه های ابلاغی شهرداری تهران

۳- تولید و تأمین انواع بتن و مصالح برای مصرف در پروژه های شهری بر اساس سیاستهای شهرداری تهران

۴- برنامه ریزی و همکاری با سازمان املاک شهرداری تهران جهت خرید و فروش ، اجاره ، رهن و استیجاره املاک واقع در طرحهای توسعه شهری در راستای اهداف تعریف شده و در چارچوب قوانین و مقررات

۵- نظارت بر نحوه واگذاری و اجرای صحیح پروژه های ساختمانی و عمرانی در چارچوب قوانین و مقررات

۶- همکاری با سازمانها، شرکت ها، دانشگاه ها و دوایر دولتی و خصوصی به منظور نیل به هدف تعیین شده در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

۷- هوشمندسازی فرآیندهای سازمانی و ایجاد سامانه های متمرکز و بانک های اطلاعاتی مورد نیاز

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.

شناسه مصوبه: ۱۱-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 وابستهِ 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:

حق‌جلسه یک نوبت = ۴٪ × 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(۲) 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 خرداد ماه سال ۱۴۰۰ به تصویب شورای شهر برسد . چنانچه آیین نامه های مورد نظر تا تاریخ مذکور تصویب و ابلاغ نشود ، 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.

شناسه مصوبه: ۱۱-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 حق‌جلسه اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق‌الزحمه 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 هیات 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، که عبارتند از:

الف- معاون ذی‌ربط شهرداری (رئیس هیئت مدیره)

شناسه مصوبه: ۱۱-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

ب- چهار نفر از اشخاص دارای تخصص و تجربه و آشنا به امور سازمان که حداقل یک نفر از کارکنان دارای رابطه استخدامی با شهرداری تهران می باشد، 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 نائب رئیس را از بین اعضا، انتخاب خواهد نمود که در غیاب رئیس هیأت مدیره 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 تایید.

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.

شناسه مصوبه: ۱۱-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 می‌شود و مصوبات آن با اکثریت آراء مثبت حاضرین (حداقل سه نفر) در جلسه معتبر و لازم‌الاجرا خواهد بود. چنانچه هر یک از اعضای هیأت مدیره بیش از سه جلسه متوالی یا پنج جلسه متناوب

شناسه مصوبه: ۱۱-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 می‌گردد، 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 آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های 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 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 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 ازاعضاء هیات مدیره (به انتخاب هیات مدیره) و قائم‌مقام 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.

شناسه مصوبه: ۱۱-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 لایحه قانونی اصلاح قسمتی از 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 لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت خارج می‌باشد.

ماده هجدهم (۱۸) - حسابرس و بازرس قانونی:

بازرس قانونی با رعایت مواد ۱۴۴و۱۴۷ لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت برای یکسال توسط شورا و با تایید شورای شهر انتخاب می گردد

در اجرای بند سی ام (۳۰) ماده هشتادم (۸۰) قانون شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران یکی از موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی ایران به انتخاب شورای شهر برای مدت یکسال انتخاب می شود ، 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 می گردد 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 می شود، 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.

شناسه مصوبه: ۱۱-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

ب- تهیه و ارائه گزارش‌های موردی بر اساس بررسی‌ها و مشاهدات به مدیرعامل و هیأت مدیره و در صورت لزوم به رئیس شورا درچارچوب مقررات جاری.

پ- بررسی و اظهارنظر درباره بودجه‌های پیشنهادی و ترازنامه و صورت های مالی و تفریغ بودجه و سایر گزارش‌های سازمان.

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

ث- 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 شهر ارسال گردد.

تبصره چهارم (٤):

در صورت معذوریت، فوت، استعفاء، سلب شرایط و یا عدم قبول مسئولیت بازرسی 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.

شناسه مصوبه: ۱۱-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 ــ زمانی که اهداف و مأموریت‌های محوله به سازمان خاتمه یابد.

ب ــ 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 پانزدهم (۱۵) ماده هشتاد(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 در دویست و هشتاد و هفتمین و دویست و هشتاد و هشتمین جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ های بیست و نهم و سی یکم فروردین ماه سال ۱۴۰۰ به تصویب رسید. ۵/۴۰۰ م ۲۷۵۰/۱۱

جمهوری اسلامی ایران

شورای اسلامی شهر تهران

شماره : .....
تاریخ : .....
پیوست : .....

« اساسنامه سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات شهرداری تهران»

(مشتمل بر مقدمه ، بیست و دو (۲۲) ماده و بیست و هشت (۲۸) تبصره)

(ممهور به مهر شورای اسلامی شهر تهران)

شناسه : ۱۲– ۲۷۵۰

رده‌بندی :(۵/۴۰۰/۲۸۸/۱)

مصوب دویست و هشتاد و هفتمین و دویست و هشتاد و هشتمین
جلسه رسمی دوره پنجم شورای اسلامی شهر تهران
به تاریخ یکشنبه بیست و نهم و سه شنبه سی و یکم
فروردین ماه ۱۴۰۰

این مصوبه در سامانه جامع مصوبات شورای اسلامی شهر تهران به نشانی http://laws.tehran.ir قابل دسترسی است.

شناسه مصوبه: ۱۲-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

«اساسنامه سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات 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 فناوری اطلاعات و ارتباطات شهرداری تهران که در اجرای ماده هشتاد و چهارم (۸۴) قانون شهرداری‌ها تأسیس گردیده است، در تاریخ ۱۴۰۰/۰۱/۳۱ به تصویب شورای اسلامی شهر تهران رسید و به شرح زیر جایگزین اساسنامه قبلی سازمان می‌شود.

ماده یکم (۱) - تعاریف:

شهرداری: شهرداری تهران.

شهردار: شهردار تهران.

سازمان: سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات شهرداری تهران

شورا: شورای سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات شهرداری تهران

شورای شهر: شورای اسلامی شهر تهران.

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

ماده دوم (۲) - مشخصات سازمان:

سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات شهرداری تهران مؤسسه‌ای 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:

راهبری و توسعه شهر هوشمند، شهرداری دیجیتال و نظام فناوری اطلاعات و ارتباطات در چارچوب وظایف و مأموریت‌های شهرداری تهران

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ۱۴۰۰

شناسه مصوبه: ۱۲-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

ماده چهارم (۴) - وظایف و اختیارات:

۱- برنامه ریزی، ایجاد، توسعه، استقرار، مدیریت، نظارت و پشتیبانی کلیه زیرساخت‌های سخت‌افزاری و نرم افزاری شهرداری و شهروندی، زیرساخت های پرداخت الکترونیک، رایانه‌ای و فناوری‌های نوین دیجیتال و تجهیزات ویژه مرتبط در شهرداری تهران و همچنین تدوین سیاست ها حوزه ماموریت سازمان جهت ارائه به مراجع ذیصلاح جهت تصویب .

۲- برنامه ریزی، تدوین سیاست ها، استانداردسازی، تولید، جمع‌آوری، تحلیل، کاربردپذیری، انتشار و تبادل انواع داده‌ها و اطلاعات مکانی و سنجش از راه شهر و شهرداری و ایجاد و مدیریت انواع پایگاه-های داده و سامانه‌های هوشمند اطلاعات مکانی به منظور یکپارچه‌سازی اطلاعات مکانی و توصیفی کلان شهر تهران و همچنین تهیه و تامین نقشه‌های رقومی، کارتوگرافی و پوششی

۳- تامین و ایجاد، توسعه، استقرار، مدیریت، نظارت و پشتیبانی کلیه زیرساخت‌های ارتباطی شبکه-های ارتباطی و انتقال داده شهری، شبکه‌های مخابراتی و ارتباطات یکپارچه شهرداری و سرویس‌های مخابراتی و ارتباطی بیسیم، باسیم، ثابت و سیار و ماهواره ای.

۴ – طراحی، ایجاد، توسعه، مدیریت و پشتیبانی انواع زیرساختها و مراکز داده پایدار مقیاس‌پذیر، زیرساخت‌های ذخیره‌سازی، پردازش‌داده‌ها و زیرساختهای پردازش ابری

۵- برقراری امنیت سایبری زیرساخت‌های ارتباطی، نرم‌افزاری و داده‌های شهرداری تهران

۶- راهبری و توسعه شهر هوشمند

۷- برنامه ریزی، راهبری، تنظیم مقررات، تدوین ضوابط، الزامات، دستورالعمل ها، آیین نامه ها و استانداردهای فنی و تخصصی در حوزه فناوری های اطلاعات و ارتباطات و زیرساخت های هوشمندسازی در شهرداری تهران

۸- همکاری و هماهنگی در زمینه جمع آوری و پردازش داده‌ها، اطلاعات و آمارهای شهر تهران در چارچوب قوانین، ضوابط و مقررات مربوطه

۹- همکاری و هماهنگی با ارکان متولی در شهرداری تهران در زمینه تحول اداری و اصلاح و بهبود روشها و فرآیندهای انجام کار در چارچوب قوانین، ضوابط و مقررات مربوطه

۱۰- همکاری و هماهنگی در زمینه آموزش های مربوط به حوزه فناوری اطلاعات و ارتباطات برای کارکنان شهرداری تهران در چارچوب قوانین، ضوابط و مقررات مربوطه

۱۱- استانداردسازی، تولید، جمع آوری، تحلیل، انتشار و تبادل داده ها، اطلاعات و آمار شهر و شهرداری و ایجاد و مدیریت انواع پایگاه ها و انباره های داده و درگاه های اطلاعات مبتنی بر سیاست های حکمروایی داده شهرداری.

شناسه مصوبه: ۱۲-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

۱۲- همکاری با سازمانها، شرکت ها، دانشگاه ها و دوایر دولتی و خصوصی به منظور نیل به هدف تعیین شده در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

۱۳- هوشمندسازی فرآیندهای سازمانی و ایجاد سامانه های متمرکز و بانک های اطلاعاتی مورد نیاز

۱۴-برنامه‌ریزی جهت ترویج و توانمندسازی شهروندان برای بهره‌برداری از خدمات الکترونیک شهرداری تهران

۱۵-برنامه‌ریزی جهت عضویت در مجامع و اتحادیه های تخصصی ملی، منطقه‌ای و بین المللی در چارچوب وظایف و ماموریت‌های شهرداری

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 وابستهِ منحل

شناسه مصوبه: ۱۲-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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:

حق‌جلسه یک نوبت = ۴٪ × 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(۲) 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.

شناسه مصوبه: ۱۲-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 خرداد ماه سال ۱۴۰۰ به تصویب شورای شهر برسد . چنانچه آیین نامه های مورد نظر تا تاریخ مذکور تصویب و ابلاغ نشود ، 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 حق‌جلسه اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق‌الزحمه 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.

شناسه مصوبه: ۱۲-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 هیات 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، که عبارتند از:

الف- معاون ذی‌ربط شهرداری (رئیس هیئت مدیره)

ب- چهار نفر از اشخاص دارای تخصص و تجربه و آشنا به امور سازمان که حداقل یک نفر از کارکنان دارای رابطه استخدامی با شهرداری تهران می باشد، 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 نائب رئیس را از بین اعضا، انتخاب خواهد نمود که در غیاب رئیس هیأت مدیره وظیفه اداره جلسات را بر عهده خواهد داشت.

شناسه مصوبه: ۱۲-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 تایید.

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.

شناسه مصوبه: ۱۲-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 می‌شود و مصوبات آن با اکثریت آراء مثبت حاضرین (حداقل سه نفر) در جلسه معتبر و لازم‌الاجرا 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 می‌گردد، 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.

شناسه مصوبه: ۱۲-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

ب – تهیه و تنظیم آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های 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 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 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 ازاعضاء هیات مدیره (به انتخاب هیات مدیره) و قائم‌مقام 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 لایحه قانونی اصلاح قسمتی از 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.

شناسه مصوبه: ۱۲-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

تبصره:

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

ماده هجدهم (۱۸) - حسابرس و بازرس قانونی:

بازرس قانونی با رعایت مواد ۱۴۴و۱۴۷ لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت برای یکسال توسط شورا و با تایید شورای شهر انتخاب می گردد

در اجرای بند سی ام (۳۰) ماده هشتادم (۸۰) قانون شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران یکی از موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی ایران به انتخاب شورای شهر برای مدت یکسال انتخاب می شود ، 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 می گردد 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 می شود، 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 درچارچوب مقررات جاری.

پ- بررسی و اظهارنظر درباره بودجه‌های پیشنهادی و ترازنامه و صورت های مالی و تفریغ بودجه و سایر گزارش‌های سازمان.

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

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

شناسه مصوبه: ۱۲-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 شهر ارسال گردد.

تبصره چهارم (٤):

در صورت معذوریت، فوت، استعفاء، سلب شرایط و یا عدم قبول مسئولیت بازرسی 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:

شناسه مصوبه: ۱۲-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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

ب ــ 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 پانزدهم (۱۵) ماده هشتاد(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 در دویست و هشتاد و هفتمین و دویست و هشتاد و هشتمین جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ های بیست و نهم و سی یکم فروردین ماه سال ۱۴۰۰ به تصویب رسید. ۵/۴۰۰ م ۲۷۵۰/۱۲

جمهوری اسلامی ایران

شورای اسلامی شهر تهران

شماره : .....
تاریخ : .....
پیوست : .....

« اساسنامه سازمان مدیریت پسماند شهر تهران»

(مشتمل بر مقدمه ، بیست و دو (۲۲) ماده و بیست و هشت (۲۸) تبصره)

(ممهور به مهر شورای اسلامی شهر تهران)

شناسه : ۱۳– ۲۷۵۰

رده‌بندی :(۵/۴۰۰/۲۸۸/۱)

مصوب دویست و هشتاد و هفتمین و دویست و هشتاد و هشتمین
جلسه رسمی دوره پنجم شورای اسلامی شهر تهران
به تاریخ یکشنبه بیست و نهم و سه شنبه سی و یکم
فروردین ماه ۱۴۰۰

این مصوبه در سامانه جامع مصوبات شورای اسلامی شهر تهران به نشانی http://laws.tehran.ir قابل دسترسی است.

شناسه مصوبه: ۱۳-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

«اساسنامه سازمان مدیریت پسماند شهر 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 مدیریت پسماند شهر تهرانکه در اجرای ماده هشتاد و چهارم (۸۴) قانون شهرداری‌ها تأسیس گردیده است، در تاریخ ۱۴۰۰/۰۱/۳۱ به تصویب شورای اسلامی شهر تهران رسید و به شرح زیر جایگزین اساسنامه قبلی سازمان می‌شود.

ماده یکم (۱) - تعاریف:

شهرداری: شهرداری تهران.

شهردار: شهردار تهران.

سازمان: سازمان مدیریت پسماند شهر تهران

شورا: شورای سازمان مدیریت پسماند شهر تهران

شورای شهر: شورای اسلامی شهر تهران.

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

ماده دوم (۲) - مشخصات سازمان:

سازمان مدیریت پسماند شهر تهران مؤسسه‌ای 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:

حفظ و ارتقاء سلامت و بهداشت عمومی و محیط‌زیست از طریق مدیریت پسماند شهر در چارچوب قوانین

شناسه مصوبه: ۱۳-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

ماده چهارم (۴) - وظایف و اختیارات:

۱- جمع آوری مطلوب و بهداشتی پسماندها (به غیر از صنعتی و ویژه) در شهر از مبادی تولید و حمل سریع و بهداشتی آن به مراکز پردازش و دفع

۲- ایجاد شرایط لازم جهت بازیافت، امحاء و دفع بهداشتی پسماندها و مراقبت های پس از دفع

۳- توسعه و بهبود فعالیت کارخانه های پردازش پسماند و تولید کمپوست به منظور ایجاد ارزش افزوده به پسماند و بازگرداندن مواد و انرژی به چرخه تولید و طبیعت

۴- جلوگیری از دفع و تخلیه غیرقانونی پسماندها خصوصا در فضاهای عمومی و یا حاشیه ای شهر تهران و هماهنگی و ارائه گزارش تخلفات به مراجع ذیصلاح

۵- اخذ تعرفه های بهای خدمات مدیریت پسماند

۶- کمک به دستگاه های آموزشی و فرهنگی جهت اطلاع رسانی و آموزش در زمینه جداسازی صحیح، جمع آوری و بازیافت پسماندها

۷- ایجاد بسترهای لازم جهت مشارکت بخش های خصوصی و دانش بنیان و بهره مندی از فناوری های نوین در مدیریت پسماند

۸- ارائه خدمات جمع آوری، حمل و دفع پسماندهای ویژه بی خطر (عفونی، صنعتی و ...) به تولیدکنندگان و متقاضیان با استفاده از ظرفیت بخش خصوصی طبق ضوابط و استانداردها با اخذ هزینه های مرتبط طبق قوانین و مقررات موضوعه.

۹- برنامه ریزی، کنترل و نظارت بر نظافت و رفت و روب، شستشوی معابر، انهار، سطوح، مبلمان و سایر المانهای شهری و به طور کلی پاکیزه سازی معابر و فضاهای عمومی شهر تهران با استفاده از ظرفیت بخش خصوصی.

۱۰- برنامه ریزی جهت مدیریت تامین، تجهیز و راهبری ناوگان ماشین آلات تخصصی اعم از ماشین آلات سنگین و نیمه سنگین و به روز رسانی آنها متناسب با نیازهای شهر تهران در راستای تحقق ماموریت های سازمان با تاکید بر استفاده از ظرفیت بخش خصوصی.

۸- همکاری با سازمانها، شرکت ها، دانشگاه ها و دوایر دولتی و خصوصی به منظور نیل به هدف تعیین شده در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

۹- هوشمندسازی فرآیندهای سازمانی و ایجاد بانک های اطلاعاتی مورد نیاز

تبصره یکم (۱):

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

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ۱۴۰۰

شناسه مصوبه: ۱۳-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 وابستهِ 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

شناسه مصوبه: ۱۳-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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:

حق‌جلسه یک نوبت = ۴٪ × 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(۲) 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.

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ۱۴۰۱

شناسه مصوبه: ۱۳-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

تبصره:

آیین‌نامه‌های موضوع بند «ج» این ماده می‌بایست حداکثر تا پایان خرداد ماه سال ۱۴۰۰ به تصویب شورای شهر برسد . چنانچه آیین نامه های مورد نظر تا تاریخ مذکور تصویب و ابلاغ نشود ، 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 حق‌جلسه اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق‌الزحمه 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 هیات 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.

شناسه مصوبه: ۱۳-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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، که عبارتند از:

الف- معاون ذی‌ربط شهرداری (رئیس هیئت مدیره)

ب- چهار نفر از اشخاص دارای تخصص و تجربه و آشنا به امور سازمان که حداقل یک نفر از کارکنان دارای رابطه استخدامی با شهرداری تهران می باشد، 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 نائب رئیس را از بین اعضا، انتخاب خواهد نمود که در غیاب رئیس هیأت مدیره 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 تایید.

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.

شناسه مصوبه: ۱۳-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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.

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران

شناسه مصوبه: ۱۳-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 می‌شود و مصوبات آن با اکثریت آراء مثبت حاضرین (حداقل سه نفر) در جلسه معتبر و لازم‌الاجرا 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 می‌گردد، 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 آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های 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 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 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.

شناسه مصوبه: ۱۳-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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

ح – اسناد مالی سازمان با امضای مدیرعامل، یکی ازاعضاء هیات مدیره (به انتخاب هیات مدیره) و قائم‌مقام 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 لایحه قانونی اصلاح قسمتی از 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 لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت خارج می‌باشد.

ماده هجدهم (۱۸) – حسابرس و بازرس قانونی:

بازرس قانونی با رعایت مواد ۱۴۴و۱۴۷ لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت برای یکسال توسط شورا و با تایید شورای شهر انتخاب می گردد

در اجرای بند سی ام (۳۰) ماده هشتادم (۸۰) قانون شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران یکی از موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی ایران به انتخاب شورای شهر برای مدت یکسال انتخاب می شود ، 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 می گردد که ضمن حفظ جایگاه قانونی مراجع مذکور از بروز موازی کاری اجتناب گردد.

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ۱۴۰۰

شناسه مصوبه: ۱۳-۲۷۵۰ **رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱**

تبصره:

قرارداد موسسه حسابرسی منتخب با شورای شهر منعقد و حق‌الزحمه آن از محل اعتبارات شورای شهر پرداخت می شود، 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 درچارچوب مقررات جاری.

پ- بررسی و اظهارنظر درباره بودجه‌های پیشنهادی و ترازنامه و صورت های مالی و تفریغ بودجه و سایر گزارش‌های سازمان.

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

ث- 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 شهر ارسال گردد.

تبصره چهارم (٤):

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

شناسه مصوبه: ۱۳-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 ــ زمانی که اهداف و مأموریت‌های محوله به سازمان خاتمه یابد.

ب ــ 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 پانزدهم (۱۵) ماده هشتاد(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 در دویست و هشتاد و هفتمین و دویست و هشتاد و هشتمین جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ های بیست و نهم و سی یکم فروردین ماه سال ۱۴۰۰ به تصویب رسید . ۵/۴۰۰ م ۲۷۵۰/۱۳

جمهوری اسلامی ایران

شورای اسلامی شهر تهران

شماره : .....
تاریخ : .....
پیوست : .....

« اساسنامه سازمان مدیریت میادین میوه و تره بار شهرداری تهران»

(مشتمل بر مقدمه ، بیست و دو (۲۲) ماده و بیست و هشت (۲۸) تبصره)

(ممهور به مهر شورای اسلامی شهر تهران)

شناسه : ۱۴– ۲۷۵۰

رده‌بندی :(۵/۴۰۰/۲۸۸/۱)

مصوب دویست و هشتاد و هفتمین و دویست و هشتاد و هشتمین
جلسه رسمی دوره پنجم شورای اسلامی شهر تهران
به تاریخ یکشنبه بیست و نهم و سه شنبه سی و یکم
فروردین ماه ۱۴۰۰

این مصوبه در سامانه جامع مصوبات شورای اسلامی شهر تهران به نشانی http://laws.tehran.ir قابل دسترسی است.

شناسه مصوبه: ۱۴-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

«اساسنامه سازمان مدیریت میادین میوه و تره‌بار 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 مدیریت میادین میوه و تره‌بار شهرداری تهران که در اجرای ماده هشتاد و چهارم (۸۴) قانون شهرداری‌ها تأسیس گردیده است، در تاریخ ۱۴۰۰/۰۱/۳۱ به تصویب شورای اسلامی شهر تهران رسید و به شرح زیر جایگزین اساسنامه قبلی سازمان می‌شود.

ماده یکم (۱) - تعاریف:

شهرداری: شهرداری تهران.

شهردار: شهردار تهران.

سازمان: سازمان مدیریت میادین میوه و تره‌بار شهرداری تهران

شورا: شورای سازمان مدیریت میادین میوه و تره‌بار شهرداری تهران

شورای شهر: شورای اسلامی شهر تهران.

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

ماده دوم (۲) - مشخصات سازمان:

سازمان مدیریت میادین میوه و تره‌بار شهرداری تهران مؤسسه‌ای 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:

فراهم نمودن شرایط عرضه مستقیم ارزاق و مایحتاج برای عموم در چارچوب وظایف و مأموریت‌های قانونی شهرداری تهران و با رعایت لایحه قانونی راجع به نحوه واگذاری اماکن و میدان‌ها و غرفه‌ها به‌منظور ایجاد تسهیل در تهیه و توزیع میوه و تره‌بار فرآورده‌های کشاورزی مصوب ۱۳۵۸/۱۰/۵ شورای انقلاب.

شناسه مصوبه: ۱۴-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

ماده چهارم (۴) - وظایف و اختیارات:

۱- احداث و تعیین جایگاه ها و میادین جهت عرضه میوه و تره بار و عرضه بهداشتی دام و طیور و خرید و فروش محصولات و ایجاد سردخانه و استقرار صنایع بسته بندی برای مواقع لزوم بمنظور تعادل بازار و حمایت از تولیدکننده و مصرف کننده

۲- مدیریت، پشتیبانی و ارائه خدمات ضروری میادین میوه و تره بار وفق مقررات

۳- نظارت کمی و کیفی و مدیریت میادین میوه و تره بار و محصولات و فرآورده های کشاورزی با تاکید بر رعایت شاخص های زیست محیطی، بهداشتی، کیفی با رعایت حقوق شهروندان و مراجعه کنندگان

۴- واگذاری موقت حق بهره برداری غرف و اماکن به تولید کنندگان، تأمین کنندگان و توزیع کنندگان محصولات و فرآورده های کشاورزی، زراعی ،باغی ،دامی،طیور و آبزیان با حفظ حقوق حاکمیتی شهرداری و نظارت بر عملکرد آنها در حدود قوانین و مقررات و استقرار فروش‌های اینترنتی

۵- تعیین محل جهت احداث مراکز عمده فروشی مختلف مورد نیاز عمومی با هماهنگی اتحادیه های صنفی

۶- همکاری با سازمانها، شرکت ها، دانشگاه ها و دوایر دولتی و خصوصی به منظور نیل به هدف تعیین شده در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

۷- هوشمندسازی فرآیندهای سازمانی و ایجاد بانک های اطلاعاتی مورد نیاز

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.

شناسه مصوبه: ۱۴-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 وابستهِ 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.

شناسه مصوبه: ۱۴-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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:

حق‌جلسه یک نوبت = ۴٪ × 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(۲) 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 خرداد ماه سال ۱۴۰۰ به تصویب شورای شهر برسد . چنانچه آیین نامه های مورد نظر تا تاریخ مذکور تصویب و ابلاغ نشود ، 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.

شناسه مصوبه: ۱۴-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

خ– تعیین و تصویب حق‌جلسه اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق‌الزحمه 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 هیات 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، که عبارتند از:

الف- معاون ذی‌ربط شهرداری (رئیس هیئت مدیره)

ب- چهار نفر از اشخاص دارای تخصص و تجربه و آشنا به امور سازمان که حداقل یک نفر از کارکنان دارای رابطه استخدامی با شهرداری تهران می باشد، 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.

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ۱۴۰۰

شناسه مصوبه: ۱۴-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

تبصره دوم (۲):

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

تبصره سوم (۳):

هیأت مدیره در اولین جلسه خود نائب رئیس را از بین اعضا، انتخاب خواهد نمود که در غیاب رئیس هیأت مدیره 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 تایید.

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.

شناسه مصوبه: ۱۴-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 می‌شود و مصوبات آن با اکثریت آراء مثبت حاضرین (حداقل سه نفر) در جلسه معتبر و لازم‌الاجرا 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 می‌گردد، تشکیل خواهد شد.

شناسه مصوبه: ۱۴-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های 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 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 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 ازاعضاء هیات مدیره (به انتخاب هیات مدیره) و قائم‌مقام 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.

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ۱۴۰۰

شناسه مصوبه: ۱۴-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

ماده هفدهم (۱۷) :

رعایت مفاد ماده ۱۲۹ لایحه قانونی اصلاح قسمتی از 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 لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت خارج می‌باشد.

ماده هجدهم (۱۸) - حسابرس و بازرس قانونی:

بازرس قانونی با رعایت مواد ۱۴۴و۱۴۷ لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت برای یکسال توسط شورا و با تایید شورای شهر انتخاب می گردد

در اجرای بند سی ام (۳۰) ماده هشتادم (۸۰) قانون شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران یکی از موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی ایران به انتخاب شورای شهر برای مدت یکسال انتخاب می شود ، 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 می گردد 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 می شود، 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 درچارچوب مقررات جاری.

پ- بررسی و اظهارنظر درباره بودجه‌های پیشنهادی و ترازنامه و صورت های مالی و تفریغ بودجه و سایر گزارش‌های سازمان.

شناسه مصوبه: ۱۴-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

ت-استفاده از خدمات کارشناسان رسمی و خبره به منظور انجام وظایفی که برعهده اوست.
ث- 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 شهر ارسال گردد.

تبصره چهارم (٤):

در صورت معذوریت، فوت، استعفاء، سلب شرایط و یا عدم قبول مسئولیت بازرسی 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)

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ۱۴۰۰

شناسه مصوبه: ۱۴-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 ــ زمانی که اهداف و مأموریت‌های محوله به سازمان خاتمه یابد.

ب ــ 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 پانزدهم (۱۵) ماده هشتاد(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 در دویست و هشتاد و هفتمین و دویست و هشتاد و هشتمین جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ های بیست و نهم و سی یکم فروردین ماه سال ۱۴۰۰ به تصویب رسید. ۵/۴۰۰ م ۲۷۵۰/۱۴

جمهوری اسلامی ایران

شورای اسلامی شهر تهران

شماره : .....
تاریخ : .....
پیوست : .....

« اساسنامه سازمان مدیریت و نظارت بر تاکسیرانی شهر تهران»

(مشتمل بر مقدمه ، بیست و دو (۲۲) ماده و بیست و هشت (۲۸) تبصره)

(ممهور به مهر شورای اسلامی شهر تهران)

شناسه : ۱۵– ۲۷۵۰

رده‌بندی :(۵/۴۰۰/۲۸۸/۱)

مصوب دویست و هشتاد و هفتمین و دویست و هشتاد و هشتمین
جلسه رسمی دوره پنجم شورای اسلامی شهر تهران
به تاریخ یکشنبه بیست و نهم و سه شنبه سی و یکم
فروردین ماه ۱۴۰۰

این مصوبه در سامانه جامع مصوبات شورای اسلامی شهر تهران به نشانی http://laws.tehran.ir قابل دسترسی است.

شناسه مصوبه: ۱۵-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

«اساسنامه سازمان مدیریت و نظارت بر تاکسیرانی شهر 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 مدیریت و نظارت بر تاکسیرانی شهر تهران که در اجرای ماده هشتاد و چهارم (۸۴) قانون شهرداری‌ها تأسیس گردیده است، در تاریخ ۱۴۰۰/۰۱/۳۱ به تصویب شورای اسلامی شهر تهران رسید و به شرح زیر جایگزین اساسنامه قبلی سازمان می‌شود.

ماده یکم (۱) – تعاریف:

شهرداری: شهرداری تهران.

شهردار: شهردار تهران.

سازمان: سازمان مدیریت و نظارت بر تاکسیرانی شهر تهران

شورا: شورای سازمان مدیریت و نظارت بر تاکسیرانی شهر تهران

شورای شهر: شورای اسلامی شهر تهران.

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

ماده دوم (۲) – مشخصات سازمان:

سازمان مدیریت و نظارت بر تاکسیرانی شهر تهران مؤسسه‌ای 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:

راهبری و توسعه شبکه تاکسیرانی و حمل‌ونقل سبک درون‌شهری در چارچوب وظایف و مأموریت‌های قانونی شهرداری تهران

شناسه مصوبه: ۱۵-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

ماده چهارم (۴) - وظایف و اختیارات:

۱- اعمال و اجرای وظایف قانونی شهرداری بر اساس ماده‌واحده قانون مربوط به تمرکز تاکسیرانی شهر تهران زیر نظر شهرداری تهران مصوب شورای انقلاب جمهوری اسلامی و آیین‌نامه اجرائی مصوب هیأت‌وزیران و سایر مقررات و مصوبه‌های مرتبط با خدمات تاکسیرانی شورای اسلامی شهر و مراجع ذیصلاح

۲- صدور، تمدید و نظارت بر انواع مجوزهای لازم برای فعالیت اشخاص حقیقی و حقوقی جهت حمل مسافر با ناوگان سبک شهری بر طبق قوانین و مقررات صدور مجوز تاسیس شرکت های حمل و نقل عمومی مسافر درون‌شهری با تاکسی با رعایت قوانین و مقررات مربوطه

۳- تعیین خطوط تاکسی با رعایت سیاست‌های معاونت حمل و نقل و ترافیک شهرداری تهران.

۴- بررسی، ارزیابی و نظارت بر اجرا میزان کرایه و تعرفه‌های حمل‌ونقل مسافر درون‌شهری و ارائه لایحه پیشنهادی آن به‌طور سالیانه به مراجع قانونی و همچنین ساماندهی و نظارت بر عملکرد خدمات پرداخت الکترونیک کرایه سفر درون‌شهری و عرضه و تقاضای سفر در ناوگان سبک شهری

۵- ارتقاء سطح دانش تخصصی و کارایی پرسنل، رانندگان و دارندگان تاکسی

۶- استفاده از فناوری های مدرن در حمل‌ونقل سبک درون‌شهری متناسب با توسعه شهر هوشمند و ایجاد بانک های اطلاعاتی مربوطه

۷- حمایت مادی و معنوی از تاکسیرانان در حدود بودجه مصوب و قوانین و مقررات

۸- همکاری با سازمانها، شرکت ها، دانشگاه ها و دوایر دولتی و خصوصی به منظور نیل به هدف تعیین شده در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

۹- هوشمندسازی فرآیندهای سازمانی و ایجاد بانک های اطلاعاتی مورد نیاز

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.

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ۱۴۰۰

شناسه مصوبه: ۱۵-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 وابستهِ 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)

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ۱۴۰۰

شناسه مصوبه: ۱۵-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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.

ث – یک نفر نماینده شورای اسلامی شهر تهران (عضو ناظر)

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:

حق‌جلسه یک نوبت = ۴٪ × 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(۲) 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 خرداد ماه سال ۱۴۰۰ به تصویب شورای شهر برسد . چنانچه آیین نامه های مورد نظر تا تاریخ مذکور تصویب و ابلاغ نشود ، آیین‌نامه مالی شهرداری‌ها مصوب ۱۳۴۶/۴/۱۲ ، آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران مصوب

شناسه مصوبه: ۱۵-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 حق‌جلسه اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق‌الزحمه 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 هیات 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.

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ۱۴۰۰

شناسه مصوبه: ۱۵-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

ماده دوازدهم (۱۲) – ترکیب هیأت مدیره سازمان:

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

الف- معاون ذی‌ربط شهرداری (رئیس هیئت مدیره)

ب- چهار نفر از اشخاص دارای تخصص و تجربه و آشنا به امور سازمان که حداقل یک نفر از کارکنان دارای رابطه استخدامی با شهرداری تهران می باشد، 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 نائب رئیس را از بین اعضا، انتخاب خواهد نمود که در غیاب رئیس هیأت مدیره 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 تایید.

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

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ۱۴۰۰

شناسه مصوبه: ۱۵-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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.

شناسه مصوبه: ۱۵-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

ماده چهاردهم (۱۴):

جلسات هیأت مدیره هر ۱۵ روز و حداقل ماهیانه یکبار با حضور چهار عضو هیأت مدیره تشکیل می‌شود و مصوبات آن با اکثریت آراء مثبت حاضرین (حداقل سه نفر) در جلسه معتبر و لازم‌الاجرا 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 می‌گردد، 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 آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های 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 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 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.

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ۱۴۰۰

شناسه مصوبه: ۱۵-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

ح – اسناد مالی سازمان با امضای مدیرعامل، یکی ازاعضاء هیات مدیره (به انتخاب هیات مدیره) و قائم‌مقام 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 لایحه قانونی اصلاح قسمتی از 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 لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت خارج می‌باشد.

ماده هجدهم (۱۸) – حسابرس و بازرس قانونی:

بازرس قانونی با رعایت مواد ۱۴۴و۱۴۷ لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت برای یکسال توسط شورا و با تایید شورای شهر انتخاب می گردد

در اجرای بند سی ام (۳۰) ماده هشتادم (۸۰) قانون شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران یکی از موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی ایران به انتخاب شورای شهر برای مدت یکسال انتخاب می شود ، 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 می گردد که ضمن حفظ جایگاه قانونی مراجع مذکور از بروز موازی کاری اجتناب گردد.

شناسه مصوبه: ۱۵-۲۷۵۰ **رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱**

تبصره:

قرارداد موسسه حسابرسی منتخب با شورای شهر منعقد و حق‌الزحمه آن از محل اعتبارات شورای شهر پرداخت می شود، 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 درچارچوب مقررات جاری.

پ- بررسی و اظهارنظر درباره بودجه‌های پیشنهادی و ترازنامه و صورت های مالی و تفریغ بودجه و سایر گزارش‌های سازمان.

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

ث- 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 شهر ارسال گردد.

تبصره چهارم (٤):

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

شناسه مصوبه: ۱۵-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 ــ زمانی که اهداف و مأموریت‌های محوله به سازمان خاتمه یابد.

ب ــ 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 پانزدهم (۱۵) ماده هشتاد(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 در دویست و هشتاد و هفتمین و دویست و هشتاد و هشتمین جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ های بیست و نهم و سی یکم فروردین ماه سال ۱۴۰۰ به تصویب رسید . ۵/۴۰۰ م ۲۷۵۰/۱۵

شورای اسلامی شهر تهران ۱۴۰۰

جمهوری اسلامی ایران

شورای اسلامی شهر تهران

شماره : .....
تاریخ : .....
پیوست : .....

« اساسنامه سازمان سازمان مشاور فنی و مهندسی شهر تهران»

(مشتمل بر مقدمه ، بیست و دو (۲۲) ماده و بیست و هشت (۲۸) تبصره)

(ممهور به مهر شورای اسلامی شهر تهران)

شناسه : ۱۶– ۲۷۵۰

رده‌بندی :(۵/۴۰۰/۲۸۸/۱)

مصوب دویست و هشتاد و هفتمین و دویست و هشتاد و هشتمین
جلسه رسمی دوره پنجم شورای اسلامی شهر تهران
به تاریخ یکشنبه بیست و نهم و سه شنبه سی و یکم
فروردین ماه ۱۴۰۰

این مصوبه در سامانه جامع مصوبات شورای اسلامی شهر تهران به نشانی http://laws.tehran.ir قابل دسترسی است.

شناسه مصوبه: ۱۶-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

«اساسنامه سازمان مشاور فنی و مهندسی شهر 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 مشاور فنی و مهندسی شهر تهران که در اجرای ماده هشتاد و چهارم (۸۴) قانون شهرداری‌ها تأسیس گردیده است، در تاریخ ۱۴۰۰/۰۱/۳۱ به تصویب شورای اسلامی شهر تهران رسید و به شرح زیر جایگزین اساسنامه قبلی سازمان می‌شود.

ماده یکم (۱) – تعاریف:

شهرداری: شهرداری تهران.

شهردار: شهردار تهران.

سازمان: سازمان مشاور فنی و مهندسی شهر تهران

شورا: شورای سازمان مشاور فنی و مهندسی شهر تهران

شورای شهر: شورای اسلامی شهر تهران.

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

ماده دوم (۲) – مشخصات سازمان:

سازمان مشاور فنی و مهندسی شهر تهران مؤسسه‌ای 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:

افزایش کارایی و ارتقاء اثربخشی، ایجاد و استقرار نظام پیدایش پروژه‌های عمرانی، افزایش ایمنی و تاب‌آوری شهر تهران و کاهش هزینه‌ها و طول عمر پروژه‌ها در چارچوب وظایف و مأموریت‌های قانونی شهرداری تهران

شناسه مصوبه: ۱۶-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

ماده چهارم (۴) - وظایف و اختیارات:

۱- بررسی و تصویب پیدایش کلیه پروژه های عمرانی شهری موضوع فعالیت شهرداری تهران

۲- همکاری با واحد های شهرداری تهران جهت ارائه خدمات مشاوره مهندسی به کلیه پروژه های عمرانی شهر تهران

۳- انجام مطالعات و طراحی شبکه مدیریت، جمع آوری و هدایت آب های سطحی، شبکه معابر شهری و توسعه آنها و تهیه پوسته طرح، بوستانها، فضاها، عرصه های عمومی شهری و تهیه طرحهای موضوعی و موضعی

۴- انجام انواع خدمات نقشه برداری

۵- همکاری با واحدهای مرتبط شهرداری تهران در تدوین ضوابط و دستورالعمل های مرتبط با نظام فنی و اجرایی

۶- انجام بازرسی های کیفی، آزمایش های مقاومت مصالح، ژئوتکنیک، ژئوفیزیک و سایر آزمایش های مورد نیاز پروژه های عمرانی و نظارت عالیه بر رعایت مشخصات، ضوابط فنی و روشهای اجرا در کلیه طرحها و پروژه های عمرانی

۷- ایجاد، توسعه، حفظ و نگهداری بانک های اطلاعاتی، سامانه های پایش و نظارت و هوشمندسازی فرآیندهای مربوطه

۸- همکاری با سازمانها، شرکت ها، دانشگاه ها و دوایر دولتی و خصوصی به منظور نیل به هدف تعیین شده در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

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.

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ۱۴۰۰

شناسه مصوبه: ۱۶-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 وابستهِ 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.

شناسه مصوبه: ۱۶-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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:

حق‌جلسه یک نوبت = ۴٪ × 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(۲) 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 خرداد ماه سال ۱۴۰۰ به تصویب شورای شهر برسد . چنانچه آیین نامه های مورد نظر تا تاریخ مذکور تصویب و ابلاغ نشود ، 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.

شناسه مصوبه: ۱۶-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 حق‌جلسه اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق‌الزحمه 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 هیات 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، که عبارتند از:

الف- معاون ذی‌ربط شهرداری (رئیس هیئت مدیره)

شناسه مصوبه: ۱۶-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

ب- چهار نفر از اشخاص دارای تخصص و تجربه و آشنا به امور سازمان که حداقل یک نفر از کارکنان دارای رابطه استخدامی با شهرداری تهران می باشد، 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 نائب رئیس را از بین اعضا، انتخاب خواهد نمود که در غیاب رئیس هیأت مدیره 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 تایید.

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.

شناسه مصوبه: ۱۶-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 می‌شود و مصوبات آن با اکثریت آراء مثبت حاضرین (حداقل سه نفر) در جلسه معتبر و لازم‌الاجرا خواهد بود. چنانچه هر یک از اعضای هیأت مدیره بیش از سه جلسه متوالی یا پنج جلسه متناوب

شناسه مصوبه: ۱۶-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 می‌گردد، 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 آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های 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 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 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 ازاعضاء هیات مدیره (به انتخاب هیات مدیره) و قائم‌مقام 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.

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ۱۴۰۰

شناسه مصوبه: ۱۶-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 لایحه قانونی اصلاح قسمتی از 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 لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت خارج می‌باشد.

ماده هجدهم (۱۸) - حسابرس و بازرس قانونی:

بازرس قانونی با رعایت مواد ۱۴۴و۱۴۷ لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت برای یکسال توسط شورا و با تایید شورای شهر انتخاب می گردد

در اجرای بند سی ام (۳۰) ماده هشتادم (۸۰) قانون شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران یکی از موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی ایران به انتخاب شورای شهر برای مدت یکسال انتخاب می شود ، 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 می گردد 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 می شود، 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.

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ۱۴۰۰

شناسه مصوبه: ۱۶-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

ب- تهیه و ارائه گزارش‌های موردی بر اساس بررسی‌ها و مشاهدات به مدیرعامل و هیأت مدیره و در صورت لزوم به رئیس شورا درچارچوب مقررات جاری.

پ- بررسی و اظهارنظر درباره بودجه‌های پیشنهادی و ترازنامه و صورت های مالی و تفریغ بودجه و سایر گزارش‌های سازمان.

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

ث- 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 شهر ارسال گردد.

تبصره چهارم (٤):

در صورت معذوریت، فوت، استعفاء، سلب شرایط و یا عدم قبول مسئولیت بازرسی 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.

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ۱۴۰۰

شناسه مصوبه: ۱۶-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 ــ زمانی که اهداف و مأموریت‌های محوله به سازمان خاتمه یابد.

ب ــ 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 پانزدهم (۱۵) ماده هشتاد(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 در دویست و هشتاد و هفتمین و دویست و هشتاد و هشتمین جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ های بیست و نهم و سی یکم فروردین ماه سال ۱۴۰۰ به تصویب رسید. ۵/۴۰۰ م ۲۷۵۰/۱۶

جمهوری اسلامی ایران

شورای اسلامی شهر تهران

شماره : .....
تاریخ : .....
پیوست : .....

« اساسنامه سازمان مهندسی و عمران شهر تهران»

(مشتمل بر مقدمه ، بیست و دو (۲۲) ماده و بیست و هشت (۲۸) تبصره)

(ممهور به مهر شورای اسلامی شهر تهران)

شناسه : ۱۷– ۲۷۵۰

رده‌بندی :(۵/۴۰۰/۲۸۸/۱)

مصوب دویست و هشتاد و هفتمین و دویست و هشتاد و هشتمین
جلسه رسمی دوره پنجم شورای اسلامی شهر تهران
به تاریخ یکشنبه بیست و نهم و سه شنبه سی و یکم
فروردین ماه ۱۴۰۰

این مصوبه در سامانه جامع مصوبات شورای اسلامی شهر تهران به نشانی http://laws.tehran.ir قابل دسترسی است.

شناسه مصوبه: ۲۷۵۰-۱۷ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

«اساسنامه سازمان مهندسی وعمران شهر 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 مهندسی و عمران شهر تهران که در اجرای ماده هشتاد و چهارم (۸۴) قانون شهرداری‌ها تأسیس گردیده است، در تاریخ ۱۴۰۰/۰۱/۳۱ به تصویب شورای اسلامی شهر تهران رسید و به شرح زیر جایگزین اساسنامه قبلی سازمان می‌شود.

ماده یکم (۱) - تعاریف:

شهرداری: شهرداری تهران.

شهردار: شهردار تهران.

سازمان: سازمان مهندسی وعمران شهر تهران

شورا: شورای سازمان مهندسی وعمران شهر تهران

شورای شهر: شورای اسلامی شهر تهران.

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

ماده دوم (۲) - مشخصات سازمان:

سازمان مهندسی وعمران شهر تهران مؤسسه‌ای 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:

راهبری، احداث، پایش، ارتقاکمی و کیفی، تاب آوری، کاهش هزینه ها و طول عمر خیابان ها، بزرگراه ها، پل ها و تونل های شهر تهران و تاسیسات و موارد مرتبط با رشته سیویل در چارچوب وظایف و مقررات قانونی شهرداری تهران

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ۱۴۰۰

شناسه مصوبه: ۱۷-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

ماده چهارم (۴) - وظایف و اختیارات:

۱- مدیریت، اجرا، ایمن سازی و بهسازی شریان های اصلی و فرعی ترافیکی شهر تهران از قبیل، خیابان، بزرگراه، پل، تونل بر اساس سیاستها و برنامه های شهرداری تهران

۲- برنامه ریزی ، پایش بهسازی و مقاوم سازی زیر ساختهای احداث شده مرتبط در شهر.

۳-کنترل زیر ساختهای شهری مرتبط بر اساس آیین نامه های روز کشور با هدف کاهش آسیب و خرابی و افزایش دوره عمر زیرساختهای شهری با استفاده از فناوری های روزامد و مناسب و سامانه ها، بانک اطلاعات فنی برای نگهداری پیشگیرانه و بهنگام و ارتقا سطح ایمنی و مقاوم سازی آنها در جهت بالا بردن ایمنی در سطح شهر در هنگام بروز بحرانهای احتمالی

۴- نظارت بر انتخاب و نحوه واگذاری اجرای صحیح پروژه ها به پیمانکاران ذی صلاح

۵- مدیریت کیفیت، زمان و هزینه پروژه های عمرانی بر اساس مبانی نظام فنی و اجرایی کشور و شورای فنی شهرداری تهران

۶-تولید و تأمین آسفالت، بتن و مصالح برای مصرف در پروژه های شهری بر اساس سیاستهای شهرداری تهران

۷- برنامه ریزی و همکاری با سازمان املاک شهرداری تهران جهت خرید و فروش ، اجاره ، رهن و استیجاره املاک واقع در طرحهای توسعه شهری در راستای اهداف تعریف شده و در چارچوب قوانین و مقررات

۸- همکاری با سازمانها، شرکت ها، دانشگاه ها و دوایر دولتی و خصوصی به منظور نیل به هدف تعیین شده در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

۹- هوشمندسازی فرآیندهای سازمانی و ایجاد سامانه های متمرکز و بانک های اطلاعاتی مورد نیاز

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.

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ۱۴۰۰

شناسه مصوبه: ۲۷۵۰-۱۷ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 وابستهِ 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.

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ۱۴۰۰

شناسه مصوبه: ۱۷-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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:

حق‌جلسه یک نوبت = ۴٪ × 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(۲) 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 خرداد ماه سال ۱۴۰۰ به تصویب شورای شهر برسد . چنانچه آیین نامه های مورد نظر تا تاریخ مذکور تصویب و ابلاغ نشود ، 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.

شناسه مصوبه: ۲۷۵۰-۱۷ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 حق‌جلسه اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق‌الزحمه 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 هیات 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، که عبارتند از:

الف- معاون ذی‌ربط شهرداری (رئیس هیئت مدیره)

شناسه مصوبه: ۱۷-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

ب- چهار نفر از اشخاص دارای تخصص و تجربه و آشنا به امور سازمان که حداقل یک نفر از کارکنان دارای رابطه استخدامی با شهرداری تهران می باشد، 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 نائب رئیس را از بین اعضا، انتخاب خواهد نمود که در غیاب رئیس هیأت مدیره 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 تایید.

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.

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ۱۴۰۰

شناسه مصوبه: ۲۷۵۰-۱۷ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 می‌شود و مصوبات آن با اکثریت آراء مثبت حاضرین (حداقل سه نفر) در جلسه معتبر و لازم‌الاجرا خواهد بود. چنانچه هر یک از اعضای هیأت مدیره بیش از سه جلسه متوالی یا پنج جلسه متناوب

شناسه مصوبه: ۲۷۵۰-۱۷ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 می‌گردد، 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 آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های 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 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 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 ازاعضاء هیات مدیره (به انتخاب هیات مدیره) و قائم‌مقام 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.

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ۱۴۰۰

شناسه مصوبه: ۱۷-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 لایحه قانونی اصلاح قسمتی از 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 لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت خارج می‌باشد.

ماده هجدهم (۱۸) - حسابرس و بازرس قانونی:

بازرس قانونی با رعایت مواد ۱۴۴و۱۴۷ لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت برای یکسال توسط شورا و با تایید شورای شهر انتخاب می گردد

در اجرای بند سی ام (۳۰) ماده هشتادم (۸۰) قانون شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران یکی از موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی ایران به انتخاب شورای شهر برای مدت یکسال انتخاب می شود ، 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 می گردد 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 می شود، 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.

شناسه مصوبه: ۱۷-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

ب- تهیه و ارائه گزارش‌های موردی بر اساس بررسی‌ها و مشاهدات به مدیرعامل و هیأت مدیره و در صورت لزوم به رئیس شورا درچارچوب مقررات جاری.

پ- بررسی و اظهارنظر درباره بودجه‌های پیشنهادی و ترازنامه و صورت های مالی و تفریغ بودجه و سایر گزارش‌های سازمان.

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

ث- 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 شهر ارسال گردد.

تبصره چهارم (٤):

در صورت معذوریت، فوت، استعفاء، سلب شرایط و یا عدم قبول مسئولیت بازرسی 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.

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ۱۴۰۰

شناسه مصوبه: ۱۷-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 ــ زمانی که اهداف و مأموریت‌های محوله به سازمان خاتمه یابد.

ب ــ 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 پانزدهم (۱۵) ماده هشتاد(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 در دویست و هشتاد و هفتمین و دویست و هشتاد و هشتمین جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ های بیست و نهم و سی یکم فروردین ماه سال ۱۴۰۰ به تصویب رسید. ۵/۴۰۰ م ۲۷۵۰/۱۷

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ۱۴۰۰

جمهوری اسلامی ایران

شورای اسلامی شهر تهران

شماره : .....
تاریخ : .....
پیوست : .....

« اساسنامه سازمان نوسازی شهر تهران»

(مشتمل بر مقدمه ، بیست و دو (۲۲) ماده و بیست و هشت (۲۸) تبصره)

(ممهور به مهر شورای اسلامی شهر تهران)

شناسه : ۱۸– ۲۷۵۰

رده‌بندی :(۵/۴۰۰/۲۸۸/۱)

مصوب دویست و هشتاد و هفتمین و دویست و هشتاد و هشتمین
جلسه رسمی دوره پنجم شورای اسلامی شهر تهران
به تاریخ یکشنبه بیست و نهم و سه شنبه سی و یکم
فروردین ماه ۱۴۰۰

این مصوبه در سامانه جامع مصوبات شورای اسلامی شهر تهران به نشانی http://laws.tehran.ir قابل دسترسی است.

شناسه مصوبه: ۱۸-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

«اساسنامه سازمان نوسازی شهر 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 نوسازی شهر تهران که در اجرای ماده صد و یازدهم (۱۱۱) قانون شهرداری‌ها تأسیس گردیده است، در تاریخ ۱۴۰۰/۰۱/۳۱ به تصویب شورای اسلامی شهر تهران رسید و به شرح زیر جایگزین اساسنامه قبلی سازمان می‌شود.

ماده یکم (۱) - تعاریف:

شهرداری: شهرداری تهران.

شهردار: شهردار تهران.

سازمان: سازمان نوسازی شهر تهران

شورا: شورای سازمان نوسازی شهر تهران

شورای شهر: شورای اسلامی شهر تهران.

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

ماده دوم (۲) - مشخصات سازمان:

سازمان نوسازی شهر تهران مؤسسه‌ای 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:

نوسازی و بهسازی شهر تهران با تمرکز بر محله ها و محدوده‌های فرسوده و ناکارآمد در چارچوب وظایف و مأموریت‌های قانونی شهرداری تهران

شناسه مصوبه: ۱۸-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

ماده چهارم (۴) - وظایف و اختیارات:

۱- تهیه و به‌روزآوری نقشه محدوده بافت‌های فرسوده و ناکارآمد شهری

۲- مطالعه، تدوین سیاست ها، تهیه برنامه‌ها و طرح‌ها و اجرای پروژه‌های نوسازی و بهسازی شهری

۳- خرید، فروش، تملک، تهاتر و انجام سایر معاملات در حوزه املاک، اراضی و مستغلات در بافت فرسوده با هدف نوسازی و بهسازی با رعایت صرفه و صلاح شهرداری تهران و با اطلاع سازمان املاک شهرداری تهران

۴- تهیه، بهروزآوری و اجرای بسته‌های تشویقی و محرک در فرآیند نوسازی و بهسازی

۵- حمایت و پشتیبانی از نوسازی و بهسازی مسکن، تأمین مسکن جایگزین و ایجاد خدمات و زیرساخت‌های مورد نیاز در حدود قوانین و مقررات مربوط

۶- تهیه و اجرای پروژه‌های بازآفرینی شهری و محرک توسعه طبق قوانین و مقررات موضوعه

۷- مدیریت اراضی ذخیره نوسازی و بهرهگیری از منابع حاصل از آن جهت انجام ماموریت های سازمان در چارچوب قوانین موضوعه

۸- راهبری فعالیت های ستاد بازآفرینی شهر تهران و مدیریت بهینه ظرفیت دفاتر توسعه محلهای در جهت تحقق اهداف سازمان با رعایت قوانین و مقررات مربوطه

۹- هوشمندسازی فرآیندهای سازمانی و ایجاد بانک‌های اطلاعاتی مورد نیاز

۱۰- مشارکت با بخش های عمومی و خصوصی در برنامه ها و پروژه ها در راستای ماموریت سازمان و در چارچوب قوانین موضوعه با اطلاع سازمان سرمایه گذاری و مشارکت های شهرداری تهران

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.

شناسه مصوبه: ۱۸-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 وابستهِ 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.

شناسه مصوبه: ۱۸-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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:

حق‌جلسه یک نوبت = ۴٪ × 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(۲) 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 خرداد ماه سال ۱۴۰۰ به تصویب شورای شهر برسد . چنانچه آیین نامه های مورد نظر تا تاریخ مذکور تصویب و ابلاغ نشود ، آیین‌نامه مالی شهرداری‌ها مصوب ۱۳۴۶/۴/۱۲ ، آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران مصوب

شناسه مصوبه: ۱۸-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 حق‌جلسه اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق‌الزحمه 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 هیات 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.

شناسه مصوبه: ۱۸-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

ماده دوازدهم (۱۲) – ترکیب هیأت مدیره سازمان:

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

الف- معاون ذی‌ربط شهرداری (رئیس هیئت مدیره)

ب- چهار نفر از اشخاص دارای تخصص و تجربه و آشنا به امور سازمان که حداقل یک نفر از کارکنان دارای رابطه استخدامی با شهرداری تهران می باشد، 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 نائب رئیس را از بین اعضا، انتخاب خواهد نمود که در غیاب رئیس هیأت مدیره 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 تایید.

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

شناسه مصوبه: ۱۸-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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.

شناسه مصوبه: ۱۸-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

ماده چهاردهم (۱۴):

جلسات هیأت مدیره هر ۱۵ روز و حداقل ماهیانه یکبار با حضور چهار عضو هیأت مدیره تشکیل می‌شود و مصوبات آن با اکثریت آراء مثبت حاضرین (حداقل سه نفر) در جلسه معتبر و لازم‌الاجرا 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 می‌گردد، 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 آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های 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 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 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.

شناسه مصوبه: ۱۸-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

ح – اسناد مالی سازمان با امضای مدیرعامل، یکی ازاعضاء هیات مدیره (به انتخاب هیات مدیره) و قائم‌مقام 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 لایحه قانونی اصلاح قسمتی از 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 لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت خارج می‌باشد.

ماده هجدهم (۱۸) – حسابرس و بازرس قانونی:

بازرس قانونی با رعایت مواد ۱۴۴و۱۴۷ لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت برای یکسال توسط شورا و با تایید شورای شهر انتخاب می گردد

در اجرای بند سی ام (۳۰) ماده هشتادم (۸۰) قانون شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران یکی از موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی ایران به انتخاب شورای شهر برای مدت یکسال انتخاب می شود ، 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 می گردد که ضمن حفظ جایگاه قانونی مراجع مذکور از بروز موازی کاری اجتناب گردد.

شناسه مصوبه: ۱۸-۲۷۵۰ **رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱**

تبصره:

قرارداد موسسه حسابرسی منتخب با شورای شهر منعقد و حق‌الزحمه آن از محل اعتبارات شورای شهر پرداخت می شود، 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 درچارچوب مقررات جاری.

پ- بررسی و اظهارنظر درباره بودجه‌های پیشنهادی و ترازنامه و صورت های مالی و تفریغ بودجه و سایر گزارش‌های سازمان.

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

ث- 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 شهر ارسال گردد.

تبصره چهارم (٤):

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

شناسه مصوبه: ۱۸-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 ــ زمانی که اهداف و مأموریت‌های محوله به سازمان خاتمه یابد.

ب ــ 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 پانزدهم (۱۵) ماده هشتاد(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 در دویست و هشتاد و هفتمین و دویست و هشتاد و هشتمین جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ های بیست و نهم و سی یکم فروردین ماه سال ۱۴۰۰ به تصویب رسید. ۵/۴۰۰ م ۲۷۵۰/۱۸

شماره : .....
تاریخ : .....
پیوست : .....

جمهوری اسلامی ایران

شورای اسلامی شهر تهران

« اساسنامه سازمان ورزش شهرداری تهران»

(مشتمل بر مقدمه ، بیست و دو (۲۲) ماده و بیست و هشت (۲۸) تبصره)

(ممهور به مهر شورای اسلامی شهر تهران)

شناسه : ۱۹– ۲۷۵۰

رده‌بندی :(۵/۴۰۰/۲۸۸/۱)

مصوب دویست و هشتاد و هفتمین و دویست و هشتاد و هشتمین
جلسه رسمی دوره پنجم شورای اسلامی شهر تهران
به تاریخ یکشنبه بیست و نهم و سه شنبه سی و یکم
فروردین ماه ۱۴۰۰

این مصوبه در سامانه جامع مصوبات شورای اسلامی شهر تهران به نشانی http://laws.tehran.ir قابل دسترسی است.

شناسه مصوبه: ۱۹-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

«اساسنامه سازمان ورزش 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 ورزش شهرداری تهران که در اجرای ماده هشتاد و چهارم (۸۴) قانون شهرداری‌ها تأسیس گردیده است، در تاریخ ۱۴۰۰/۰۱/۳۱ به تصویب شورای اسلامی شهر تهران رسید و به شرح زیر جایگزین اساسنامه قبلی سازمان می‌شود.

ماده یکم (۱) - تعاریف:

شهرداری: شهرداری تهران.

شهردار: شهردار تهران.

سازمان: سازمان ورزش شهرداری تهران

شورا: شورای سازمان ورزش شهرداری تهران

شورای شهر: شورای اسلامی شهر تهران.

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

ماده دوم (۲) - مشخصات سازمان:

سازمان ورزش شهرداری تهران مؤسسه‌ای 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:

توسعه، فرهنگ‌سازی و راهبری ورزش همگانی در چارچوب وظایف و مأموریت‌های قانونی شهرداری تهران

ماده چهارم (۴) - وظایف و اختیارات:

۱- توسعه، تجهیز، نگهداشت، نوسازی، مناسب سازی، استاندارد سازی و بروزرسانی وسایل و

شناسه مصوبه: ۱۹-۲۷۵۰ **رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱**

اماکن ورزشی تحت پوشش سازمان

۲- مدیریت و بهره برداری از اماکن ورزشی، تکمیل و توسعه زیرساخت های ورزشی چند منظوره مناسب زنان و مردان با توجه ویژه به افراد کم توان و ارائه خدمات ورزشی و تندرستی و تفریحی در مجموعه های ورزشی شهرداری، به‌روزرسانی و ترویج ورزش همگانی سازگار با فرهنگ بومی ، توسعه ایستگاه های ورزش همگانی و بهبود سرانه های ورزشی،برگزاری جشنواره ها،همایشها و رقابتهای ورزشی در سطح محلات و مناطق، به منظور شکوفایی خلاقیت و افزایش مشارکت شهروندان و کارکنان شهرداری

۳- برنامه ریزی جهت ارائه خدمات ویژه به ایثارگران، معلولان، بانوان و کودکان در مجموعه های ورزشی شهرداری

۴- استفاده از الگوی عمومی خصوصی به منظور جلب سرمایه های مادی و معنوی و مشارکت شهروندان در جهت توسعه ورزش همگانی و دسترسی برابر شهروندان به امکانات ورزشی

۵- توسعه گردشگری ورزشی با همکاری سازمان ها و نهادهای دولتی و خصوصی

۶- همکاری با سازمانها، شرکت ها، دانشگاه ها و دوایر دولتی و خصوصی به منظور نیل به هدف تعیین شده در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

۷- هوشمندسازی ارائه خدمات ورزشی وفرآیندهای سازمانی و ایجاد سامانه های متمرکز و بانک های اطلاعاتی مورد نیاز

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.

شناسه مصوبه: ۱۹-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 وابستهِ 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.

شناسه مصوبه: ۱۹-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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:

حق‌جلسه یک نوبت = ۴٪ × 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(۲) 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 خرداد ماه سال ۱۴۰۰ به تصویب شورای شهر برسد . چنانچه آیین نامه های مورد نظر تا تاریخ مذکور تصویب و ابلاغ نشود ، 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.

شناسه مصوبه: ۱۹-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 حق‌جلسه اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق‌الزحمه 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 هیات 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، که عبارتند از:

الف– معاون ذی‌ربط شهرداری (رئیس هیئت مدیره)

شناسه مصوبه: ۱۹-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

ب— چهار نفر از اشخاص دارای تخصص و تجربه و آشنا به امور سازمان که حداقل یک نفر از کارکنان دارای رابطه استخدامی با شهرداری تهران می باشد، 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 نائب رئیس را از بین اعضا، انتخاب خواهد نمود که در غیاب رئیس هیأت مدیره 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 تایید.

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.

شناسه مصوبه: ۱۹-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 می‌شود و مصوبات آن با اکثریت آراء مثبت حاضرین (حداقل سه نفر) در جلسه معتبر و لازم‌الاجرا 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 می‌گردد، 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 آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های 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 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 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 ازاعضاء هیات مدیره (به انتخاب هیات مدیره) و قائم‌مقام 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.

شناسه مصوبه: ۱۹-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 لایحه قانونی اصلاح قسمتی از 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 لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت خارج می‌باشد.

ماده هجدهم (۱۸) - حسابرس و بازرس قانونی:

بازرس قانونی با رعایت مواد ۱۴۴و۱۴۷ لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت برای یکسال توسط شورا و با تایید شورای شهر انتخاب می گردد

در اجرای بند سی ام (۳۰) ماده هشتادم (۸۰) قانون شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران یکی از موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی ایران به انتخاب شورای شهر برای مدت یکسال انتخاب می شود ، 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 می گردد 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 می شود، 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.

شناسه مصوبه: ۱۹-۲۷۵۰ **رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱**

ب— تهیه و ارائه گزارش‌های موردی بر اساس بررسی‌ها و مشاهدات به مدیرعامل و هیأت مدیره و در صورت لزوم به رئیس شورا درچارچوب مقررات جاری.

پ— بررسی و اظهارنظر درباره بودجه‌های پیشنهادی و ترازنامه و صورت های مالی و تفریغ بودجه و سایر گزارش‌های سازمان.

ت— استفاده از خدمات کارشناسان رسمی و خبره به منظور انجام وظایفی که برعهده اوست.

ث— 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 شهر ارسال گردد.

تبصره چهارم (٤):

در صورت معذوریت، فوت، استعفاء، سلب شرایط و یا عدم قبول مسئولیت بازرسی 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.

شناسه مصوبه: ۱۹-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

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 ــ زمانی که اهداف و مأموریت‌های محوله به سازمان خاتمه یابد.

ب ــ 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 پانزدهم (۱۵) ماده هشتاد(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 در دویست و هشتاد و هفتمین و دویست و هشتاد و هشتمین جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ های بیست و نهم و سی یکم فروردین ماه سال ۱۴۰۰ به تصویب رسید. ۵/۴۰۰ م ۲۷۵۰/۱۹

جمهوری اسلامی ایران

شورای اسلامی شهر تهران

شماره : .....
تاریخ : .....
پیوست : .....

« آیین‌نامه مالی و معاملاتی سازمان‌های وابسته به شهرداری تهران »

(موضوع بند (ج) ماده (۹) اساسنامه نمونه سازمان های وابسته به شهرداری تهران ابلاغی به شماره ۱۶۰/۲۵۹۵/۲۲۱۲۲ مورخ ۱۳۹۸/۰۸/۱۲

(مشتمل بر هفتاد و یک (۷۱) ماده و سی و نه (۳۹) تبصره)

(ممهور به مهر شورای اسلامی شهر تهران)

شناسه : ۲۰– ۲۷۵۰

رده‌بندی :(۵/۴۰۰/۲۸۸/۱)

مصوب دویست و هشتاد و هفتمین و دویست و هشتاد و هشتمین
جلسه رسمی دوره پنجم شورای اسلامی شهر تهران
به تاریخ یکشنبه بیست و نهم و سه شنبه سی و یکم
فروردین ماه ۱۴۰۰

این مصوبه در سامانه جامع مصوبات شورای اسلامی شهر تهران به نشانی http://laws.tehran.ir قابل دسترسی است.

شناسه مصوبه: ۲۰-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

« آیین‌نامه مالی و معاملاتی سازمان‌های وابسته به شهرداری تهران »

بخش اول ــ تعاریف

ماده یکم (۱):

عناوین و اصطلاحات بکار رفته در این آیین‌نامه به شرح ذیل تعریف می گردد:

الف ــ سازمان

منظور از سازمان در این آیین‌نامه، عبارت است از کلیه سازمان های وابسته به شهرداری تهران که به موجب اساسنامه‌ای که در اجرای بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتاد (۸۰) قانون شوراها به تصویب شورای اسلامی شهر تهران و تأیید وزارت کشور رسیده است، تاسیس واداره می‌شود.

ب ــ سال مالی

عبارت از یک سال شمسی است که از اول فروردین ماه هر سال آغاز و در پایان اسفندماه همان سال ختـــم می‌شود و برای سال اول از زمان شروع فعالیت تا پایان همان سال خواهد بود.

پ ــ بودجه

بودجه سالیانه عبارتست از یک برنامه جامع مالی برای نیل به اهداف سازمان که در آن کلیه فعالیت ها و خدمات و اقداماتی که در راستای وظایف و مأموریت‌های سازمان درجهت تحقق برنامه‌های مصوب شهرداری تهران و شورای اسلامی شهر تهران در طی یک سال مالی به همـــــراه پیش بینی منابع و برآورد مصارف/هزینه ها، پرداخت‌ها و سرمایه‌گذاری های مالی و اعتباری که با پیشنهاد هیأت مدیره، تأیید شورای سازمان و تصویب شورای اسلامی‌شهر تهران، قابل اجرا خواهد بود.

ت ــ دوره عمل بودجه

عبارت از مدت زمانی است که ایجاد تعهد و انجام پرداخت‌هایی برای اجرای برنامه‌ها، طرح‌ها و فعالیت‌های مصوب، از محل اعتبارات منظور در بودجه سالانه، با رعایت مفاد این آئین نامه و سایر قوانین و مقررات مربوط مجاز خواهد بود.

ث ــ اعتبار

عبارت است از مبلغی که برای مصارف معین و به منظور نیل به اهداف سازمان در قالب بودجه سالانه پیش بینی می‌شود.

ج ــ تخصیص اعتبار

عبارت است از اجازه استفاده میزان مشخصی از اعتبار مصوب.

چ ــ تامین اعتبار

عبارت است از اختصاص دادن تمام یا قسمتی از اعتبار مصوب برای هزینه‌ای معین در سقف اعتبار تخصیص یافته.

ح– تشخیص

عبارت است از تعیین و انتخاب کالا و خدمات و سایر پرداخت هایی که تحصیل یا انجام آن‌ها برای اجرای برنامه ها ضروری است.

خ ــ تعهد

عبارتست از احراز دیون بر ذمه سازمان ناشی از:

۱- تحویل کالا یا ارائه خدمت

۲- اجرای قراردادها و توافق‌نامه‌هایی که با رعایت ضوابط و مقررات منعقد شده باشند

۳- احکام قطعی صادره از سوی مراجع قانونی ذیصلاح

۴- پیوستن به قراردادهای بین المللی و عضویت در سازمان ها یا مجامع داخلی و بین المللی با رعایت مقررات مربوط و با تائید مرکز امور بین الملل و حراست کل شهرداری تهران.

د ــ تسجیل

عبارتست از تأیید میزان بدهی قابل پرداخت به موجب اسناد و مدارک اثبات کننده بدهی.

ذ ــ مجوز پرداخت

اجازه ای‌ست که کتباً به وسیله مقام یا مقامات مجاز سازمان برای تأدیه تعهدات و بدهی‌های قابل پرداخت و سایر پرداختهای قانونی از محل اعتبار مصوب مربوط در وجه ذینفع صادر می‌شود.

ر ــ پیش پرداخت

عبارتست از پرداختی که از محل اعتبارات پیش بینی شده در طول سال مالی بر اساس تعهدات و قراردادها و مطابق مقررات، پیش از اجرای کار ویا انجام تعهد، در قبال صرفا ضمانت نامه بانکی صورت گیرد.

ز ــ پیش دریافت

عبارت است از وجوهی که بابت قسمتی از ثمن معامله وفق شرایط قرارداد، پیش از انجام کار یا ارائه خدمت و تحویل کالا دریافت می‌شود.

ژ ــ علی الحساب

عبارتست از پرداختی که به منظور ادای قسمتی از تعهدات انجام شده یا انجام معاملات از محل اعتبارات مصوب با رعایت مقررات مربوط صورت می‌گیرد.

س ــ سپرده

وجوه نقد یا ضمانت نامه بانکی یا اوراق و اسناد بهاداری است که به موجب مجوز قانونی یا ناشی از یک رابطه حقوقی به حساب سازمان یا از سوی سازمان به حساب اشخاص ثالث واریز یا از محل

مطالبات تودیع می‌شود و استرداد تمام یا بخشی از آن از سوی سازمان حسب مقررات مربوط انجام می‌شود.

ش ــ تسویه حساب

مجموعه اقدامات و اعمالی است که نتیجه آن رافع هرگونه تعهد طرفین قرارداد نسبت به یکدیگر باشد.

ص ــ درآمد

درآمد سازمان عبارتست از کلیه وجوه ریالی تحقق یافته حاصل از فعالیت‌های عملیاتی و غیرعملیاتی یا سایر منابع و مطالبات سازمان در طی دوره مالی.

ض ــ هزینه‌ها و مصارف

هزینه‌ها و مصارف سازمان عبارتست از مبالغی که برای رسیدن به اهداف سازمان از محل درآمدها و سایر منابع سازمان پس از تأمین قابل مصرف خواهد بود.

ط ــ استهلاک

عبارتست از کاهش بهای تمام شده دارایی‌ها در طول عمر مفید آن‌ها و بر اساس قوانین و مقررات موضوعه.

ظ ــ نظارت مالی

عبارتست از بررسی و تطبیق دریافت‌ها و پرداخت‌های سازمان با مفاد این آئین نامه و سایر قوانین و مقررات موضوعه ذیربط توسط مسئول مالی و ذیحساب به منظور حصول اطمینان از صحت محاسبات مالی و اصالت و کفایت اسناد و مدارک موثق مربوط به هر یک از موارد فوق که حدود و نحوه اعمال آن در این آئین نامه تعیین شده است.

ع ــ دارایی ثابت و اموال غیرمصرفی

اموال غیر مصرفی و دارایی های ثابت اقلامی‌از دارایی است که دارای عمر به نسبت طولانی می‌باشد و در جریان عادی فعالیت‌های سازمان مورد استفاده قرار می‌گیرد و به منظور فروش به مشتریان سازمان ایجاد نشده است. زمین، ساختمان، ماشین آلات، اثاثیه، تجهیزات، وسایط نقلیه و سایر اقلام مشابه دارایی منقول (با عمر مفید بیش از یک دوره مالی)و غیر منقول متعلق به سازمان که مورد استفاده قرار می‌گیرد از انواع اموال غیرمصرفی و دارایی ثابت به شمار می‌آید که در این آیین‌نامه به اختصار اموال ذکر شده است.

غ ــ امین اموال

یکی از کارکنان واجد صلاحیت ثابت سازمان یا شهرداری تهران که با پیشنهاد بالاترین مقام مالی سازمان و حکم مدیر عامل به این سمت منصوب می‌شود و مسئولیت تحویل، تحول و نگهداری اموال و تنظیم حسابهای مربوط را بر عهده دارد.

ف ــ خزانه دار اسناد مالکیت:

یکی از کارکنان واجد شرایط ثابت سازمان است که توسط مدیرعامل سازمان انتخاب و طبق شرح وظایف مربوط، آمار و اطلاعات کلیه اسناد مالکیت املاک و مستغلات تحصیلی و واگذاری شهرداری را بصورت مکانیزه ثبت و ضبط می نماید و مسئولیت نگهداری، تحویل و تحول اسناد مالکیت را نیز برعهده دارد.

ق– امین اوراق بهادار و تعهدآور:

یکی از کارکنان واجد شرایط سازمان که بر حسب شرح وظایف مصوب ، مسئولیت نگهداری و تحویل و تحول کلیه اوراق بهادار (از قبیل اوراق مشارکت، اوراق سهام و گواهی سپرده بانکی) و همچنین اوراق تعهدآور (چک ها، سفته های تضمینی و تعهدی و نظایر آن ها) را برعهده دارد.

ک– کارپرداز

یکی از کارکنان واجد صلاحیت ثابت سازمان یا شهرداری تهران که با پیشنهاد بالاترین مقام مالی سازمان به مدت دو سال با قابلیت تمدید و حکم مدیر عامل یا مقام مجاز از طرف وی به این سمت منصوب میشود و نسبت به خرید و تدارک کالا، خدمات و تجهیزات و ماشین آلات مورد نیاز پس از انجام تشریفات قانونی اقدام می‌نماید.

گ ــ تنخواه گردان

عبارت است از وجهی که باتوجه به اعتبارات مصوب برای انجام هزینه های جزئی روزمره یا ضروری از طرف مقام مجاز سازمان به منظور تسهیل امور با رعایت مقررات مربوط در اختیار کارکنان مسئول (تنخواه داران) قرارگرفته و در پایان دوره مالی و هم‌چنین در موارد لزوم تسویه شود.

ل ــ قرارداد

عبارت است از انجام معاملاتی مبتنی بر اسناد توافقی که بین سازمان و اشخاص حقوقی یا حقیقی صرفنظر از عنوان آن اعم از پیمان، موافقتنامه و تفاهم نامه هایی که دارای بار مالی است، حسب مورد بین طرفین منعقد می‌شود و مشتمل بر حقوق و تکالیف متعاقدین در خصوص موضوع مشخص می‌باشد.

م ــ الحاقیه

عبارتست از توافق بعدی سازمان با طرف قرارداد جهت تغییر یا اصلاح قرارداد مطابق مقررات موضوعه و رعایت تشریفات که به صورت سند متمم قرارداد تنظیم می‌شود و برای طرفین لازم‌الاجرا است.

ن ــ معامله

در این آئین نامه به کلیه روابط حقوقی مشروط به قصد و رضایت طرفین و اهلیت (موضوع ماده ۱۹۰ قانون مدنی) که بر مبنای ضوابط و موازین و در جهت تحقق اهداف و برنامه های مصوب، بین سازمان و حداقل یک شخصیت حقیقی یا حقوقی به عنوان طرف معامله برقرار و به حصول نوعی از عقود، الزامات و تعهدات لازم الاجرای متقابل بیانجامد، معامله اطلاق می‌شود. کلیه معاملات

سازمان اعم از خرید، فروش، عاملیت، پیمانکاری، مشاوره، مطالعاتی، تهاتر، معاوضه، مضاربه، مشارکت، اجاره، استیجاره، رهن، صلح، هبه، اجرت کار و نظائر آن ها (بر اساس تعاریف مقرر در قانون به استثناء مواردی که مشمول قوانین و مقررات استخدامی‌می‌شود) تابع مقررات این آئین‌نامه می‌باشد.

و ــ استعلام بها

اخذ نرخ کالا یا خدمات با مشخصات معین و یکسان از اشخاص ذیصلاح و مطابق ماده (۳) آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران.

هـ ــ مزایده

فروش کالا یا ارائه خدمات با رعایت تشریفات مقرر به بالاترین قیمت.

ی ــ مناقصه

خرید کالا یا استفاده از خدمات با رعایت تشریفات مقرر به نازلترین قیمت منوط به رعایت کیفیت مطلوب و یکسان.

بخش دوم ــ مالی

فصل اول : درآمد و هزینه های سازمان

ماده دوم (۲) :

کلیه درآمدها و منابع نقد سازمان بدون استثناء باید در حساب مخصوصی که نزد یکی از بانک‌های معتبر با پیشنهاد سازمان و تصویب شورای اسلامی‌شهر تهران افتتاح می‌شود، واریز شود و برداشت از این حساب به منظور تأمین نقدینگی، با امضاء مجاز منطبق با اساسنامه امکان پذیر می‌باشد.

ماده سوم (۳) :

درآمدها و منابع سازمان به شرح زیر می‌باشد:

الف ــ منابع و وجوه نقد حاصل از فعالیت‌های سازمان بر اساس مفاداساسنامه

ب ــ دریافت کمک ها و هدایا از اشخاص حقیقی و حقوقی به نام سازمان

ج ــ منابع و مازاد درآمد حاصل از فروش دارایی در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

د ــ وام یا تسهیلات دریافتی از بانک‌ها و مؤسسات اعتباری مورد تأیید شهرداری تهران با رعایت قوانین و مقررات موضوعه در چارچوب برنامه و بودجه مصوب سالانه سازمان و سایر قوانین و مقررات موضوعه

هـ ــ سایر منابع و درآمد ها منطبق با فعالیت‌های موضوع سازمان

شناسه مصوبه: ۲۰-۲۷۵۰ **رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱**

ماده چهارم (٤):

کلیه پرداخت ها به ترتیب پس از طی مراحل تشخیص، تعهد، تأمین اعتبار، تسجیل، مجوز پرداخت، ضمن اعمال نظارت مالی، در قبال اسناد مثبته و با رعایت مفاد این آئین نامه و سایر مقررات مربوط ، از طریق صدور چک صرفا در وجه شماره حساب بانکی ذینفع با امضاهای مجاز صورت می‌پذیرد. اسناد مالی مربوط باید به امضاهای مجاز پیش بینی شده در اساسنامه رسیده و به حساب منظور شود.

تبصره :

در مواردی که ثبت قطعی اسناد مثبته ناشی از هزینه میسر نباشد، می‌توان بخشی از تعهدات را به طور علی الحساب پرداخت و اسناد هزینه آن را پس از تکمیل به حساب قطعی منظور نمود.

ماده پنجم (٥):

اختیار و مسئولیت تشخیص، تعهد ، تسجیل و حواله به عهده مدیرعامل یا مقامات مجاز از طرف وی و مسئولیت تأمین اعتبار و تطبیق پرداخت ها با قوانین و مقررات مربوط، به عهده مسئول امور مالی و ذیحساب می‌باشد.

تبصره یکم (۱):

اختیار و مسئولیت موضوع این ماده حسب مورد مستقیماً و بدون واسطه از طرف مقامات فوق به سایر مقامات سازمان ، کلاً یا بعضاً، قابل تفویض می‌باشد. لکن در هیچ مورد تفویض اختیار به منزله سلب اختیار و مسئولیت از تفویض کننده نخواهد بود.

تبصره دوم (۲):

تفویض اختیارات مدیر عامل به مسئول امور مالی سازمان مجاز نمی‌باشد.

ماده ششم (٦):

تنخواه‌گردان که بر اساس دستور العمل ابلاغی از سوی مراجع ذیصلاح شهرداری و با سقف ریالی حسب مورد در اختیار افراد قرار می‌گیرد، در قبال انجام هزینه و ارائه گزارش همراه با اسناد مثبته باز پرداخت می‌شود و در آخر سال مالی تسویه می‌شود.

تبصره :

پرداخت هرگونه مساعده، وام، علی الحساب، پیش پرداخت و نظایر آن از حساب تنخواه‌گردان ممنوع است.

ماده هفتم (۷):

پرداخت علی الحساب هزینه سفر و فوق العاده ماموریت طبق ابلاغیه از سوی مراجع ذیصلاح انجام می‌گیرد و تسویه آن بایستی حداکثر یکماه پس از خاتمه ماموریت با ارائه گزارش مأموریت و تأیید آن توسط مسئول مربوط در چارچوب دستورالعمل هزینه سفر و فوق العاده ماموریت صورت پذیرد.

ماده هشتم (۸) :

رسیدگی و ممیزی حساب سازمان در سه مرحله به شرح زیر انجام خواهد شد:

الف ـ بررسی اسناد قبل و بعد از هزینه توسط سازمان به وسیله کارکنان ثابت سازمان یا شهرداری تهران که اطلاعات کافی در امور مالی و حسابداری داشته باشند.

ب ـ حسابرسی به وسیله حسابرس رسمی‌منتخب شورای اسلامی‌شهر تهران طبق مقررات موضوعه.

ج ـ رسیدگی و اتخاذ تصمیم نهایی به وسیله شورای اسلامی‌شهر تهران از طریق بررسی گزارشهای مالی و گزارش حسابرس مذکور در بند (ب) این ماده و ابلاغ نتیجه آن.

فصل دوم : بودجه

ماده نهم (۹) :

مدیر عامل سازمان باید بودجه سال آتی را تا پانزدهم آذرماه هر سال تهیه و برای بررسی به هیأت مدیره پیشنهاد نماید تا پس از تأیید هیأت مدیره برای طی مراحل بعدی به شورای‌سازمان ارائه شود. به‌نحوی که برنامه کار و پیش بینی منابع، درآمدها، برآورد مصارف و هزینه های سال آتی سازمان در پایان دی ماه همراه با بودجه شهرداری تهران جهت تصویب به شورای اسلامی‌شهر تهران ارائه شود.

ماده دهم (۱۰) :

سال مالی از ابتدای فروردین تا پایان اسفند ماه همان سال است و تعهداتی که تا آخر اسفند ماه هر سال تحقق یافته باشد تا ۱۵ اردیبهشت سال بعد از محل اعتبار مربوطه قابل پرداخت می باشد.

تبصره :

تعهد پرداخت اضافه کاری تا سقف اعتبار مصوب در بودجه هر سال بوده و تعهد بیش از اعتبار برای سال بعد مجاز نخواهد بود.

ماده یازدهم (۱۱) :

در صورت عدم تصویب بودجه توسط شورای اسلامی‌شهر تهران در موعد مقرر، سازمان می‌تواند تا زمان ابلاغ بودجه بر اساس یک دوازدهم بودجه جاری سال گذشته، هر ماهه هزینه نماید. هرگونه هزینه در پروژه های عمرانی پس از تصویب و ابلاغ بودجه توسط شورای اسلامی‌شهر تهران مجاز خواهد بود.

تبصره :

هرگاه ضمن عملکرد بودجه مصوب تغییراتی در تقسیم بندی اعتبارات جاری بدون تغییر در جمع اعتبارات ضروری باشد، مدیر عامل می‌تواند تا ده درصد (۱۰٪) اصلاح بودجه را اعمال نماید. تغییرات اعتباری مازاد بر ده درصد (۱۰٪) به صورت اصلاحیه بودجه و از طریق اداره کل برنامه و بودجه شهرداری تهران صورت خواهد پذیرفت.

ماده دوازدهم (۱۲):

اعمال نظارت و کنترل مالی بر اجرای بودجه از نظر انطباق با قوانین و مقررات مربوط، به عهده امورمالی سازمان خواهد بود، بدین منظور عملکرد بودجه سالیانه سازمان طی چهار دوره متوالی در سال (هر سه ماه یک بار) بایستی توسط بالاترین مقام مالی و برنامه ریزی سازمان بررسی و میزان انحرافات احتمالی بودجه با عملکرد مالی(منابع، مصارف، درآمدها، هزینه ها) به مدیر عامل و هیأت مدیره سازمان با تشریح موارد، گزارش شود تا ضمن ارائه راهکارهای لازم، اصلاحات مناسب به عمل آید.

ماده سیزدهم (۱۳):

پیش بینی اعتبار در بودجه سازمان برای اشخاص، اعم از حقیقی یا حقوقی ایجاد حق نمی‌کند و استفاده از اعتبارات باید با رعایت قوانین و مقررات من جمله مصوبات شورای اسلامی شهر تهران و بخشنامه‌های ابلاغی شهرداری تهران انجام پذیرد.

فصل سوم : انبار و اموال

ماده چهاردهم (۱٤):

کلیه اموال سازمان به دو نوع تقسیم می‌شود:

الف ــ اموال مصرفی، شامل اموالی است که بر اثر استفاده در طی دوره مالی کلاً یا جزئاً از بین می‌رود و مانده آن‌ها به حساب موجودی سال مالی آتی منظور خواهد شد.

ب ــ اموال غیر مصرفی (دارائی‌های ثابت)، شامل اموالی است که بدون تغییر محسوس و از دست‌دادن مشخصات اصلی بتوان آن را مکرراً مورد استفاده قرار داد و عمر مفید آن‌ها بیش از یک دوره مالی باشد.

ماده پانزدهم (۱۵):

برای کلیه اموال غیر مصرفی استهلاک پذیر تحت تملک سازمان ، نظیر ساختمان، تأسیسات، اثاثیه، ماشین آلات و تجهیزات و دیگر اقلام مشابه باید همه ساله استهلاک به میزان مقرر در ماده ۱۴۹ موضوع ماده واحده اصلاح قانون مالیات های مستقیم مصوب سال ۱۳۹۴ پیش‌بینی شود.

ماده شانزدهم (۱٦):

سازمان پس از در اختیار گرفتن اموال خریداری شده می‌باید از شماره‌گذاری و پلاک‌کوبی اموال و ثبت در سیستم اموال مربوطه استفاده نماید و مسئولیت این امر با امین اموال و نظارت بر حسن اجرای کار امین اموال به عهده بالاترین مقام مالی سازمان است که در حین انتقال به حساب اموال باید انجام شود.

ماده هفدهم (۱۷):

هرگاه تجدید ارزیابی در قسمتی از دارائی ها در اجرای سیاستهای شهرداری لازم باشد پس از تأیید هیأت مدیره و تصویب شورای سازمان با رعایت ضوابط و مقررات مربوط به تجدید ارزیابی انجام

می‌شود. افزایش یا کاهش حاصل از تجدید ارزیابی به پیشنهاد مدیرعامل و تأیید هیأت مدیره و تصویب شورای سازمان به حساب های مربوط منظور خواهد شد.

ماده هجدهم (۱۸):

اموال بایستی حداقل سالی یک بار و با نظارت امور مالی توسط امین اموال با دفاتر و مدارک مربوط انطباق داده شود و در صورت بروز هر نوع کسری یا عدم دقت در نگهداری و بهره‌برداری اموال باید ضمن تنظیم صورتجلسه، مراتب کتباً به مدیرعامل گزارش شود.

ماده نوزدهم (۱۹):

کلیه کمک های بلاعوض به صورت اموال منقول و غیر منقول که به سازمان اهداء می‌شود جزو اموال و دارائی ها محسوب و ارزش آن‌ها طبق بهاء زمان اهداء محاسبه و در حساب ها اعمال می‌شود.

ماده بیستم (۲۰):

نحوه حسابداری اموال، کارشناسی و تقویم دارائی های ثابت و انبارداری، تابع دستورالعمل واحدی است که با توجه به مفاد اساسنامه سازمان و سایر مقررات موضوعه تهیه و تنظیم شده و توسط شهردار تهران به عنوان رئیس شورای سازمان ابلاغ می‌شود.

ماده بیست و یکم (۲۱):

از دارندگان تنخواه گردان، امین اموال، انبارداران و کارکنانی که به تشخیص مدیرعامل وجوه نقد یا اوراق بهادار در اختیار دارند مطابق دستورالعمل تنخواه گردان که با ابلاغیه از سوی مراجع ذیصلاح صورت می پذیرد باید تضمین کافی گرفته شود.

ماده بیست و دوم (۲۲):

در مواردی که بالاترین مقام مالی تغییر می‌یابد و یا به هر عنوان سمت مسئولیت مالی از وی سلب می‌شود، مسئولین مالی جدید و سابق باید با تنظیم صورت مجلس، تحویل و تحول نمایند؛ این صورت‌مجلس باید به امضاء تحویل دهنده و تحویل گیرنده رسیده و نسخه‌ای از آن به مدیرعامل تسلیم شود.

تبصره :

در مواردیکه مسئول مالی از تنظیم صورت‌مجلس تحویل و تحول استنکاف نماید و یا به هر دلیل تحویل و تحول میسر نباشد، کلیه اسناد و مدارک با حضور نماینده مدیرعامل و بازرس سازمان با تنظیم صورت‌مجلس، تحویل مسئول مالی جدید خواهد شد. بدیهی است در صورت مشاهده هر گونه نقصان، مراتب به هیأت مدیره جهت اقدام مقتضی منعکس می‌شود.

فصل چهارم: سایر مقررات مالی

ماده بیست و سوم (۲۳):

سازمان موظف است در انجام کلیه امور و وقایع مالی، قوانین و مقررات مالی، اساسنامه، آیین‌نامه‌ها و مصوبات مربوط را رعایت نماید و در پرداخت های تکلیفی نظیر مالیات و بیمه و سایر کسورات مقرر در قوانین، برابر دستورالعمل ها و بخشنامه های صادره ظرف مهلت مقرر اقدام نماید.

ماده بیست و چهارم (۲۴):

کلیه رویدادها و وقایع مالی سازمان و نحوه تنظیم، ثبت و نگهداری دفاتر، حسابها و گزارشات مالی و هم‌چنین انتخاب سیستم‌های کارآمد مالی و اجرای دقیق این آیین نامه حسب مورد به موجب دستورالعمل های ابلاغی شهرداری تهران خواهد بود که بر اساس مفاد اساسنامه و در چارچوب بودجه مصوب توسط مدیرعامل پیشنهاد و پس از تصویب هیأت مدیره ابلاغ می‌شود و مسئولیت حسن اجرای این امور بعهده بالاترین مقام مالی می‌باشد.

ماده بیست و پنجم (۲۵):

مدیرعامل بر اساس شرح وظایف و اختیارات مندرج در اساسنامه بالاترین مقام اجرایی در مورد وقایع و عملیات مالی سازمان می‌باشد که در این مورد اختیار تفویض بخشی از مسئولیت خود را با اعلام در اولین جلسه و ثبت در صورتجلسه و تصویب هیأت مدیره به سایرین دارد، این تفویض اختیار رافع مسئولیت قانونی وی نخواهد بود.

ماده بیست و ششم (۲۶):

صورت‌های مالی باید براساس طبقه بندی و تلخیص مانده حساب های دفاتر مالی طبق اصول متداول حسابداری و دستورالعمل های ابلاغی شهرداری تهران تهیه شود. لیکن تهیه صورت‌های نهایی مربوط به تراز آزمایشی، سود و زیان، ترازنامه، ذخیره استهلاک سالانه، جریان وجوه نقد در پایان هر یک از دوره‌های مالی سالانه به گونه ای که تمامی‌صورت های مالی سازمان برحسب مورد همراه با یادداشت‌های پیوست و توضیحات کافی باشد، الزامی‌است.

ماده بیست و هفتم (۲۷):

تمامی‌اسناد مالکیت اعم از زمین، ساختمان، وسایط نقلیه، اوراق بهادار و غیره بصورت متمرکز نزد امور مالی نگهداری و سازمان موظف است براساس مصوبات شورای اسلامی شهر تهران و بخشنامه‌های صادره از سوی شهرداری تهران اقدامات لازم را بعمل آورد.

ماده بیست و هشتم (۲۸):

برای هریک از دارایی های ثابت که تحت سرفصل‌های مختلف در دفتر کل نگهداری می‌شوند باید مشخصات کامل دارایی، مکان استقرار، تعمیرات اساسی، نرخ و روش استهلاک، عمر مفید و میزان استهلاک سالیانه و مانده مستهلک نشده تعیین و ثبت شود.

بخش سوم ــ معاملات

فصل پنجم : نصاب معاملات

ماده بیست و نهم (۲۹):

به طور کلی، معاملات سازمان از حیث مبلغ، به سه قسم، به شرح زیر تقسیم می‌شود:

الف ــ معاملات جزئی

ب ــ معاملات متوسط

ج ــ معاملات عمده

تبصره یکم (۱):

نصاب معاملات فوق مطابق با نصابهای مورد عمل شهرداری تهران می باشد که حسب مصوبات سالیانه هیئت دولت و ابلاغیه شهردار تهران مشخص می گردد.

تبصره دوم (۲):

در صورت ضرورت تغییر نصابهای مقرر، شهرداری تهران مجاز است با رعایت تبصره ذیل ماده ۲۰ مکرر آئین نامه مالی شهرداری ها اختیارات تفویضی شورای اسلامی شهر تهران در بودجه سالیانه شهرداری تهران را در سه سطح متناسب با عملکرد بودجه‌ای هریک از سازمان ها شامل:

الف- تا میزان ۱۰۰ درصد

ب- تا میزان ۵۰ درصد

ج- تا میزان ۲۵ درصد

تفویض نماید.

تبصره سوم (۳):

مبنای نصاب در خرید برای معاملات جزئی و متوسط مبلغ معامله و برای معاملات عمده مبلغ برآوردی می‌باشد.

تبصره چهارم (٤):

مبنای نصاب درفروش، مبلغ تعیین شده از طرف کارشناس رسمی‌دادگستری است، مشروط بر آنکه بیش از شش ماه از تعیین مبلغ توسط کارشناس نگذشته باشد. چنانچه در این اسناد تفاوت فاحش قیمت کارشناسی با قیمت روز معامله حادث گردد اخذ قیمت کارشناسی مجدد الزامی است.

تبصره پنجم (۵):

مبلغ یا برآورد معاملات مشمول هریک از نصاب های فوق نباید با تفکیک اقلامی‌که به طور متعارف یک مجموعه واحد تلقی می‌شوند، به نصاب های پائین برده شود. به عبارت دیگر تقسیم و تجزیه معامله مربوط به یک تقاضا در هر نوبت برای یک کالا یا یک خدمت و انجام آن در دفعات به منظور استفاده از حد نصاب کمتر به نحوی که مثلاً خرید عمده به خرید متوسط یا خرید متوسط به خرید جزیی تبدیل شود، به هیچ وجه مجاز نبوده و غیرقانونی و تخلف محسوب می شود.

تبصره ششم (۶):

با عنایت به اینکه مسئولیت خرید، فروش و حفظ و اداره کلیه املاک متعلق به شهرداری تهران صرفاً به عهده سازمان املاک و مستغلات شهرداری تهران می باشد و به لحاظ حجم گسترده معاملات و تخصصی بودن آن و ضرورت تشکیل کمیسیون های تخصصی شامل:

۱- کمیسیون تهاتر، فروش و اجاره
۲- کمیسیون ارزیابی
۳- کمیسیون توافقات و خرید املاک و مستغلات
۴- کمیسیون مزایده املاک

در خصوص ترکیب اعضای هریک از کمیسیون های چهارگانه فوق شهرداری تهران مکلف است طی دستوالعمل جداگانه ای که به پیشنهاد مدیر عامل سازمان املاک و مستغلات و تصویب هیات مدیره آن سازمان به تائید شهردار تهران می رسد، اعضای کمیسیون های مذکور را از بین اعضای هیات مدیره، مدیران سازمان ها و مدیران شهرداری تهران به گونه‌ای انتخاب نماید که به تناسب اهمیت و میزان معاملات عمده در جلسات کمیسیون ها حضور یافته، تصمیمات متخذه را که می بایست به صرفه و صلاح شهرداری باشد به تائید و امضاء آنان برسد.

تبصره هفتم (۷):

حضور نماینده شورای اسلامی شهر (عضویا غیرعضو) بعنوان ناظر بدون حق رای در کمیسیون های چهارگانه قید شده در تبصره ششم (۶) ماده بیست و نهم (۲۹) الزامی است.

ماده سی‌ام (۳۰) - معاملات جزئی :

در معاملات جزئی کارپرداز یا مأمور خرید پس از اخذ درخواست خرید و موافقت مقام مسئول مجاز با توجه به کم و کیف موضوع معامله (کالا و خدمت) با مراجعه حضوری به فروشندگان کالا و ارائه دهندگان خدمات درباره بهای آن تحقیق نموده و با رعایت صرفه و صلاح و اخذ فاکتور معتبر و به تشخیص و مسئولیت خود، معامله را با تأمین کیفیت به کمترین بهای ممکن انجام می‌دهد. مأمور خرید یا کارپرداز باید ذیل سند هزینه را با قید نام و نام خانوادگی، کد پرسنلی و سمت متصدی خرید، تاریخ معامله و هم‌چنین آدرس، تلفن، کد ملی، کد اقتصادی و مشخصات کامل فروشنده کالا یا انجام دهنده کار و گواهی اینکه معامله به کمترین بهای ممکن انجام شده است، امضاء کند.

ماده سی و یکم (۳۱) - معاملات متوسط :

در مورد معاملات متوسط، مأمور خرید باید باتوجه به کم و کیف موضوع معامله درباره بهای آن تحقیق کامل نماید و با مراجعه حضوری و رعایت صرفه و صلاح نسبت به اخذ حداقل سه فقره استعلام کتبی، با تأمین کیفیت مورد نظر اقدام و چنانچه بهای به دست آمده مورد تأیید کمیسیون معاملات متوسط با حضور کلیه اعضاء مرکب از مدیربازرسی، رئیس حسابداری، رئیس تدارکات و مدیر حراست بعنوان ناظر (بدون حق رای) و مسول واحد درخواست کننده باشد، معامله را با عقد قرارداد یا اخذ فاکتور انجام دهد و چنانچه اخذ سه فقره استعلام کتبی ممکن نباشد با ارائه دلایل توجیهی و با تأیید بالاترین مقام مالی یا مسئول همتراز وی، به تعداد موجود کفایت می شود.

تبصره :

مأمور خرید با توجه به مدتی که فروشندگان کالا یا انجام دهندگان کار یا خدمت در برگ استعلام بهاء برای اعتبار بهای پیشنهاد یاد شده ذکر کرده اند، باید به نحوی اقدام کند که بعلت انقضای مدت، خسارتی متوجه سازمان نشود .

ماده سی و دوم (۳۲)- معاملات عمده :

معاملات عمده باید به طور کلی با رعایت تشریفات مناقصه عمومی، مزایده یا مناقصه محدود یا ترک تشریفات مناقصه یا مزایده با رعایت کامل مقررات مربوط انجام شود.

ماده سی و سوم (۳۳) :

اجاره دادن و اجاره گرفتن، خرید یا فروش اموال غیر منقول و حق واگذاری محل در هر نصابی از معاملات با رعایت نصاب ها و تشریفات مندرج در این آیین نامه انجام خواهد شد.

تبصره:

اجاره املاک، خرید یا فروش اموال غیرمنقول با هماهنگی سازمان املاک و مستغلات شهرداری انجام خواهد گرفت.

ماده سی و چهارم (۳٤) :

در صورت نیاز به خرید یا فروش کالا و خدمات از خارج کشور، مناطق آزاد تجاری و ویژه اقتصادی، حسب پیشنهاد مدیر عامل و تصویب هیات مدیره و موافقت مراجع ذیصلاح، انجام معامله مطابق قراردادهای منعقده و رعایت کامل مفاد این آیین نامه با در نظر گرفتن صرفه و صلاح سازمان صورت می‌پذیرد.

فصل ششم: مناقصه

ماده سی و پنجم (۳۵) - طبقه بندی انواع مناقصات :

مناقصات از نظر روش دعوت مناقصه گران به انواع زیر طبقه بندی می‌شوند:

الف ـ مناقصه عمومی: مناقصه ای است که در آن فراخوان مناقصه از طریق آگهی عمومی‌به اطلاع می‌رسد.

ب ـ مناقصه محدود: مناقصه ای است که در آن باتصویب هیأت مدیره سازمان، محدودیت برگزاری مناقصه عمومی‌با ذکر ادله از لحاظ فوریت یا نوع و میزان کار یا خدمت و نحوه تخصص تأیید شود. فراخوان مناقصه از طریق ارسال دعوتنامه برای مناقصه گران صلاحیتدار (براساس ضوابط موضوع ماده۴۱ این آئین نامه) به اطلاع مناقصه گران می‌رسد که حداقل به تعداد (۷) مورد باید دعوتنامه ارسال شود.

ماده سی و ششم (۳۶): کمیسیون مناقصه

اعضاء تشکیل دهنده کمیسیون مناقصه در سازمان عبارتند از:

الف ـ مدیر عامل یا جانشین وی

ب ـ بالاترین مقام مالی

ج ـ ذیحساب

د ـ بالاترین مقام واحد درخواست کننده

هـ مسئول واحد حقوقی

و- یک نفر کارشناس متخصص به انتخاب هیأت مدیره

ماده سی و هفتم (۳۷): وظایف کمیسیون مناقصه

وظایف کمیسیون مناقصه به شرح زیر می‌باشد:

الف ـ تشکیل جلسات کمیسیون مناقصه در موعد مقرر در فراخوان مناقصه

ب ـ بررسی فنی پیشنهادات در صورت لزوم

ج ـ بررسی پیشنهادهای مناقصه‌گران از نظر کامل بودن مدارک و امضای آن‌ها و نیز خوانا بودن و غیرمشروط بودن پیشنهادات قیمت

د ـ ارزیابی پیشنهادها و تعیین پیشنهادهای قابل قبول طبق شرایط و اسناد مناقصه

هـ ـ تعیین برندگان اول و دوم مناقصه.

و ـ تنظیم صورتجلسات مناقصه

ز ـ تصمیم‌گیری درباره تجدید یا لغو مناقصه.

تبصره یکم (۱):

جلسات کمیسیون با حضور کلیه اعضاء رسمیت می‌یابد و ریاست آن با مدیرعامل سازمان و مصوبات آن با اکثریت آراء مشروط بر آنکه مدیر عامل جزو آنان باشد، قابل اجراء خواهد بود.

تبصره دوم (۲):

تصمیمات کمیسیون پس از تصویب توسط مدیر عامل جهت اجرا ابلاغ خواهد شد

تبصره سوم (۳):

دبیرخانه کمیسیون مناقصه در امور مالی سازمان مستقر می‌شود و بالاترین مقام مالی مسئولیت انجام اقدامات اجرائی مرتبط با برگزاری تشریفات قانونی معاملات و سایر امور مربوط به تشکیل و اداره جلسات، اعلام و نگهداری مصوبات، اسناد، سوابق و صورتجلسات کمیسیون و پیگیری اجرای مصوبات را بعهده دارد.

ماده سی و هشتم (۳۸): فرآیند برگزاری مناقصات

الف ـ فرآیند برگزاری مناقصات به ترتیب، شامل مراحل زیر است:

تأمین منابع مالی بر اساس برآورد اعتبار کل موضوع مورد معامله یا پروژه که مصوب شده باشد

تبصره :

هنگام برگزاری مناقصه باید کل پروژه برآورد هزینه شده و زمانبندی اجرای آن تعیین شده باشد و به یک‌باره به مناقصه گذارده شود و قرارداد برای کل پروژه با کل مبلغ برآورد و در طول مدت اجرا منعقد شود. با این ترتیب تفکیک یا قسمت بندی پروژه و واگذاری هر قسمت آن به پیمانکار بر حسب اعتبار سالانه ممنوع است.

ب ـ تعیین نوع مناقصه در معاملات عمده (عمومی یا محدود)

ج ـ تهیه اسناد و اوراق مناقصه

د ـ ارزیابی کیفی مناقصه گران توسط کمیسیون مناقصه

هـ ـ فراخوان یا ارسال دعوتنامه سازمان در مناقصه حسب مورد

و ـ ارزیابی پیشنهادها

ز ـ تعیین برنده مناقصه و اولویتهای بعدی.

ح ـ تصویب معامله توسط هیأت مدیره

ط ـ اقدامات لازم جهت انعقاد قرارداد.

ی ـ تعیین میزان سپرده مناقصه توسط هیأت مدیره حداکثر تا پنج درصد (۵٪) مبلغ برآورد معامله (مبلغ پایه) به طریق نقد یا ضمانت بانکی

ماده سی و نهم (۳۹) : تأمین منابع مالی

الف ـ انجام معامله به هر طریق، مشروط بر آن است که سازمان به نحو مقتضی نسبت به برآورد کل اعتبار مورد نیاز در چارچوب اعتبار مصوب اقدام نموده و در خصوص پیش بینی منابع مالی معامله در مدت قرارداد اطمینان حاصل و مراتب در اسناد مرتبط قید شده باشد.

ب ـ موضوع پیش بینی منابع مالی و نحوه ضمانت تأخیر تعهدات برای انجام معامله باید به صراحت در شرایط و اسناد مناقصه از سوی سازمان قید و تعهد شود.

ماده چهلم (٤٠) - ارزیابی کیفی مناقصه گران :

در ارزیابی کیفی مناقصه گران باید موارد زیر لحاظ شود:

الف ـ حصول اطمینان از توانایی مناقصه گر در ارائه خدمات و محصولات مورد معامله با کیفیت مورد نظر

ب ـ داشتن تجربه و دانش در زمینه مورد نظر.

ج ـ حسن سابقه.

د ـ داشتن پروانه کار و گواهینامه های صلاحیت از مراجع ذیصلاح حسب مورد.

هـ ـ توان مالی و فنی متقاضی برای انجام کار در صورت لزوم.

ماده چهل و یکم (٤١) - فراخوان / آگهی مناقصه :

الف ـ مفاد فراخوان مناقصه حداقل باید شامل موارد زیر باشد:

۱ ـ نام و نشانی مناقصه گزار (سازمان).

۲ ـ نوع، کمیت و کیفیت کالا یا خدمات با ذکر مشخصات.

۳ ـ نوع و مبلغ تضمین شرکت در مناقصه و نحوه ارائه ضمانت نامه و ذکر اینکه به پیشنهادهای فاقد سپرده ترتیب اثر داده نخواهد شد.

۴ ـ محل، زمان، مهلت نحوه دریافت اسناد، تحویل و گشایش پیشنهادها.

تبصره :

مهلت قبول پیشنهادها در مورد آگهی های داخل کشور از تاریخ انتشار حداقل ده (۱۰) روز و خارج کشور سی (۳۰) روز اداری می‌باشد.

۵ ـ مبلغ برآورد شده معامله و مبانی آن (در صورتی که تعیین آن میسر یا به مصلحت باشد). در مواردی که فهرست وجود دارد، برآورد مربوط طبق فهرست بهای پایه تهیه می‌شود.

۶ ـ تصریح اینکه مناقصه گذار اختیار دارد تعداد کالا یا حجم کار مورد معامله را تا بیست و پنج درصد (۲۵٪) مبلغ کل قرارداد، افزایش یا کاهش دهد.

ب ـ فراخوان مناقصه عمومی‌باید از یک تا سه نوبت به اقتضای اهمیت معامله به فاصله پنج (۵) روز در یکی از روزنامه های کثیرالانتشار منتشر شود.

ج ـ سازمان می‌تواند علاوه بر موارد مذکور در بند (ب) این ماده از طریق سایر رسانه های گروهی و رسانه های ارتباط جمعی یا شبکه های اطلاع رسانی از قبیل فضای مجازی و اینترنت نیز فراخوان را منتشر نماید.

د ـ اگر به تشخیص سازمان موضوع معامله ایجاب نماید که علاوه بر نشر آگهی در داخل کشور موضوع به اطلاع فروشندگان کالا یا انجام دهندگان کار یا خدمت در خارج از کشور هم برسد یک نسخه از آگهی باید به هر یک از سفارت‌خانه‌های مربوط در تهران و یک نسخه هم از طریق وزارت امور خارجه به سفارت‌خانه‌های جمهوری اسلامی‌ایران در کشورهای مورد نظر و در صورت صلاحدید مناقصه گذار به اتاق بازرگانی و صنایع و معادن ایران ارسال شود.

ماده چهل و دوم (۴۲) - اسناد و اوراق مناقصه :

الف ـ تمامی‌اسناد مناقصه باید به طور یکسان به همه داوطلبان تحویل یا در اختیار ایشان قرار داده شود.

ب ـ اسناد مناقصه شامل موارد زیر است:

۱ ـ نام و نشانی سازمان.

۲ ـ نوع و مبلغ تضمین شرکت در مناقصه.

۳ ـ محل، زمان، و مهلت و نحوه دریافت اسناد ، تحویل پیشنهادها و گشایش آن‌ها .

۴ ـ مبلغ پیش پرداخت و تضمین حسن انجام کار.

۵ ـ مدت اعتبار پیشنهادها.

۶ ـ شرح کار، مشخصات فنی، استانداردها، نوع، کمیت و کیفیت کالا یا خدمات.

۷ ـ برنامه ریزی انجام کار یا تحویل کالا.

۸ ـ معیارها و روش ارزیابی کیفی مناقصه گران.

۹ ـ روش تهیه و مهلت مقرر برای تسلیم پیشنهادها و تعداد نسخه های آن‌ها .

۱۰ ـ متن قرارداد شامل موافقت‌نامه، شرایط عمومی‌و خصوصی و ضمائم آن.

۱۱ ـ ذکر اینکه سازمان در رد یا قبول هر یک از پیشنهادها آزاد می‌باشد.

۱۲ ـ ذکر این نکته که به پیشنهادهای فاقد مهر و امضاء، مبهم، مشروط، مخدوش و بدون سپرده و به پیشنهادهایی که بعد از انقضای مهلت مقرر در آگهی واصل شود، ترتیب اثر داده نخواهد شد.

۱۳ ـ سایر اسنادی که به تشخیص مناقصه گزار لازم باشد.

ماده چهل و سوم (۴۳) - ترتیب تهیه و تسلیم پیشنهاد ها :

شرکت کنندگان در مناقصه پس از دریافت یا خرید اسناد باید پیشنهادهای خود را به ترتیب زیر تهیه و به سازمان تسلیم کنند:

الف ـ تکمیل اسناد و تهیه پیشنهادها.

ب ـ تسلیم پیشنهادها در مهلت مقرر در فراخوان مناقصه.

ج ـ دریافت رسید تحویل پیشنهادها.

ماده چهل و چهارم (٤٤) - شرایط تسلیم و تحویل پیشنهادها :

الف ـ هیچ یک از شرکت‌کنندگان در مناقصه، نمی‌توانند بیش از یک پیشنهاد بابت یک موضوع تسلیم کنند.

ب ـ شرکت‌کنندگان در مناقصه، اسناد مناقصه و پیشنهادهای خود را حسب مورد باید در پاکت‌های مهر و امضا شده جداگانه (الف، ب و ج) قرارداده و ارائه نمایند.

ج ـ سازمان موظف است در مهلت مقرر همه پیشنهادهای ارائه شده شرکت‌کنندگان را پس از دریافت، در دبیرخانه محرمانه واحد ثبت نموده و تا جلسه بازگشائی، از پاکت ها صیانت نماید.

د ـ هر گونه تسلیم، تحویل، اصلاح، جایگزینی یا پس گرفتن پیشنهاد باید به صورت کتبی و با مجوز مسئول دبیرخانه در مهلت و مکان مقرر در اسناد مناقصه انجام شود.

تبصره یکم (۱):

مطابق قوانین و مقررات موضوعه نظام جمهوری اسلامی ایران، استفاده از ظرفیت شبکه‌های مجازی اینترنتی به منظور انتشار، دریافت یا پذیرش شرایط مناقصه بلامانع است.

تبصره دوم (۲):

انصراف کتبی ثبت شده پیشنهاد دهنده پس از تسلیم و تحویل پیشنهادها تا قبل از جلسه بازگشایی پاکات، در صورت تصویب کمیسیون مناقصه مورد پذیرش قرار گرفته، سپرده شرکت کننده عیناً مسترد می گردد.

ماده چهل و پنجم (٤٥) - فرآیندها، گشایش پیشنهادها :

پیشنهادهای مناقصه گران در زمان و مکان مقرر گشوده می‌شود که مراحل گشایش پیشنهادها به شرح زیر می‌باشد:

الف ـ تهیه فهرست اسامی ارسال‌کنندگان اسناد و پیشنهاد دهندگان (که نباید از سه نفر کمتر باشد) حاضران و شرکت‌کنندگان در جلسه.

ب ـ بازکردن پاکت تضمین (الف) و کنترل آن و حذف پیشنهادهای فاقد سپرده.

ج ـ بازکردن پاکت فنی(ب) و بررسی و ارزیابی و کنارگذاشتن پیشنهادهای فاقد شرایط مورد نظر فنی.

د ـ بازکردن پاکت پیشنهاد قیمت (ج) و کنار گذاشتن پیشنهادهای غیر قابل قبول.

هـ ـ تهیه و تنظیم و امضای صورتجلسه گشایش پیشنهادها و تعیین برنده یا تجدید یا لغو مناقصه توسط کمیسیون مناقصه.

و ـ استرداد تضمین پیشنهادهای رد شده به ذینفع.

تبصره یکم (۱):

حضور پیشنهاد دهندگان یا نمایندگان آن‌ها در جلسه گشایش پیشنهادهای قیمت بلامانع است.

تبصره دوم (۲):

در صورتیکه تعداد پیشنهاد دهندگان کمتر از سه نفر باشد، سازمان مجاز است با رعایت مفاد ماده پانزده (۱۵) آیین نامه معاملات شهرداری تهران عمل نماید.

ماده چهل و ششم (٤٦) - موارد مورد نظر در ارزیابی فنی پیشنهادها :

الف ـ مناقصه گزار موظف است در صورت لزوم، علاوه بر موارد مطروحه در ماده چهلم (۴۰) این آئین نامه بر اساس معیارها و روش های اعلام شده در اسناد مناقصه، ارزیابی کیفی مناقصه‌گران (بر اساس رتبه، رسته، درجه و ظرفیت کاری) و ارزیابی فنی پیشنهادها را انجام و اعلام نماید.

ب ـ در صورتی که بررسی فنی پیشنهادها لازم باشد نتیجه بررسی طی مهلتی که کمیسیون مناقصه معین می‌کند به جلسه بعدی کمیسیون احاله می‌شود و بر اساس ارزیابی فنی، پاکت‌های قیمت پیشنهاد دهندگانی که امتیاز فنی لازم را احراز کرده اند، گشوده می‌شود.

ج ـ هر گونه ارزیابی فنی تنها پیش از گشودن پیشنهادهای قیمت، مجاز است.

د ـ پاکت پیشنهاد قیمت (ج) مناقصه گرانی که در ارزیابی های فنی پذیرفته نشده اند بدون آنکه گشوده شوند، بازگردانده یا در آرشیو کمیسیون نگهداری شود.

ماده چهل و هفتم (٤٧) - تعیین برنده مناقصه :

الف ـ هنگام ارزیابی مالی، مناقصه گری که مناسب‌ترین قیمت را حائز شده باشد به عنوان برنده مناقصه تعیین و موضوع حداکثر ظرف مدت یک هفته کتباً به برنده مناقصه ابلاغ می‌شود و اولویت دوم در صورتی اعلام می‌شود که تفاوت قیمت پیشنهادی وی با برنده مناقصه کمتر از مبلغ سپرده شرکت در مناقصه باشد.

ب ـ پس از گشودن پیشنهادهای قیمت، تضمین برنده مناقصه و اولویت دوم نزد سازمان نگهداری و تضمین سایر مناقصه گران بازگردانده می‌شود.

ج ـ در مناقصات بین المللی مناقصه گران داخلی نسبت به مناقصه گران خارجی ارجحیت دارند.

د ـ تمام موارد ضمن صورتجلسه تنظیم وپس از امضای کلیه اعضای حاضر در کمیسیون به هیأت مدیره سازمان ارائه می‌شود تا بر اساس پیشنهاد کمیسیون مناقصه نسبت به تصویب برندگان مناقصه اقدام نماید.

ماده چهل و هشتم (٤٨) - انعقاد قرارداد :

الف ـ قرارداد با برنده مناقصه باید حداکثر ظرف مدت هفت (۷) روز کاری از تاریخ ابلاغ برنده مناقصه منعقد شود. در صورتی که هریک از طرفین با عذر موجه نتوانند در این مدت قرارداد را منعقد نمایند این مدت حداکثر برای سه (۳) روز قابل تمدید است. بعد از عقد قرارداد، سپرده پیشنهاد دهنده دوم مسترد می‌شود.

ب ـ چنانچه برنده مناقصه در مهلت مقرر از انعقاد قرارداد خودداری نماید ، تضمین مناقصه وی نیز ضبط و قرارداد با برنده دوم منعقد می‌شود. در صورت امتناع شخص دوم، تضمین وی نیز ضبط و مناقصه تجدید خواهد شد.

ج ـ رجوع به شخص دوم به شرطی میسر است که تفاوت بهای پیشنهادی او با برنده مناقصه از مبلغ سپرده برنده مناقصه بیشتر نباشد. در غیر اینصورت رجوع به وی ممنوع خواهد بود.

ماده چهل و نهم (۴۹) - تجدید و لغو مناقصه :

الف ـ مناقصه در شرایط زیر تجدید می‌شود:

۱ـ در صورتیکه تعداد مناقصه‌گران از سه پیشنهاد کمتر باشد، رعایت مفاد ماده پانزده (۱۵) آیین نامه معاملات شهرداری تهران الزامی است.

۲ـ امتناع برندگان اول و دوم مناقصه از انعقاد قرارداد.

۳ـ پایان مدت اعتبار پیشنهادها .(برابر بند۴ ماده ۴۱ این آئین نامه)

۴ـ بالا بودن قیمت‌ها به نحوی که توجیه مالی طرح منتفی شود.

ب ـ مناقصه در شرایط زیر لغو می‌شود:

۱ـ نیاز به کالا یا خدمات موضوع مناقصه مرتفع شده باشد.

۲ـ تغییرات زیادی در اسناد مناقصه لازم باشد و موجب تغییر در ماهیت مناقصه شود.

۳ـ پیشامدهای غیر متعارف نظیر جنگ، زلزله، سیل، بیماری‌های فراگیر و مانند آن‌ها .

ج ـ مناقصه‌گزار باید به روش مناسب تجدید و یا لغو مناقصه را به آگاهی همه مناقصه‌گران برساند.

ماده پنجاهم (۵۰)- نحوه برگزاری مناقصه محدود :

دعوت نامه شرکت در مناقصه محدود بنا بر گزارش فنی و توجیهی و اقتصادی واحد درخواست کننده به تشخیص هیأت مدیره برای حداقل (۷) شخص حقیقی یا حقوقی که صلاحیت آن‌ها برای شرکت در مناقصه مورد نظر قبلاً تشخیص داده شده و نام آنان در فهرست واجدین صلاحیت سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی و سازمان امور مالیاتی (حسب مورد) و سایر مراجع ذیصلاح قانونی درج شده باشد ارسال می شود.

تبصره :

سایر شرایط و مراحل برگزاری مناقصه محدود همانند شرایط برگزاری مناقصه عمومی‌خواهد بود.

ماده پنجاه و یکم (۵۱):

در قرارداد نکات زیر باید قید شود:

الف ـ مشخصات متعاملین به طور کامل و دقیق (از جمله شماره اقتصادی یا کد ملی و هم‌چنین شماره ثبت در خصوص اشخاص حقوقی)

ب ـ نوع، مقدار،کیفیت، مشخصات کامل و مبلغ مورد معامله .

ج ـ مدت انجام تعهد و محل و شرایط تحویل مورد معامله

د ـ ترتیب عمل و تعیین میزان خسارت درمواردی که برنده مناقصه در انجام تعهدات جزئاً یا کلاً تأخیر نماید .

هـ ـ در صورتی که برنده مناقصه ملزم به ارائه نمونه باشد، در این صورت باید نمونه کالا با مهر و امضای طرفین معامله تأیید و نزد سازمان نگهداری شود .

و ـ اقرار برنده مناقصه به اینکه از مشخصات کالا یا کار یا خدمت مورد معامله و مقتضیات محل تولید کالا یا انجام کار و ارائه خدمات اطلاع کامل دارد .

ز ـ در قرارداد باید قید شود سازمان می‌تواند تا حداکثر بیست و پنج درصد (۲۵ ٪) مبلغ پیمان را از میزان کار یا جنس موضوع پیمان کسر یا اضافه نماید و در هر حال باید قبل از انقضای مدت پیمان به پیمانکار ابلاغ کند .

تبصره :

با افزایش یا کاهش مقادیر و احجام و مبلغ پیمان و در صورت نیاز مدت اجرای پیمان متناسب با حجم کار افزایش یا کاهش خواهد یافت.

ح ـ قید مبلغ پیش پرداخت و ترتیب پرداخت در قبال ضمانتنامه بانکی، سپرده ملکی و اوراق قرضه و بهادار براساس دستور العمل واحد شهرداری تهران و بازپرداخت آن در صورتی است که در شرایط مناقصه ذکر شده باشد .

ط ـ قید میزان تضمین حسن انجام معامله و نحوه وصول و ترتیب استرداد آن بر اساس دستورالعمل واحد شهرداری تهران.

ی ـ مدت فاصله زمانی بین تحویل موقت و تحویل قطعی در قراردادهای مربوط به احداث ابنیه و نظایر آن بر اساس شرایط مناقصه .

ک ـ اقرار به عدم شمول ممنوعیت موضوع قانون راجع به منع مداخله وزراء و نمایندگان مجلسین و کارمندان دولت در معاملات دولتی و کشوری مصوب دی ماه ۱۳۳۷ و مصوبه شورای اسلامی شهر تهران در خصوص مدیریت تعارض منافع در شهرداری تهران.

ل ـ عدم بکار گیری اتباع بیگانه فاقد مجوز قانونی.

م ـ سایر تعهداتی که در شرایط مناقصه ذکر شده است .

ن ـ سایر شرایط که مورد توافق طرفین معامله قرار گیرد مشروط بر آنکه متضمن امتیازاتی علاوه بر آنچه در شرایط مناقصه ذکر شده برای طرف قرارداد نباشد.

فصل هفتم : مزایده و حراج

ماده پنجاه و دوم (۵۲):

فروش یا حراج اموال سازمان که از طریق مزایده انجام می‌گیرد پس از اخذ موافقت هیأت مدیره سازمان بوده و باید قیمت آن در ابتدا توسط کارشناس رسمی‌دادگستری به کمیسیون مزایده و حراج سازمان پیشنهـاد و پس از تعیین قیمت پایـه، توسط کمیسیون مزبـور به شـرح زیر عمل شود:

۱- اطلاعات کلی در مورد نوع و مشخصات و مقدار معامله و روز و ساعت و محل حراج و سایر شرایطی که لازم باشد، باید حداقل یک نوبت آگهی در روزنامه کثیرالانتشار و در صورت ضرورت به وسائل و طرق انتشاراتی دیگر از قبیل رادیو یا تلویزیون و غیره به اطلاع عموم برسد و در آگهی باید قید گردد که در مقابل فروش اشیاء وجه نقد دریافت خواهد شد و پرداخت هرگونه مالیات و عوارض به عهده خریدار است.

۲- مورد معامله باید قبلا ارزیابی شود و فهرست قیمت قبل از انجام حراج در پاکت مهر و امضاء شده در اختیار کمیسیون حراج که به شرح مذکور در ماده ۵۳ این آیین نامه تشکیل خواهد شد قرار گیرد مزایده و حراج از بهای ارزیابی شروع شده و با خریداری که بالاترین بها را پیشنهاد کند انجام خواهد شد و اگر به قیمت ارزیابی شده داوطلب پیدا نشود باید ارزیابی تجدید شود.

ماده پنجاه و سوم (۵۳) - کمیسیون مزایده و حراج :

بررسی و اظهارنظر و اتخاذ تصمیم در مورد آن بخش از معاملات فروش در سازمان که طبق این آیین نامه مشخص می‌شود، بر عهده کمیسیون مزایده و حراج می‌باشد. اعضاء تشکیل دهنده کمیسیون مزایده و حراج همان اعضای کمیسیون مناقصه خواهند بود.

ماده پنجاه و چهارم (۵۴) - وظایف کمیسیون مزایده و حراج :

وظایف کمیسیون مزایده و حراج به شرح زیر می‌باشد:

الف ـ تدوین آگهی های مربوط به برگزاری مزایده و تعیین برنده مزایده برای انجام معاملات، طبق ضوابط مربوط .

ب ـ اتخاذ تصمیم در مورد فروش و حراج کالاها و ارائه خدمات با رعایت صرفه و صلاح سازمان.

ج ـ تنظیم صورت جلسات کمیسیون جهت اجراء و ارائه به مدیرعامل و هیأت مدیره.

تبصره یکم (۱):

کمیسیون اختیار رد پیشنهاد یا پیشنهادها واصله را دارد.

تبصره دوم (۲):

در مورد آن دسته از معاملات که بنا به تشخیص کمیسیون مزایده و حراج جنبه فنی و تخصصی یا هنری و انحصاری دارد، کمیسیون می‌تواند حسب مورد از مشاوره افراد خبره و بصیر و مجرب که خود یا بستگان درجه یک او به صورت مستقیم یا غیر مستقیم در معامله ذینفع نباشد، استفاده نماید.

تبصره سوم (۳):

جلسات کمیسیون با حضور کلیه اعضاء رسمیت می‌یابد و ریاست آن با مدیرعامل می‌باشد و مصوبات آن با اکثریت آراء ، مشروط بر آن که مدیرعامل جزء آنان باشد قابل اجراء خواهد بود.

تبصره چهارم (٤):

تصمیمات و مصوبات نهایی به وسیله مدیر عامل جهت اجرا ابلاغ خواهد شد.

تبصره پنجم (۵):

دبیرخانه کمیسیون مزایده و حراج در امور مالی سازمان مستقر می‌شود و بالاترین مقام مالی مسئولیت انجام اقدامات اجرائی مرتبط با برگزاری تشریفات قانونی معاملات و سایر امور مربوط به تشکیل و اداره جلسات، اعلام و نگهداری مصوبات، اسناد، سوابق و صورتجلسات کمیسیون و پیگیری اجرای مصوبات را بعهده دارد.

تبصره ششم (۶):

در انجام معاملات سازمان می‌بایست نوع جنس، کیفیت و کارآیی، میزان تضمین، نحوه استرداد و شرایط پرداخت وجه و صرفه و صلاح سازمان از هر لحاظ رعایت شود.

ماده پنجاه و پنجم (۵۵):

در آگهی مزایده شرایطی که طبق این آئین نامه برای آگهی مناقصه پیش بینی شده، درصورتی که با عمل مزایده منطبق باشد باید رعایت شود.

ماده پنجاه و ششم (٥٦):

مقرراتی که در این آئین نامه برای انتشار آگهی و سایر تشریفات مناقصه اعم از تشکیل کمیسیون و نحوه تصمیم گیری، اجرای تصمیمات کمیسیون و هم‌چنین انعقاد قرارداد و تحویل مورد معامله معین شده، در مزایده نیز باید رعایت شود.

ماده پنجاه و هفتم (۵۷):

کالایی که بنا به تشخیص کمیسیون مزایده و حراج از طریق تشریفات قانونی به فروش نرسیده یا در معرض فساد سریع باشد فروش آن به منظور جلوگیری از هرگونه ضرر و زیان بعدی، با پیشنهاد مدیر عامل و تصویب هیأت مدیره از طریق حراج بلا مانع است گرچه در نصاب معاملات عمده باشد.

فصل هشتم : ترک تشریفات مناقصه یا مزایده

ماده پنجاه و هشتم (۵۸):

در مواردی که انجام مناقصه یا مزایده بر اساس گزارش توجیهی مدیرعامل و با تشخیص کمیسیون های مناقصه یا مزایده میسر یا به مصلحت نباشد، با تصویب هیأت مدیره و با رعایت صرفه و صلاح سازمان و رعایت سایر مقررات مربوط، معامله از طریق ترک تشریفات مناقصه یا مزایده انجام می‌پذیرد.

ماده پنجاه و نهم (۵۹):

در موارد زیر با تصویب هیأت مدیره الزام به برگزاری مناقصه یا مزایده نبوده و سازمان می‌تواند بدون انجام تشریفات مناقصه یا مزایده، معامله را انجام دهند.

الف ـ معاملات با وزارتخانه ها، موسسات و شرکت‌ها و ارگان‌ها ی دولتی یا وابسته به دولت

ب ـ معاملاتی که انجام آن‌ها با سازمان‌ها و موسسات و نهادهای عمومی‌غیر دولتی (موضوع ماده واحده قانون فهرست نهادها و موسسات غیر دولتی مصوب ۱۳۷۳/۴/۱۹ مجلس شورای اسلامی) و شرکت‌ها و موسسات تابعه آن‌ها که بیش از پنجاه درصد (۵۰٪) سهام، سرمایه یا مالکیت آن‌ها متعلق به موسسات و نهادهای مذکور باشد.

ج ـ خرید یا اجاره اموال غیر منقول بر اساس ارزیابی کارشناس رسمی‌دادگستری و با اطلاع و هماهنگی قبلی سازمان املاک و مستغلات شهرداری تهران انجام خواهد شد.

د ـ خرید کالا و خدماتی که بر اساس تأییدیه وزارت صنعت، معدن و تجارت فروشنده انحصاری دولتی یا غیر دولتی داشته باشد.

هـ ـ خرید اموال و ملزومات مورد مصرف روزانه که از طرف دستگاه های ذیربط برای آن‌ها نرخ ثابتی تعیین شده باشد.

و ـ خرید کالاهای ساخت کارخانه های داخلی و کرایه حمل و نقل بار و مسافر از طریق زمینی، هوائی، ریلی، دریایی، و نظائر آن در صورت وجود نرخ ثابت و مقطوع مصوب مراجع ذیربط.

ز ـ معاملات مربوط به خرید خدمات فعالیت های تحقیقاتی، آموزشی، کارشناسی، مشاوره‌ای و حقوقی با رعایت بخشنامه ها و دستورالعمل های شهرداری تهران.

ح ـ خرید قطعات یدکی برای تعویض یا تکمیل لوازم و تجهیزات ماشین آلاتی که در شرایط اضطراری قرار گرفته و هم‌چنین ادوات و ابزار و وسائل اندازه گیری دقیق و لوازم آزمایشگاهی علمی‌و فنی و حق اختراع و نظائر آن.

ط ـ اجاره ماشین‌الات فنی و وسائط نقلیه مورد نظر.

فصل نهم ـ ترتیب تحویل کالا یا خدمت

ماده شصتم (۶۰):

کالای تحویلی یا خدمت انجام شده هرگاه مربوط به معاملات جزئی باشد، تحویل آن به وسیله انباردار یا واحد درخواست کننده انجام خواهد شد و در معاملات متوسط، باید تحویل با نظارت کمیسیونی مرکب از دو نفر به انتخاب مدیر عامل و یک نفر مسئول واحد درخواست کننده انجام پذیرد و در معاملات عمده کمیسیون تحویل مرکب از یک نفر نماینده منتخب مدیر عامل، یک نفر مسئول واحد درخواست کننده و یک نفر نماینده ذیصلاح به انتخاب هیأت مدیره سازمان خواهد بود.

تبصره یکم (۱) :

نماینده واحد بازرسی بعنوان ناظر در کمیسیون تحویل ، حضور خواهند یافت.

تبصره دوم (۲) :

در موارد بروز اختلاف نظر بین افراد مذکور در بند فوق، نظر کمیسیون مناقصه ملاک عمل می‌باشد.

ماده شصت و یکم (٦١):

در معاملات متوسط و عمده در تحویل هر فقره کالا یا خدمت باید کمیسیون تحویل صورتمجلس مربوط را تنظیم نماید و در آن می‌باید قید شود که کالای خریداری شده یا خدمت انجام شده با نمونه مشخصات مندرج در پیمان یا استعلام بهاء مطابقت دارد و ذیل آنرا تمام اعضای کمیسیون تحویل امضاء نمایند و درمورد اجناسی که تحویل انبار می‌شود، انباردار نیز صورتمجلس را امضاء و قبض انبار صادر نماید.در خصوص تحویل پروژه های عمرانی امضای پیمانکار و مهندس مشاور نیز الزامی‌است.

تبصره یکم (۱):

برای کالاهای تحویل شده در تمام موارد باید قبض انبار که دارای شماره مسلسل باشد، صادر شود و به امضای انباردار رسیده و در دفتر انبار ثبت و شماره ثبت دفتر انبار روی قبض انبار قید شود.

تبصره دوم (۲):

در مواردی که کالا به انبار تحویل نمی‌شود، حسب مورد باید به وسیله تحویل گیرنده تکالیف مربوط به انباردار انجام شود و رسید یا صورتمجلس مربوط مبنای صدور قبض و حواله انبار تلقی خواهد شد.

تبصره سوم (۳):

کالاهای غیر مصرفی علاوه بر ثبت در دفتر انبار باید پس ا ز پلاک کوبی در دفتر اموال سازمان نیز ثبت شود .

تبصره چهارم (٤):

درمورد کالاهای خریداری شده فاسد شدنی که در پذیرایی ها استفاده می‌شود، صدور قبض انبار ضروری نمی‌باشد.

ماده شصت و دوم (٦٢):

در خصوص اجرای پروژه های عمرانی شهرداری تهران ملاک تحویل و تحول فی ما بین شهرداری تهران و مجری پروژه، آیین نامه معاملاتی شهرداری تهران خواهد بود.

فصل دهم : مقررات عمومی‌و سایر موارد

ماده شصت و سوم (٦٣):

هرگاه ضمن اجرای قرارداد ساختمانی یا عمرانی، تغییرات جدیدی در مشخصات و نقشه ویا نوع کار یا خدمت پیش آید که جداگانه انجام پذیر نباشد و میزان بهای آن کار یا خدمت در فهرست بهاء پیش

بینی و تعیین نشده باشد، بهای عادلانه واحد کار یا خدمت مورد نظر، در کمیسیونی مرکب از مدیر عامل، بالاترین مقام واحد درخواست کننده مسئول دستگاه نظارت، مدیر بازرسی، ذیحساب، بالاترین مقام مالی، مسئول واحد حقوقی و نماینده پیمانکار و در صورت نیاز با کسب نظر کارشناسی مشاور پیمان برابر ضوابط و مقررات موضوعه تعیین و به پیمانکار ابلاغ خواهد شد، ولی میزان کار یا خدمات جدید به هر حال نباید از ده درصد(۱۰٪) کل مبلغ پیمان تجاوز نماید.

ماده شصت و چهارم (٦٤)- مرجع حل اختلاف :

هیات مدیره می تواند با لحاظ صرفه و صلاح سازمان و بنا به پیشنهاد مدیرعامل، اختلافاتی که با پیمانکاران سازمان ایجاد می شود، چنانچه اختلاف مالی از یک درصد (۱ ٪) مبلغ کل پیمان کمتر باشد از طریق توافق اقدام و سایر اختلافات ناشی از معاملات موضوع این آیین نامه در هیات حل اختلاف موضوع ماده سی و هشت (۳۸) آیین نامه معاملات شهرداری تهران، قابل رسیدگی بوده و حکم صادره از طرف قاضی جلسه ، برای طرفین لازم الاجراست.

ماده شصت و پنجم (٦٥) :

صلح، قبول هبه، رهن و ترهینِ دارایی‌های ثابت سازمان (اعم از منقول و غیر منقول) با پیشنهاد هیأت مدیره و تصویب شورای سازمان مجاز خواهد بود.

ماده شصت و ششم (٦٦) :

نحوه اجرای دقیق این آیین نامه حسب مورد به موجب دستورالعمل هایی خواهد بود که با تصویب هیأت مدیره و ابلاغ مدیر عامل به اجرا گذاشته می‌شود. رعایت کلیه مقررات این آیین نامه در دستورالعمل های صادره شهرداری تهران الزامی‌است و مسئولیت تطبیق مفاد آن‌ها با مواد آیین نامه به عهده شورای سازمان است.

ماده شصت و هفتم (٦٧) :

کلیه موارد پیش بینی نشده در این آئین نامه بر طبق قانون تجارت و قوانین و مقررات جاری می‌باشد. ضمناً در کلیه معاملات چنانچه در قوانین و مقررات مربوط اختیاراتی برای شورای اسلامی‌شهر پیش بینی شده باشد، مسئولین سازمان موظفند علاوه بر رعایت مفاد این آئین نامه موافقت شورای اسلامی‌شهر تهران را کسب و مجوز لازم را اخذ نمایند.

ماده شصت و هشتم (٦٨) :

معاملات مربوط به پروژه هایی که از طرف شهرداری تهران و مناطق واگذار شده و در قرارداد، سازمان به عنوان کارگزار، مدیریت اجرایی، پیمان مدیریت، مجری، ونظایر آن‌ها شناخته می‌شوند، بر اساس آئین نامه های مالی و معاملاتی شهرداری تهران انجام خواهد شد .

شناسه مصوبه: ۲۰-۲۷۵۰ **رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱**

ماده شصت و نهم (٦٩):

پرداخت های مربوط به حوادث غیرمترقبه از قبیل جنگ، آتش سوزی، سیل، زلزله، بیماریهای همه‌گیر و سایر مواردی که بعنوان ضرورت اعلام شود از شمول مقررات این آئین نامه مستثنی و تابع مقررات خاص خود خواهد بود.

ماده هفتادم (۷۰):

هرگونه تغییر یا اصلاح در مفاد این آئین نامه با پیشنهاد هیات مدیره، تأیید شورای سازمان و در قالب ارائه لایحه شهرداری تهران و تصویب شورای اسلامی‌شهر تهران مجاز می‌باشد.

ماده هفتاد و یکم (۷۱):

این آیین نامه شامل سه (۳) بخش ، ده (۱۰) فصل ، هفتاد و یک (۷۱) ماده و سی و نه (۳۹) تبصره در دویست و هشتاد و هفتمین و دویست و هشتاد و هشتمین جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ های بیست و نهم و سی یکم فروردین ماه سال ۱۴۰۰ به تصویب رسید. ۵/۴۰۰ م ۲۷۵۰/۲۰

شماره : .....
تاریخ : .....
پیوست : .....

جمهوری اسلامی ایران

شورای اسلامی شهر تهران

« مقررات استخدامی مستخدمین موقت شهرداری تهران»

موضوع بند (پ) ماده ۲ آیین نامه استخدامی شهرداری تهران
مصوب ۱۳۵۸/۰۸/۱۲ و اصلاحات بعدی آن
منطبق بر مقررات ابلاغی وزیر محترم کشور به شماره
۸۶/۱/۳/۲۴ مورخ ۱۳۷۰/۲/۱۷ با اصلاحات قانونی

(مشتمل بر مقدمه ، بیست و سه (۲۳) ماده و دوازده (۱۲) تبصره)

(ممهور به مهر شورای اسلامی شهر تهران)

شناسه : ۲۱– ۲۷۵۰
رده‌بندی :(۵/۴۰۰/۲۸۸/۱)

مصوب دویست و هشتاد و هفتمین و دویست و هشتاد و هشتمین
جلسه رسمی دوره پنجم شورای اسلامی شهر تهران
به تاریخ یکشنبه بیست و نهم و سه شنبه سی و یکم
فروردین ماه ۱۴۰۰

این مصوبه در سامانه جامع مصوبات شورای اسلامی شهر تهران به نشانی http://laws.tehran.ir قابل دسترسی است.

شناسه مصوبه: ۲۱-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

« مقررات استخدامی مستخدمین موقت شهرداری تهران»

(موضوع بند (پ) ماده (۲) آیین نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸/۰۸/۱۲ و اصلاحات بعدی آن)

مقدمه :

با عنایت به ماده یکم (۱) و بند (پ) ماده (۲) آیین نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸/۰۸/۱۲ و اصلاحات بعدی آن بکار گیری و تجدید قرارداد مستخدمین موقت در شهرداری تهران و سازمان‌های تابعه (وابسته) شهرداری ، تابع این مقررات خواهد بود. در هر مورد که در این مقررات کلمه شهرداری ذکر گردیده است منظور شهرداری تهران و سازمان‌های تابعه (وابسته) می باشد.

ماده یکم (۱) :

شهرداری تهران می تواند پس از اخذ مجوز از سازمان اداری و استخدامی کشور، تا ۲۰ ٪ پست‌های سازمانی،افرادی را بعنوان مستخدم موقت برای انجام وظایف پست های سازمانی مصوب (در شهرداری و سازمان‌های وابسته) به موجب قراردادی که طبق این مقررات بین شهرداری از یکطرف و داوطلب خدمت موقت از طرف دیگر منعقد می گردد، حداکثر به مدت یکسال استخدام نماید و تمدید قرارداد برای سال های بعد در صورت نیاز به خدمات آنان بلامانع است.

تبصره یکم (۱) :

به ازای هر مستخدم موقت یک پست سازمانی مصوب شهرداری مسدود می گردد.

تبصره دوم (۲) :

انتصاب نیروهای مستخدم موقت به پست های سازمانی مصوب شهرداری در صورت داشتن شرایط احراز بلامانع می باشد.

ماده دوم (۲) :

فسخ قرارداد استخدام موقت توسط هر یک از طرفین قرارداد تا یکماه و با اعلام قبلی امکان‌پذیر خواهد بود مگر آنکه در قرارداد مدت دیگری تعیین شده باشد.

ماده سوم (۳) :

داوطلبان استخدام موقت باید علاوه برشرایط اختصاصی شغل مورد نظر، دارای شرایط مندرج در ماده ۶ آیین نامه استخدامی شهرداری تهران باستثنای محدودیت مربوط به حداکثر سن باشند.

ماده چهارم (٤) :

داوطلبان ورود بخدمت موقت از طریق امتحان و گزینش انتخاب می‌شوند.

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ۱۴۰۰

شناسه مصوبه: ۲۱-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

ماده پنجم (۵):

عدد مبنا و ضریب ریالی جدول حقوق مستخدمین موقت، معادل کارمندان ثابت شهرداری تهران خواهد بود.

تبصره یکم (۱):

ارزش مدرک تحصیلی مستخدمین موقتی که دارای تحصیلات حوزوی هستند براساس مصوبات جلسات مورخ ۱۳۶۳/۰۹/۰۸ و۱۳۶۳/۱۰/۳۰و ۱۳۶۳/۰۵/۰۸ سازمان اداری و استخدامی کشور و اصلاحات بعدی آن تعیین خواهد شد.

تبصره دوم (۲):

هرگاه مستخدمین موقت براساس دستورالعمل های ارزشیابی جزو ۲۰٪ کارکنان برجسته (دارندگان بالاترین نمره ارزشیابی سالیانه) باشند، در صورت تمدید قرارداد دریافتی شان تا ۱۰٪ حقوق مبنای طبقه مربوط صرفا برای سال بعد قابل افزایش است.

تبصره سوم (۳):

علاوه برحقوق مبنا، به ازا هرسال تجربه یا آموزش قابل قبول یا سابقه خدمت موقت مربوط به شغل مورد تصدی، حداکثر معادل ۵٪ حقوق مبنای طبقه مربوط با توجه به میزان کارایی به مستخدمین موقت براساس دستورالعملی که توسط شهرداری تهران تهیه خواهد شد، به عنوان حق سنوات پرداخت می گردد. مشروط بر آنکه این افزایش از حداکثر حقوق مبنای طبقه مربوط تجاوز نکند.

تبصره چهارم (٤):

امتیازات استخدامی مقرر در قانون جامع خدمات رسانی به ایثارگران و اصلاحات بعدی آن به مستخدمین موقت مشمول اعطا می گردد.

ماده ششم (٦):

به مستخدمین موقت (قراردادی) جهت تصدی مشاغل فنی و تخصصی و کارشناسی براساس اهمیت و پیچیدگی وظایف و شرایط بازار کار تا ۱۰۰٪ حقوق مبنای طبقه به عنوان حق شغل بر اساس ضوابطی که توسط شهرداری تهران تهیه و به تصویب شورای اداری شهرداری موضوع ماده ۷۴ آیین نامه استخدامی شهرداری تهران خواهد رسید، قابل پرداخت می باشد.

ماده هفتم (۷):

به مستخدمین موقت جهت احراز پستهای مدیریتی متناسب با سطح مسئولیت از ۵۰ تا ۱۰۰ درصد حقوق مبنای آنها به عنوان حق سرپرستی و مدیریتی قابل پرداخت می باشد. ضوابط مربوطه به تصویب شورای اداری خواهد رسید.

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ۱۴۰۰

شناسه مصوبه: ۲۱-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

ماده هشتم (۸):

شهرداری تهران می‌تواند علاوه برحقوق (حقوق مبنا بعلاوه حق سنوات و حق شغل) مبالغی بشرح زیر در صورت وجود اعتبار به مستخدمین موقت پرداخت نمایند.

الف– هر شش ماه تا میزان یک ماه حقوق مبنا بعنوان پاداش بشرط رضایت از خدمت مستخدم.

ب – حق تاهل و حق اولاد مشابه مستخدمین ثابت.

ج – مواردی از فوق العاده و هزینه‌های موضوع ماده ۲۵ آیین نامه استخدامی شهرداری تهران و طبق مقررات مربوطه متناسب با میزان پرداختی به مستخدمین ثابت قابل پرداخت می باشد. در تعیین فوق‌العاده های سختی شرایط محیط کار، نوبت کاری، تعطیل کاری و شبکاری ½ (یک دوم) حقوق مبنای مستخدمین موقت مبنای محاسبه قرار خواهد گرفت.

ماده نهم (۹):

در صورت خاتمه قرارداد کار مستخدم موقت و عدم تمدید آن، شهرداری مکلف است به ازای هر سال خدمت موقت، یک ماه آخرین حقوق دریافتی به عنوان پاداش کار به وی پرداخت نماید.

ماده دهم (۱۰):

پرداخت هر گونه وجهی غیر از موارد ذکر شده در این آیین نامه به هر عنوان به مستخدمین موقت ممنوع است.

ماده یازدهم (۱۱):

مستخدمین موقت مشمول مقررات قانون تامین اجتماعی می باشند و شهرداری تهران حق بیمه مقرر را از دریافتی آنان کسر و با اضافه نمودن سهم کارفرما طبق مقررات مربوط به سازمان تامین اجتماعی پرداخت می نماید.

ماده دوازدهم (۱۲):

مستخدمین موقت سالی یک ماه حق استفاده از مرخصی استحقاقی به نسبت مدت خدمت با استفاده از حقوق و فوق العاده‌های مربوط را خواهند داشت.

تبصره یکم (۱):

استفاده از مرخصی استحقاقی با تقاضای مستخدم و موافقت رییس مربوط می‌باشد.

تبصره دوم (۲):

حق استفاده از مرخصی مربوط به هرماه برای ماههای بعد محفوظ است ولی هیچ مستخدمی نمی‌تواند در هرسال بیش از پانزده روز مرخصی استحقاقی خود را ذخیره نماید و هرگاه از بقیه مرخصی مذکور استفاده ننماید مدت زاید بر پانزده روز ذخیره نخواهد شد.

شناسه مصوبه: ۲۱-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

تبصره سوم (۳):

حقوق و فوق العاده‌های مربوط به ایام مرخصی استحقاقی ذخیره شده، در هنگام خاتمه قرار داد (درصورت عدم تمدید) به مستخدم موقت پرداخت خواهد شد.

ماده سیزدهم (۱۳):

مستخدم موقت می‌تواند در صورت نیاز با موافقت شهرداری تهران در طول هر قرارداد یکساله حداکثر یکماه از مرخصی بدون حقوق استفاده نماید. مدت مرخصی بدون حقوق جز سوابق خدمت و تجربه منظور نمی‌گردد.

ماده چهاردهم (۱٤):

مستخدم موقت در صورت ابتلا به بیماریهایی که مانع از انجام کار آنان باشد و نیز زنان باردار از حمایتهای مقرر در قانون تامین اجتماعی استفاده خواهند کرد.

تبصره یکم (۱):

این قبیل مستخدمین موظفند ضمن آگاه نمودن مسئولین متبوع خود از علت عدم حضور خویش در محل خدمت، مدارک مربوط به بیماری خود را که به تایید مراجع ذیصلاح مذکور در قانون تامین اجتماعی رسیده باشد در پایان ایام بیماری ارائه نمایند.

تبصره دوم (۲):

حقوق و فوق العاده‌های مستخدم موقت که عدم اشتغال آنان به سبب بیماری باشد یا در بیمارستان بستری شوند تا سه روز توسط شهرداری پرداخت خواهد شد و در صورتی که مدت بیماری آنان مازاد بر سه روز باشد از ابتدای بیماری تا خاتمه آن و حداکثر تا پایان قرارداد مشمول مقررات قانون تامین اجتماعی خواهد بود.

ماده پانزدهم (۱۵):

در صورتیکه مستخدم موقت پانزده روز بدون عذر موجه در محل خدمت حاضر نشود شهرداری تهران می‌تواند قرارداد استخدام او را بدون رعایت یک ماه مهلت مقرر در ماده ۲ از تاریخ ترک خدمت فسخ نماید. وجوه مربوط به ماده ۸ این مصوبه به وی تعلق نخواهد گرفت.

تبصره :

در صورت پذیرفته شدن عذر مستخدم موضوع این ماده (موجه بودن عذر) توسط شهرداری تهران از بابت ایام عدم حضور در محل خدمت حقوق و فوق العاده های مربوط به این مدت به او پرداخت نخواهد شد.

ماده شانزدهم (۱٦):

اوقات کار مستخدمین موقت شهرداری تهران به همان ترتیبی است که در ماده ۸۶ آیین نامه استخدامی شهرداری تهران مشخص گردیده و ساعات کار مستخدمین مزبور نیز در هیچ مورد از حداقل ساعات کار قانونی کمتر نخواهد بود.

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ۱۴۰۰

شناسه مصوبه: ۲۱-۲۷۵۰ رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱

ماده هفدهم (۱۷):

اشتغال مستخدم موقت در موسسات و شرکت های طرف معامله با شهرداری تهران و همچنین موسسات تابعه و وابسته آنها ممنوع است.

تبصره :

هرگاه مستخدم موقت بخواهد در غیر ساعات کار در موسسات دیگری غیر از موسسات موضوع این ماده مشغول بکار شود باید مراتب را به اطلاع شهرداری تهران برساند.

ماده هجدهم (۱۸):

تغییر شغل مستخدم موقت تا اصلاح قرارداد منعقده با رعایت این مقررات بلامانع است.

ماده نوزدهم (۱۹):

مستخدمین قراردادی فعلی شهرداری تهران طرف قرارداد با سازمان یا شرکت خدمات اداری شهر که تا این تاریخ دارای قرارداد می باشند، با تصویب شورای اداری شهرداری تهران با این مقررات تطبیق داده شده و تمدید یا انعقاد قرارداد جدید ایشان از هر لحاظ تابع مفاد این مقررات خواهد بود.

ماده بیستم (۲۰):

رسیدگی به تخلفات اداری مستخدمین موقت و تعیین مجازات آنان مشمول قانون رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان و آیین نامه اجرایی آن می‌باشد.

ماده بیست و یکم (۲۱):

هرگونه تغییر در این مقررات منوط به پیشنهاد شهرداری تهران و تصویب شورای اسلامی شهر تهران وفق قوانین و مقررات مربوط خواهد بود.

ماده بیست و دوم (۲۲):

از تاریخ اجرای این مقررات شهرداری تهران مکلف است در بکارگیری مستخدمین موقت منحصرا طبق این مقررات عمل نمایند.

ماده بیست و سوم (۲۳):

این مقررات مستند به بند "پ" ماده (۲) آیین نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب۱۳۵۸/۰۸/۱۲ و اصلاحیه سال ۱۳۵۹ و دستورالعمل سازمان امور اداری استخدامی ابلاغی وزیر محترم کشور به شماره ۸۶/۱/۳/۲۴ مورخ ۱۳۷۰/۲/۱۷ با اصلاحات قانونی تهیه و در دویست و هشتاد و هفتمین و دویست و هشتاد و هشتمین جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ های بیست و نهم و سی یکم فروردین ماه سال ۱۴۰۰ به تصویب رسید. ۵/۴۰۰ م ۲۷۵۰/۲۱

شناسه مصوبه: ۲۷۵۰ **رده‌بندی مصوبه: ۵/۴۰۰/۲۸۸/۱**

گردش کار تصویب

نامه شماره ۱۰/۷۸۶۴۶۴ مورخ ۱۳۹۹/۰۸/۱۰ جناب آقای پیروز حناچی در خصوص بررسی لایحه «اساسنامه های ۱۹ سازمان وابسته به شهرداری تهران و آیین نامه مالی و معاملاتی و اداری و استخدامی سازمان ها موضوع بند (ج) ماده (۹) اساسنامه نمونه ضمیمه مصوبه ابلاغی به شماره ۱۶۰/۲۵۹۵/۲۲۱۲۲ مورخ ۱۳۹۸/۰۸/۱۲» به صورت عادی ارائه و به شماره ۱۶۰/۱۸۰۷۲ مورخ ۱۳۹۹/۰۸/۱۰ در دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ثبت و در دویست و چهل و هفتمین جلسه رسمی شورای اسلامی منعقده در تاریخ ۱۳۹۹/۰۸/۱۸ اعلام وصول شد . لایحه مذکور طی نامه شماره ۱۶۰/۱۹۱۴۷ مورخ ۱۳۹۹/۰۸/۲۴ جهت بررسی به کمیسیون برنامه و بودجه به عنوان کمیسیون اصلی ارجاع و پس از وصول گزارش کمیسیون مذکور بررسی آن در دستور دویست و هشتاد و هفتمین و دویست و هشتاد و هشتمین جلسات شورا قرار گرفت . در جلسات مزبور که در روز های بیست و نهم و سی و یکم فروردین ماه سال ۱۴۰۰ به صورت رسمی منعقد گردید گزارش کمیسیون مذکور مطرح و پس از بررسی و مذاکرات انجام شده در خصوص مفاد آن با لحاظ اصلاحات به عمل آمده با عنوان « اساسنامه های ۱۹ سازمان وابسته به شهرداری تهران به انضمام آیین‌نامه مالی و معاملاتی سازمان‌های وابسته ومقررات استخدامی مستخدمین موقت شهرداری تهران» مشتمل بر (مشتمل بر ماده واحده ، سه (۳) تبصره و پیوست های مربوط) رای گیری انجام شد که با اکثریت آرای موافق (هفده رأی) اعضای شورای اسلامی شهر تهران (از بیست عضو حاضر در جلسه در زمان رأی‌گیری) به تصویب رسید. /م ۱۵۰/۲۷۵۰ل/۵