لایحه

عنوان:

« اساسنامه سازمان آتش نشانی و خدمات ایمنی شهر تهران »

(مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست (۲۰) ماده و بیست و پنج (۲۵) تبصره)

معاونت برنامه ریزی، توسعه سرمایه انسانی و امور شورا

لایحه

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 آتش نشانی و خدمات ایمنی شهر تهران که در اجرای ماده هشتاد و چهارم (۸۴) قانون شهرداری مصوب ۱۳۳۴ با اصلاحات و الحاقات بعدی تأسیس گردیده است، به شرح زیر به تصویب رسید.

ماده یکم (۱) – تعاریف:

شهرداری: شهرداری تهران.

شهردار: شهردار تهران.

سازمان: سازمان آتش نشانی و خدمات ایمنی شهر تهران

شورا: شورای سازمان آتش نشانی 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 آتش نشانی و خدمات ایمنی شهر تهران سازمانی غیرانتفاعی و وابسته به شهرداری تهران است که دارای شخصیت حقوقی 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 انسان ها و حفاظت از منابع شهری و ثروت های ملی و میراث جهانی در تهرا ن از طریق امدادرسانی به موقع و مهار و اطفای حریق با همکاری و مشارکت آگاهانه شهروندان و کلیه نهادهای دولتی، عمومی و خصوصی و همچنین ایمن سازی و پیشگیری از وقوع حریق و کمک به آمادگی مقابله با بحران ها و سوانح طبیعی و حوادث غیرمترقبه و کاهش آثار آنها

لایحه

ماده چهارم (۴) – وظایف و اختیارات:

الف- برنامه ریزی و اقدامات لازم جهت اطفاء و مهار کلیه آتش سوزی ها، حوادث و حریق ها با استفاده از تمامی ظرفیت های نیروی انسانی و تجهیزاتی سازمان به منظور انجام عملیات امداد و نجات در جهت نجات جان و مال انسان ها و حفاظت از منابع شهر و میراث ملی با لحاظ شاخصه های بین المللی

ب- نظارت بر ساخت و ساز کلیه فضاها و اماکن عمومی و شهری به ویژه انبار، بارانداز و کارگاه از حیث ایمنی و پیشگیری از حریق با همکاری معاونت شهرسازی و معماری

پ- تهیه شناسنامه ایمنی و صدور مجوز ایمنی به منظور نظارت و کنترل بر تحقق شرایط ایمنی ساختمان ها در انواع تصرفات و رعایت استانداردهای تجهیزاتی ساختمان ها در مقابل سوانح گوناگون از جمله زلزله، آتش سوزی، برق گرفتگی، سیل، بمباران های شیمیایی و اتمی در چارچوب ضوابط و مقررات موضوعه

ت– همکاری و تعامل با مراجع قانونی ذیربط جهت تهیه بانک اطلاعات مواد شیمیایی و خطرزا و نظارت بر حمل و نقل و نگهداری مواد خطرناک در شهر و تمهیدات لازم برای خنثی سازی مواد شیمیایی قابل نشت و سایر مواد خطرساز با هماهنگی مراجع قانونی در شهر تهران

ث- هماهنگی و همکاری با مراجع قانونی ذیربط جهت تعیین صلاحیت فنی و رتبه بندی شرکت های دولتی و خصوصی فعال در طرح های ایمنی، تولید، شارژ و فروش کپسول، سازندگان و تولیدکنندگان ماشین آلات و تجهیزات مربوط به امور ایمنی و تجهیزات آتش نشانی با سایر مراجع قانونی مربوطه در سطح کشور و نظارت بر فعالیت آنها در چارچوب قوانین ومقررات موضوعه

ج– تعامل با مجامع صنفی به منظور افزایش ایمنی صنوف پرخطر و صدور دستورالعمل و مجوز ایمنی در مراحل صدور و تمدید پروانه های کسب

چ– بررسی علل بروز حریق و حوادث و اعلام نظر کارشناسی در خصوص چگونگی وقوع حریق و حوادث به مراجع قضایی و شرکت های بیمه

ح– تدوین دستورالعمل ها و آیین نامه اجرایی مربوط به تمامی امور عملیاتی و ستادی

خ- ارتباط و همکاری و مشورت با مراکز علمی، نظامی، انتظامی، مراجع قضایی، پزشکی و پزشکی قانونی و سایر سازمان ها و اشخاص ذیربط در خصوص موضوع فعالیت سازمان

د–تجزیه و تحلیل حریق و حوادث و انعکاس نتایج آن در رسانه های عمومی و جمعی، از قبیل جراید، صدا و سیما به منظور ارتقای سطح فرهنگ و اصلاح الگوهای رفتاری عموم مردم در اصلاح روش ها و اجرای ضوابط ملاک عمل در راستای ارتقای مستمر ایمنی و پیشگیری از حریق و حوادث

لایحه

ذ- تعامل با سازمان های آتش نشانی سایر شهرها و در راستای یکسان سازی، آموزش، مشارکت جمعی و کار گروهی منسجم در جهت ارتقای سطح کیفیت خدمات ایمنی و آتش نشانی و سایر مجامع تخصصی مطابق ضوابط و مقررات موضوعه

ر- تعامل و همکاری با آتش نشانی های آسیا و اقیانوسیه (ایفکا) و سایر سازمان های آتش نشانی کشورهای مختلف در راستای افزایش توانمندی و تبادل اطلاعات و تجربیات و آموزش

ز- ارائه پیشنهاد جهت تدوین قوانین، مقررات ملی، ضوابط و استانداردهای ایمنی در راستای ارتقای کیفیت ایمنی در اماکن و تاسیسات شهری

س- شناسایی و تملک اراضی جهت احداث ابنیه و تاسیسات و فضاهای مورد نیاز به منظور نیل به اهداف و وظایف سازمان و بر اساس ضوابط طرح های جامع و تفصیلی شهر تهران با هماهنگی سازمان املاک و مستغلات شهرداری تهران و در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

ش- اخذ اعتبارات و تسهیلات لازم از نظام بانکی داخل و خارج از کشور و مؤسسات مالی و اعتباری مورد تایید شهرداری تهران به منظور نیل به اهداف و وظایف سازمان با اخذ مجوزهای قانونی مربوطه و در قالب بودجه مصوب سازمان

ف- سرمایه گذاری و مشارکت با اشخاص حقیقی و حقوقی در ارتباط با اهداف و فعالیت های سازمان با هماهنگی کلیه مراجع مربوطه به ویژه سازمان سرمایه گذاری و مشارکت های مردمی شهرداری تهران در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

ق- تعامل و همکاری متقابل و هماهنگی لازم با سازمان پیشگیری و مدیریت بحران شهر تهران و مرکز اورژانس تهران در راستای تحقق وظایف سازمانی

ک- همکاری و نظارت در جهت تجهیز کلیه خودروهای عمومی از قبیل اتوبوس، مینی بوس، تاکسی ها و وانت بارها به تجهیزات خاموش کننده دستی و آموزش رانندگان خودروها

ل- انجام معاملات و انعقاد قراردادهای لازم در چارچوب اهداف و ماموریت های سازمان با رعایت قوانین و مقررات موضوعه و آیین نامه مالی و معاملاتی مربوطه

م- تشکیل و راه اندازی گروه های عملیاتی آتش نشانان داوطلب و واکنش بر اساس برنامه های زمانبندی شده

تبصره یکم (۱):

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

تبصره دوم(۲):
برای اصلاح اهداف و وظایف سازمان که موجب تغییر جهت کلی فعالیتهای سازمان نشود، پیشنهاد شورای سازمان و تصویب شورای اداری شهرداری تهران کافی است.

تبصره سوم (۳):
درصورتیکه توانمندی تخصصی سازمان مازاد بر نیاز شهرداری باشد سازمان می‌تواند با رعایت قوانین و مقررات به سایر شهرداری‌های کشور، سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته آن‌ها و در اولویت بعدی به اشخاص حقیقی و حقوقی دیگر خدمات ارائه نماید. ارائه خدمات باید با موافقت هیئت مدیره سازمان و براساس آیین‌نامه‌هایی که به تصویب شورای سازمان می‌رسد صورت پذیرد.

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

ماده ششم (۶) – منابع مالی سازمان:
الف- منابع پیش‌بینی شده در بودجه‌های سالانه سازمان و شهرداری.
ب- حق‌الزحمه حاصل از ارائه خدمات به اشخاص حقیقی و حقوقی خارج از شهرداری تهران و شرکت‌ها و سازمان‌های وابسته به آن.

فصل سوم: ارکان سازمان و وظایف و اختیارات

ماده هفتم (۷) – ارکان سازمان:
الف- شورا
ب - هیأت مدیره
پ – بازرس قانونی

ماده هشتم (۸) – ترکیب شورا:

الف– شهردار (رئیس شورا).

ب – معاون ذیربط شهرداری.

پ– مدیر کل امور مجامع و حسابرسی شهرداری تهران

ت – دو نفر کارشناس متخصص در رشته‌های مرتبط به پیشنهاد شهردار و تأیید شورای شهر.

تبصره:

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

ماده نهم (۹) – وظایف و اختیارات شورا:

الف– سیاست‌گذاری و راهبری مسائل کلان سازمان در چارچوب اسناد بالادستی.

ب– بررسی و تصمیم‌گیری درباره برنامه‌ها و خط مشی‌ها در چارچوب بودجه مصوب سالانه.

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

چ- تعیین و تصویب حق‌جلسه اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق‌الزحمه بازرس با رعایت قوانین، مقررات مربوط و دستورالعمل‌های ابلاغی شهرداری.

ح- تصمیم‌گیری درباره ذخیره‌های مالی (ناشی از درآمدهای غیرعملیاتی سازمان) به منظور تصمیم-گیری آتی.

خ- انتخاب و تجدید انتخاب بازرس.

د- بررسی و تایید تغییرات پیشنهادی در خصوص اساسنامه ارائه شده از سوی هیات مدیره.

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 سه نفر مشروط بر حضور رئیس شورا تشکیل خواهد شد.

ماده یازدهم (۱۱)- دبیر شورا:

دبیر شورا، مدیرکل امور مجامع و حسابرسی شهرداری 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 به پیشنهاد معاون ذی‌ربط و تصویب شورا انتخاب می‌شوند.

تبصره یکم (۱):

اعضای هیأت مدیره سازمان برای مدت حداکثر 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:

لایحه

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

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

پ- اجرای مصوبات شورا.

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

ث- بررسی و تصویب انجام معاملات سازمان با نظارت معاونت مالی و اقتصاد شهری در چارچوب آیین‌نامه معاملاتی سازمان.

تبصره :

تهیه و تدوین آئین نامه معاملاتی سازمان با پیشنهاد هیأت مدیره و تأیید معاونت مالی و اقتصاد شهری و تصویب شورای شهر خواهد بود. در صورتی که سازمان فاقد آئین نامه معاملات مصوب خود باشد آئین نامه معاملات شهرداری تهران حاکم خواهد بود.

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

چ- انتخاب مدیرعامل سازمان برای مدت حداکثر ۲ سال از بین افراد ذیصلاح که علاوه بر داشتن حداقل مدرک کارشناسی در یکی از رشته‌های مرتبط با وظایف و ماموریت‌های سازمان، رابطه استخدامی با شهرداری تهران داشته و دارای حداقل پنج سال سابقه مدیریتی مرتبط باشد، که به پیشنهاد هیات مدیره و حکم رئیس شورا منصوب می‌گردد. انتخاب مجدد مدیرعامل برای دوره‌های بعد بلامانع می‌باشد.

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

خ- پیشنهاد افتتاح حساب‌های مورد نیاز سازمان با رعایت دستورالعمل‌ها و سیاست‌های ابلاغی خزانه واحد.

د- بررسی و تصویب میزان پاداش و سایر امکانات رفاهی برای کارکنان سازمان بر اساس آئین‌نامه‌ها و بودجه مصوب منطبق بر دستورالعمل ابلاغی معاونت برنامه‌ریزی، توسعه منابع انسانی امور شورای شهرداری.

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، حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری مرکز حقوقی شهرداری تهران.

ر- 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.

ز- مدیریت امور اداری و استخدامی سازمان با نظارت و تایید معاونت برنامه‌ریزی، توسعه سرمایه انسانی و امور شورای شهرداری.

ژ- تهیه و تدوین پیشنویس تغییرات اساسنامه و ارائه آن به شورای سازمان جهت تایید.

تبصره یکم (۱):

هیأت مدیره مجاز است بخشی از اختیارات و وظایف خود را به استثنای بندهای پ، ج و چ مندرج در این ماده، 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- 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
پ- اجرای وظایفی که هیأت مدیره به واسطه اختیار خود به مدیرعامل تفویض کرده باشد.
ت- ایفای نقش نمایندگی سازمان در مواجهه با اشخاص حقیقی و حقوقی.
ث - اسناد مالی سازمان با امضای مدیرعامل، معاون مالی سازمان و قائم‌مقام ذیحساب معتبر می‌باشد.

ماده شانزدهم (۱۶) - بازرس :

بازرس برای یکسال از بین موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی ایران توسط شورا انتخاب می‌گردد.

تبصره یکم (۱):

قرارداد موسسه حسابرسی منتخب، با شورا منعقد و حق‌الزحمه آن از محل اعتبارات سازمان پرداخت می‌شود. بازرس موظف به انجام کلیه تعهدات ذکر شده در قرارداد با شورا می‌باشد

اهم وظایف بازرس به شرح ذیل است:
الف- نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات مندرج در اساسنامه، آیین‌نامه‌ها 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 صورت‌های 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 دوم (۲):

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

تبصره سوم (۳):

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

تبصره چهارم (۴):

گزارش‌های بازرس درباره بودجه، 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 پنجم (۵):

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 جدید اقدام کند.

تبصره ششم (۶):

بازرس 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 هفتم (۷):

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

فصل چهارم: سایر مقررات

ماده هفدهم (۱۷) – سال مالی :

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

ماده هجدهم (۱۸) – انحلال سازمان :

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

الف- در صورتیکه طبق تصمیم و اعلام رسمی شورای اداری و تصویب شورای شهر ماموریت سازمان خاتمه یابد.

ب- در صورت پیشنهاد شورای سازمان و طی تشریفات قانونی.

تبصره یکم (۱):

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.

تبصره دوم (۲):

در صورت انحلال سازمان، نیروی انسانی آن وفق قوانین و مقررات ملاک عمل تعیین تکلیف خواهند شد.

ماده نوزدهم (۱۹) – سایر موارد:

در خصوص سایر مواردی که در این اساسنامه پیش‌بینی نشده است، طبق قانون تجارت مصوب ۱۳۱۱ و لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت مصوب ۱۳۴۷ اقدام خواهد شد.

تبصره:

تغییرات این اساسنامه با پیشنهاد هیات مدیره و تایید شورای سازمان و تصویب شورای شهر، با رعایت تشریفات قانونی مندرج در بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) قانون شوراها و مصوبه "ضوابط تشکیلاتی شهرداری تهران" ابلاغی به شماره ۲۶۴۵/۱۲۱۹/ ۱۶۰مورخ ۱۳۹۹/۰۲/۰۲ خواهد بود.

ماده بیستم (۲۰):

این اساسنامه مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست (۲۰) ماده و بیست و پنج (۲۵) تبصره در ..... جلسات رسمی شورای اسلامی شهر تهران منعقده در تاریخ های ..... سال ۱۴۰۱ به تصویب رسید و جایگزین اساسنامه قبلی سازمان می گردد.

لایحه

عنوان:

« اساسنامه سازمان آرامستان‌ها »

(مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست (۲۰) ماده و بیست و پنج (۲۵) تبصره)

معاونت برنامه ریزی، توسعه سرمایه انسانی و امور شورا

لایحه

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 شهرداری مصوب ۱۳۳۴ با اصلاحات و الحاقات بعدی تأسیس گردیده است، به شرح زیر به تصویب رسید.

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 سازمانی غیرانتفاعی و وابسته به شهرداری تهران است که دارای شخصیت حقوقی 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:

نظارت، سیاستگذاری، برنامه ریزی و به طور کلی مدیریت امور مربوط به ایجاد، توسعه، ساماندهی و چگونگی بهره برداری از آرامستان‌های شهر اعم از آرامستان‌های فعال و متروکه، عمومی و خصوصی، موقوفه و مزار شهدا و کلیه آرامستان‌های موجود و آتی متناسب با نیازهای جمعیتی شهر تهران با

لایحه

هماهنگی و همکاری کلیه نهادهای دولتی، عمومی و مدنی ذیربط و در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

ماده چهارم (۴) - وظایف و اختیارات:

الف- تعامل، همکاری و هماهنگی با کلیه مراکز علمی مرتبط با موضوع فعالیت سازمان جهت استفاده از دانش و فناوری نوین در زمینه های زیست محیطی، پزشکی، فرهنگی، اجتماعی، اقتصادی و شهرسازی

ب- برنامه ریزی جهت تملک اراضی و املاک واجد شرایط ایجاد آرامستان‌های مورد نیاز شهر تهران با هماهنگی و همکاری کلیه مراجع مربوط به ویژه سازمان املاک و مستغلات شهرداری تهران

پ- برنامه ریزی و نظارت در جهت انتظام و ساماندهی فعالیت و چگونگی بهره برداری آرامستان‌ها در شهر تهران اعم از فعال، متروکه، عمومی و خصوصی، موقوفه، مزار شهدا و سایر آرامستان‌های موجود در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه خصوصا مصوبات شورای اسلامی شهر تهران

ت- برنامه ریزی و نظارت بر کلیه امور و ترتیبات لازم جهت حمل، تغسیل، تکفین، تدفین، انجام مراسم و تشریفات مذهبی و فرهنگی و سایر امور مرتبط با اموات در چارچوب اهداف و ماموریت های سازمان در کلیه آرامستان‌های شهر تهران

ث- تعیین تکلیف آرامستان‌های موجود شهر تهران اعم از فعال و متروکه در سطح محلی، منطقه ای و شهری

ج- برنامه ریزی جهت استفاده از مشارکت های اجتماعی عموم شهروندان در راستای ماموریت ها و اهداف سازمان

چ- اخذ اعتبارات و تسهیلات لازم از نظام بانکی داخل و خارج از کشور و مؤسسات مالی و اعتباری مورد تایید شهرداری تهران به منظور نیل به اهداف و وظایف سازمان با اخذ مجوزهای قانونی مربوطه و در قالب بودجه مصوب سازمان

ح- سرمایه گذاری و مشارکت با اشخاص حقیقی و حقوقی در ارتباط با اهداف و فعالیت های سازمان با هماهنگی کلیه مراجع مربوطه به ویژه سازمان سرمایه گذاری و مشارکت های مردمی شهرداری تهران در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

خ- انجام معاملات و انعقاد قراردادهای لازم در چارچوب اهداف و ماموریت های سازمان با رعایت قوانین و مقررات موضوعه و آیین نامه مالی و معاملاتی مربوطه

لایحه

تبصره یکم (۱):

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

تبصره دوم(۲):

برای اصلاح اهداف و وظایف سازمان که موجب تغییر جهت کلی فعالیتهای سازمان نشود، پیشنهاد شورای سازمان و تصویب شورای اداری شهرداری تهران کافی است.

تبصره سوم (۳):

درصورتیکه توانمندی تخصصی سازمان مازاد بر نیاز شهرداری باشد سازمان می‌تواند با رعایت قوانین و مقررات به سایر شهرداری‌های کشور، سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته آن‌ها و در اولویت بعدی به اشخاص حقیقی و حقوقی دیگر خدمات ارائه نماید. ارائه خدمات باید با موافقت هیئت مدیره سازمان و براساس آیین‌نامه‌هایی که به تصویب شورای سازمان می‌رسد صورت پذیرد.

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:

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

ماده ششم (۶) – منابع مالی سازمان:

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

ب- حق‌الزحمه حاصل از ارائه خدمات به اشخاص حقیقی و حقوقی خارج از شهرداری تهران و شرکت‌ها و سازمان‌های وابسته به آن.

فصل سوم: ارکان سازمان و وظایف و اختیارات

ماده هفتم (۷) – ارکان سازمان:

الف- شورا

ب - هیأت مدیره

پ – بازرس قانونی

ماده هشتم (۸) – ترکیب شورا:

الف- شهردار (رئیس شورا).

ب – معاون ذیربط شهرداری.

پ- مدیر کل امور مجامع و حسابرسی شهرداری تهران

ت – دو نفر کارشناس متخصص در رشته‌های مرتبط به پیشنهاد شهردار و تأیید شورای شهر.

تبصره:

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

ماده نهم (۹) – وظایف و اختیارات شورا:

الف- سیاست‌گذاری و راهبری مسائل کلان سازمان در چارچوب اسناد بالادستی.

ب- بررسی و تصمیم‌گیری درباره برنامه‌ها و خط مشی‌ها در چارچوب بودجه مصوب سالانه.

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

چ- تعیین و تصویب حق‌جلسه اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق‌الزحمه بازرس با رعایت قوانین، مقررات مربوط و دستورالعمل‌های ابلاغی شهرداری.

ح- تصمیم‌گیری درباره ذخیره‌های مالی (ناشی از درآمدهای غیرعملیاتی سازمان) به منظور تصمیم‌گیری آتی.

خ- انتخاب و تجدید انتخاب بازرس.

د- بررسی و تایید تغییرات پیشنهادی در خصوص اساسنامه ارائه شده از سوی هیات مدیره.

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 سه نفر مشروط بر حضور رئیس شورا تشکیل خواهد شد.

ماده یازدهم (۱۱) – دبیر شورا:

دبیر شورا، مدیرکل امور مجامع و حسابرسی شهرداری 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 به پیشنهاد معاون ذی‌ربط و تصویب شورا انتخاب می‌شوند.

تبصره یکم (۱):

اعضای هیأت مدیره سازمان برای مدت حداکثر 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 تنظیم صورت‌های مالی و گزارش عملکرد سازمان به منظور تصویب شورا.

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

پ- اجرای مصوبات شورا.

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

ث- بررسی و تصویب انجام معاملات سازمان با نظارت معاونت مالی و اقتصاد شهری در چارچوب آیین‌نامه معاملاتی سازمان.

تبصره :

تهیه و تدوین آئین نامه معاملاتی سازمان با پیشنهاد هیأت مدیره و تأیید معاونت مالی و اقتصاد شهری و تصویب شورای شهر خواهد بود. در صورتی که سازمان فاقد آئین نامه معاملات مصوب خود باشد آئین نامه معاملات شهرداری تهران حاکم خواهد بود.

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

چ- انتخاب مدیرعامل سازمان برای مدت حداکثر ۲ سال از بین افراد ذیصلاح که علاوه بر داشتن حداقل مدرک کارشناسی در یکی از رشته‌های مرتبط با وظایف و ماموریت‌های سازمان، رابطه استخدامی با شهرداری تهران داشته و دارای حداقل پنج سال سابقه مدیریتی مرتبط باشد، که به پیشنهاد هیات مدیره و حکم رئیس شورا منصوب می‌گردد. انتخاب مجدد مدیرعامل برای دوره‌های بعد بلامانع می‌باشد.

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

خ- پیشنهاد افتتاح حساب‌های مورد نیاز سازمان با رعایت دستورالعمل‌ها و سیاست‌های ابلاغی خزانه واحد.

د- بررسی و تصویب میزان پاداش و سایر امکانات رفاهی برای کارکنان سازمان بر اساس آئین‌نامه‌ها و بودجه مصوب منطبق بر دستورالعمل ابلاغی معاونت برنامه‌ریزی، توسعه منابع انسانی امور شورای شهرداری.

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، حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری مرکز حقوقی شهرداری تهران.

ر- 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.

ز- مدیریت امور اداری و استخدامی سازمان با نظارت و تایید معاونت برنامه‌ریزی، توسعه سرمایه انسانی و امور شورای شهرداری.

ژ- تهیه و تدوین پیشنویس تغییرات اساسنامه و ارائه آن به شورای سازمان جهت تایید.

تبصره یکم (۱):

هیأت مدیره مجاز است بخشی از اختیارات و وظایف خود را به استثنای بندهای پ، ج و چ مندرج در این ماده، 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- 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
پ- اجرای وظایفی که هیأت مدیره به واسطه اختیار خود به مدیرعامل تفویض کرده باشد.
ت- ایفای نقش نمایندگی سازمان در مواجهه با اشخاص حقیقی و حقوقی.
ث - اسناد مالی سازمان با امضای مدیرعامل، معاون مالی سازمان و قائم‌مقام ذیحساب معتبر می‌باشد.

ماده شانزدهم (۱۶) – بازرس :
بازرس برای یکسال از بین موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی ایران توسط شورا انتخاب می‌گردد.

تبصره یکم (۱):
قرارداد موسسه حسابرسی منتخب، با شورا منعقد و حق‌الزحمه آن از محل اعتبارات سازمان پرداخت می‌شود. بازرس موظف به انجام کلیه تعهدات ذکر شده در قرارداد با شورا می‌باشد

اهم وظایف بازرس به شرح ذیل است:
الف- نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات مندرج در اساسنامه، آیین‌نامه‌ها 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 صورت‌های 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 دوم (۲):

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

تبصره سوم (۳):

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

تبصره چهارم (۴):

گزارش‌های بازرس درباره بودجه، 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 پنجم (۵):

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 جدید اقدام کند.

تبصره ششم (۶):

بازرس 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 هفتم (۷):

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

فصل چهارم: سایر مقررات

لایحه

ماده هفدهم (۱۷) – سال مالی :

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

ماده هجدهم (۱۸) – انحلال سازمان :

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

الف- در صورتیکه طبق تصمیم و اعلام رسمی شورای اداری و تصویب شورای شهر ماموریت سازمان خاتمه یابد.

ب- در صورت پیشنهاد شورای سازمان و طی تشریفات قانونی.

تبصره یکم (۱):

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.

تبصره دوم (۲):

در صورت انحلال سازمان، نیروی انسانی آن وفق قوانین و مقررات ملاک عمل تعیین تکلیف خواهند شد.

ماده نوزدهم (۱۹) – سایر موارد:

در خصوص سایر مواردی که در این اساسنامه پیش‌بینی نشده است، طبق قانون تجارت مصوب ۱۳۱۱ و لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت مصوب ۱۳۴۷ اقدام خواهد شد.

تبصره:

تغییرات این اساسنامه با پیشنهاد هیات مدیره و تایید شورای سازمان و تصویب شورای شهر، با رعایت تشریفات قانونی مندرج در بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) قانون شوراها و مصوبه "ضوابط تشکیلاتی شهرداری تهران" ابلاغی به شماره ۲۶۴۵/۱۲۱۹/ ۱۶۰مورخ ۱۳۹۹/۰۲/۰۲ خواهد بود.

ماده بیستم (۲۰):

لایحه

این اساسنامه مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست (۲۰) ماده و بیست و پنج (۲۵) تبصره در ..... جلسات رسمی شورای اسلامی شهر تهران منعقده در تاریخ های ..... سال ۱۴۰۱ به تصویب رسید و جایگزین اساسنامه قبلی سازمان می گردد.

لایحه

عنوان:

« اساسنامه سازمان املاک و مستغلات شهرداری تهران »

(مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست (۲۰) ماده و بیست و پنج (۲۵) تبصره)

معاونت برنامه ریزی، توسعه سرمایه انسانی و امور شورا

لایحه

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 شهرداری مصوب ۱۳۳۴ با اصلاحات و الحاقات بعدی تأسیس گردیده است، به شرح زیر به تصویب رسید.

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 سازمانی غیرانتفاعی و وابسته به شهرداری تهران است که دارای شخصیت حقوقی 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، شناسایی و نظارت بر کلیه امور مربوط به املاک و مستغلات شهرداری تهران در چارچوب وظایف و مأموریت‌های قانونی شهرداری تهران

ماده چهارم (۴) – وظایف و اختیارات:

الف– 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.

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

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

ت- 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

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

تبصره یکم (۱):

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

تبصره دوم (۲) :

برای اصلاح اهداف و وظایف سازمان که موجب تغییر جهت کلی فعالیتهای سازمان نشود، پیشنهاد شورای سازمان و تصویب شورای اداری شهرداری تهران کافی است.

تبصره سوم(۳):

درصورتیکه توانمندی تخصصی سازمان مازاد بر نیاز شهرداری باشد سازمان می‌تواند با رعایت قوانین و مقررات به سایر شهرداری‌های کشور، سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته آن‌ها و در اولویت بعدی به اشخاص حقیقی و حقوقی دیگر خدمات ارائه نماید. ارائه خدمات باید با موافقت هیئت مدیره سازمان و براساس آیین‌نامه‌هایی که به تصویب شورای سازمان می‌رسد صورت پذیرد.

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:

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

ماده ششم (۶) – منابع مالی سازمان:

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

ب- حق‌الزحمه حاصل از ارائه خدمات به اشخاص حقیقی و حقوقی خارج از شهرداری تهران و شرکت‌ها و سازمان‌های وابسته به آن.

فصل سوم: ارکان سازمان و وظایف و اختیارات

ماده هفتم (۷) – ارکان سازمان:

الف- شورا

ب - هیأت مدیره

پ – بازرس قانونی

ماده هشتم (۸) – ترکیب شورا:

الف- شهردار (رئیس شورا).

ب – معاون ذیربط شهرداری.

پ- مدیر کل امور مجامع و حسابرسی شهرداری تهران

ت – دو نفر کارشناس متخصص در رشته‌های مرتبط به پیشنهاد شهردار و تأیید شورای شهر.

تبصره:

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

ماده نهم (۹) – وظایف و اختیارات شورا:

الف- سیاست‌گذاری و راهبری مسائل کلان سازمان در چارچوب اسناد بالادستی.

ب- بررسی و تصمیم‌گیری درباره برنامه‌ها و خط مشی‌ها در چارچوب بودجه مصوب سالانه.

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

چ- تعیین و تصویب حق‌جلسه اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق‌الزحمه بازرس با رعایت قوانین، مقررات مربوط و دستورالعمل‌های ابلاغی شهرداری.

ح- تصمیم‌گیری درباره ذخیره‌های مالی (ناشی از درآمدهای غیرعملیاتی سازمان) به منظور تصمیم-گیری آتی.

خ- انتخاب و تجدید انتخاب بازرس.

د- بررسی و تایید تغییرات پیشنهادی در خصوص اساسنامه ارائه شده از سوی هیات مدیره.

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 سه نفر مشروط بر حضور رئیس شورا تشکیل خواهد شد.

ماده یازدهم (۱۱)- دبیر شورا:

دبیر شورا، مدیرکل امور مجامع و حسابرسی شهرداری 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 به پیشنهاد معاون ذی‌ربط و تصویب شورا انتخاب می‌شوند.

تبصره یکم (۱):

اعضای هیأت مدیره سازمان برای مدت حداکثر 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 تنظیم صورت‌های مالی و گزارش عملکرد سازمان به منظور تصویب شورا.

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

پ- اجرای مصوبات شورا.

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

ث- بررسی و تصویب انجام معاملات سازمان با نظارت معاونت مالی و اقتصاد شهری در چارچوب آیین‌نامه معاملاتی سازمان.

تبصره :

تهیه و تدوین آئین نامه معاملاتی سازمان با پیشنهاد هیأت مدیره و تأیید معاونت مالی و اقتصاد شهری و تصویب شورای شهر خواهد بود. در صورتی که سازمان فاقد آئین نامه معاملات مصوب خود باشد آئین نامه معاملات شهرداری تهران حاکم خواهد بود.

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

چ- انتخاب مدیرعامل سازمان برای مدت حداکثر ۲ سال از بین افراد ذیصلاح که علاوه بر داشتن حداقل مدرک کارشناسی در یکی از رشته‌های مرتبط با وظایف و ماموریت‌های سازمان، رابطه استخدامی با شهرداری تهران داشته و دارای حداقل پنج سال سابقه مدیریتی مرتبط باشد، که به

پیشنهاد هیات مدیره و حکم رئیس شورا منصوب می‌گردد. انتخاب مجدد مدیرعامل برای دوره‌های بعد بلامانع می‌باشد.

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

خ- پیشنهاد افتتاح حساب‌های مورد نیاز سازمان با رعایت دستورالعمل‌ها و سیاست‌های ابلاغی خزانه واحد.

د- بررسی و تصویب میزان پاداش و سایر امکانات رفاهی برای کارکنان سازمان بر اساس آئین‌نامه‌ها و بودجه مصوب منطبق بر دستورالعمل ابلاغی معاونت برنامه‌ریزی، توسعه منابع انسانی **امور شورای شهرداری**.

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، حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری مرکز حقوقی شهرداری تهران.

ر- 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.

ز- مدیریت امور اداری و استخدامی سازمان با نظارت و تایید معاونت برنامه‌ریزی، توسعه سرمایه انسانی و امور شورای شهرداری.

ژ- تهیه و تدوین پیشنویس تغییرات اساسنامه و ارائه آن به شورای سازمان جهت تایید.

تبصره یکم (۱):

هیأت مدیره مجاز است بخشی از اختیارات و وظایف خود را به استثنای بندهای پ، ج و چ مندرج در این ماده، 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- 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

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

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

ث - اسناد مالی سازمان با امضای مدیرعامل، معاون مالی سازمان و قائم‌مقام ذیحساب معتبر می‌باشد.

ماده شانزدهم (۱۶) – بازرس :

بازرس برای یکسال از بین موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی ایران توسط شورا انتخاب می‌گردد.

تبصره یکم (۱):

قرارداد موسسه حسابرسی منتخب، با شورا منعقد و حق‌الزحمه آن از محل اعتبارات سازمان پرداخت می‌شود. بازرس موظف به انجام کلیه تعهدات ذکر شده در قرارداد با شورا می‌باشد

لایحه

اهم وظایف بازرس به شرح ذیل است:

الف- نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات مندرج در اساسنامه، آیین‌نامه‌ها 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 صورت‌های 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 دوم (۲):

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

تبصره سوم (۳):

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

تبصره چهارم (۴):

گزارش‌های بازرس درباره بودجه، 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 پنجم (۵):

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 جدید اقدام کند.

تبصره ششم (۶):

بازرس 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 هفتم (۷):

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

فصل چهارم: سایر مقررات

ماده هفدهم (۱۷) – سال مالی :

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

ماده هجدهم (۱۸) – انحلال سازمان :

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

الف- در صورتیکه طبق تصمیم و اعلام رسمی شورای اداری و تصویب شورای شهر ماموریت سازمان خاتمه یابد.

ب- در صورت پیشنهاد شورای سازمان و طی تشریفات قانونی.

تبصره یکم (۱):

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.

تبصره دوم (۲):

در صورت انحلال سازمان، نیروی انسانی آن وفق قوانین و مقررات ملاک عمل تعیین تکلیف خواهند شد.

ماده نوزدهم (۱۹) – سایر موارد:

در خصوص سایر مواردی که در این اساسنامه پیش‌بینی نشده است، طبق قانون تجارت مصوب ۱۳۱۱ و لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت مصوب ۱۳۴۷ اقدام خواهد شد.

تبصره:

تغییرات این اساسنامه با پیشنهاد هیات مدیره و تایید شورای سازمان و تصویب شورای شهر، با رعایت تشریفات قانونی مندرج در بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) قانون شوراها و مصوبه "ضوابط تشکیلاتی شهرداری تهران" ابلاغی به شماره ۲۴۴۵/۱۲۱۹/۴۰ مورخ ۱۳۹۹/۰۲/۰۲ خواهد بود.

ماده بیستم (۲۰):

لایحه

این اساسنامه مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست (۲۰) ماده و بیست و پنج (۲۵) تبصره در ..... جلسات رسمی شورای اسلامی شهر تهران منعقده در تاریخ های ..... سال ۱۴۰۱ به تصویب رسید و جایگزین اساسنامه قبلی سازمان می گردد.

.

لایحه

عنوان:

« اساسنامه سازمان بوستان ها و فضای سبز شهر تهران »

(مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست (۲۰) ماده و بیست و پنج (۲۵) تبصره)

معاونت برنامه ریزی، توسعه سرمایه انسانی و امور شورا

لایحه

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 بوستان ها و فضای سبز شهر تهران که در اجرای ماده هشتاد و چهارم (۸۴) قانون شهرداری مصوب ۱۳۳۴ با اصلاحات و الحاقات بعدی تأسیس گردیده است، به شرح زیر به تصویب رسید.

ماده یکم (۱) – تعاریف:

شهرداری: شهرداری تهران.

شهردار: شهردار تهران.

سازمان: سازمان بوستان ها و فضای سبز شهر تهران

شورا: شورای سازمان بوستان ها 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 بوستان ها و فضای سبز شهر تهران سازمانی غیرانتفاعی و وابسته به شهرداری تهران است که دارای شخصیت حقوقی 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 فضاهای سبز عمومی، تفرجگاهی، گردشگری، بوستان ها و ایجاد کمربند سبز شهری با هماهنگی و همکاری نهادهای دولتی، عمومی، مدنی و مشارکت عمومی شهروندان تهران در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه به ویژه قانون حفظ و گسترش فضای سبز و اسناد موضوعی و موضعی مرتبط با سند طرح جامع شهر تهران و ضوابط طرح های تفصیلی مصوب

لایحه

ماده چهارم (۴) – وظایف و اختیارات:

الف- برنامه ریزی در خصوص حفظ، نگهداری، ساماندهی و توسعه فضاهای سبز عمومی، تفرجگاهی، گردشگری، بوستان ها و کمربند سبز شهری در محلات و مناطق شهر تهران با استفاده از مشارکت بخش خصوصی و با همکاری نهادهای مدنی ذیربط و مشارکت عمومی شهروندان

ب- برنامه ریزی و ایجاد تمهیدات لازم جهت تهیه شناسنامه درختان واقع در بوستان ها، فضاهای سبز، فضاها و معابر عمومی و باغات در کلیه مناطق شهری تهران

پ- برنامه ریزی در خصوص تامین آب مورد نیاز فضای سبز شهر تهران با همکاری و هماهنگی سازمان آب منطقه ای استان تهران و سایر مراجع ذیربط

ت- برنامه ریزی جهت نظارت و کنترل بر نحوه مبارزه با آفات و بیماری های حیوانی تاثیرگذار بر فضای سبز و آلودگی های اثرگذار بر آب، خاک و فضای سبز شهر تهران با همکاری و هماهنگی سایر مراجع تخصصی ذیربط

ث- برنامه ریزی در خصوص شناسایی و تولید گونه های موجود درختی، درختچه ها و سایر گونه های گیاهی متناسب با وضعیت اقلیمی و زیست محیطی شهر تهران و تهیه نقشه چگونگی پراکندگی آنها در شهر تهران

ج- برنامه ریزی جهت ساماندهی و توسعه فضای سبز عمودی و افقی بر بدنه ساختمان ها و ابنیه با هماهنگی سایر مراجع ذیربط با مشارکت عموم شهروندان تهرانی در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه به ویژه مصوبات شورای اسلامی شهر تهران

چ- برنامه ریزی جهت ارتقای سطح فرهنگ و آگاهی عمومی شهروندان تهرانی جهت جلب مشارکت و همکاری ایشان در حفظ، نگهداری و استفاده بهینه از فضاهای سبز، باغات، بوستان ها و فضاهای سبز واقع در معابر عمومی (فضاهای تفرجگاهی و گردشگری) از طریق استفاده از رسانه های جمعی و سایر ظرفیت های آموزشی و اطلاع رسانی در سطح شهر تهران

ح- انجام معاملات و انعقاد قراردادهای لازم در چارچوب اهداف و ماموریت های سازمان با رعایت قوانین و مقررات موضوعه و آیین نامه مالی و معاملاتی مربوطه

خ- اخذ اعتبارات و تسهیلات لازم از نظام بانکی داخل و خارج از کشور و مؤسسات مالی و اعتباری مورد تایید شهرداری تهران به منظور نیل به اهداف و وظایف سازمان با اخذ مجوزهای قانونی مربوطه و در قالب بودجه مصوب سازمان

د- سرمایه گذاری و مشارکت با اشخاص حقیقی و حقوقی در ارتباط با اهداف و فعالیت های سازمان با هماهنگی کلیه مراجع مربوطه به ویژه سازمان سرمایه گذاری و مشارکت های مردمی شهرداری تهران در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

ذ- برنامه ریزی جهت ایجاد، توسعه و ساماندهی، حفظ و نگهداری کمربند سبز شهر تهران با همکاری سایر مراجع مربوط و در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

ر- برنامه ریزی و نظارت جهت توسعه، ساماندهی و به طور کلی مدیریت مناسب و استفاده بهینه از فضای سبز بوستان ها در مقیاس های جغرافیایی محله ای، منطقه ای و فرامنطقه ای با تاکید بر کنترل و جلوگیری از تخریب فضاهای سبز و توسعه اماکن و فضاهای غیرمرتبط، نامتجانس با فعالیت بوستان ها در شهر تهران همچنین تاسیسات و خدمات جانبی مورد نیاز در بوستان های یاد شده

ز- برنامه ریزی جهت تامین سرانه های مورد نیاز فضاهای سبز در بافت های فرسوده در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

تبصره یکم (۱):

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

تبصره دوم(۲):

برای اصلاح اهداف و وظایف سازمان که موجب تغییر جهت کلی فعالیتهای سازمان نشود، پیشنهاد شورای سازمان و تصویب شورای اداری شهرداری تهران کافی است.

تبصره سوم (۳):

درصورتیکه توانمندی تخصصی سازمان مازاد بر نیاز شهرداری باشد سازمان می‌تواند با رعایت قوانین و مقررات به سایر شهرداری‌های کشور، سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته آن‌ها و در اولویت بعدی به اشخاص حقیقی و حقوقی دیگر خدمات ارائه نماید. ارائه خدمات باید با موافقت هیئت مدیره سازمان و براساس آیین‌نامه‌هایی که به تصویب شورای سازمان می‌رسد صورت پذیرد.

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

ماده ششم (۶) – منابع مالی سازمان:
الف- منابع پیش‌بینی شده در بودجه‌های سالانه سازمان و شهرداری.
ب- حق‌الزحمه حاصل از ارائه خدمات به اشخاص حقیقی و حقوقی خارج از شهرداری تهران و شرکت‌ها و سازمان‌های وابسته به آن.

فصل سوم: ارکان سازمان و وظایف و اختیارات

ماده هفتم (۷) – ارکان سازمان:
الف- شورا
ب - هیأت مدیره
پ – بازرس قانونی

ماده هشتم (۸) – ترکیب شورا:
الف– شهردار (رئیس شورا).
ب – معاون ذیربط شهرداری.
پ– مدیر کل امور مجامع و حسابرسی شهرداری تهران
ت – دو نفر کارشناس متخصص در رشته‌های مرتبط به پیشنهاد شهردار و تأیید شورای شهر.

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

ماده نهم (۹) – وظایف و اختیارات شورا:
الف– سیاست‌گذاری و راهبری مسائل کلان سازمان در چارچوب اسناد بالادستی.
ب– بررسی و تصمیم‌گیری درباره برنامه‌ها و خط مشی‌ها در چارچوب بودجه مصوب سالانه.
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- انتخاب و برکناری و موافقت با استعفاء اعضای هیأت مدیره.

چ- تعیین و تصویب حق‌جلسه اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق‌الزحمه بازرس با رعایت قوانین، مقررات مربوط و دستورالعمل‌های ابلاغی شهرداری.

ح- تصمیم‌گیری درباره ذخیره‌های مالی (ناشی از درآمدهای غیرعملیاتی سازمان) به منظور تصمیم-گیری آتی.

خ- انتخاب و تجدید انتخاب بازرس.

د- بررسی و تایید تغییرات پیشنهادی در خصوص اساسنامه ارائه شده از سوی هیات مدیره.

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 سه نفر مشروط بر حضور رئیس شورا تشکیل خواهد شد.

ماده یازدهم (۱۱)- دبیر شورا:

دبیر شورا، مدیرکل امور مجامع و حسابرسی شهرداری 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 به پیشنهاد معاون ذی‌ربط و تصویب شورا انتخاب می‌شوند.

تبصره یکم (۱):

اعضای هیأت مدیره سازمان برای مدت حداکثر 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 تنظیم صورت‌های مالی و گزارش عملکرد سازمان به منظور تصویب شورا.
ب- بررسی برنامه و بودجه، اصلاح و متمم و تفریغ بودجه سالیانه و ارائه آن به شورا جهت تایید.
پ- اجرای مصوبات شورا.
ت- بررسی و تصویب دستورالعمل‌های داخلی برای پیشبرد امور سازمان به پیشنهاد مدیرعامل و در چارچوب آئین‌نامه‌های مورد عمل و مقررات مربوطه.
ث- بررسی و تصویب انجام معاملات سازمان با نظارت معاونت مالی و اقتصاد شهری در چارچوب آیین‌نامه معاملاتی سازمان.

تبصره :

تهیه و تدوین آئین نامه معاملاتی سازمان با پیشنهاد هیأت مدیره و تأیید معاونت مالی و اقتصاد شهری و تصویب شورای شهر خواهد بود. در صورتی که سازمان فاقد آئین نامه معاملات مصوب خود باشد آئین نامه معاملات شهرداری تهران حاکم خواهد بود.

ج- بررسی و تقاضای تجدید نظر در برنامه‌ها و طرح‌های اجرایی سازمان به شورا.
چ- انتخاب مدیرعامل سازمان برای مدت حداکثر ۲ سال از بین افراد ذیصلاح که علاوه بر داشتن حداقل مدرک کارشناسی در یکی از رشته‌های مرتبط با وظایف و ماموریت‌های سازمان، رابطه

لایحه

استخدامی با شهرداری تهران داشته و دارای حداقل پنج سال سابقه مدیریتی مرتبط باشد، که به پیشنهاد هیات مدیره و حکم رئیس شورا منصوب می‌گردد. انتخاب مجدد مدیرعامل برای دوره‌های بعد بلامانع می‌باشد.

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

خ- پیشنهاد افتتاح حساب‌های مورد نیاز سازمان با رعایت دستورالعمل‌ها و سیاست‌های ابلاغی خزانه واحد.

د- بررسی و تصویب میزان پاداش و سایر امکانات رفاهی برای کارکنان سازمان بر اساس آئین‌نامه‌ها و بودجه مصوب منطبق بر دستورالعمل ابلاغی معاونت برنامه‌ریزی، توسعه منابع انسانی امور شورای شهرداری.

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، حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری مرکز حقوقی شهرداری تهران.

ر- 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.

ز- مدیریت امور اداری و استخدامی سازمان با نظارت و تایید معاونت برنامه‌ریزی، توسعه سرمایه انسانی و امور شورای شهرداری.

ژ- تهیه و تدوین پیشنویس تغییرات اساسنامه و ارائه آن به شورای سازمان جهت تایید.

تبصره یکم (۱):

هیأت مدیره مجاز است بخشی از اختیارات و وظایف خود را به استثنای بندهای پ، ج و چ مندرج در این ماده، 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- 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

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

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

ث - اسناد مالی سازمان با امضای مدیرعامل، معاون مالی سازمان و قائم‌مقام ذیحساب معتبر می‌باشد.

ماده شانزدهم (۱۶) – بازرس :

بازرس برای یکسال از بین موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی ایران توسط شورا انتخاب می‌گردد.

تبصره یکم (۱):

قرارداد موسسه حسابرسی منتخب، با شورا منعقد و حق‌الزحمه آن از محل اعتبارات سازمان پرداخت می‌شود. بازرس موظف به انجام کلیه تعهدات ذکر شده در قرارداد با شورا می‌باشد

لایحه

اهم وظایف بازرس به شرح ذیل است:

الف- نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات مندرج در اساسنامه، آیین‌نامه‌ها 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 صورت‌های 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 دوم (۲):

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

تبصره سوم (۳):

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

تبصره چهارم (۴):

گزارش‌های بازرس درباره بودجه، 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 پنجم (۵):

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 جدید اقدام کند.

تبصره ششم (۶):

بازرس 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 هفتم (۷):

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

فصل چهارم: سایر مقررات

ماده هفدهم (۱۷) – سال مالی :

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

ماده هجدهم (۱۸) – انحلال سازمان :

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

الف- در صورتیکه طبق تصمیم و اعلام رسمی شورای اداری و تصویب شورای شهر ماموریت سازمان خاتمه یابد.

ب- در صورت پیشنهاد شورای سازمان و طی تشریفات قانونی.

تبصره یکم (۱):

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.

تبصره دوم (۲):

در صورت انحلال سازمان، نیروی انسانی آن وفق قوانین و مقررات ملاک عمل تعیین تکلیف خواهند شد.

ماده نوزدهم (۱۹) – سایر موارد:

در خصوص سایر مواردی که در این اساسنامه پیش‌بینی نشده است، طبق قانون تجارت مصوب ۱۳۱۱ و لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت مصوب ۱۳۴۷ اقدام خواهد شد.

تبصره:

تغییرات این اساسنامه با پیشنهاد هیات مدیره و تایید شورای سازمان و تصویب شورای شهر، با رعایت تشریفات قانونی مندرج در بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) قانون شوراها و مصوبه "ضوابط تشکیلاتی شهرداری تهران" ابلاغی به شماره ۲۶۴۵/۱۲۱۹/ ۱۶۰مورخ ۱۳۹۹/۰۲/۰۲ خواهد بود.

ماده بیستم (۲۰):

لایحه

این اساسنامه مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست (۲۰) ماده و بیست و پنج (۲۵) تبصره در ..... جلسات رسمی شورای اسلامی شهر تهران منعقده در تاریخ های ..... سال ۱۴۰۱ به تصویب رسید و جایگزین اساسنامه قبلی سازمان می گردد.

لایحه

عنوان:

« اساسنامه سازمان پیشگیری و مدیریت بحران شهرتهران »

(مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، هفده (۱۷) ماده و بیست و سه (۲۳) تبصره)

معاونت برنامه ریزی، توسعه سرمایه انسانی و امور شورا

لایحه

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 پیشگیری و مدیریت بحران شهر تهران که در اجرای ماده هشتاد و چهارم (۸۴) قانون شهرداری مصوب ۱۳۳۴ با اصلاحات و الحاقات بعدی و قانون مدیریت بحران کشور مصوب ۱۳۹۸/۰۵/۰۷ تأسیس گردیده است، به شرح زیر به تصویب رسید.

ماده یکم (۱) – تعاریف:

شهرداری: شهرداری تهران.

شهردار: شهردار تهران.

سازمان: سازمان پیشگیری و مدیریت بحران شهر تهران

هیات امناء: هیات امناء سازمان پیشگیری و مدیریت بحران 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

قانون مدیریت بحران: قانون مدیریت بحران کشور مصوب ۱۳۹۸/۰۵/۰۷ با اصلاحات و الحاقات بعدی

ماده دوم (۲) – مشخصات سازمان:

سازمان پیشگیری و مدیریت بحران شهر تهران سازمانی غیرانتفاعی و وابسته به شهرداری تهران است که دارای شخصیت حقوقی 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:

ارتقاء 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.

لایحه

ماده چهارم (۴) - وظایف و اختیارات:

الف- همکاری با سازمانهای مدیریت بحران کشور و پدافند غیرعامل کشور در تهیه و تدوین اسناد مختلف و راهبری ساختار صف و ستاد شهرداری تهران در تمامی مراحل چهارگانه مدیریت بحران (پیش بینی و پیشگیری و کاهش خطر، آمادگی، پاسخ، بازسازی و بازتوانی)

ب - 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

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

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

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

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

چ- 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

ح- 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

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

د- تعیین و اجرای تمهیدات و سازوکار لازم به منظور 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

ذ- تولید محتوای آموزشی در زمینه ماموریت های محوله برای کارکنان شهرداری

ر- راهبری کمیته پدافند غیرعامل و کنترل و نظارت بر امور مرتبط با آن در شهرداری تهران و همکاری با سازمان پدافند غیرعامل کشور در راستای اسناد بالادستی و مصوبات کمیته دائمی پدافند غیرعامل کشور

ز- همکاری با واحدهای ذیربط در شهرداری تهران در خصوص اجرای طرح های مقاوم سازی و ایمن سازی راه ها، پل ها، ابنیه و معابر شهر در جهت پیشگیری از بروز بحران

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

تبصره یکم (۱):

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

تبصره دوم(۲):

برای اصلاح اهداف و وظایف سازمان که موجب تغییر جهت کلی فعالیتهای سازمان نشود، پیشنهاد هیأت امناء سازمان و تصویب شورای اداری شهرداری تهران کافی است.

تبصره سوم (۳):

درصورتیکه توانمندی تخصصی سازمان مازاد بر نیاز شهرداری باشد سازمان می‌تواند با رعایت قوانین و مقررات به سایر شهرداری‌های کشور، سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته آن‌ها و در اولویت بعدی به اشخاص حقیقی و حقوقی دیگر خدمات ارائه نماید. ارائه خدمات باید با موافقت رییس سازمان و براساس آیین‌نامه-هایی که به تصویب هیأت امناء می‌رسد صورت پذیرد.

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:

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

ماده ششم (۶) – منابع مالی سازمان:

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

ب- حق‌الزحمه حاصل از ارائه خدمات به اشخاص حقیقی و حقوقی خارج از شهرداری تهران و شرکت‌ها و سازمان‌های وابسته به آن.

فصل سوم: ارکان سازمان و وظایف و اختیارات

ماده هفتم (۷) – ارکان سازمان:

الف- هیات امناء

ب – رئیس سازمان

پ – بازرس قانونی

ماده هشتم (۸) – ترکیب هیات امناء:

الف- شهردار تهران(رئیس هیات امناء).

ب – رئیس سازمان (دبیر هیات امناء).

پ- یکی از اعضای شورای اسلامی شهر تهران به انتخاب این شورا.

ت – دو نفر کارشناس متخصص در رشته های مرتبط به پیشنهاد شهردار و تأیید شورای شهر

ماده نهم (۹) – وظایف و اختیارات هیات امناء:

الف- سیاست‌گذاری و راهبری مسائل کلان سازمان در چارچوب اسناد بالادستی.

ب- بررسی و تصمیم‌گیری درباره برنامه‌ها و خط مشی‌ها در چارچوب بودجه مصوب سالانه.

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

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

ث - تعیین و تصویب حق‌جلسه اعضای هیأت امناء ، حقوق و مزایای رئیس سازمان و حق‌الزحمه بازرس با رعایت قوانین، مقررات مربوط و دستورالعمل‌های ابلاغی شهرداری.

ج- تصمیم‌گیری درباره ذخیره‌های مالی (ناشی از درآمدهای غیرعملیاتی سازمان) به منظور تصمیم-گیری آتی.

چ - انتخاب و تجدید انتخاب بازرس.

ح - ارائه پیشنهاد تغییر و اصلاح اساسنامه و انحلال سازمان.

خ - تصویب افتتاح حساب‌های مورد نیاز سازمان با رعایت دستورالعمل‌ها و سیاست‌های ابلاغی خزانه واحد.

د- تصویب میزان پاداش و سایر امکانات رفاهی برای کارکنان سازمان و نیز اشخاص حقیقی و حقوقی فعّال در حوزه‌های مدیریت بحران و پدافند غیرعامل بر اساس آئین‌نامه‌ها و بودجه مصوب.

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

تبصره یکم(۱):

موارد فوق با هماهنگی و تأیید معاونت تخصصی ذیربط شهرداری تهران (حسب مورد معاونت مالی و اقتصاد شهری و معاونت برنامه ریزی، توسعه سرمایه انسانی و امور شورا) صورت می پذیرد.

تبصره دوم (۲):

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

ماده دهم (۱۰)- جلسات هیات امناء:

جلسات هیأت امنا، سالیانه حداقل دوبار و ترجیحاً هر فصل یک‌بار تشکیل می‌شود، دعوتنامه جلسات باید حداقل یک هفته قبل از برگزاری جلسه به اعضاء ابلاغ شده باشد.

تبصره یکم (۱):

جلسات هیات امناء بنا به تقاضای شهردار تهران (رییس هیأت امنا) یا رئیس سازمان یا دو نفر از سایر اعضای هیات امناء تشکیل خواهد شد. در اینصورت دستور جلسه شورا، توسط رئیس هیات امناء بر اساس پیشنهاد متقاضی تعیین می‌شود. برگزاری جلسات فوق‌العاده به تقاضای رئیس سازمان تشکیل خواهد شد.

تبصره دوم (۲):

جلسات هیأت امنا با حضور حداقل سه نفر تشکیل خواهد شد و در صورت عدم حضور رئیس هیأت امنا، جلسه به ریاست دبیر هیأت امنا اداره خواهد شد.

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.

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

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

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 و اجرای آن پس از تصویب مراجع ذیربط با رعایت مقررات سازمان؛

ب- 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 آئین‌نامه مالی و آئین‌نامه معاملاتی سازمان؛

پ- اجرای وظایفی که هیأت امنا به واسطه اختیار خود به رئیس سازمان تفویض کرده باشد؛

ت- ایفای نقش نمایندگی سازمان در مواجهه با اشخاص حقیقی و حقوقی؛

ث- اسناد مالی سازمان با امضای رئیس سازمان، معاون برنامه‌ریزی، مالی و اداری سازمان و قائم‌مقام ذیحساب معتبر می‌باشد؛

ج – تهیه و تنظیم صورت‌های مالی و گزارش عملکرد سازمان به منظور تصویب هیأت امنا؛

چ – اجرای مصوبات هیأت امنا؛

ح – بررسی و انجام معاملات در چارچوب آئین نامه مالی و معاملاتی مصوب؛

خ – پیشنهاد افتتاح حساب های مورد نیاز سازمان؛

د-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؛

ذ – تهیه نرخ خدمات سازمان و ارائه به هیأت امنا به منظور تصویب؛

ر – بررسی و تقاضای تجدید نظر در برنامه ها و طرح های اجرایی سازمان به هیأت امنا؛

ز–تهیه و تنظیم آئین نامه‌ها (مالی، اداری، تشکیلاتی و معاملاتی) و دستورالعمل‌های لازم برای پیشبرد امور سازمان جهت تایید هیأت امنا؛

س– نظارت بر اداره امور و عملکرد اجرایی (کارآمدی، اثربخشی) و حفظ و نگهداری دارایی سازمان؛

ش– در غیاب رئیس سازمان یکی از معاونین به تشخیص رئیس سازمان دارای امضای مجاز خواهد بود.

تبصره یکم(۱):

موارد فوق با هماهنگی و تأیید معاونت تخصصی ذیربط شهرداری تهران (حسب مورد معاونت مالی و اقتصاد شهری و معاونت برنامه ریزی، توسعه سرمایه انسانی و امور شورا) صورت می پذیرد.

تبصره دوم (۲):

نظر به اهمیت وحدت فرماندهی در زمان بروز حادثه و اتخاذ تدابیر لازم در راستای ایجاد هماهنگی بین حوزه‌ها و سازمان‌های شهرداری تهران و اعمال سیاست‌های یکپارچه در حوزه‌های ایمنی و مدیریت بحران، پدافند غیرعامل و HSE، رئیس سازمان به طور مستقیم زیر نظر شهردار تهران انجام وظیفه نموده و از لحاظ مرتبه هم‌ردیف معاونین شهردار قرار گرفته و عضوی از شورای معاونین شهرداری تهران خواهد بود.

تبصره سوم(۳):

رئیس سازمان موظف است همه ساله یک نسخه از ترازنامه و صورت‌های مالی سازمان را همراه با گزارش عملکرد سازمان حداکثر تا پایان تیرماه سال بعد به بازرس تسلیم نماید.

تبصره چهارم(۴):

رئیس سازمان می تواند به منظور تسریع در امور جاری سازمان، بخشی از اختیارات خود را به مدیران سازمان تفویض نماید .این تفویض اختیار موجب سلب مسئولیت های وی نمی گردد.

تبصره پنجم(۵):

به تشخیص شهردار تهران، رئیس سازمان به عنوان شخص حقوقی به عضویت هیأت امنای شرکت‌ها و سازمان‌های مرتبط با حوزه فعالیت سازمان اضافه خواهد شد.

ماده سیزدهم (۱۳)– بازرس :

بازرس برای یکسال از بین مؤسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی ایران توسط هیأت امنا انتخاب می‌گردد.

لایحه

تبصره یکم (۱):

قرارداد مؤسسه حسابرسی منتخب، با سازمان منعقد و حق‌الزحمه آن از محل اعتبارات سازمان پرداخت می‌شود. بازرس موظف به انجام کلیه تعهدات ذکر شده در قرارداد می‌باشد.

اهم وظایف بازرس به شرح ذیل است:

الف- نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات مندرج در اساسنامه، آیین‌نامه معاملاتی و بودجه مصوب سازمان؛

ب- تهیه و ارائه گزارش‌های موردی بر اساس بررسی‌ها و مشاهدات به رئیس سازمان و هیأت امنا و در صورت لزوم به رئیس هیأت امنا درچارچوب مقررات جاری؛

پ- بررسی و اظهارنظر درباره بودجه‌های پیشنهادی و ترازنامه و صورت‌های 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 دوم (۲):

رئیس سازمان و همچنین کلیه کارکنان سازمان موظف به پاسخگویی در برابر بازرس بوده و مکلفند اسناد و مدارک و اطلاعات مورد نیاز را در اختیار قرار دهند.

تبصره سوم (۳):

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

تبصره چهارم (۴):

گزارش‌های بازرس درباره بودجه، صورت‌های مالی و تفریغ بودجه باید قبل از جلسه هیأت امنا در اختیار دبیر هیأت امنا قرار گیرد.

تبصره پنجم (۵):

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

تبصره ششم (۶):

بازرس حق مداخله در امور اجرایی، اداری و معاملات سازمان را ندارد ولی می‌تواند نظرات خود را کتباً به رئیس سازمان و رئیس هیأت امنا ابلاغ کند.

تبصره هفتم (۷):

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

فصل چهارم: سایر مقررات

ماده چهاردهم(۱۴) – سال مالی :

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

ماده پانزدهم (۱۵) – انحلال سازمان :

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

الف- در صورتی‌که طبق تصمیم و اعلام رسمی شورای اداری و تصویب شورای شهر ماموریت سازمان خاتمه یابد.

ب- در صورت پیشنهاد هیأت امنای سازمان و طی تشریفات قانونی.

تبصره یکم (۱):

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.

تبصره دوم (۲):

در صورت انحلال سازمان، نیروهای انسانی آن به شهرداری تهران منتقل خواهند شد.

ماده شانزدهم(۱۶) – سایر موارد:

در خصوص سایر مواردی که در این اساسنامه پیش‌بینی نشده است، طبق قانون تجارت مصوب ۱۳۱۱ و لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت مصوب ۱۳۴۷ اقدام خواهد شد.

تبصره:

تغییرات این اساسنامه با پیشنهاد هیات مدیره و تایید شورای سازمان و تصویب شورای شهر، با رعایت تشریفات قانونی مندرج در بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) قانون شوراها و مصوبه "ضوابط تشکیلاتی شهرداری تهران" ابلاغی به شماره ۲۶۴۵/۱۲۱۹/ ۱۶۰مورخ ۱۳۹۹/۰۲/۰۲ خواهد بود.

لایحه

ماده هفدهم (۱۷)

این اساسنامه مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، هفده (۱۷) ماده و بیست و سه (۲۳) تبصره در ..... جلسات رسمی شورای اسلامی شهر تهران منعقده در تاریخ های ..... سال ۱۴۰۱ به تصویب رسید و جایگزین اساسنامه قبلی سازمان می گردد.

لایحه

عنوان:

« اساسنامه سازمان حمل و نقل و ترافیک شهر تهران »

(مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست (۲۰) ماده و بیست و پنج (۲۵) تبصره)

معاونت برنامه ریزی، توسعه سرمایه انسانی و امور شورا

لایحه

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 شهرداری مصوب ۱۳۳۴ با اصلاحات و الحاقات بعدی تأسیس گردیده است، به شرح زیر به تصویب رسید.

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 سازمانی غیرانتفاعی و وابسته به شهرداری تهران است که دارای شخصیت حقوقی 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 حمل ونقل پاک، ایمن، روان، اقتصادی و کارآمد و توسعه مبتنی بر حمل ونقل همگانی در چارچوب وظایف و مأموریت های قانونی شهرداری تهران

ماده چهارم (۴) – وظایف و اختیارات:

الف-برنامه ریزی در امور حمل و نقل و عبور و مرور شهر تهران در چارچوب اهداف تعیین شده هماهنگی و برنامه ریزی، 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

لایحه

ب- 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

پ- ارتقاء ایمنی و بهره وری معابر، برنامه ریزی نظارت بر تهیه، نصب، کاربرد، اجرا و نگهداری علائم و تجهیزات ترافیکی

ت-انجام مطالعات موضوعی و موضعی و تدوین طرحها و برنامه های ساماندهی مرتبط با هدفهای تعیین شده با هماهنگی مرکز مطالعات

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

ج-برنامه ریزی، اجرا و نظارت بر پروژه های 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 حادثه خیز، گرههای ترافیکی

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

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

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

د-فرهنگسازی و ایجاد بستر مناسب جهت بهره برداری شهروندان از حمل و نقل پاک (دوچرخه و پیاده محور)

ذ-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

ر-پیشنهاد تعیین عوارض، بهای خدمات و قیمت گذاری زیرساخت های شهری (شبکه معابر، پارکینگ و امثالهم) به مراجع ذیصلاح و اخذ و وصول آنها

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

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

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

ش-مدیریت و بهره برداری از جایگاههای سوخت کوچک مقیاس و بتا متعلق به شهرداری تهران

ص-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

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

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

تبصره دوم(۲):

برای اصلاح اهداف و وظایف سازمان که موجب تغییر جهت کلی فعالیتهای سازمان نشود، پیشنهاد شورای سازمان و تصویب شورای اداری شهرداری تهران کافی است.

تبصره سوم (۳):

درصورتیکه توانمندی تخصصی سازمان مازاد بر نیاز شهرداری باشد سازمان می‌تواند با رعایت قوانین و مقررات به سایر شهرداری‌های کشور، سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته آن‌ها و در اولویت بعدی به اشخاص حقیقی و حقوقی دیگر خدمات ارائه نماید. ارائه خدمات باید با موافقت هیئت مدیره سازمان و براساس آیین‌نامه‌هایی که به تصویب شورای سازمان می‌رسد صورت پذیرد.

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:

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

ماده ششم (۶) – منابع مالی سازمان:

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

ب- حق‌الزحمه حاصل از ارائه خدمات به اشخاص حقیقی و حقوقی خارج از شهرداری تهران و شرکت‌ها و سازمان‌های وابسته به آن.

فصل سوم: ارکان سازمان و وظایف و اختیارات

ماده هفتم (۷) – ارکان سازمان:

الف- شورا

ب - هیأت مدیره

پ – بازرس قانونی

ماده هشتم (۸) – ترکیب شورا:

الف– شهردار (رئیس شورا).

ب – معاون ذیربط شهرداری.

پ– مدیر کل امور مجامع و حسابرسی شهرداری تهران

ت – دو نفر کارشناس متخصص در رشته‌های مرتبط به پیشنهاد شهردار و تأیید شورای شهر.

تبصره:

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

ماده نهم (۹) – وظایف و اختیارات شورا:

الف– سیاست‌گذاری و راهبری مسائل کلان سازمان در چارچوب اسناد بالادستی.

ب– بررسی و تصمیم‌گیری درباره برنامه‌ها و خط مشی‌ها در چارچوب بودجه مصوب سالانه.

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- انتخاب و برکناری و موافقت با استعفاء اعضای هیأت مدیره.
چ- تعیین و تصویب حق‌جلسه اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق‌الزحمه بازرس با رعایت قوانین، مقررات مربوط و دستورالعمل‌های ابلاغی شهرداری.
ح- تصمیم‌گیری درباره ذخیره‌های مالی (ناشی از درآمدهای غیرعملیاتی سازمان) به منظور تصمیم-گیری آتی.
خ- انتخاب و تجدید انتخاب بازرس.
د- بررسی و تایید تغییرات پیشنهادی در خصوص اساسنامه ارائه شده از سوی هیات مدیره.

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 سه نفر مشروط بر حضور رئیس شورا تشکیل خواهد شد.

ماده یازدهم (۱۱)- دبیر شورا:

دبیر شورا، مدیرکل امور مجامع و حسابرسی شهرداری 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 به پیشنهاد معاون ذی‌ربط و تصویب شورا انتخاب می‌شوند.

تبصره یکم (۱):

اعضای هیأت مدیره سازمان برای مدت حداکثر 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 تنظیم صورت‌های مالی و گزارش عملکرد سازمان به منظور تصویب شورا.
ب- بررسی برنامه و بودجه، اصلاح و متمم و تفریغ بودجه سالیانه و ارائه آن به شورا جهت تایید.
پ- اجرای مصوبات شورا.
ت- بررسی و تصویب دستورالعمل‌های داخلی برای پیشبرد امور سازمان به پیشنهاد مدیرعامل و در چارچوب آئین‌نامه‌های مورد عمل و مقررات مربوطه.
ث- بررسی و تصویب انجام معاملات سازمان با نظارت معاونت مالی و اقتصاد شهری در چارچوب آیین‌نامه معاملاتی سازمان.

تبصره :

تهیه و تدوین آئین نامه معاملاتی سازمان با پیشنهاد هیأت مدیره و تأیید معاونت مالی و اقتصاد شهری و تصویب شورای شهر خواهد بود. در صورتی که سازمان فاقد آئین نامه معاملات مصوب خود باشد آئین نامه معاملات شهرداری تهران حاکم خواهد بود.

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

لایحه

چ- انتخاب مدیرعامل سازمان برای مدت حداکثر ۲ سال از بین افراد ذیصلاح که علاوه بر داشتن حداقل مدرک کارشناسی در یکی از رشته‌های مرتبط با وظایف و ماموریت‌های سازمان، رابطه استخدامی با شهرداری تهران داشته و دارای حداقل پنج سال سابقه مدیریتی مرتبط باشد، که به پیشنهاد هیات مدیره و حکم رئیس شورا منصوب می‌گردد. انتخاب مجدد مدیرعامل برای دوره‌های بعد بلامانع می‌باشد.

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

خ- پیشنهاد افتتاح حساب‌های مورد نیاز سازمان با رعایت دستورالعمل‌ها و سیاست‌های ابلاغی خزانه واحد.

د- بررسی و تصویب میزان پاداش و سایر امکانات رفاهی برای کارکنان سازمان بر اساس آئین‌نامه‌ها و بودجه مصوب منطبق بر دستورالعمل ابلاغی معاونت برنامه‌ریزی، توسعه منابع انسانی امور شورای شهرداری.

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، حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری مرکز حقوقی شهرداری تهران.

ر- 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.

ز- مدیریت امور اداری و استخدامی سازمان با نظارت و تایید معاونت برنامه‌ریزی، توسعه سرمایه انسانی و امور شورای شهرداری.

ژ- تهیه و تدوین پیشنویس تغییرات اساسنامه و ارائه آن به شورای سازمان جهت تایید.

تبصره یکم (۱):

هیأت مدیره مجاز است بخشی از اختیارات و وظایف خود را به استثنای بندهای پ، ج و چ مندرج در این ماده، 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- 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

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

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

ث - اسناد مالی سازمان با امضای مدیرعامل، معاون مالی سازمان و قائم‌مقام ذیحساب معتبر می‌باشد.

ماده شانزدهم (۱۶) – بازرس :

بازرس برای یکسال از بین موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی ایران توسط شورا انتخاب می‌گردد.

تبصره یکم (۱):

لایحه

قرارداد موسسه حسابرسی منتخب، با شورا منعقد و حق‌الزحمه آن از محل اعتبارات سازمان پرداخت می‌شود. بازرس موظف به انجام کلیه تعهدات ذکر شده در قرارداد با شورا می‌باشد

اهم وظایف بازرس به شرح ذیل است:

الف- نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات مندرج در اساسنامه، آیین‌نامه‌ها 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 صورت‌های 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 دوم (۲):

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

تبصره سوم (۳):

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

تبصره چهارم (۴):

گزارش‌های بازرس درباره بودجه، 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 پنجم (۵):

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 جدید اقدام کند.

تبصره ششم (۶):

بازرس 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 هفتم (۷):

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

فصل چهارم: سایر مقررات

ماده هفدهم (۱۷) – سال مالی :

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

ماده هجدهم (۱۸) – انحلال سازمان :

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

الف- در صورتیکه طبق تصمیم و اعلام رسمی شورای اداری و تصویب شورای شهر ماموریت سازمان خاتمه یابد.

ب- در صورت پیشنهاد شورای سازمان و طی تشریفات قانونی.

تبصره یکم (۱):

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.

تبصره دوم (۲):

در صورت انحلال سازمان، نیروی انسانی آن وفق قوانین و مقررات ملاک عمل تعیین تکلیف خواهند شد.

ماده نوزدهم (۱۹) – سایر موارد:

در خصوص سایر مواردی که در این اساسنامه پیش‌بینی نشده است، طبق قانون تجارت مصوب ۱۳۱۱ و لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت مصوب ۱۳۴۷ اقدام خواهد شد.

تبصره:

لایحه

تغییرات این اساسنامه با پیشنهاد هیات مدیره و تایید شورای سازمان و تصویب شورای شهر، با رعایت تشریفات قانونی مندرج در بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) قانون شوراها و مصوبه "ضوابط تشکیلاتی شهرداری تهران" ابلاغی به شماره ۲۶۴۵/۱۲۱۹/ ۱۶۰مورخ ۱۳۹۹/۰۲/۰۲ خواهد بود.

ماده بیستم (۲۰):

این اساسنامه مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست (۲۰) ماده و بیست و پنج (۲۵) تبصره در ..... جلسات رسمی شورای اسلامی شهر تهران منعقده در تاریخ های ..... سال ۱۴۰۱ به تصویب رسید و جایگزین اساسنامه قبلی سازمان می گردد.

لایحه

عنوان:

« اساسنامه سازمان خدمات و مشارکت های اجتماعی »

(مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست (۲۰) ماده و بیست و پنج (۲۵) تبصره)

معاونت برنامه ریزی، توسعه سرمایه انسانی و امور شورا

لایحه

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 خدمات و مشارکت های اجتماعی که در اجرای ماده هشتاد و چهارم (۸۴) قانون شهرداری مصوب ۱۳۳۴ با اصلاحات و الحاقات بعدی تأسیس گردیده است، به شرح زیر به تصویب رسید.

ماده یکم (۱) – تعاریف:

شهرداری: شهرداری تهران.

شهردار: شهردار تهران.

سازمان: سازمان خدمات و مشارکت های اجتماعی

شورا: شورای سازمان خدمات و مشارکت های 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 خدمات و مشارکت های اجتماعی سازمانی غیرانتفاعی و وابسته به شهرداری تهران است که دارای شخصیت حقوقی 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 آسیب های اجتماعی شهر در چارچوب وظایف و مأموریت های شهرداری.

ماده چهارم (۴) – وظایف و اختیارات:

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

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

پ-کمک به اسکان موقت یا دائمی و ساماندهی خانواده های بی سرپناه

ت-مشارکت در توانمندسازی افراد آسیب پذیر و آسیب دیده اجتماعی

ث-تعامل با سازمانهای مردم نهاد مرتبط با ماموریت سازمان

ج-تاسیس و تجهیز اماکنی در میادین شهر تهران به منظور تجمع و ساماندهی کارگران پراکنده در سطح شهر تهران

چ-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

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

تبصره یکم (۱):

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

تبصره دوم(۲):

برای اصلاح اهداف و وظایف سازمان که موجب تغییر جهت کلی فعالیتهای سازمان نشود، پیشنهاد شورای سازمان و تصویب شورای اداری شهرداری تهران کافی است.

تبصره سوم (۳):

درصورتیکه توانمندی تخصصی سازمان مازاد بر نیاز شهرداری باشد سازمان می‌تواند با رعایت قوانین و مقررات به سایر شهرداری‌های کشور، سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته آن‌ها و در اولویت بعدی به اشخاص حقیقی و حقوقی دیگر خدمات ارائه نماید. ارائه خدمات باید با موافقت هیئت مدیره سازمان و براساس آیین‌نامه‌هایی که به تصویب شورای سازمان می‌رسد صورت پذیرد.

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:

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

ماده ششم (۶) – منابع مالی سازمان:

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

ب- حق‌الزحمه حاصل از ارائه خدمات به اشخاص حقیقی و حقوقی خارج از شهرداری تهران و شرکت‌ها و سازمان‌های وابسته به آن.

فصل سوم: ارکان سازمان و وظایف و اختیارات

ماده هفتم (۷) – ارکان سازمان:

الف- شورا

ب - هیأت مدیره

پ – بازرس قانونی

ماده هشتم (۸) – ترکیب شورا:

الف– شهردار (رئیس شورا).

ب – معاون ذیربط شهرداری.

پ– مدیر کل امور مجامع و حسابرسی شهرداری تهران

ت – دو نفر کارشناس متخصص در رشته‌های مرتبط به پیشنهاد شهردار و تأیید شورای شهر.

تبصره:

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

ماده نهم (۹) – وظایف و اختیارات شورا:

الف– سیاست‌گذاری و راهبری مسائل کلان سازمان در چارچوب اسناد بالادستی.

ب– بررسی و تصمیم‌گیری درباره برنامه‌ها و خط مشی‌ها در چارچوب بودجه مصوب سالانه.

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

چ- تعیین و تصویب حق‌جلسه اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق‌الزحمه بازرس با رعایت قوانین، مقررات مربوط و دستورالعمل‌های ابلاغی شهرداری.

ح- تصمیم‌گیری درباره ذخیره‌های مالی (ناشی از درآمدهای غیرعملیاتی سازمان) به منظور تصمیم-گیری آتی.

خ- انتخاب و تجدید انتخاب بازرس.

د- بررسی و تایید تغییرات پیشنهادی در خصوص اساسنامه ارائه شده از سوی هیات مدیره.

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 سه نفر مشروط بر حضور رئیس شورا تشکیل خواهد شد.

ماده یازدهم (۱۱) – دبیر شورا:

دبیر شورا، مدیرکل امور مجامع و حسابرسی شهرداری 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 به پیشنهاد معاون ذی‌ربط و تصویب شورا انتخاب می‌شوند.

تبصره یکم (۱):

اعضای هیأت مدیره سازمان برای مدت حداکثر 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 تنظیم صورت‌های مالی و گزارش عملکرد سازمان به منظور تصویب شورا.

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

پ- اجرای مصوبات شورا.

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

ث- بررسی و تصویب انجام معاملات سازمان با نظارت معاونت مالی و اقتصاد شهری در چارچوب آیین‌نامه معاملاتی سازمان.

تبصره :

تهیه و تدوین آئین نامه معاملاتی سازمان با پیشنهاد هیأت مدیره و تأیید معاونت مالی و اقتصاد شهری و تصویب شورای شهر خواهد بود. در صورتی که سازمان فاقد آئین نامه معاملات مصوب خود باشد آئین نامه معاملات شهرداری تهران حاکم خواهد بود.

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

چ- انتخاب مدیرعامل سازمان برای مدت حداکثر ۲ سال از بین افراد ذیصلاح که علاوه بر داشتن حداقل مدرک کارشناسی در یکی از رشته‌های مرتبط با وظایف و ماموریت‌های سازمان، رابطه استخدامی با شهرداری تهران داشته و دارای حداقل پنج سال سابقه مدیریتی مرتبط باشد، که به پیشنهاد هیات مدیره و حکم رئیس شورا منصوب می‌گردد. انتخاب مجدد مدیرعامل برای دوره‌های بعد بلامانع می‌باشد.

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

خ- پیشنهاد افتتاح حساب‌های مورد نیاز سازمان با رعایت دستورالعمل‌ها و سیاست‌های ابلاغی خزانه واحد.

د- بررسی و تصویب میزان پاداش و سایر امکانات رفاهی برای کارکنان سازمان بر اساس آئین‌نامه‌ها و بودجه مصوب منطبق بر دستورالعمل ابلاغی معاونت برنامه‌ریزی، توسعه منابع انسانی امور شورای شهرداری.

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، حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری مرکز حقوقی شهرداری تهران.

ر- 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.

ز- مدیریت امور اداری و استخدامی سازمان با نظارت و تایید معاونت برنامه‌ریزی، توسعه سرمایه انسانی و امور شورای شهرداری.

ژ- تهیه و تدوین پیشنویس تغییرات اساسنامه و ارائه آن به شورای سازمان جهت تایید.

تبصره یکم (۱):

هیأت مدیره مجاز است بخشی از اختیارات و وظایف خود را به استثنای بندهای پ، ج و چ مندرج در این ماده، 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- 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

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

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

ث – اسناد مالی سازمان با امضای مدیرعامل، معاون مالی سازمان و قائم‌مقام ذیحساب معتبر می‌باشد.

ماده شانزدهم (۱۶) – بازرس :

بازرس برای یکسال از بین موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی ایران توسط شورا انتخاب می‌گردد.

تبصره یکم (۱):

قرارداد موسسه حسابرسی منتخب، با شورا منعقد و حق‌الزحمه آن از محل اعتبارات سازمان پرداخت می‌شود. بازرس موظف به انجام کلیه تعهدات ذکر شده در قرارداد با شورا می‌باشد

اهم وظایف بازرس به شرح ذیل است:

الف- نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات مندرج در اساسنامه، آیین‌نامه‌ها 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 صورت‌های 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 دوم (۲):

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

تبصره سوم (۳):

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

تبصره چهارم (۴):

گزارش‌های بازرس درباره بودجه، 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 پنجم (۵):

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 جدید اقدام کند.

تبصره ششم (۶):

بازرس 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 هفتم (۷):

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

فصل چهارم: سایر مقررات

ماده هفدهم (۱۷) – سال مالی :

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

ماده هجدهم (۱۸) – انحلال سازمان :

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

لایحه

الف- در صورتیکه طبق تصمیم و اعلام رسمی شورای اداری و تصویب شورای شهر ماموریت سازمان خاتمه یابد.

ب- در صورت پیشنهاد شورای سازمان و طی تشریفات قانونی.

تبصره یکم (۱):

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.

تبصره دوم (۲):

در صورت انحلال سازمان، نیروی انسانی آن وفق قوانین و مقررات ملاک عمل تعیین تکلیف خواهند شد.

ماده نوزدهم (۱۹) – سایر موارد:

در خصوص سایر مواردی که در این اساسنامه پیش‌بینی نشده است، طبق قانون تجارت مصوب ۱۳۱۱ و لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت مصوب ۱۳۴۷ اقدام خواهد شد.

تبصره:

تغییرات این اساسنامه با پیشنهاد هیات مدیره و تایید شورای سازمان و تصویب شورای شهر، با رعایت تشریفات قانونی مندرج در بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) قانون شوراها و مصوبه "ضوابط تشکیلاتی شهرداری تهران" ابلاغی به شماره ۲۶۴۵/۱۲۱۹/ ۱۶۰مورخ ۱۳۹۹/۰۲/۰۲ خواهد بود.

ماده بیستم (۲۰):

این اساسنامه مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست (۲۰) ماده و بیست و پنج (۲۵) تبصره در ..... جلسات رسمی شورای اسلامی شهر تهران منعقده در تاریخ های ..... سال ۱۴۰۱ به تصویب رسید و جایگزین اساسنامه قبلی سازمان می گردد.

لایحه

عنوان:

« اساسنامه سازمان زیباسازی »

(مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست (۲۰) ماده و بیست و پنج (۲۵) تبصره)

معاونت برنامه ریزی، توسعه سرمایه انسانی و امور شورا

لایحه

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 که در اجرای ماده هشتاد و چهارم (۸۴) قانون شهرداری مصوب ۱۳۳۴ با اصلاحات و الحاقات بعدی تأسیس گردیده است، به شرح زیر به تصویب رسید.

ماده یکم (۱) – تعاریف:

شهرداری: شهرداری تهران.

شهردار: شهردار تهران.

سازمان: سازمان زیباسازی

شورا: شورای سازمان زیباسازی

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 سازمانی غیرانتفاعی و وابسته به شهرداری تهران است که دارای شخصیت حقوقی 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 به ویژه بناهای ارزشمند تاریخی و انتظام مبلمان شهری و زیباسازی منظر و سیمای فضاهای شهری.ساماندهی نظام مند تبلیغات محیطی، ساماندهی زیباسازی در سیما و منظر شهر، ساماندهی احجام نمادین و طرح های انتزاعی با هماهنگی کلیه مراجع ذیربط و در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

ماده چهارم (۴) – وظایف و اختیارات:

لایحه

الف-- برنامه ریزی و نظارت لازم جهت ساماندهی سیما و منظر شهر در مقیاس های محلی، منطقه ای و شهری در کلیه فضاها و معابر عمومی و شبکه های ارتباطی اعم از پیاده روها و. سواره راه ها، بوستان ها و سایر فضاهای عمومی مرتبط در شهر تهران

ب- هماهنگی و همکاری با کلیه نهادهای دولتی، عمومی و مدنی مرتبط با موضوع فعالیت سازمان

پ- برنامه ریزی و اقدامات لازم جهت ساماندهی و انتظام تابلوها، نوشتارها و کلیه تبلیغات تجاری واحدهای صنفی اعم از دولتی، عمومی و خصوصی در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه ، با همکاری و هماهنگی کلیه نهادهای ذیربط

ت- برنامه ریزی و اقدامات لازم جهت ارتقای سطح فرهنگ و آگاهی عمومی شهروندان تهرانی با استفاده از ظرفیت های تبلیغات محیطی با همکاری و هماهنگی مراجع ذیربط و در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه به ویژه مصوبات شورای اسلامی شهر تهران

ث- اعمال نظارت جهت رعایت شاخص های زیباسازی در کلیه واحدهای اجرایی وابسته به شهرداری تهران در طرح های توسعه شهری و برنامه های اجرایی مرتبط با موضوع مبلمان شهری در مقیاس های محلی، منطقه ای و شهری با کاربری مختلف.

ج- برنامه ریزی و همکاری و سایر اقدامات لازم جهت مرمت و بازسازی و معرفی فضاها و اماکن تاریخی ارزشمند واقع در بافت تاریخی و فضاها و اماکن و آثار و بناهای ارزشمند فرهنگی با همکاری و هماهنگی مراجع دولتی و عمومی و مدنی و خصوصی ذیربط در جهت تحقق اهداف سازمان با هماهنگی معاونت شهرسازی و معماری

چ- انجام معاملات و انعقاد قراردادهای لازم در چارچوب اهداف و ماموریت های سازمان با رعایت قوانین و مقررات موضوعه و آیین نامه مالی و معاملاتی مربوطه

ح- سرمایه گذاری و مشارکت با اشخاص حقیقی و حقوقی در ارتباط با اهداف و فعالیت های سازمان با هماهنگی کلیه مراجع مربوطه به ویژه سازمان سرمایه گذاری و مشارکت های مردمی شهرداری تهران در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

خ- اخذ اعتبارات و تسهیلات لازم از نظام بانکی داخل و خارج از کشور و مؤسسات مالی و اعتباری مورد تایید شهرداری تهران به منظور نیل به اهداف و وظایف سازمان با اخذ مجوزهای قانونی مربوطه و در قالب بودجه مصوب سازمان

د- برنامه ریزی و اقدامات لازم جهت ارائه الگوهای مرتبط با موضوع فعالیت سازمان زیباسازی، سیما و منظر شهری در قالب طرح های مرتبط.

لایحه

تبصره یکم (۱):

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

تبصره دوم(۲):

برای اصلاح اهداف و وظایف سازمان که موجب تغییر جهت کلی فعالیتهای سازمان نشود، پیشنهاد شورای سازمان و تصویب شورای اداری شهرداری تهران کافی است.

تبصره سوم (۳):

درصورتیکه توانمندی تخصصی سازمان مازاد بر نیاز شهرداری باشد سازمان می‌تواند با رعایت قوانین و مقررات به سایر شهرداری‌های کشور، سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته آن‌ها و در اولویت بعدی به اشخاص حقیقی و حقوقی دیگر خدمات ارائه نماید. ارائه خدمات باید با موافقت هیئت مدیره سازمان و براساس آیین‌نامه‌هایی که به تصویب شورای سازمان می‌رسد صورت پذیرد.

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:

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

ماده ششم (۶) – منابع مالی سازمان:

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

ب- حق‌الزحمه حاصل از ارائه خدمات به اشخاص حقیقی و حقوقی خارج از شهرداری تهران و شرکت‌ها و سازمان‌های وابسته به آن.

فصل سوم: ارکان سازمان و وظایف و اختیارات

لایحه

ماده هفتم (۷) – ارکان سازمان:

الف- شورا

ب - هیأت مدیره

پ – بازرس قانونی

ماده هشتم (۸) – ترکیب شورا:

الف— شهردار (رئیس شورا).

ب – معاون ذیربط شهرداری.

پ– مدیر کل امور مجامع و حسابرسی شهرداری تهران

ت — دو نفر کارشناس متخصص در رشته‌های مرتبط به پیشنهاد شهردار و تأیید شورای شهر.

تبصره:

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

ماده نهم (۹) – وظایف و اختیارات شورا:

الف– سیاست‌گذاری و راهبری مسائل کلان سازمان در چارچوب اسناد بالادستی.

ب– بررسی و تصمیم‌گیری درباره برنامه‌ها و خط مشی‌ها در چارچوب بودجه مصوب سالانه.

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

چ- تعیین و تصویب حق‌جلسه اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق‌الزحمه بازرس با رعایت قوانین، مقررات مربوط و دستورالعمل‌های ابلاغی شهرداری.

ح- تصمیم‌گیری درباره ذخیره‌های مالی (ناشی از درآمدهای غیرعملیاتی سازمان) به منظور تصمیم-گیری آتی.

خ- انتخاب و تجدید انتخاب بازرس.

د- بررسی و تایید تغییرات پیشنهادی در خصوص اساسنامه ارائه شده از سوی هیات مدیره.

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 سه نفر مشروط بر حضور رئیس شورا تشکیل خواهد شد.

ماده یازدهم (۱۱) – دبیر شورا:

دبیر شورا، مدیرکل امور مجامع و حسابرسی شهرداری 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 به پیشنهاد معاون ذی‌ربط و تصویب شورا انتخاب می‌شوند.

تبصره یکم (۱):

اعضای هیأت مدیره سازمان برای مدت حداکثر 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 اعضاء 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 تنظیم صورت‌های مالی و گزارش عملکرد سازمان به منظور تصویب شورا.

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

پ- اجرای مصوبات شورا.

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

ث- بررسی و تصویب انجام معاملات سازمان با نظارت معاونت مالی و اقتصاد شهری در چارچوب آیین‌نامه معاملاتی سازمان.

تبصره :

تهیه و تدوین آئین نامه معاملاتی سازمان با پیشنهاد هیأت مدیره و تأیید معاونت مالی و اقتصاد شهری و تصویب شورای شهر خواهد بود. در صورتی که سازمان فاقد آئین نامه معاملات مصوب خود باشد آئین نامه معاملات شهرداری تهران حاکم خواهد بود.

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

چ- انتخاب مدیرعامل سازمان برای مدت حداکثر ۲ سال از بین افراد ذیصلاح که علاوه بر داشتن حداقل مدرک کارشناسی در یکی از رشته‌های مرتبط با وظایف و ماموریت‌های سازمان، رابطه استخدامی با شهرداری تهران داشته و دارای حداقل پنج سال سابقه مدیریتی مرتبط باشد، که به پیشنهاد هیات مدیره و حکم رئیس شورا منصوب می‌گردد. انتخاب مجدد مدیرعامل برای دوره‌های بعد بلامانع می‌باشد.

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

خ- پیشنهاد افتتاح حساب‌های مورد نیاز سازمان با رعایت دستورالعمل‌ها و سیاست‌های ابلاغی خزانه واحد.

د- بررسی و تصویب میزان پاداش و سایر امکانات رفاهی برای کارکنان سازمان بر اساس آئین‌نامه‌ها و بودجه مصوب منطبق بر دستورالعمل ابلاغی معاونت برنامه‌ریزی، توسعه منابع انسانی امور شورای شهرداری.

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، حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری مرکز حقوقی شهرداری تهران.

ر- 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.

ز- مدیریت امور اداری و استخدامی سازمان با نظارت و تایید معاونت برنامه‌ریزی، توسعه سرمایه انسانی و امور شورای شهرداری.

ژ- تهیه و تدوین پیشنویس تغییرات اساسنامه و ارائه آن به شورای سازمان جهت تایید.

تبصره یکم (۱):

هیأت مدیره مجاز است بخشی از اختیارات و وظایف خود را به استثنای بندهای پ، ج و چ مندرج در این ماده، 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- 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

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

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

ث – اسناد مالی سازمان با امضای مدیرعامل، معاون مالی سازمان و قائم‌مقام ذیحساب معتبر می‌باشد.

ماده شانزدهم (۱۶) – بازرس :

بازرس برای یکسال از بین موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی ایران توسط شورا انتخاب می‌گردد.

تبصره یکم (۱):

قرارداد موسسه حسابرسی منتخب، با شورا منعقد و حق‌الزحمه آن از محل اعتبارات سازمان پرداخت می‌شود. بازرس موظف به انجام کلیه تعهدات ذکر شده در قرارداد با شورا می‌باشد

اهم وظایف بازرس به شرح ذیل است:

الف- نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات مندرج در اساسنامه، آیین‌نامه‌ها 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 صورت‌های 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 دوم (۲):

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

تبصره سوم (۳):

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

تبصره چهارم (۴):

گزارش‌های بازرس درباره بودجه، 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 پنجم (۵):

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 جدید اقدام کند.

تبصره ششم (۶):

بازرس 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 هفتم (۷):

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

فصل چهارم: سایر مقررات

ماده هفدهم (۱۷) – سال مالی :

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

ماده هجدهم (۱۸) – انحلال سازمان :

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

الف- در صورتیکه طبق تصمیم و اعلام رسمی شورای اداری و تصویب شورای شهر ماموریت سازمان خاتمه یابد.

ب- در صورت پیشنهاد شورای سازمان و طی تشریفات قانونی.

تبصره یکم (۱):

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.

تبصره دوم (۲):

در صورت انحلال سازمان، نیروی انسانی آن وفق قوانین و مقررات ملاک عمل تعیین تکلیف خواهند شد.

ماده نوزدهم (۱۹) – سایر موارد:

در خصوص سایر مواردی که در این اساسنامه پیش‌بینی نشده است، طبق قانون تجارت مصوب ۱۳۱۱ و لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت مصوب ۱۳۴۷ اقدام خواهد شد.

تبصره:

تغییرات این اساسنامه با پیشنهاد هیات مدیره و تایید شورای سازمان و تصویب شورای شهر، با رعایت تشریفات قانونی مندرج در بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) قانون شوراها و مصوبه "ضوابط تشکیلاتی شهرداری تهران" ابلاغی به شماره ۲۶۴۵/۱۲۱۹/ ۱۶۰مورخ ۱۳۹۹/۰۲/۰۲ خواهد بود.

ماده بیستم (۲۰):

این اساسنامه مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست (۲۰) ماده و بیست و پنج (۲۵) تبصره در ..... جلسات رسمی شورای اسلامی شهر تهران منعقده در تاریخ های ..... سال ۱۴۰۱ به تصویب رسید و جایگزین اساسنامه قبلی سازمان می گردد.

لایحه

عنوان:

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

(مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست (۲۰) ماده و بیست و پنج (۲۵) تبصره)

معاونت برنامه ریزی، توسعه سرمایه انسانی و امور شورا

لایحه

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 سرمایه گذاری و مشارکت های مردمی شهرداری تهران که در اجرای ماده هشتاد و چهارم (۸۴) قانون شهرداری مصوب ۱۳۳۴ با اصلاحات و الحاقات بعدی تأسیس گردیده است، به شرح زیر به تصویب رسید.

ماده یکم (۱) – تعاریف:

شهرداری: شهرداری تهران.

شهردار: شهردار تهران.

سازمان: سازمان سرمایه گذاری و مشارکت های مردمی شهرداری تهران

شورا: شورای سازمان سرمایه گذاری و مشارکت های 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 سرمایه گذاری و مشارکت های مردمی شهرداری تهران سازمانی غیرانتفاعی و وابسته به شهرداری تهران است که دارای شخصیت حقوقی 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 سرمایه پذیری شهر در چارچوب وظایف و مأموریت های شهرداری تهران

لایحه

ماده چهارم (۴) - وظایف و اختیارات:

الف-بررسی راه کارهای اجرایی جذب سرمایه و تأمین منابع مالی داخلی و خارجی جهت طرح ها و پروژه های شهرداری تهران در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه در اجرای طرح ها و پروژه های مشارکتی تهران .

ب-شفاف سازی و تسهیل مسیر مشارکت و سرمایه گذاری و حذف موانع و پیچیدگی ها ضمن رعایت محدودیت های قانونی

پ-طراحی و نهادینه سازی مدل های مشارکت نوین برای شهرداری تهران با تکیه بر الگوی مشارکت عمومی- خصوصی به منظور ایجاد زیرساخت های لازم برای جلب مشارکت مردم جهت تحقق اقتصادپایدار شهری

ت-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

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

تبصره یکم (۱):

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

تبصره دوم(۲):

برای اصلاح اهداف و وظایف سازمان که موجب تغییر جهت کلی فعالیتهای سازمان نشود، پیشنهاد شورای سازمان و تصویب شورای اداری شهرداری تهران کافی است.

تبصره سوم (۳):

درصورتیکه توانمندی تخصصی سازمان مازاد بر نیاز شهرداری باشد سازمان می‌تواند با رعایت قوانین و مقررات به سایر شهرداری‌های کشور، سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته آن‌ها و در اولویت بعدی به اشخاص حقیقی و حقوقی دیگر خدمات ارائه نماید. ارائه خدمات باید با موافقت هیئت مدیره سازمان و براساس آیین‌نامه‌هایی که به تصویب شورای سازمان می‌رسد صورت پذیرد.

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:

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

ماده ششم (۶) – منابع مالی سازمان:

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

ب- حق‌الزحمه حاصل از ارائه خدمات به اشخاص حقیقی و حقوقی خارج از شهرداری تهران و شرکت‌ها و سازمان‌های وابسته به آن.

فصل سوم: ارکان سازمان و وظایف و اختیارات

ماده هفتم (۷) – ارکان سازمان:

الف- شورا

ب - هیأت مدیره

پ – بازرس قانونی

ماده هشتم (۸) – ترکیب شورا:

الف– شهردار (رئیس شورا).

ب – معاون ذیربط شهرداری.

پ– مدیر کل امور مجامع و حسابرسی شهرداری تهران

ت – دو نفر کارشناس متخصص در رشته‌های مرتبط به پیشنهاد شهردار و تأیید شورای شهر.

تبصره:

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

ماده نهم (۹) – وظایف و اختیارات شورا:

الف– سیاست‌گذاری و راهبری مسائل کلان سازمان در چارچوب اسناد بالادستی.

ب- بررسی و تصمیم‌گیری درباره برنامه‌ها و خط مشی‌ها در چارچوب بودجه مصوب سالانه.
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- انتخاب و برکناری و موافقت با استعفاء اعضای هیأت مدیره.
چ- تعیین و تصویب حق‌جلسه اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق‌الزحمه بازرس با رعایت قوانین، مقررات مربوط و دستورالعمل‌های ابلاغی شهرداری.
ح- تصمیم‌گیری درباره ذخیره‌های مالی (ناشی از درآمدهای غیرعملیاتی سازمان) به منظور تصمیم-گیری آتی.
خ- انتخاب و تجدید انتخاب بازرس.
د- بررسی و تایید تغییرات پیشنهادی در خصوص اساسنامه ارائه شده از سوی هیات مدیره.

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 سه نفر مشروط بر حضور رئیس شورا تشکیل خواهد شد.

ماده یازدهم (۱۱)- دبیر شورا:

دبیر شورا، مدیرکل امور مجامع و حسابرسی شهرداری 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 به پیشنهاد معاون ذی‌ربط و تصویب شورا انتخاب می‌شوند.

تبصره یکم (۱):

اعضای هیأت مدیره سازمان برای مدت حداکثر 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 تنظیم صورت‌های مالی و گزارش عملکرد سازمان به منظور تصویب شورا.

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

پ- اجرای مصوبات شورا.

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

ث- بررسی و تصویب انجام معاملات سازمان با نظارت معاونت مالی و اقتصاد شهری در چارچوب آیین‌نامه معاملاتی سازمان.

تبصره :

تهیه و تدوین آئین نامه معاملاتی سازمان با پیشنهاد هیأت مدیره و تأیید معاونت مالی و اقتصاد شهری و تصویب شورای شهر خواهد بود. در صورتی که سازمان فاقد آئین نامه معاملات مصوب خود باشد آئین نامه معاملات شهرداری تهران حاکم خواهد بود.

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

لایحه

چ- انتخاب مدیرعامل سازمان برای مدت حداکثر ۲ سال از بین افراد ذیصلاح که علاوه بر داشتن حداقل مدرک کارشناسی در یکی از رشته‌های مرتبط با وظایف و ماموریت‌های سازمان، رابطه استخدامی با شهرداری تهران داشته و دارای حداقل پنج سال سابقه مدیریتی مرتبط باشد، که به پیشنهاد هیات مدیره و حکم رئیس شورا منصوب می‌گردد. انتخاب مجدد مدیرعامل برای دوره‌های بعد بلامانع می‌باشد.

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

خ- پیشنهاد افتتاح حساب‌های مورد نیاز سازمان با رعایت دستورالعمل‌ها و سیاست‌های ابلاغی خزانه واحد.

د- بررسی و تصویب میزان پاداش و سایر امکانات رفاهی برای کارکنان سازمان بر اساس آئین‌نامه‌ها و بودجه مصوب منطبق بر دستورالعمل ابلاغی معاونت برنامه‌ریزی، توسعه منابع انسانی امور شورای شهرداری.

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، حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری مرکز حقوقی شهرداری تهران.

ر- 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.

ز- مدیریت امور اداری و استخدامی سازمان با نظارت و تایید معاونت برنامه‌ریزی، توسعه سرمایه انسانی و امور شورای شهرداری.

ژ- تهیه و تدوین پیشنویس تغییرات اساسنامه و ارائه آن به شورای سازمان جهت تایید.

تبصره یکم (۱):

هیأت مدیره مجاز است بخشی از اختیارات و وظایف خود را به استثنای بندهای پ، ج و چ مندرج در این ماده، 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- 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

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

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

ث - اسناد مالی سازمان با امضای مدیرعامل، معاون مالی سازمان و قائم‌مقام ذیحساب معتبر می‌باشد.

ماده شانزدهم (۱۶) – بازرس :

بازرس برای یکسال از بین موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی ایران توسط شورا انتخاب می‌گردد.

تبصره یکم (۱):

قرارداد موسسه حسابرسی منتخب، با شورا منعقد و حق‌الزحمه آن از محل اعتبارات سازمان پرداخت می‌شود. بازرس موظف به انجام کلیه تعهدات ذکر شده در قرارداد با شورا

لایحه

اهم وظایف بازرس به شرح ذیل است:

الف- نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات مندرج در اساسنامه، آیین‌نامه‌ها 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 صورت‌های 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 دوم (۲):

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

تبصره سوم (۳):

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

تبصره چهارم (۴):

گزارش‌های بازرس درباره بودجه، 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 پنجم (۵):

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 جدید اقدام کند.

تبصره ششم (۶):

بازرس 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 هفتم (۷):

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

فصل چهارم: سایر مقررات

ماده هفدهم (۱۷) – سال مالی :

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

ماده هجدهم (۱۸) – انحلال سازمان :

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

الف- در صورتیکه طبق تصمیم و اعلام رسمی شورای اداری و تصویب شورای شهر ماموریت سازمان خاتمه یابد.

ب- در صورت پیشنهاد شورای سازمان و طی تشریفات قانونی.

تبصره یکم (۱):

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.

تبصره دوم (۲):

در صورت انحلال سازمان، نیروی انسانی آن وفق قوانین و مقررات ملاک عمل تعیین تکلیف خواهند شد.

ماده نوزدهم (۱۹) – سایر موارد:

در خصوص سایر مواردی که در این اساسنامه پیش‌بینی نشده است، طبق قانون تجارت مصوب ۱۳۱۱ و لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت مصوب ۱۳۴۷ اقدام خواهد شد.

تبصره:

تغییرات این اساسنامه با پیشنهاد هیات مدیره و تایید شورای سازمان و تصویب شورای شهر، با رعایت تشریفات قانونی مندرج در بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) قانون شوراها و مصوبه "ضوابط تشکیلاتی شهرداری تهران" ابلاغی به شماره ۲۶۴۵/۱۲۱۹/ ۱۶۰مورخ ۱۳۹۹/۰۲/۰۲ خواهد بود.

لایحه

ماده بیستم (۲۰):

این اساسنامه مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست (۲۰) ماده و بیست و پنج (۲۵) تبصره در ..... جلسات رسمی شورای اسلامی شهر تهران منعقده در تاریخ های ..... سال ۱۴۰۱ به تصویب رسید و جایگزین اساسنامه قبلی سازمان می گردد.

لایحه

عنوان:

« اساسنامه سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات شهرداری تهران »

(مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست (۲۰) ماده و بیست و پنج (۲۵) تبصره)

معاونت برنامه ریزی، توسعه سرمایه انسانی و امور شورا

لایحه

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 شهرداری مصوب ۱۳۳۴ با اصلاحات و الحاقات بعدی تأسیس گردیده است، به شرح زیر به تصویب رسید.

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 سازمانی غیرانتفاعی و وابسته به شهرداری تهران است که دارای شخصیت حقوقی 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 مأموریت های شهرداری تهران

لایحه

ماده چهارم (۴) - وظایف و اختیارات:

الف-برنامه ریزی، ایجاد، توسعه، استقرار، مدیریت، نظارت و پشتیبانی کلیه زیرساخت های سخت افزاری و نرم افزاری شهرداری و شهروندی، زیرساخت های پرداخت الکترونیک، رایانه ای و فناوری های نوین دیجیتال و تجهیزات ویژه مرتبط در شهر و شهرداری تهران و همچنین تدوین سیاست های حوزه ماموریت سازمان جهت ارائه به مراجع ذیصلاح جهت تصویب

ب-برنامه ریزی، تدوین سیاست ها، استانداردسازی، تولید، جمع آوری، تحلیل، کاربردپذیری، انتشار و تبادل انواع داده ها و اطلاعات مکانی و سنجش شهر و شهرداری و ایجاد و مدیریت انواع پایگاه های داده و سامانه های هوشمند اطلاعات مکانی به منظور یکپارچه سازی اطلاعات مکانی و توصیفی کلان شهر تهران و همچنین تهیه و تامین نقشه های رقومی، کارتوگرافی و پوششی

پ-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.

ت- ساماندهی دکل‌ها، آنتن‌ها و ایستگاه‌های ارتباط رادیویی شهری، کاهش تاثیر المان‌های ناخواسته ناشی از احداث ایستگاه‌های ارتباطی، پاسداشت حقوق شهروندی در حوزه‌های حق بر شهر، حق سلامت، حق بهره‌مندی از چشم‌انداز مطلوب شهری، نظارت بر رعایت الزامات ایمنی تشعشع، ایمن‌سازی هر چه بیشتر دکل‌ها برای جلوگیری از خسارات احتمالی در حوادث طبیعی، زیباسازی، استتار و اختفای دکل‌ها و سایت‌های رادیویی، مکان‌یابی و ایجاد ایستگاه‌های چند منظوره برای توسعه خدمات مخابراتی بدون افزایش تعداد دکل‌ها

ث-طراحی، ایجاد، توسعه، مدیریت و پشتیبانی انواع زیرساختها و مراکز داده پایدار مقیاس پذیر، زیرساختهای ذخیره سازی، پردازش دادهها و زیرساختهای پردازش ابری به صورت مستقل یا با مشارکت اپراتورهای ارتباطی و شرکتهای دولتی و خصوصی فعال در این حوزه

ج- برقراری امنیت سایبری زیرساخت های ارتباطی، نرم افزاری و داده های شهرداری تهران

چ- مطالعه، برنامه‌ریزی، راهبری و توسعه شهر هوشمند

ح- 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

خ-همکاری و هماهنگی در زمینه جمع آوری و پردازش داده ها، اطلاعات و آمارهای شهر تهران در چارچوب قوانین، ضوابط و مقررات مربوطه

لایحه

د- مطالعه، بررسی و بهبود فرآیندها در سامانه‌های نرم‌افزاری با همکاری 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

ذ-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

ر- 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.

ز-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

ژ-هوشمندسازی فرآیندهای سازمانی و ایجاد سامانه های متمرکز و بانک های اطلاعاتی مورد نیاز برنامه ریزی جهت ترویج و توانمندسازی شهروندان برای بهرهبرداری از خدمات الکترونیک شهرداری تهران

س-برنامه ریزی جهت عضویت در مجامع و اتحادیه های تخصصی ملی، منطقه ای و بین المللی در چارچوب وظایف و ماموریتهای شهرداری

ش- برنامه ریزی، راهبری، تنظیم مقررات، تدوین ضوابط، الزامات، دستورالعمل ها، آیین نامه ها و استانداردهای فنی و تخصصی درباره هرگونه تبادل اطلاعات، اتصال یا دسترسی بین سامانه‌های نرم افزاری و ارتباطی بین شهرداری تهران و نهادهای حاکمیتی و دولتی و افراد حقیقی و حقوقی.

ص- سرمایه گذاری و مشارکت با اشخاص حقیقی و حقوقی در ارتباط با اهداف و فعالیت های سازمان با هماهنگی مراجع مربوطه در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

ض- اخذ اعتبارات و تسهیلات لازم از نظام بانکی داخل و خارج از کشور و مؤسسات مالی و اعتباری مورد تایید شهرداری تهران به منظور نیل به اهداف و وظایف سازمان با اخذ مجوزهای قانونی مربوطه و در قالب بودجه مصوب سازمان

ط- اعمال نظارت جهت رعایت شاخص های فناوری‌های اطلاعاتی و ارتباطاتی در کلیه واحدهای اجرایی وابسته به شهرداری تهران و حوزه‌ی مسئولیتی آن در طرح های توسعه شهری و برنامه های اجرایی مرتبط با موضوع سامانه‌های نرم افزاری، هرگونه تغییر در حوزه‌ی سخت افزار و شبکه، در مقیاس های محلی، منطقه ای و شهری با کاربری مختلف.

ظ- برنامه ریزی و همکاری و سایر اقدامات لازم جهت استانداردسازی و توسعه زیرساخت‌ها و سامانه‌های نرم افزاری، شبکه، سخت افزار و ارتباطی شهر با همکاری و هماهنگی مراجع دولتی و عمومی و مدنی و خصوصی ذیربط در جهت تحقق اهداف سازمان.

تبصره یکم (۱):

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

تبصره دوم(۲):

برای اصلاح اهداف و وظایف سازمان که موجب تغییر جهت کلی فعالیتهای سازمان نشود، پیشنهاد شورای سازمان و تصویب شورای اداری شهرداری تهران کافی است.

تبصره سوم (۳):

درصورتیکه توانمندی تخصصی سازمان مازاد بر نیاز شهرداری باشد سازمان می‌تواند با رعایت قوانین و مقررات به سایر شهرداری‌های کشور، سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته آن‌ها و در اولویت بعدی به اشخاص حقیقی و حقوقی دیگر خدمات ارائه نماید. ارائه خدمات باید با موافقت هیئت مدیره سازمان و براساس آیین‌نامه‌هایی که به تصویب شورای سازمان می‌رسد صورت پذیرد.

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:

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

ماده ششم (۶) – منابع مالی سازمان:

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

ب- حق‌الزحمه حاصل از ارائه خدمات به اشخاص حقیقی و حقوقی خارج از شهرداری تهران و شرکت‌ها و سازمان‌های وابسته به آن.

فصل سوم: ارکان سازمان و وظایف و اختیارات

ماده هفتم (۷) – ارکان سازمان:

الف- شورا

ب - هیأت مدیره

پ – بازرس قانونی

ماده هشتم (۸) – ترکیب شورا:

الف– شهردار (رئیس شورا).

ب – معاون ذیربط شهرداری.

پ– مدیر کل امور مجامع و حسابرسی شهرداری تهران

ت – دو نفر کارشناس متخصص در رشته‌های مرتبط به پیشنهاد شهردار و تأیید شورای شهر.

تبصره:

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

ماده نهم (۹) – وظایف و اختیارات شورا:

الف– سیاست‌گذاری و راهبری مسائل کلان سازمان در چارچوب اسناد بالادستی.

ب– بررسی و تصمیم‌گیری درباره برنامه‌ها و خط مشی‌ها در چارچوب بودجه مصوب سالانه.

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

چ- تعیین و تصویب حق‌جلسه اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق‌الزحمه بازرس با رعایت قوانین، مقررات مربوط و دستورالعمل‌های ابلاغی شهرداری.

ح- تصمیم‌گیری درباره ذخیره‌های مالی (ناشی از درآمدهای غیرعملیاتی سازمان) به منظور تصمیم-گیری آتی.

خ- انتخاب و تجدید انتخاب بازرس.

د- بررسی و تایید تغییرات پیشنهادی در خصوص اساسنامه ارائه شده از سوی هیات مدیره.

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 سه نفر مشروط بر حضور رئیس شورا تشکیل خواهد شد.

ماده یازدهم (۱۱) – دبیر شورا:

دبیر شورا، مدیرکل امور مجامع و حسابرسی شهرداری 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 یا یکی از مشاورین شهردار تهران (رئیس هیئت مدیره)

ب- چهار نفر از اشخاص دارای تخصص و تجربه و آشنا به امور سازمان که به پیشنهاد معاون ذی‌ربط و تصویب شورا انتخاب می‌شوند.

تبصره یکم (۱):

اعضای هیأت مدیره سازمان برای مدت حداکثر 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 تنظیم صورت‌های مالی و گزارش عملکرد سازمان به منظور تصویب شورا.

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

پ- اجرای مصوبات شورا.

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

ث- بررسی و تصویب انجام معاملات سازمان با نظارت معاونت مالی و اقتصاد شهری در چارچوب آیین‌نامه معاملاتی سازمان.

تبصره :

تهیه و تدوین آئین نامه معاملاتی سازمان با پیشنهاد هیأت مدیره و تأیید معاونت مالی و اقتصاد شهری و تصویب شورای شهر خواهد بود. در صورتی که سازمان فاقد آئین نامه معاملات مصوب خود باشد آئین نامه معاملات شهرداری تهران حاکم خواهد بود.

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

چ- انتخاب مدیرعامل سازمان برای مدت حداکثر ۲ سال از بین افراد ذیصلاح که علاوه بر داشتن حداقل مدرک کارشناسی در یکی از رشته‌های مرتبط با وظایف و ماموریت‌های سازمان، رابطه استخدامی با شهرداری تهران داشته و دارای حداقل پنج سال سابقه مدیریتی مرتبط باشد، که به پیشنهاد هیات مدیره و حکم رئیس شورا منصوب می‌گردد. انتخاب مجدد مدیرعامل برای دوره‌های بعد بلامانع می‌باشد.

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

خ- پیشنهاد افتتاح حساب‌های مورد نیاز سازمان با رعایت دستورالعمل‌ها و سیاست‌های ابلاغی خزانه واحد.

د- بررسی و تصویب میزان پاداش و سایر امکانات رفاهی برای کارکنان سازمان بر اساس آئین‌نامه‌ها و بودجه مصوب منطبق بر دستورالعمل ابلاغی معاونت برنامه‌ریزی، توسعه منابع انسانی امور شورای شهرداری.

لایحه

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، حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری مرکز حقوقی شهرداری تهران.

ر- 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.

ز- مدیریت امور اداری و استخدامی سازمان با نظارت و تایید معاونت برنامه‌ریزی، توسعه سرمایه انسانی و امور شورای شهرداری.

ژ- تهیه و تدوین پیشنویس تغییرات اساسنامه و ارائه آن به شورای سازمان جهت تایید.

تبصره یکم (۱):

هیأت مدیره مجاز است بخشی از اختیارات و وظایف خود را به استثنای بندهای پ، ج و چ مندرج در این ماده، 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- 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

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

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

ث – اسناد مالی سازمان با امضای مدیرعامل، معاون مالی سازمان و قائم‌مقام ذیحساب معتبر می‌باشد.

ماده شانزدهم (۱۶) – بازرس :

بازرس برای یکسال از بین موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی ایران توسط شورا انتخاب می‌گردد.

تبصره یکم (۱):

قرارداد موسسه حسابرسی منتخب، با شورا منعقد و حق‌الزحمه آن از محل اعتبارات سازمان پرداخت می‌شود. بازرس موظف به انجام کلیه تعهدات ذکر شده در قرارداد با شورا می‌باشد

اهم وظایف بازرس به شرح ذیل است:

الف- نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات مندرج در اساسنامه، آیین‌نامه‌ها 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 صورت‌های 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 دوم (۲):

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

تبصره سوم (۳):

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

تبصره چهارم (۴):

گزارش‌های بازرس درباره بودجه، 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 پنجم (۵):

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 جدید اقدام کند.

تبصره ششم (۶):

بازرس 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 هفتم (۷):

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

فصل چهارم: سایر مقررات

ماده هفدهم (۱۷) – سال مالی :

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

ماده هجدهم (۱۸) – انحلال سازمان :

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

الف- در صورتیکه طبق تصمیم و اعلام رسمی شورای اداری و تصویب شورای شهر ماموریت سازمان خاتمه یابد.

ب- در صورت پیشنهاد شورای سازمان و طی تشریفات قانونی.

تبصره یکم (۱):

لایحه

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.

تبصره دوم (۲):

در صورت انحلال سازمان، نیروی انسانی آن وفق قوانین و مقررات ملاک عمل تعیین تکلیف خواهند شد.

ماده نوزدهم (۱۹) – سایر موارد:

در خصوص سایر مواردی که در این اساسنامه پیش‌بینی نشده است، طبق قانون تجارت مصوب ۱۳۱۱ و لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت مصوب ۱۳۴۷ اقدام خواهد شد.

تبصره:

تغییرات این اساسنامه با پیشنهاد هیات مدیره و تایید شورای سازمان و تصویب شورای شهر، با رعایت تشریفات قانونی مندرج در بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) قانون شوراها و مصوبه "ضوابط تشکیلاتی شهرداری تهران" ابلاغی به شماره ۲۶۴۵/۱۲۱۹/ ۱۶۰مورخ ۱۳۹۹/۰۲/۰۲ خواهد بود.

ماده بیستم (۲۰):

این اساسنامه مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست (۲۰) ماده و بیست و پنج (۲۵) تبصره در ..... جلسات رسمی شورای اسلامی شهر تهران منعقده در تاریخ های ..... سال ۱۴۰۱ به تصویب رسید و جایگزین اساسنامه قبلی سازمان می گردد.

لایحه

عنوان:

« اساسنامه سازمان مدیریت پسماند شهر تهران »

(مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست (۲۰) ماده و بیست و پنج (۲۵) تبصره)

معاونت برنامه ریزی، توسعه سرمایه انسانی و امور شورا

لایحه

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 تهران که در اجرای ماده هشتاد و چهارم (۸۴) قانون شهرداری مصوب ۱۳۳۴ با اصلاحات و الحاقات بعدی تأسیس گردیده است، به شرح زیر به تصویب رسید.

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 سازمانی غیرانتفاعی و وابسته به شهرداری تهران است که دارای شخصیت حقوقی 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 بهینه در امور کاهش میزان تولید، تفکیک در مبدا، بازیافت مواد قابل استفاده، پردازش، امحا و دفع بهداشتی پسماند،ارتقای سطح فرهنگ و مشارکت عمومی شهروندان در جهت ارتقای سلامت و بهداشت عمومی در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه و طرح جامع مدیریت پسماند شهر تهران

ماده چهارم (۴) – وظایف و اختیارات:

الف- برنامه ریزی جهت نظافت و رفت و روب، شستشوی معابر، انهار، سطوح، مبلمان و سایر المان های شهری و به طور کلی پاکیزه سازی معابر و فضاهای عمومی شهر تهران با استفاده از ظرفیت های بخش خصوصی

لایحه

ب- برنامه ریزی و نظارت بر کاهش تولید پسماند توسط تولید کنندگان و تهیه کنندگان کالاهای مصرفی و مصرف کنندگان کالاها (کلیه تولیدکنندگان پسماند) در شهر تهران با استفاده از ظرفیت های مشارکت عمومی مردم و همکاری نهادهای مدنی و دولتی ذیربط

پ- برنامه ریزی جهت تفکیک پسماند در مبدا تولید به منظور ایجاد ارزش افزوده برای پسماند، بهبود کیفیت پسماند ورودی به طرح های تولیدی کمپوست، و بازگرداندن مواد و انرژی به چرخه تولید وطبیعت با بهره گیری از آخرین دستاوردهای علمی

ت- برنامه ریزی در جهت جمع آوری مطلوب و بهداشتی پسماند از مبادی تولید، حمل سریع و ایمن آن به مراکز پردازش و دفع با استفاده از ظرفیت های بخش خصوصی

ث- برنامه ریزی جهت توسعه و بهبود فعالیت کارخانه های پردازش پسماند و تولید کمپوست با استفاده از دستاوردهای علمی و صنعتی داخل و خارج از کشور

ج- بسترسازی، پشتیبانی و برنامه ریزی لازم برای جذب سرمایه و مشارکت بخش خصوصی و کاهش تصدی‌گری سازمان در فعالیت های خدماتی، تجاری، پژوهشی، تولیدی، فنی و مهندسی ذیربط به خصوص تولید کمپوست و تبدیل مواد

چ- برنامه ریزی جهت استفاده از اراضی و اماکن مورد نیاز در راستای تحقق اهداف مورد نظر سازمان در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه با هماهنگی سازمان املاک و مستغلات شهرداری تهران

ح-هماهنگی و همکاری با نهادهای دولتی، قضایی و مدنی ذیربط در جهت برنامه ریزی و مدیریت پسماندهای عمرانی و ساختمانی با ایجاد سیستم های هماهنگ از مبدا تولید و انتقال آن به مراکز پذیرِش، جلوگیری از تخلیه پسماندهای مذکور در فضاهای عمومی و یا حاشیه ای شهر تهران و استحصال مواد و یا دفع پسماند با استفاده از ظرفیت های بخش خصوصی

خ-برنامه ریزی جهت مدیریت در امر تامین، تجهیز و راهبری ناوگان ماشین آلات تخصصی اعم از ماشین آلات سنگین و نیمه سنگین و به روز رسانی آن متناسب با نیازهای جمعیت شهری تهران در راستای تحقق ماموریت های سازمان با تاکید بر نهایت استفاده ممکن از ظرفیت های بخش خصوصی

د- اخذ اعتبارات و تسهیلات لازم از نظام بانکی داخل و خارج کشور و مؤسسات مالی و اعتباری مورد تایید شهرداری تهران بِه منظور نیل به اهداف و وظایف سازمان با اخذ مجوزهای قانونی مربوطه و در قالب بودجه مصوب سازمان

ذ- سرمایه گذاری و مشارکت با اشخاص حقیقی و حقوقی در ارتباط با اهداف و فعالیت های سازمان با هماهنگی کلیه مراجع مربوطه به ویژه سازمان سرمایه گذاری و مشارکت های مردمی شهرداری تهران در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

ر- انجام معاملات و انعقاد قراردادهای لازم در چارچوب اهداف و ماموریت های سازمان با رعایت قوانین و مقررات موضوعه و آیین نامه مالی و معاملاتی مربوطه

تبصره یکم (۱):
سازمان موظف است برای انجام آن دسته از وظایفی که نیاز به اخذ مجوز قانونی از سایر مراجع ذیصلاح دارد، اقدام نماید.

تبصره دوم(۲):
برای اصلاح اهداف و وظایف سازمان که موجب تغییر جهت کلی فعالیتهای سازمان نشود، پیشنهاد شورای سازمان و تصویب شورای اداری شهرداری تهران کافی است.

تبصره سوم (۳):
درصورتیکه توانمندی تخصصی سازمان مازاد بر نیاز شهرداری باشد سازمان می‌تواند با رعایت قوانین و مقررات به سایر شهرداری‌های کشور، سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته آن‌ها و در اولویت بعدی به اشخاص حقیقی و حقوقی دیگر خدمات ارائه نماید. ارائه خدمات باید با موافقت هیئت مدیره سازمان و براساس آیین‌نامه‌هایی که به تصویب شورای سازمان می‌رسد صورت پذیرد.

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

ماده ششم (۶) - منابع مالی سازمان:
الف- منابع پیش‌بینی شده در بودجه‌های سالانه سازمان و شهرداری.
ب- حق‌الزحمه حاصل از ارائه خدمات به اشخاص حقیقی و حقوقی خارج از شهرداری تهران و شرکت‌ها و سازمان‌های وابسته به آن.

فصل سوم: ارکان سازمان و وظایف و اختیارات

ماده هفتم (۷) – ارکان سازمان:

الف- شورا

ب - هیأت مدیره

پ – بازرس قانونی

ماده هشتم (۸) – ترکیب شورا:

الف– شهردار (رئیس شورا).

ب – معاون ذیربط شهرداری.

پ– مدیر کل امور مجامع و حسابرسی شهرداری تهران

ت – دو نفر کارشناس متخصص در رشته‌های مرتبط به پیشنهاد شهردار و تأیید شورای شهر.

تبصره:

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

ماده نهم (۹) – وظایف و اختیارات شورا:

الف– سیاست‌گذاری و راهبری مسائل کلان سازمان در چارچوب اسناد بالادستی.

ب– بررسی و تصمیم‌گیری درباره برنامه‌ها و خط مشی‌ها در چارچوب بودجه مصوب سالانه.

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

چ- تعیین و تصویب حق‌جلسه اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق‌الزحمه بازرس با رعایت قوانین، مقررات مربوط و دستورالعمل‌های ابلاغی شهرداری.

ح- تصمیم‌گیری درباره ذخیره‌های مالی (ناشی از درآمدهای غیرعملیاتی سازمان) به منظور تصمیم-گیری آتی.

خ- انتخاب و تجدید انتخاب بازرس.

د- بررسی و تایید تغییرات پیشنهادی در خصوص اساسنامه ارائه شده از سوی هیات مدیره.

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 سه نفر مشروط بر حضور رئیس شورا تشکیل خواهد شد.

ماده یازدهم (۱۱) – دبیر شورا:

دبیر شورا، مدیرکل امور مجامع و حسابرسی شهرداری 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 به پیشنهاد معاون ذی‌ربط و تصویب شورا انتخاب می‌شوند.

تبصره یکم (۱):

اعضای هیأت مدیره سازمان برای مدت حداکثر 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 تنظیم صورت‌های مالی و گزارش عملکرد سازمان به منظور تصویب شورا.

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

پ- اجرای مصوبات شورا.

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

ث- بررسی و تصویب انجام معاملات سازمان با نظارت معاونت مالی و اقتصاد شهری در چارچوب آیین‌نامه معاملاتی سازمان.

تبصره :

تهیه و تدوین آئین نامه معاملاتی سازمان با پیشنهاد هیأت مدیره و تأیید معاونت مالی و اقتصاد شهری و تصویب شورای شهر خواهد بود. در صورتی که سازمان فاقد آئین نامه معاملات مصوب خود باشد آئین نامه معاملات شهرداری تهران حاکم خواهد بود.

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

چ- انتخاب مدیرعامل سازمان برای مدت حداکثر ۲ سال از بین افراد ذیصلاح که علاوه بر داشتن حداقل مدرک کارشناسی در یکی از رشته‌های مرتبط با وظایف و ماموریت‌های سازمان، رابطه استخدامی با شهرداری تهران داشته و دارای حداقل پنج سال سابقه مدیریتی مرتبط باشد، که به پیشنهاد هیات مدیره و حکم رئیس شورا منصوب می‌گردد. انتخاب مجدد مدیرعامل برای دوره‌های بعد بلامانع می‌باشد.

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

خ- پیشنهاد افتتاح حساب‌های مورد نیاز سازمان با رعایت دستورالعمل‌ها و سیاست‌های ابلاغی خزانه واحد.

د- بررسی و تصویب میزان پاداش و سایر امکانات رفاهی برای کارکنان سازمان بر اساس آئین‌نامه‌ها و بودجه مصوب منطبق بر دستورالعمل ابلاغی معاونت برنامه‌ریزی، توسعه منابع انسانی امور شورای شهرداری.

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، حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری مرکز حقوقی شهرداری تهران.

ر- 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.

ز- مدیریت امور اداری و استخدامی سازمان با نظارت و تایید معاونت برنامه‌ریزی، توسعه سرمایه انسانی و امور شورای شهرداری.

ژ- تهیه و تدوین پیشنویس تغییرات اساسنامه و ارائه آن به شورای سازمان جهت تایید.

تبصره یکم (۱):

هیأت مدیره مجاز است بخشی از اختیارات و وظایف خود را به استثنای بندهای پ، ج و چ مندرج در این ماده، 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- 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

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

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

ث – اسناد مالی سازمان با امضای مدیرعامل، معاون مالی سازمان و قائم‌مقام ذیحساب معتبر می‌باشد.

ماده شانزدهم (۱۶) – بازرس :

بازرس برای یکسال از بین موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی ایران توسط شورا انتخاب می‌گردد.

تبصره یکم (۱):

قرارداد موسسه حسابرسی منتخب، با شورا منعقد و حق‌الزحمه آن از محل اعتبارات سازمان پرداخت می‌شود. بازرس موظف به انجام کلیه تعهدات ذکر شده در قرارداد با شورا می‌باشد

اهم وظایف بازرس به شرح ذیل است:

الف- نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات مندرج در اساسنامه، آیین‌نامه‌ها 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 صورت‌های 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 دوم (۲):

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

تبصره سوم (۳):

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

تبصره چهارم (۴):

گزارش‌های بازرس درباره بودجه، 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 پنجم (۵):

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 جدید اقدام کند.

تبصره ششم (۶):

بازرس 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 هفتم (۷):

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

فصل چهارم: سایر مقررات

ماده هفدهم (۱۷) – سال مالی :

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

ماده هجدهم (۱۸) – انحلال سازمان :

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

الف- در صورتیکه طبق تصمیم و اعلام رسمی شورای اداری و تصویب شورای شهر ماموریت سازمان خاتمه یابد.

ب- در صورت پیشنهاد شورای سازمان و طی تشریفات قانونی.

لایحه

تبصره یکم (۱):

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.

تبصره دوم (۲):

در صورت انحلال سازمان، نیروی انسانی آن وفق قوانین و مقررات ملاک عمل تعیین تکلیف خواهند شد.

ماده نوزدهم (۱۹) – سایر موارد:

در خصوص سایر مواردی که در این اساسنامه پیش‌بینی نشده است، طبق قانون تجارت مصوب ۱۳۱۱ و لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت مصوب ۱۳۴۷ اقدام خواهد شد.

تبصره:

تغییرات این اساسنامه با پیشنهاد هیات مدیره و تایید شورای سازمان و تصویب شورای شهر، با رعایت تشریفات قانونی مندرج در بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) قانون شوراها و مصوبه "ضوابط تشکیلاتی شهرداری تهران" ابلاغی به شماره ۲۶۴۵/۱۲۱۹/ ۱۶۰مورخ ۱۳۹۹/۰۲/۰۲ خواهد بود.

ماده بیستم (۲۰):

این اساسنامه مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست (۲۰) ماده و بیست و پنج (۲۵) تبصره در ..... جلسات رسمی شورای اسلامی شهر تهران منعقده در تاریخ های ..... سال ۱۴۰۱ به تصویب رسید و جایگزین اساسنامه قبلی سازمان می گردد.

لایحه

عنوان:

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

(مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست (۲۰) ماده و بیست و پنج (۲۵) تبصره)

معاونت برنامه ریزی، توسعه سرمایه انسانی و امور شورا

لایحه

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 حمل و نقل بار و پایانه های مسافری شهر تهران که در اجرای ماده هشتاد و چهارم (۸۴) قانون شهرداری مصوب ۱۳۳۴ با اصلاحات و الحاقات بعدی تأسیس گردیده است، **به شرح زیر به تصویب 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 سازمانی غیرانتفاعی و وابسته به شهرداری تهران است که دارای شخصیت حقوقی 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 مأموریت های قانونی شهرداری تهران

ماده چهارم (۴) – وظایف و اختیارات:

الف-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 شامل

لایحه

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

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

پ- 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.

ت-نگهداشت، مدیریت و نظارت بر پایانه های مسافری و پارک سوارهای شهر تهران و توسعه و احداث آن برحسب نیاز در چارچوب برنامه های شهرداری تهران

ث-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

ج-حفظ و نگهداری و ایجاد و توسعه غرف و تأسیسات رفاهی و تجهیزات و ارائه خدمات موردنیاز شرکت های مسافربری و مسافرین و مراجعان پایانه ها و پارک سوارها و نیز هماهنگی و ایجاد سرویس های موردنیاز مسافران و مراجعان

چ-نظارت بر فعالیت بهره برداران غرف و همکاری و هماهنگی لازم با مراجع نظارتی از قبیل بهداشت، تعزیرات حکومتی و یگان های نظامی و انتظامی

ح-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

خ-برنامه ریزی، کنترل و نظارت برکلیه امور مربوط به حمل ونقل بار درون شهری، احداث باراندازهای بار شهری، ایستگاه های استقرار وسایل نقلیه باری متناسب با جمعیت و نیاز های آتی شهر با اولویت خرید خدمت در چارچوب سیاستهای شهرداری تهران

د- صدور، تمدید و لغو پروانه بهره برداری، اشتغال و فعالیت در حوزه حمل ونقل بار شهری برای شرکت های(تعاونی یا خصوصی) فعال در این حوزه، رانندگان و ناوگان حمل و نقل بار شهری و پیشنهاد بهای خدمات مربوطه و دریافت آن

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

ر-برنامه ریزی و تهیه طرح های مورد نیاز حمل ونقل بار شهری و مدیریت مصرف سوخت و نظارت بر اجرای آن ها

ز-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 حمل ونقل بار درون شهری.

ژ-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

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

تبصره یکم (۱):

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

تبصره دوم (۲):

برای اصلاح اهداف و وظایف سازمان که موجب تغییر جهت کلی فعالیتهای سازمان نشود، پیشنهاد شورای سازمان و تصویب شورای اداری شهرداری تهران کافی است.

تبصره سوم (۳):

درصورتیکه توانمندی تخصصی سازمان مازاد بر نیاز شهرداری باشد سازمان می‌تواند با رعایت قوانین و مقررات به سایر شهرداری‌های کشور، سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته آن‌ها و در اولویت بعدی به اشخاص حقیقی و حقوقی دیگر خدمات ارائه نماید. ارائه خدمات باید با موافقت هیئت مدیره سازمان و براساس آیین‌نامه‌هایی که به تصویب شورای سازمان می‌رسد صورت پذیرد.

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:

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

ماده ششم (۶) – منابع مالی سازمان:

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

ب- حق‌الزحمه حاصل از ارائه خدمات به اشخاص حقیقی و حقوقی خارج از شهرداری تهران و شرکت‌ها و سازمان‌های وابسته به آن.

فصل سوم: ارکان سازمان و وظایف و اختیارات

ماده هفتم (۷) – ارکان سازمان:

الف- شورا

ب - هیأت مدیره

پ – بازرس قانونی

ماده هشتم (۸) – ترکیب شورا:

الف— شهردار (رئیس شورا).

ب – معاون ذیربط شهرداری.

پ- مدیر کل امور مجامع و حسابرسی شهرداری تهران

ت — دو نفر کارشناس متخصص در رشته‌های مرتبط به پیشنهاد شهردار و تأیید شورای شهر.

تبصره:

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

ماده نهم (۹) – وظایف و اختیارات شورا:

الف- سیاست‌گذاری و راهبری مسائل کلان سازمان در چارچوب اسناد بالادستی.

ب- بررسی و تصمیم‌گیری درباره برنامه‌ها و خط مشی‌ها در چارچوب بودجه مصوب سالانه.

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- انتخاب و برکناری و موافقت با استعفاء اعضای هیأت مدیره.
چ- تعیین و تصویب حق‌جلسه اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق‌الزحمه بازرس با رعایت قوانین، مقررات مربوط و دستورالعمل‌های ابلاغی شهرداری.
ح- تصمیم‌گیری درباره ذخیره‌های مالی (ناشی از درآمدهای غیرعملیاتی سازمان) به منظور تصمیم-گیری آتی.
خ- انتخاب و تجدید انتخاب بازرس.
د- بررسی و تایید تغییرات پیشنهادی در خصوص اساسنامه ارائه شده از سوی هیات مدیره.

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 سه نفر مشروط بر حضور رئیس شورا تشکیل خواهد شد.

ماده یازدهم (۱۱)- دبیر شورا:

دبیر شورا، مدیرکل امور مجامع و حسابرسی شهرداری 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 به پیشنهاد معاون ذی‌ربط و تصویب شورا انتخاب می‌شوند.

تبصره یکم (۱):

اعضای هیأت مدیره سازمان برای مدت حداکثر 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 تنظیم صورت‌های مالی و گزارش عملکرد سازمان به منظور تصویب شورا.

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

پ- اجرای مصوبات شورا.

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

ث- بررسی و تصویب انجام معاملات سازمان با نظارت معاونت مالی و اقتصاد شهری در چارچوب آیین‌نامه معاملاتی سازمان.

تبصره :

تهیه و تدوین آئین نامه معاملاتی سازمان با پیشنهاد هیأت مدیره و تأیید معاونت مالی و اقتصاد شهری و تصویب شورای شهر خواهد بود. در صورتی که سازمان فاقد آئین نامه معاملات مصوب خود باشد آئین نامه معاملات شهرداری تهران حاکم خواهد بود.

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

چ- انتخاب مدیرعامل سازمان برای مدت حداکثر ۲ سال از بین افراد ذیصلاح که علاوه بر داشتن حداقل مدرک کارشناسی در یکی از رشته‌های مرتبط با وظایف و ماموریت‌های سازمان، رابطه

لایحه

استخدامی با شهرداری تهران داشته و دارای حداقل پنج سال سابقه مدیریتی مرتبط باشد، که به پیشنهاد هیات مدیره و حکم رئیس شورا منصوب می‌گردد. انتخاب مجدد مدیرعامل برای دوره‌های بعد بلامانع می‌باشد.

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

خ- پیشنهاد افتتاح حساب‌های مورد نیاز سازمان با رعایت دستورالعمل‌ها و سیاست‌های ابلاغی خزانه واحد.

د- بررسی و تصویب میزان پاداش و سایر امکانات رفاهی برای کارکنان سازمان بر اساس آئین‌نامه‌ها و بودجه مصوب منطبق بر دستورالعمل ابلاغی معاونت برنامه‌ریزی، توسعه منابع انسانی **امور شورای شهرداری**.

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، حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری مرکز حقوقی شهرداری تهران.

ر- 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.

ز- مدیریت امور اداری و استخدامی سازمان با نظارت و تایید معاونت برنامه‌ریزی، توسعه سرمایه انسانی و امور شورای شهرداری.

ژ- تهیه و تدوین پیشنویس تغییرات اساسنامه و ارائه آن به شورای سازمان جهت تایید.

تبصره یکم (۱):

هیأت مدیره مجاز است بخشی از اختیارات و وظایف خود را به استثنای بندهای پ، ج و چ مندرج در این ماده، 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- 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

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

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

ث - اسناد مالی سازمان با امضای مدیرعامل، معاون مالی سازمان و قائم‌مقام ذیحساب معتبر می‌باشد.

ماده شانزدهم (۱۶) – بازرس :

بازرس برای یکسال از بین موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی ایران توسط شورا انتخاب می‌گردد.

تبصره یکم (۱):

قرارداد موسسه حسابرسی منتخب، با شورا منعقد و حق‌الزحمه آن از محل اعتبارات سازمان پرداخت می‌شود. بازرس موظف به انجام کلیه تعهدات ذکر شده در قرارداد با شورا می‌باشد

لایحه

اهم وظایف بازرس به شرح ذیل است:

الف- نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات مندرج در اساسنامه، آیین‌نامه‌ها 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 صورت‌های 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 دوم (۲):

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

تبصره سوم (۳):

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

تبصره چهارم (۴):

گزارش‌های بازرس درباره بودجه، 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 پنجم (۵):

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 جدید اقدام کند.

تبصره ششم (۶):

بازرس 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 هفتم (۷):

لایحه

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

فصل چهارم: سایر مقررات

ماده هفدهم (۱۷) – سال مالی :

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

ماده هجدهم (۱۸) – انحلال سازمان :

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

الف- در صورتیکه طبق تصمیم و اعلام رسمی شورای اداری و تصویب شورای شهر ماموریت سازمان خاتمه یابد.

ب- در صورت پیشنهاد شورای سازمان و طی تشریفات قانونی.

تبصره یکم (۱):

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.

تبصره دوم (۲):

در صورت انحلال سازمان، نیروی انسانی آن وفق قوانین و مقررات ملاک عمل تعیین تکلیف خواهند شد.

ماده نوزدهم (۱۹) – سایر موارد:

در خصوص سایر مواردی که در این اساسنامه پیش‌بینی نشده است، طبق قانون تجارت مصوب ۱۳۱۱ و لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت مصوب ۱۳۴۷ اقدام خواهد شد.

تبصره:

تغییرات این اساسنامه با پیشنهاد هیات مدیره و تایید شورای سازمان و تصویب شورای شهر، با رعایت تشریفات قانونی مندرج در بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) قانون شوراها و مصوبه "ضوابط تشکیلاتی شهرداری تهران" ابلاغی به شماره ۲۶۴۵/۱۲۱۹/ ۱۶۰مورخ ۱۳۹۹/۰۲/۰۲ خواهد بود.

ماده بیستم (۲۰):

لایحه

این اساسنامه مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست (۲۰) ماده و بیست و پنج (۲۵) تبصره در ..... جلسات رسمی شورای اسلامی شهر تهران منعقده در تاریخ های ..... سال ۱۴۰۱ به تصویب رسید و جایگزین اساسنامه قبلی سازمان می گردد.

لایحه

عنوان:

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

(مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست (۲۰) ماده و بیست و پنج (۲۵) تبصره)

معاونت برنامه ریزی، توسعه سرمایه انسانی و امور شورا

لایحه

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 تره بار شهرداری تهران که در اجرای ماده هشتاد و چهارم (۸۴) قانون شهرداری مصوب ۱۳۳۴ با اصلاحات و الحاقات بعدی تأسیس گردیده است، به شرح زیر به تصویب رسید.

ماده یکم (۱) – تعاریف:

شهرداری: شهرداری تهران.

شهردار: شهردار تهران.

سازمان: سازمان مدیریت میادین میوه و تره بار شهرداری تهران

شورا: شورای سازمان مدیریت میادین میوه و تره بار 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 تره بار شهرداری تهران سازمانی غیرانتفاعی و وابسته به شهرداری تهران است که دارای شخصیت حقوقی 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 و تامین سالم، مطلوب و با قیمت مناسب میوه و تره بار و سایر فرآورده های کشاورزی و دامی و آبزی، اعم از زراعی، باغی، دام، طیور و آبزیان با تاکید بر رعایت شاخص های زیست محیطی، بهداشتی، کیفی و سلامت فرآورده های عرضه شده در جهت حمایت از مصرف کنندگان، تولید کنندگان و تامین و توزیع کنندگان این گونه فرآورده ها

لایحه

ماده چهارم (۴) - وظایف و اختیارات:

الف- برنامه ریزی در جهت ساماندهی و توسعه کمی و کیفی کلیه میادین میوه و تره بار و عرضه محصولات در مقیاس های عملکرد شهری، منطقه ای و محلی در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه به ویژه مصوبات شورای اسلامی شهر تهران

ب- برنامه ریزی در خصوص ساماندهی و توسعه سامانه های عمده فروشی، صنایع، تاسیسات جانبی و پشتیبانی مانند کارخانجات درجه بندی و بسته بندی صنایع غذایی، سردخانه ها و انبارها و سایر موارد مرتبط با اهداف و ماموریت های سازمان با استفاده از ظرفیت مشارکت و سرمایه گذاری بخش خصوصی و با همکاری کلیه نهادهای دولتی، عمومی و مدنی ذیربط

پ- برنامه ریزی جهت تسهیل در امر تهیه، نگهداری و توزیع کلیه فراورده های زراعی، باغی، دامی، طیور و آبزیان متناسب با نیازهای جمعیتی شهر تهران به منظور توزیع بهینه در سطح شهر تهران، مطابق با ماموریت ها و اهداف سازمان با تعامل و همکاری نهادهای دولتی، عمومی، صنفی و تعاونی های مربوطه

ت- برنامه ریزی و نظارت کمی و کیفی در جهت مدیریت میادین میوه و تره بار و محصولات و فرآورده‌های کشاورزی و با تاکید بر رعایت حقوق شهروندان و مراجعه کنندگان به میادین یاد شده

ث- برنامه ریزی و نظارت در جهت ایجاد مراکز موقت عرضه میادین میوه و تره بار و فرآورده های کشاورزی در مناسبت های خاص

ج- برنامه ریزی جهت توسعه کمی و کیفی سرانه های خدماتی و عمومی مورد نیاز در میدان مرکزی میوه و تره بار و سایر میادین اصلی اعم از خدمات ایجاد سردخانه، انبار، سایر صنایع پشتیبان از جمله صنایع بسته بندی و درجه بندی خوراک دام و سایر موارد مرتبط، همچنین اماکن رفاهی مورد نیاز متناسب با میادین یاد شده با نهایت استفاده ممکن از ظرفیت هاص بخش خصوصی و نهادهای مدنی ذیربط

چ- ایجاد و توسعه میادین و بازارهای روز عرضه محصولات و فرآورده های کشاورزی به منظور دسترسی آسان مصرف کنندگان در نقاط مختلف شهر با رویکرد محله محوری

ح- اعمال نظارت کیفی و بهداشتی بر کلیه مراحل تامین، نگهداری، فرآوری، بسته بندی، حمل و نقل، عرضه و توزیع محصولات و فرآورده های کشاورزی در میادین و بازارهای سازمان با استفاده از قابلیت های نظارتی آزمایشگاه های کنترل کیفی و بهداشتی مواد پروتئینی جهت جلوگیری از

لایحه

اقدامات غیرمجاز در این زمینه و در چارچوب ضوابط و مقررات موضوعه و با رعایت شاخص های زیست محیطی و بهداشتی با تاکید بر استفاده از ظرفیت های بخش خصوصی

خ- برنامه ریزی و نظارت جهت توسعه کمی و کیفی مراکز عرضه بهداشتی دام و طیور و در صورت لزوم قربانگاه در مناطق مورد نیاز شهر با رعایت شاخص های زیست محیطی و بهداشتی لازم با توجه به نیاز شهروندان و به مناسبت های مختلف مذهبی و فرهنگی و در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه و با استفاده از ظرفیت های بخش خصوصی و با هماهنگی و همکاری کلیه مراجع ذیربط

د- برنامه ریزی جهت ایجاد، اجاره و واگذاری غرف به تولیدکنندگان، تامین کنندگان و توزیع کنندگان محصولات و فرآورده های کشاورزی در چارچوب آیین نامه ها و دستورالعمل های مصوب شورای اسلامی شهر تهران و سایر ضوابط موضوعه

ذ- انجام معاملات و انعقاد قراردادهای لازم در چارچوب اهداف و ماموریت های سازمان با رعایت قوانین و مقررات موضوعه و آیین نامه مالی و معاملاتی مربوطه

ر- اخذ اعتبارات و تسهیلات لازم از نظام بانکی داخل و خارج از کشور و مؤسسات مالی و اعتباری مورد تایید شهرداری تهران به منظور نیل به اهداف و وظایف سازمان با اخذ مجوزهای قانونی مربوطه و در قالب بودجه مصوب سازمان

ز- برنامه ریزی جهت تسهیل در امر ایجاد سردخانه ها، انبارها، تاسیسات و کارخانجات بسته بندی و صنایع غذایی با استفاده از ظرفیت بخش خصوصی در میادین اصلی و سایر میادین مورد نیاز

ژ- سرمایه گذاری و مشارکت با اشخاص حقیقی و حقوقی در ارتباط با اهداف و فعالیت های سازمان با هماهنگی کلیه مراجع مربوطه به ویژه سازمان سرمایه گذاری و مشارکت های مردمی شهرداری تهران

س- هماهنگی و همکاری با کلیه نهادهای دولتی و عمومی ذیربط به ویژه سازمان بازرگانی استان تهران، سازمان جهاد کشاورزی استان تهران و نهادهای صنفی مربوطه جهت تعیین نرخ کلیه محصولات و فرآورده های کشاورزی قابل عرضه به صورت خرده فروشی در سطح میادین و بازارهای تحت پوشش سازمان و اعمال نظارت دقیق بر اجرای قیمت های تعیین شده در کلیه میادین مذکور

ش- برنامه ریزی در جهت ارتقای سطح مشارکت عمومی شهروندان جهت نظارت و استفاده بهینه از میادین عرضه محصولات و فرآورده های کشاورزی با استفاده از قابلیت های مشارکتی نهادهای مدنی ذیربط در راستای تحقق اهداف و ماموریت های سازمان

ص- اختصاص بخشی از غرف میادین میوه و تره بار به ارائه محصولات طبیعی (ارگانیک) با مشوق های مناسب از جمله در اجاره غرف، در چارچوب مصوبات شورای اسلامی شهر تهران و سایر قوانین و مقررات موضوعه

تبصره یکم (۱):

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

تبصره دوم(۲):

برای اصلاح اهداف و وظایف سازمان که موجب تغییر جهت کلی فعالیتهای سازمان نشود، پیشنهاد شورای سازمان و تصویب شورای اداری شهرداری تهران کافی است.

تبصره سوم (۳):

درصورتیکه توانمندی تخصصی سازمان مازاد بر نیاز شهرداری باشد سازمان می‌تواند با رعایت قوانین و مقررات به سایر شهرداری‌های کشور، سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته آن‌ها و در اولویت بعدی به اشخاص حقیقی و حقوقی دیگر خدمات ارائه نماید. ارائه خدمات باید با موافقت هیئت مدیره سازمان و براساس آیین‌نامه‌هایی که به تصویب شورای سازمان می‌رسد صورت پذیرد.

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:

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

ماده ششم (۶) - منابع مالی سازمان:

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

ب- حق‌الزحمه حاصل از ارائه خدمات به اشخاص حقیقی و حقوقی خارج از شهرداری تهران و شرکت‌ها و سازمان‌های وابسته به آن.

فصل سوم: ارکان سازمان و وظایف و اختیارات

ماده هفتم (۷) – ارکان سازمان:

الف- شورا

ب - هیأت مدیره

پ – بازرس قانونی

ماده هشتم (۸) – ترکیب شورا:

الف— شهردار (رئیس شورا).

ب – معاون ذیربط شهرداری.

پ– مدیر کل امور مجامع و حسابرسی شهرداری تهران

ت — دو نفر کارشناس متخصص در رشته‌های مرتبط به پیشنهاد شهردار و تأیید شورای شهر.

تبصره:

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

ماده نهم (۹) – وظایف و اختیارات شورا:

الف– سیاست‌گذاری و راهبری مسائل کلان سازمان در چارچوب اسناد بالادستی.

ب– بررسی و تصمیم‌گیری درباره برنامه‌ها و خط مشی‌ها در چارچوب بودجه مصوب سالانه.

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

چ- تعیین و تصویب حق‌جلسه اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق‌الزحمه بازرس با رعایت قوانین، مقررات مربوط و دستورالعمل‌های ابلاغی شهرداری.

ح- تصمیم‌گیری درباره ذخیره‌های مالی (ناشی از درآمدهای غیرعملیاتی سازمان) به منظور تصمیم-گیری آتی.

خ- انتخاب و تجدید انتخاب بازرس.
د- بررسی و تایید تغییرات پیشنهادی در خصوص اساسنامه ارائه شده از سوی هیات مدیره.

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 سه نفر مشروط بر حضور رئیس شورا تشکیل خواهد شد.

ماده یازدهم (۱۱)- دبیر شورا:
دبیر شورا، مدیرکل امور مجامع و حسابرسی شهرداری 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 به پیشنهاد معاون ذی‌ربط و تصویب شورا انتخاب می‌شوند.

لایحه

تبصره یکم (۱):
اعضای هیأت مدیره سازمان برای مدت حداکثر 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 تنظیم صورت‌های مالی و گزارش عملکرد سازمان به منظور تصویب شورا.
ب- بررسی برنامه و بودجه، اصلاح و متمم و تفریغ بودجه سالیانه و ارائه آن به شورا جهت تایید.
پ- اجرای مصوبات شورا.
ت- بررسی و تصویب دستورالعمل‌های داخلی برای پیشبرد امور سازمان به پیشنهاد مدیرعامل و در چارچوب آئین‌نامه‌های مورد عمل و مقررات مربوطه.
ث- بررسی و تصویب انجام معاملات سازمان با نظارت معاونت مالی و اقتصاد شهری در چارچوب آیین‌نامه معاملاتی سازمان.

تبصره :
تهیه و تدوین آئین نامه معاملاتی سازمان با پیشنهاد هیأت مدیره و تأیید معاونت مالی و اقتصاد شهری و تصویب شورای شهر خواهد بود. در صورتی که سازمان فاقد آئین نامه معاملات مصوب خود باشد آئین نامه معاملات شهرداری تهران حاکم خواهد بود.
ج- بررسی و تقاضای تجدید نظر در برنامه‌ها و طرح‌های اجرایی سازمان به شورا.
چ- انتخاب مدیرعامل سازمان برای مدت حداکثر ۲ سال از بین افراد ذیصلاح که علاوه بر داشتن حداقل مدرک کارشناسی در یکی از رشته‌های مرتبط با وظایف و ماموریت‌های سازمان، رابطه استخدامی با شهرداری تهران داشته و دارای حداقل پنج سال سابقه مدیریتی مرتبط باشد، که به

پیشنهاد هیات مدیره و حکم رئیس شورا منصوب می‌گردد. انتخاب مجدد مدیرعامل برای دوره‌های بعد بلامانع می‌باشد.

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

خ- پیشنهاد افتتاح حساب‌های مورد نیاز سازمان با رعایت دستورالعمل‌ها و سیاست‌های ابلاغی خزانه واحد.

د- بررسی و تصویب میزان پاداش و سایر امکانات رفاهی برای کارکنان سازمان بر اساس آئین‌نامه‌ها و بودجه مصوب منطبق بر دستورالعمل ابلاغی معاونت برنامه‌ریزی، توسعه منابع انسانی امور شورای شهرداری.

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، حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری مرکز حقوقی شهرداری تهران.

ر- 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.

ز- مدیریت امور اداری و استخدامی سازمان با نظارت و تایید معاونت برنامه‌ریزی، توسعه سرمایه انسانی و امور شورای شهرداری.

ژ- تهیه و تدوین پیشنویس تغییرات اساسنامه و ارائه آن به شورای سازمان جهت تایید.

تبصره یکم (۱):

هیأت مدیره مجاز است بخشی از اختیارات و وظایف خود را به استثنای بندهای پ، ج و چ مندرج در این ماده، 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- 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

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

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

ث - اسناد مالی سازمان با امضای مدیرعامل، معاون مالی سازمان و قائم‌مقام ذیحساب معتبر می‌باشد.

ماده شانزدهم (۱۶) – بازرس :

بازرس برای یکسال از بین موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی ایران توسط شورا انتخاب می‌گردد.

تبصره یکم (۱):

قرارداد موسسه حسابرسی منتخب، با شورا منعقد و حق‌الزحمه آن از محل اعتبارات سازمان پرداخت می‌شود. بازرس موظف به انجام کلیه تعهدات ذکر شده در قرارداد با شورا می‌باشد

لایحه

اهم وظایف بازرس به شرح ذیل است:

الف- نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات مندرج در اساسنامه، آیین‌نامه‌ها 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 صورت‌های 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 دوم (۲):

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

تبصره سوم (۳):

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

تبصره چهارم (۴):

گزارش‌های بازرس درباره بودجه، 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 پنجم (۵):

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 جدید اقدام کند.

تبصره ششم (۶):

بازرس 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 هفتم (۷):

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

فصل چهارم: سایر مقررات

ماده هفدهم (۱۷) – سال مالی :

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

ماده هجدهم (۱۸) – انحلال سازمان :

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

الف- در صورتیکه طبق تصمیم و اعلام رسمی شورای اداری و تصویب شورای شهر ماموریت سازمان خاتمه یابد.

ب- در صورت پیشنهاد شورای سازمان و طی تشریفات قانونی.

تبصره یکم (۱):

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.

تبصره دوم (۲):

در صورت انحلال سازمان، نیروی انسانی آن وفق قوانین و مقررات ملاک عمل تعیین تکلیف خواهند شد.

ماده نوزدهم (۱۹) – سایر موارد:

در خصوص سایر مواردی که در این اساسنامه پیش‌بینی نشده است، طبق قانون تجارت مصوب ۱۳۱۱ و لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت مصوب ۱۳۴۷ اقدام خواهد شد.

تبصره:

تغییرات این اساسنامه با پیشنهاد هیات مدیره و تایید شورای سازمان و تصویب شورای شهر، با رعایت تشریفات قانونی مندرج در بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) قانون شوراها و مصوبه "ضوابط تشکیلاتی شهرداری تهران" ابلاغی به شماره ۲۶۴۵/۱۲۱۹/ ۱۶۰مورخ ۱۳۹۹/۰۲/۰۲ خواهد بود.

ماده بیستم (۲۰):

لایحه

این اساسنامه مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست (۲۰) ماده و بیست و پنج (۲۵) تبصره در ..... جلسات رسمی شورای اسلامی شهر تهران منعقده در تاریخ های ..... سال ۱۴۰۱ به تصویب رسید و جایگزین اساسنامه قبلی سازمان می گردد.

لایحه

عنوان:

« اساسنامه سازمان مدیریت و نظارت بر تاکسیرانی شهر تهران »

(مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست (۲۰) ماده و بیست و پنج (۲۵) تبصره)

معاونت برنامه ریزی، توسعه سرمایه انسانی و امور شورا

لایحه

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 شهرداری مصوب ۱۳۳۴ با اصلاحات و الحاقات بعدی تأسیس گردیده است، به شرح زیر به تصویب رسید.

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 سازمانی غیرانتفاعی و وابسته به شهرداری تهران است که دارای شخصیت حقوقی 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 حمل و نقل سبک درون شهری در چارچوب وظایف و مأموریت های قانونی شهرداری تهران

لایحه

ماده چهارم (۴) – وظایف و اختیارات:

الف-اعمال و اجرای وظایف قانونی شهرداری بر اساس ماده واحده قانون مربوط به تمرکز تاکسیرانی شهر تهران زیر نظر شهرداری تهران مصوب شورای انقلاب جمهوری اسلامی و آیین نامه اجرائی مصوب هیأت وزیران و سایر مقررات و مصوبه های مرتبط با خدمات تاکسیرانی شورای اسلامی شهر و مراجع ذیصلاح

ب-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 درون شهری با تاکسی با رعایت قوانین و مقررات مربوطه

پ-تعیین خطوط تاکسی با رعایت سیاست های معاونت حمل و نقل و ترافیک شهرداری تهران-.

ت-بررسی، ارزیابی و نظارت بر اجرا میزان کرایه و تعرفه های حمل ونقل مسافر درون شهری و ارائه لایحه پیشنهادی آن به طور سالیانه به مراجع قانونی و همچنین ساماندهی و نظارت بر عملکرد خدمات پرداخت الکترونیک کرایه سفر درون شهری و عرضه و تقاضای سفر در ناوگان سبک شهری

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

ج-استفاده از فناوری های مدرن در حمل ونقل سبک درون شهری متناسب با توسعه شهر هوشمند و ایجاد بانک های اطلاعاتی مربوطه

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

ح-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

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

تبصره یکم (۱):

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

تبصره دوم(۲):

برای اصلاح اهداف و وظایف سازمان که موجب تغییر جهت کلی فعالیتهای سازمان نشود، پیشنهاد شورای سازمان و تصویب شورای اداری شهرداری تهران کافی است.

تبصره سوم (۳):

~~درصورتیکه توانمندی تخصصی سازمان مازاد بر نیاز شهرداری باشد سازمان می‌تواند با رعایت قوانین و~~ مقررات به سایر شهرداری‌های کشور، سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته آن‌ها و در اولویت بعدی به اشخاص

حقیقی و حقوقی دیگر خدمات ارائه نماید. ارائه خدمات باید با موافقت هیئت مدیره سازمان و براساس آیین‌نامه‌هایی که به تصویب شورای سازمان می‌رسد صورت پذیرد.

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:

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

ماده ششم (۶) – منابع مالی سازمان:

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

ب- حق‌الزحمه حاصل از ارائه خدمات به اشخاص حقیقی و حقوقی خارج از شهرداری تهران و شرکت‌ها و سازمان‌های وابسته به آن.

فصل سوم: ارکان سازمان و وظایف و اختیارات

ماده هفتم (۷) – ارکان سازمان:

الف- شورا

ب - هیأت مدیره

پ – بازرس قانونی

ماده هشتم (۸) – ترکیب شورا:

الف— شهردار (رئیس شورا).

ب – معاون ذیربط شهرداری.

پ– مدیر کل امور مجامع و حسابرسی شهرداری تهران

ت — دو نفر کارشناس متخصص در رشته‌های مرتبط به پیشنهاد شهردار و تأیید شورای شهر.

تبصره:

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

ماده نهم (۹) – وظایف و اختیارات شورا:

الف– سیاست‌گذاری و راهبری مسائل کلان سازمان در چارچوب اسناد بالادستی.

ب– بررسی و تصمیم‌گیری درباره برنامه‌ها و خط مشی‌ها در چارچوب بودجه مصوب سالانه.

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

چ- تعیین و تصویب حق‌جلسه اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق‌الزحمه بازرس با رعایت قوانین، مقررات مربوط و دستورالعمل‌های ابلاغی شهرداری.

ح- تصمیم‌گیری درباره ذخیره‌های مالی (ناشی از درآمدهای غیرعملیاتی سازمان) به منظور تصمیم-گیری آتی.

خ- انتخاب و تجدید انتخاب بازرس.

د- بررسی و تایید تغییرات پیشنهادی در خصوص اساسنامه ارائه شده از سوی هیات مدیره.

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 سه نفر مشروط بر حضور رئیس شورا تشکیل خواهد شد.

ماده یازدهم (۱۱)- دبیر شورا:

دبیر شورا، مدیرکل امور مجامع و حسابرسی شهرداری 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 به پیشنهاد معاون ذی‌ربط و تصویب شورا انتخاب می‌شوند.

تبصره یکم (۱):

اعضای هیأت مدیره سازمان برای مدت حداکثر 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 تنظیم صورت‌های مالی و گزارش عملکرد سازمان به منظور تصویب شورا.

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

پ- اجرای مصوبات شورا.

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

ث- بررسی و تصویب انجام معاملات سازمان با نظارت معاونت مالی و اقتصاد شهری در چارچوب آیین‌نامه معاملاتی سازمان.

لایحه

تبصره :

تهیه و تدوین آئین نامه معاملاتی سازمان با پیشنهاد هیأت مدیره و تأیید معاونت مالی و اقتصاد شهری و تصویب شورای شهر خواهد بود. در صورتی که سازمان فاقد آئین نامه معاملات مصوب خود باشد آئین نامه معاملات شهرداری تهران حاکم خواهد بود.

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

چ- انتخاب مدیرعامل سازمان برای مدت حداکثر ۲ سال از بین افراد ذیصلاح که علاوه بر داشتن حداقل مدرک کارشناسی در یکی از رشته‌های مرتبط با وظایف و ماموریت‌های سازمان، رابطه استخدامی با شهرداری تهران داشته و دارای حداقل پنج سال سابقه مدیریتی مرتبط باشد، که به پیشنهاد هیات مدیره و حکم رئیس شورا منصوب می‌گردد. انتخاب مجدد مدیرعامل برای دوره‌های بعد بلامانع می‌باشد.

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

خ- پیشنهاد افتتاح حساب‌های مورد نیاز سازمان با رعایت دستورالعمل‌ها و سیاست‌های ابلاغی خزانه واحد.

د- بررسی و تصویب میزان پاداش و سایر امکانات رفاهی برای کارکنان سازمان بر اساس آئین‌نامه‌ها و بودجه مصوب منطبق بر دستورالعمل ابلاغی معاونت برنامه‌ریزی، توسعه منابع انسانی امور شورای شهرداری.

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، حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری مرکز حقوقی شهرداری تهران.

ر- 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.

ز- مدیریت امور اداری و استخدامی سازمان با نظارت و تایید معاونت برنامه‌ریزی، توسعه سرمایه انسانی و امور شورای شهرداری.

ژ- تهیه و تدوین پیشنویس تغییرات اساسنامه و ارائه آن به شورای سازمان جهت تایید.

تبصره یکم (۱):

هیأت مدیره مجاز است بخشی از اختیارات و وظایف خود را به استثنای بندهای پ، ج و چ مندرج در این ماده، 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- 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

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

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

ث - اسناد مالی سازمان با امضای مدیرعامل، معاون مالی سازمان و قائم‌مقام ذیحساب معتبر می‌باشد.

ماده شانزدهم (۱۶) - بازرس :

بازرس برای یکسال از بین موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی ایران توسط شورا انتخاب می‌گردد.

تبصره یکم (۱):

قرارداد موسسه حسابرسی منتخب، با شورا منعقد و حق‌الزحمه آن از محل اعتبارات سازمان پرداخت می‌شود. بازرس موظف به انجام کلیه تعهدات ذکر شده در قرارداد با شورا می‌باشد

اهم وظایف بازرس به شرح ذیل است:

الف- نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات مندرج در اساسنامه، آیین‌نامه‌ها 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 صورت‌های 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 دوم (۲):

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

تبصره سوم (۳):

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

تبصره چهارم (۴):

گزارش‌های بازرس درباره بودجه، 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 پنجم (۵):

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 جدید اقدام کند.

تبصره ششم (۶):

بازرس 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 هفتم (۷):

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

فصل چهارم: سایر مقررات

ماده هفدهم (۱۷) – سال مالی :

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

ماده هجدهم (۱۸) – انحلال سازمان :

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

الف- در صورتیکه طبق تصمیم و اعلام رسمی شورای اداری و تصویب شورای شهر ماموریت سازمان خاتمه یابد.

ب- در صورت پیشنهاد شورای سازمان و طی تشریفات قانونی.

تبصره یکم (۱):

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.

تبصره دوم (۲):

در صورت انحلال سازمان، نیروی انسانی آن وفق قوانین و مقررات ملاک عمل تعیین تکلیف خواهند شد.

لایحه

ماده نوزدهم (۱۹) – سایر موارد:

در خصوص سایر مواردی که در این اساسنامه پیش‌بینی نشده است، طبق قانون تجارت مصوب ۱۳۱۱ و لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت مصوب ۱۳۴۷ اقدام خواهد شد.

تبصره:

تغییرات این اساسنامه با پیشنهاد هیات مدیره و تایید شورای سازمان و تصویب شورای شهر، با رعایت تشریفات قانونی مندرج در بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) قانون شوراها و مصوبه "ضوابط تشکیلاتی شهرداری تهران" ابلاغی به شماره ۲۶۴۵/۱۲۱۹/ ۱۶۰مورخ ۱۳۹۹/۰۲/۰۲ خواهد بود.

ماده بیستم (۲۰):

این اساسنامه مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست (۲۰) ماده و بیست و پنج (۲۵) تبصره در ..... جلسات رسمی شورای اسلامی شهر تهران منعقده در تاریخ های ..... سال ۱۴۰۱ به تصویب رسید و جایگزین اساسنامه قبلی سازمان می گردد.

لایحه

عنوان:

« اساسنامه سازمان مشاور فنی و مهندسی شهر تهران »

(مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست (۲۰) ماده و بیست و پنج (۲۵) تبصره)

معاونت برنامه ریزی، توسعه سرمایه انسانی و امور شورا

لایحه

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 شهرداری مصوب ۱۳۳۴ با اصلاحات و الحاقات بعدی تأسیس گردیده است، **به شرح زیر به تصویب رسید.**

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 سازمانی غیرانتفاعی و وابسته به شهرداری تهران است که دارای شخصیت حقوقی 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 پروژه های عمرانی، افزایش ایمنی و تاب آوری شهر تهران و کاهش هزینه ها و طول عمر پروژه ها در چارچوب وظایف و مأموریت های قانونی شهرداری تهران

لایحه

ماده چهارم (۴) – وظایف و اختیارات:

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

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

پ-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

ت-انجام انواع خدمات نقشه برداری

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

ج-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

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

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

تبصره دوم(۲):

برای اصلاح اهداف و وظایف سازمان که موجب تغییر جهت کلی فعالیتهای سازمان نشود، پیشنهاد شورای سازمان و تصویب شورای اداری شهرداری تهران کافی است.

تبصره سوم (۳):

درصورتیکه توانمندی تخصصی سازمان مازاد بر نیاز شهرداری باشد سازمان می‌تواند با رعایت قوانین و مقررات به سایر شهرداری‌های کشور، سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته آن‌ها و در اولویت بعدی به اشخاص حقیقی و حقوقی دیگر خدمات ارائه نماید. ارائه خدمات باید با موافقت هیئت مدیره سازمان و براساس آیین‌نامه‌هایی که به تصویب شورای سازمان می‌رسد صورت پذیرد.

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:

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

ماده ششم (۶) – منابع مالی سازمان:

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

ب- حق‌الزحمه حاصل از ارائه خدمات به اشخاص حقیقی و حقوقی خارج از شهرداری تهران و شرکت‌ها و سازمان‌های وابسته به آن.

فصل سوم: ارکان سازمان و وظایف و اختیارات

ماده هفتم (۷) – ارکان سازمان:

الف- شورا

ب - هیأت مدیره

پ – بازرس قانونی

ماده هشتم (۸) – ترکیب شورا:

الف— شهردار (رئیس شورا).

ب – معاون ذیربط شهرداری.

پ– مدیر کل امور مجامع و حسابرسی شهرداری تهران

ت — دو نفر کارشناس متخصص در رشته‌های مرتبط به پیشنهاد شهردار و تأیید شورای شهر.

تبصره:

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

ماده نهم (۹) – وظایف و اختیارات شورا:

الف– سیاست‌گذاری و راهبری مسائل کلان سازمان در چارچوب اسناد بالادستی.

ب– بررسی و تصمیم‌گیری درباره برنامه‌ها و خط مشی‌ها در چارچوب بودجه مصوب سالانه.

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

چ- تعیین و تصویب حق‌جلسه اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق‌الزحمه بازرس با رعایت قوانین، مقررات مربوط و دستورالعمل‌های ابلاغی شهرداری.

ح- تصمیم‌گیری درباره ذخیره‌های مالی (ناشی از درآمدهای غیرعملیاتی سازمان) به منظور تصمیم-گیری آتی.

خ- انتخاب و تجدید انتخاب بازرس.

د- بررسی و تایید تغییرات پیشنهادی در خصوص اساسنامه ارائه شده از سوی هیات مدیره.

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 سه نفر مشروط بر حضور رئیس شورا تشکیل خواهد شد.

ماده یازدهم (۱۱)- دبیر شورا:

دبیر شورا، مدیرکل امور مجامع و حسابرسی شهرداری 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 به پیشنهاد معاون ذی‌ربط و تصویب شورا انتخاب می‌شوند.

تبصره یکم (۱):

اعضای هیأت مدیره سازمان برای مدت حداکثر 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 تنظیم صورت‌های مالی و گزارش عملکرد سازمان به منظور تصویب شورا.

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

پ- اجرای مصوبات شورا.

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

ث- بررسی و تصویب انجام معاملات سازمان با نظارت معاونت مالی و اقتصاد شهری در چارچوب آیین‌نامه معاملاتی سازمان.

لایحه

تبصره :

تهیه و تدوین آئین نامه معاملاتی سازمان با پیشنهاد هیأت مدیره و تأیید معاونت مالی و اقتصاد شهری و تصویب شورای شهر خواهد بود. در صورتی که سازمان فاقد آئین نامه معاملات مصوب خود باشد آئین نامه معاملات شهرداری تهران حاکم خواهد بود.

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

چ- انتخاب مدیرعامل سازمان برای مدت حداکثر ۲ سال از بین افراد ذیصلاح که علاوه بر داشتن حداقل مدرک کارشناسی در یکی از رشته‌های مرتبط با وظایف و ماموریت‌های سازمان، رابطه استخدامی با شهرداری تهران داشته و دارای حداقل پنج سال سابقه مدیریتی مرتبط باشد، که به پیشنهاد هیات مدیره و حکم رئیس شورا منصوب می‌گردد. انتخاب مجدد مدیرعامل برای دوره‌های بعد بلامانع می‌باشد.

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

خ- پیشنهاد افتتاح حساب‌های مورد نیاز سازمان با رعایت دستورالعمل‌ها و سیاست‌های ابلاغی خزانه واحد.

د- بررسی و تصویب میزان پاداش و سایر امکانات رفاهی برای کارکنان سازمان بر اساس آئین‌نامه‌ها و بودجه مصوب منطبق بر دستورالعمل ابلاغی معاونت برنامه‌ریزی، توسعه منابع انسانی **امور شورای شهرداری**.

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، حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری مرکز حقوقی شهرداری تهران.

ر- 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.

ز- مدیریت امور اداری و استخدامی سازمان با نظارت و تایید معاونت برنامه‌ریزی، توسعه سرمایه انسانی و امور شورای شهرداری.

ژ- تهیه و تدوین پیشنویس تغییرات اساسنامه و ارائه آن به شورای سازمان جهت تایید.

تبصره یکم (۱):

هیأت مدیره مجاز است بخشی از اختیارات و وظایف خود را به استثنای بندهای پ، ج و چ مندرج در این ماده، 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- 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

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

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

ث - اسناد مالی سازمان با امضای مدیرعامل، معاون مالی سازمان و قائم‌مقام ذیحساب معتبر می‌باشد.

ماده شانزدهم (۱۶) - بازرس :

بازرس برای یکسال از بین موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی ایران توسط شورا انتخاب می‌گردد.

تبصره یکم (۱):

قرارداد موسسه حسابرسی منتخب، با شورا منعقد و حق‌الزحمه آن از محل اعتبارات سازمان پرداخت می‌شود. بازرس موظف به انجام کلیه تعهدات ذکر شده در قرارداد با شورا می‌باشد و اهم وظایف وی به شرح ذیل است:

الف- نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات مندرج در اساسنامه، آیین‌نامه‌ها 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 صورت‌های 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 دوم (۲):

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

تبصره سوم (۳):

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

تبصره چهارم (۴):

گزارش‌های بازرس درباره بودجه، 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 پنجم (۵):

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 جدید اقدام کند.

تبصره ششم (۶):

بازرس 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 هفتم (۷):

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

فصل چهارم: سایر مقررات

ماده هفدهم (۱۷) – سال مالی :

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

ماده هجدهم (۱۸) – انحلال سازمان :

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

الف- در صورتیکه طبق تصمیم و اعلام رسمی شورای اداری و تصویب شورای شهر ماموریت سازمان خاتمه یابد.

ب- در صورت پیشنهاد شورای سازمان و طی تشریفات قانونی.

تبصره یکم (۱):

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.

تبصره دوم (۲):

در صورت انحلال سازمان، نیروی انسانی آن وفق قوانین و مقررات ملاک عمل تعیین تکلیف خواهند شد.

لایحه

ماده نوزدهم (۱۹) – سایر موارد:

در خصوص سایر مواردی که در این اساسنامه پیش‌بینی نشده است، طبق قانون تجارت مصوب ۱۳۱۱ و لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت مصوب ۱۳۴۷ اقدام خواهد شد.

تبصره:

تغییرات این اساسنامه با پیشنهاد هیات مدیره و تایید شورای سازمان و تصویب شورای شهر، با رعایت تشریفات قانونی مندرج در بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) قانون شوراها و مصوبه "ضوابط تشکیلاتی شهرداری تهران" ابلاغی به شماره ۲۶۴۵/۱۲۱۹/ ۱۶۰مورخ ۱۳۹۹/۰۲/۰۲ خواهد بود.

ماده بیستم (۲۰):

این اساسنامه مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست (۲۰) ماده و بیست و پنج (۲۵) تبصره در ..... جلسات رسمی شورای اسلامی شهر تهران منعقده در تاریخ های ..... سال ۱۴۰۱ به تصویب رسید و جایگزین اساسنامه قبلی سازمان می گردد.

لایحه

عنوان:

« اساسنامه سازمان مهندسی و ساختمان شهرداری تهران »

(مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست (۲۰) ماده و بیست و پنج (۲۵) تبصره)

معاونت برنامه ریزی، توسعه سرمایه انسانی و امور شورا

لایحه

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 شهرداری مصوب ۱۳۳۴ با اصلاحات و الحاقات بعدی تأسیس گردیده است، **به شرح زیر به تصویب رسید.**

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 سازمانی غیرانتفاعی و وابسته به شهرداری تهران است که دارای شخصیت حقوقی 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

لایحه

ماده چهارم (۴) – وظایف و اختیارات:

الف-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

ب-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

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

ت-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

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

ج-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

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

تبصره یکم (۱):

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

تبصره دوم(۲):

برای اصلاح اهداف و وظایف سازمان که موجب تغییر جهت کلی فعالیتهای سازمان نشود، پیشنهاد شورای سازمان و تصویب شورای اداری شهرداری تهران کافی است.

تبصره سوم (۳):

درصورتیکه توانمندی تخصصی سازمان مازاد بر نیاز شهرداری باشد سازمان می‌تواند با رعایت قوانین و مقررات به سایر شهرداری‌های کشور، سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته آن‌ها و در اولویت بعدی به اشخاص حقیقی و حقوقی دیگر خدمات ارائه نماید. ارائه خدمات باید با موافقت هیئت مدیره سازمان و براساس آیین‌نامه‌هایی که به تصویب شورای سازمان می‌رسد صورت پذیرد.

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:

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

ماده ششم (۶) – منابع مالی سازمان:

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

ب- حق‌الزحمه حاصل از ارائه خدمات به اشخاص حقیقی و حقوقی خارج از شهرداری تهران و شرکت‌ها و سازمان‌های وابسته به آن.

فصل سوم: ارکان سازمان و وظایف و اختیارات

ماده هفتم (۷) – ارکان سازمان:

الف- شورا

ب - هیأت مدیره

پ – بازرس قانونی

ماده هشتم (۸) – ترکیب شورا:

الف– شهردار (رئیس شورا).

ب – معاون ذیربط شهرداری.

پ– مدیر کل امور مجامع و حسابرسی شهرداری تهران

ت – دو نفر کارشناس متخصص در رشته‌های مرتبط به پیشنهاد شهردار و تأیید شورای شهر.

تبصره:

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

ماده نهم (۹) – وظایف و اختیارات شورا:

الف– سیاست‌گذاری و راهبری مسائل کلان سازمان در چارچوب اسناد بالادستی.

ب– بررسی و تصمیم‌گیری درباره برنامه‌ها و خط مشی‌ها در چارچوب بودجه مصوب سالانه.

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

چ- تعیین و تصویب حق‌جلسه اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق‌الزحمه بازرس با رعایت قوانین، مقررات مربوط و دستورالعمل‌های ابلاغی شهرداری.

ح- تصمیم‌گیری درباره ذخیره‌های مالی (ناشی از درآمدهای غیرعملیاتی سازمان) به منظور تصمیم-گیری آتی.

خ- انتخاب و تجدید انتخاب بازرس.

د- بررسی و تایید تغییرات پیشنهادی در خصوص اساسنامه ارائه شده از سوی هیات مدیره.

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 سه نفر مشروط بر حضور رئیس شورا تشکیل خواهد شد.

ماده یازدهم (۱۱)- دبیر شورا:

دبیر شورا، مدیرکل امور مجامع و حسابرسی شهرداری 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 به پیشنهاد معاون ذی‌ربط و تصویب شورا انتخاب می‌شوند.

تبصره یکم (۱):

اعضای هیأت مدیره سازمان برای مدت حداکثر 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 تنظیم صورت‌های مالی و گزارش عملکرد سازمان به منظور تصویب شورا.

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

پ- اجرای مصوبات شورا.

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

ث- بررسی و تصویب انجام معاملات سازمان با نظارت معاونت مالی و اقتصاد شهری در چارچوب آیین‌نامه معاملاتی سازمان.

لایحه

تبصره :

تهیه و تدوین آئین نامه معاملاتی سازمان با پیشنهاد هیأت مدیره و تأیید معاونت مالی و اقتصاد شهری و تصویب شورای شهر خواهد بود. در صورتی که سازمان فاقد آئین نامه معاملات مصوب خود باشد آئین نامه معاملات شهرداری تهران حاکم خواهد بود.

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

چ- انتخاب مدیرعامل سازمان برای مدت حداکثر ۲ سال از بین افراد ذیصلاح که علاوه بر داشتن حداقل مدرک کارشناسی در یکی از رشته‌های مرتبط با وظایف و ماموریت‌های سازمان، رابطه استخدامی با شهرداری تهران داشته و دارای حداقل پنج سال سابقه مدیریتی مرتبط باشد، که به پیشنهاد هیات مدیره و حکم رئیس شورا منصوب می‌گردد. انتخاب مجدد مدیرعامل برای دوره‌های بعد بلامانع می‌باشد.

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

خ- پیشنهاد افتتاح حساب‌های مورد نیاز سازمان با رعایت دستورالعمل‌ها و سیاست‌های ابلاغی خزانه واحد.

د- بررسی و تصویب میزان پاداش و سایر امکانات رفاهی برای کارکنان سازمان بر اساس آئین‌نامه‌ها و بودجه مصوب منطبق بر دستورالعمل ابلاغی معاونت برنامه‌ریزی، توسعه منابع انسانی **امور شورای شهرداری**.

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، حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری مرکز حقوقی شهرداری تهران.

ر- 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.

ز- مدیریت امور اداری و استخدامی سازمان با نظارت و تایید معاونت برنامه‌ریزی، توسعه سرمایه انسانی و امور شورای شهرداری.

ژ- تهیه و تدوین پیشنویس تغییرات اساسنامه و ارائه آن به شورای سازمان جهت تایید.

تبصره یکم (۱):

هیأت مدیره مجاز است بخشی از اختیارات و وظایف خود را به استثنای بندهای پ، ج و چ مندرج در این ماده، 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- 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

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

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

ث - اسناد مالی سازمان با امضای مدیرعامل، معاون مالی سازمان و قائم‌مقام ذیحساب معتبر می‌باشد.

ماده شانزدهم (۱۶) - بازرس :

بازرس برای یکسال از بین موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی ایران توسط شورا انتخاب می‌گردد.

تبصره یکم (۱):

قرارداد موسسه حسابرسی منتخب، با شورا منعقد و حق‌الزحمه آن از محل اعتبارات سازمان پرداخت می‌شود. بازرس موظف به انجام کلیه تعهدات ذکر شده در قرارداد با شورا می‌باشد

اهم وظایف بازرس به شرح ذیل است:

الف- نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات مندرج در اساسنامه، آیین‌نامه‌ها 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 صورت‌های 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 دوم (۲):

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

تبصره سوم (۳):

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

تبصره چهارم (۴):

گزارش‌های بازرس درباره بودجه، 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 پنجم (۵):

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 جدید اقدام کند.

تبصره ششم (۶):

بازرس 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 هفتم (۷):

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

فصل چهارم: سایر مقررات

ماده هفدهم (۱۷) – سال مالی :

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

ماده هجدهم (۱۸) – انحلال سازمان :

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

الف- در صورتیکه طبق تصمیم و اعلام رسمی شورای اداری و تصویب شورای شهر ماموریت سازمان خاتمه یابد.

ب- در صورت پیشنهاد شورای سازمان و طی تشریفات قانونی.

تبصره یکم (۱):

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.

تبصره دوم (۲):

در صورت انحلال سازمان، نیروی انسانی آن وفق قوانین و مقررات ملاک عمل تعیین تکلیف خواهند شد.

ماده نوزدهم (۱۹) – سایر موارد:

لایحه

در خصوص سایر مواردی که در این اساسنامه پیش‌بینی نشده است، طبق قانون تجارت مصوب ۱۳۱۱ و لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت مصوب ۱۳۴۷ اقدام خواهد شد.

تبصره:

تغییرات این اساسنامه با پیشنهاد هیات مدیره و تایید شورای سازمان و تصویب شورای شهر، با رعایت تشریفات قانونی مندرج در بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) قانون شوراها و مصوبه "ضوابط تشکیلاتی شهرداری تهران" ابلاغی به شماره ۲۶۴۵/۱۲۱۹/ ۱۶۰مورخ ۱۳۹۹/۰۲/۰۲ خواهد بود.

ماده بیستم (۲۰):

این اساسنامه مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست (۲۰) ماده و بیست و پنج (۲۵) تبصره در ..... جلسات رسمی شورای اسلامی شهر تهران منعقده در تاریخ های ..... سال ۱۴۰۱ به تصویب رسید و جایگزین اساسنامه قبلی سازمان می گردد.

لایحه

عنوان:

« اساسنامه سازمان مهندسی و عمران شهر تهران »

(مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست (۲۰) ماده و بیست و پنج (۲۵) تبصره)

معاونت برنامه ریزی، توسعه سرمایه انسانی و امور شورا

لایحه

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 شهرداری مصوب ۱۳۳۴ با اصلاحات و الحاقات بعدی تأسیس گردیده است، **به شرح زیر به تصویب رسید.**

ماده یکم (۱) – تعاریف:

شهرداری: شهرداری تهران.

شهردار: شهردار تهران.

سازمان: سازمان مهندسی و عمران شهر تهران

شورا: شورای سازمان مهندسی و عمران 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 و عمران شهر تهران سازمانی غیرانتفاعی و وابسته به شهرداری تهران است که دارای شخصیت حقوقی 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، ارتقاء کمی 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

لایحه

ماده چهارم (۴) – وظایف و اختیارات:

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

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

پ-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 روزآمد و مناسب و سامانه ها، بانک اطلاعات فنی برای نگهداری پیشگیرانه و بهنگام و ارتقاء سطح ایمنی و مقاوم سازی آنها در جهت بالا بردن ایمنی در سطح شهر در هنگام بروز بحرانهای احتمالی

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

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

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

چ-برنامه ریزی و همکاری با سازمان املاک و مستغلات 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

ح-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

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

تبصره یکم (۱):

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

تبصره دوم(۲):

برای اصلاح اهداف و وظایف سازمان که موجب تغییر جهت کلی فعالیتهای سازمان نشود، پیشنهاد شورای سازمان و تصویب شورای اداری شهرداری تهران کافی است.

تبصره سوم (۳):

درصورتیکه توانمندی تخصصی سازمان مازاد بر نیاز شهرداری باشد سازمان می‌تواند با رعایت قوانین و مقررات به سایر شهرداری‌های کشور، سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته آن‌ها و در اولویت بعدی به اشخاص

حقیقی و حقوقی دیگر خدمات ارائه نماید. ارائه خدمات باید با موافقت هیئت مدیره سازمان و براساس آیین‌نامه‌هایی که به تصویب شورای سازمان می‌رسد صورت پذیرد.

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:

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

ماده ششم (۶) – منابع مالی سازمان:

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

ب- حق‌الزحمه حاصل از ارائه خدمات به اشخاص حقیقی و حقوقی خارج از شهرداری تهران و شرکت‌ها و سازمان‌های وابسته به آن.

فصل سوم: ارکان سازمان و وظایف و اختیارات

ماده هفتم (۷) – ارکان سازمان:

الف- شورا

ب - هیأت مدیره

پ – بازرس قانونی

ماده هشتم (۸) – ترکیب شورا:

الف— شهردار (رئیس شورا).

ب – معاون ذیربط شهرداری.

پ– مدیر کل امور مجامع و حسابرسی شهرداری تهران

ت — دو نفر کارشناس متخصص در رشته‌های مرتبط به پیشنهاد شهردار و تأیید شورای شهر.

تبصره:

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

ماده نهم (۹) – وظایف و اختیارات شورا:

الف– سیاست‌گذاری و راهبری مسائل کلان سازمان در چارچوب اسناد بالادستی.

ب– بررسی و تصمیم‌گیری درباره برنامه‌ها و خط مشی‌ها در چارچوب بودجه مصوب سالانه.

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

چ- تعیین و تصویب حق‌جلسه اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق‌الزحمه بازرس با رعایت قوانین، مقررات مربوط و دستورالعمل‌های ابلاغی شهرداری.

ح- تصمیم‌گیری درباره ذخیره‌های مالی (ناشی از درآمدهای غیرعملیاتی سازمان) به منظور تصمیم-گیری آتی.

خ- انتخاب و تجدید انتخاب بازرس.

د- بررسی و تایید تغییرات پیشنهادی در خصوص اساسنامه ارائه شده از سوی هیات مدیره.

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 سه نفر مشروط بر حضور رئیس شورا تشکیل خواهد شد.

ماده یازدهم (۱۱)- دبیر شورا:

دبیر شورا، مدیرکل امور مجامع و حسابرسی شهرداری 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 به پیشنهاد معاون ذی‌ربط و تصویب شورا انتخاب می‌شوند.

تبصره یکم (۱):

اعضای هیأت مدیره سازمان برای مدت حداکثر 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 تنظیم صورت‌های مالی و گزارش عملکرد سازمان به منظور تصویب شورا.

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

پ- اجرای مصوبات شورا.

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

ث- بررسی و تصویب انجام معاملات سازمان با نظارت معاونت مالی و اقتصاد شهری در چارچوب آیین‌نامه معاملاتی سازمان.

لایحه

تبصره :

تهیه و تدوین آئین نامه معاملاتی سازمان با پیشنهاد هیأت مدیره و تأیید معاونت مالی و اقتصاد شهری و تصویب شورای شهر خواهد بود. در صورتی که سازمان فاقد آئین نامه معاملات مصوب خود باشد آئین نامه معاملات شهرداری تهران حاکم خواهد بود.

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

چ- انتخاب مدیرعامل سازمان برای مدت حداکثر ۲ سال از بین افراد ذیصلاح که علاوه بر داشتن حداقل مدرک کارشناسی در یکی از رشته‌های مرتبط با وظایف و ماموریت‌های سازمان، رابطه استخدامی با شهرداری تهران داشته و دارای حداقل پنج سال سابقه مدیریتی مرتبط باشد، که به پیشنهاد هیات مدیره و حکم رئیس شورا منصوب می‌گردد. انتخاب مجدد مدیرعامل برای دوره‌های بعد بلامانع می‌باشد.

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

خ- پیشنهاد افتتاح حساب‌های مورد نیاز سازمان با رعایت دستورالعمل‌ها و سیاست‌های ابلاغی خزانه واحد.

د- بررسی و تصویب میزان پاداش و سایر امکانات رفاهی برای کارکنان سازمان بر اساس آئین‌نامه‌ها و بودجه مصوب منطبق بر دستورالعمل ابلاغی معاونت برنامه‌ریزی، توسعه منابع انسانی **امور شورای شهرداری**.

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، حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری مرکز حقوقی شهرداری تهران.

ر- 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.

ز- مدیریت امور اداری و استخدامی سازمان با نظارت و تایید معاونت برنامه‌ریزی، توسعه سرمایه انسانی و امور شورای شهرداری.

ژ- تهیه و تدوین پیشنویس تغییرات اساسنامه و ارائه آن به شورای سازمان جهت تایید.

تبصره یکم (۱):

هیأت مدیره مجاز است بخشی از اختیارات و وظایف خود را به استثنای بندهای پ، ج و چ مندرج در این ماده، 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- 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

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

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

ث - اسناد مالی سازمان با امضای مدیرعامل، معاون مالی سازمان و قائم‌مقام ذیحساب معتبر می‌باشد.

ماده شانزدهم (۱۶) - بازرس :

بازرس برای یکسال از بین موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی ایران توسط شورا انتخاب می‌گردد.

تبصره یکم (۱):

قرارداد موسسه حسابرسی منتخب، با شورا منعقد و حق‌الزحمه آن از محل اعتبارات سازمان پرداخت می‌شود. بازرس موظف به انجام کلیه تعهدات ذکر شده در قرارداد با شورا می‌باشد

اهم وظایف بازرس به شرح ذیل است:

الف- نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات مندرج در اساسنامه، آیین‌نامه‌ها 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 صورت‌های 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 دوم (۲):

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

تبصره سوم (۳):

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

تبصره چهارم (۴):

گزارش‌های بازرس درباره بودجه، 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 پنجم (۵):

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 جدید اقدام کند.

تبصره ششم (۶):

بازرس 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 هفتم (۷):

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

فصل چهارم: سایر مقررات

ماده هفدهم (۱۷) – سال مالی :

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

ماده هجدهم (۱۸) – انحلال سازمان :

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

الف- در صورتیکه طبق تصمیم و اعلام رسمی شورای اداری و تصویب شورای شهر ماموریت سازمان خاتمه یابد.

ب- در صورت پیشنهاد شورای سازمان و طی تشریفات قانونی.

تبصره یکم (۱):

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.

تبصره دوم (۲):

در صورت انحلال سازمان، نیروی انسانی آن وفق قوانین و مقررات ملاک عمل تعیین تکلیف خواهند شد.

لایحه

ماده نوزدهم (۱۹) – سایر موارد:

در خصوص سایر مواردی که در این اساسنامه پیش‌بینی نشده است، طبق قانون تجارت مصوب ۱۳۱۱ و لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت مصوب ۱۳۴۷ اقدام خواهد شد.

تبصره:

تغییرات این اساسنامه با پیشنهاد هیات مدیره و تایید شورای سازمان و تصویب شورای شهر، با رعایت تشریفات قانونی مندرج در بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) قانون شوراها و مصوبه "ضوابط تشکیلاتی شهرداری تهران" ابلاغی به شماره ۲۶۴۵/۱۲۱۹/ ۱۶۰مورخ ۱۳۹۹/۰۲/۰۲ خواهد بود.

ماده بیستم (۲۰):

این اساسنامه مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست (۲۰) ماده و بیست و پنج (۲۵) تبصره در ..... جلسات رسمی شورای اسلامی شهر تهران منعقده در تاریخ های ..... سال ۱۴۰۱ به تصویب رسید و جایگزین اساسنامه قبلی سازمان می گردد.

لایحه

عنوان:

« اساسنامه سازمان نوسازی شهر تهران »

(مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست (۲۰) ماده و بیست و پنج (۲۵) تبصره)

معاونت برنامه ریزی، توسعه سرمایه انسانی و امور شورا

لایحه

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 هشتاد و چهارم (۸۴) قانون شهرداری مصوب ۱۳۳۴ با اصلاحات و الحاقات بعدی تأسیس گردیده است،**به شرح زیر به تصویب رسید.**

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 سازمانی غیرانتفاعی و وابسته به شهرداری تهران است که دارای شخصیت حقوقی 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 محدوده های فرسوده و ناکارآمد در چارچوب وظایف و مأموریت های قانونی شهرداری تهران

ماده چهارم (۴) – وظایف و اختیارات:

الف-تهیه و به روزآوری نقشه محدوده بافت های فرسوده و ناکارآمد شهری

ب-مطالعه، تدوین سیاست ها، تهیه برنامه ها و طرح ها و اجرای پروژه های نوسازی و بهسازی شهری

لایحه

پ-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

ت-تهیه، به روزآوری و اجرای بسته های تشویقی و محرک در فرآیند نوسازی و بهسازی

ث-حمایت و پشتیبانی از نوسازی و بهسازی مسکن، تأمین مسکن جایگزین و ایجاد خدمات و زیرساخت های مورد نیاز در حدود قوانین و مقررات مربوط

ج-تهیه و اجرای پروژه های بازآفرینی شهری و محرک توسعه طبق قوانین و مقررات موضوعه

چ-مدیریت اراضی ذخیره نوسازی و بهره گیری از منابع حاصل از آن جهت انجام ماموریت های سازمان در چارچوب قوانین موضوعه

ح-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

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

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

تبصره دوم(۲):

برای اصلاح اهداف و وظایف سازمان که موجب تغییر جهت کلی فعالیتهای سازمان نشود، پیشنهاد شورای سازمان و تصویب شورای اداری شهرداری تهران کافی است.

تبصره سوم (۳):

درصورتیکه توانمندی تخصصی سازمان مازاد بر نیاز شهرداری باشد سازمان می‌تواند با رعایت قوانین و مقررات به سایر شهرداری‌های کشور، سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته آن‌ها و در اولویت بعدی به اشخاص حقیقی و حقوقی دیگر خدمات ارائه نماید. ارائه خدمات باید با موافقت هیئت مدیره سازمان و براساس آیین‌نامه‌هایی که به تصویب شورای سازمان می‌رسد صورت پذیرد.

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:

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

ماده ششم (۶) – منابع مالی سازمان:

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

ب- حق‌الزحمه حاصل از ارائه خدمات به اشخاص حقیقی و حقوقی خارج از شهرداری تهران و شرکت‌ها و سازمان‌های وابسته به آن.

فصل سوم: ارکان سازمان و وظایف و اختیارات

ماده هفتم (۷) – ارکان سازمان:

الف- شورا

ب - هیأت مدیره

پ – بازرس قانونی

ماده هشتم (۸) – ترکیب شورا:

الف– شهردار (رئیس شورا).

ب – معاون ذیربط شهرداری.

پ- مدیر کل امور مجامع و حسابرسی شهرداری تهران

ت – دو نفر کارشناس متخصص در رشته‌های مرتبط به پیشنهاد شهردار و تأیید شورای شهر.

تبصره:

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

ماده نهم (۹) – وظایف و اختیارات شورا:

الف– سیاست‌گذاری و راهبری مسائل کلان سازمان در چارچوب اسناد بالادستی.

ب– بررسی و تصمیم‌گیری درباره برنامه‌ها و خط مشی‌ها در چارچوب بودجه مصوب سالانه.

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

چ- تعیین و تصویب حق‌جلسه اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق‌الزحمه بازرس با رعایت قوانین، مقررات مربوط و دستورالعمل‌های ابلاغی شهرداری.

ح- تصمیم‌گیری درباره ذخیره‌های مالی (ناشی از درآمدهای غیرعملیاتی سازمان) به منظور تصمیم-گیری آتی.

خ- انتخاب و تجدید انتخاب بازرس.

د- بررسی و تایید تغییرات پیشنهادی در خصوص اساسنامه ارائه شده از سوی هیات مدیره.

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 سه نفر مشروط بر حضور رئیس شورا تشکیل خواهد شد.

ماده یازدهم (۱۱)- دبیر شورا:

دبیر شورا، مدیرکل امور مجامع و حسابرسی شهرداری 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 به پیشنهاد معاون ذی‌ربط و تصویب شورا انتخاب می‌شوند.

تبصره یکم (۱):

اعضای هیأت مدیره سازمان برای مدت حداکثر 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 تنظیم صورت‌های مالی و گزارش عملکرد سازمان به منظور تصویب شورا.

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

پ- اجرای مصوبات شورا.

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

ث- بررسی و تصویب انجام معاملات سازمان با نظارت معاونت مالی و اقتصاد شهری در چارچوب آیین‌نامه معاملاتی سازمان.

لایحه

تبصره :

تهیه و تدوین آئین نامه معاملاتی سازمان با پیشنهاد هیأت مدیره و تأیید معاونت مالی و اقتصاد شهری و تصویب شورای شهر خواهد بود. در صورتی که سازمان فاقد آئین نامه معاملات مصوب خود باشد آئین نامه معاملات شهرداری تهران حاکم خواهد بود.

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

چ- انتخاب مدیرعامل سازمان برای مدت حداکثر ۲ سال از بین افراد ذیصلاح که علاوه بر داشتن حداقل مدرک کارشناسی در یکی از رشته‌های مرتبط با وظایف و ماموریت‌های سازمان، رابطه استخدامی با شهرداری تهران داشته و دارای حداقل پنج سال سابقه مدیریتی مرتبط باشد، که به پیشنهاد هیات مدیره و حکم رئیس شورا منصوب می‌گردد. انتخاب مجدد مدیرعامل برای دوره‌های بعد بلامانع می‌باشد.

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

خ- پیشنهاد افتتاح حساب‌های مورد نیاز سازمان با رعایت دستورالعمل‌ها و سیاست‌های ابلاغی خزانه واحد.

د- بررسی و تصویب میزان پاداش و سایر امکانات رفاهی برای کارکنان سازمان بر اساس آئین‌نامه‌ها و بودجه مصوب منطبق بر دستورالعمل ابلاغی معاونت برنامه‌ریزی، توسعه منابع انسانی **امور شورای شهرداری**.

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، حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری مرکز حقوقی شهرداری تهران.

ر- 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.

ز- مدیریت امور اداری و استخدامی سازمان با نظارت و تایید معاونت برنامه‌ریزی، توسعه سرمایه انسانی و امور شورای شهرداری.

ژ- تهیه و تدوین پیشنویس تغییرات اساسنامه و ارائه آن به شورای سازمان جهت تایید.

تبصره یکم (۱):

هیأت مدیره مجاز است بخشی از اختیارات و وظایف خود را به استثنای بندهای پ، ج و چ مندرج در این ماده، 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- 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

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

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

ث - اسناد مالی سازمان با امضای مدیرعامل، معاون مالی سازمان و قائم‌مقام ذیحساب معتبر می‌باشد.

ماده شانزدهم (۱۶) - بازرس :

بازرس برای یکسال از بین موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی ایران توسط شورا انتخاب می‌گردد.

تبصره یکم (۱):

قرارداد موسسه حسابرسی منتخب، با شورا منعقد و حق‌الزحمه آن از محل اعتبارات سازمان پرداخت می‌شود. بازرس موظف به انجام کلیه تعهدات ذکر شده در قرارداد با شورا می‌باشد

اهم وظایف بازرس به شرح ذیل است:

الف- نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات مندرج در اساسنامه، آیین‌نامه‌ها 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 صورت‌های 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 دوم (۲):

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

تبصره سوم (۳):

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

تبصره چهارم (۴):

گزارش‌های بازرس درباره بودجه، 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 پنجم (۵):

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 جدید اقدام کند.

تبصره ششم (۶):

بازرس 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 هفتم (۷):

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

فصل چهارم: سایر مقررات

ماده هفدهم (۱۷) – سال مالی :

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

ماده هجدهم (۱۸) – انحلال سازمان :

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

الف- در صورتیکه طبق تصمیم و اعلام رسمی شورای اداری و تصویب شورای شهر ماموریت سازمان خاتمه یابد.

ب- در صورت پیشنهاد شورای سازمان و طی تشریفات قانونی.

تبصره یکم (۱):

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.

تبصره دوم (۲):

در صورت انحلال سازمان، نیروی انسانی آن وفق قوانین و مقررات ملاک عمل تعیین تکلیف خواهند شد.

لایحه

ماده نوزدهم (۱۹) – سایر موارد:

در خصوص سایر مواردی که در این اساسنامه پیش‌بینی نشده است، طبق قانون تجارت مصوب ۱۳۱۱ و لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت مصوب ۱۳۴۷ اقدام خواهد شد.

تبصره:

تغییرات این اساسنامه با پیشنهاد هیات مدیره و تایید شورای سازمان و تصویب شورای شهر، با رعایت تشریفات قانونی مندرج در بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) قانون شوراها و مصوبه "ضوابط تشکیلاتی شهرداری تهران" ابلاغی به شماره ۲۶۴۵/۱۲۱۹/ ۱۶۰مورخ ۱۳۹۹/۰۲/۰۲ خواهد بود.

ماده بیستم (۲۰):

این اساسنامه مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست (۲۰) ماده و بیست و پنج (۲۵) تبصره در ..... جلسات رسمی شورای اسلامی شهر تهران منعقده در تاریخ های ..... سال ۱۴۰۱ به تصویب رسید و جایگزین اساسنامه قبلی سازمان می گردد.

لایحه

عنوان:

« اساسنامه سازمان ورزش شهرداری تهران »

(مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست (۲۰) ماده و بیست و پنج (۲۵) تبصره)

معاونت برنامه ریزی، توسعه سرمایه انسانی و امور شورا

لایحه

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 شهرداری مصوب ۱۳۳۴ با اصلاحات و الحاقات بعدی تأسیس گردیده است، **به شرح زیر به تصویب رسید.**

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 سازمانی غیرانتفاعی و وابسته به شهرداری تهران است که دارای شخصیت حقوقی 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 مأموریت های قانونی شهرداری تهران

ماده چهارم (۴) – وظایف و اختیارات:

الف-توسعه، تجهیز، نگهداشت، نوسازی، مناسب سازی، استاندارد سازی و بروزرسانی وسایل و اماکن ورزشی تحت پوشش سازمان

لایحه

ب-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، به روزرسانی 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

پ-برنامه ریزی جهت ارائه خدمات ویژه به ایثارگران، معلولان، بانوان و کودکان در مجموعه های ورزشی شهرداری

ت- 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

ث-توسعه گردشگری ورزشی با همکاری سازمان ها و نهادهای دولتی و خصوصی

ج-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

چ-هوشمندسازی ارائه خدمات ورزشی وفرآیندهای سازمانی و ایجاد سامانه های متمرکز و بانک های اطلاعاتی مورد نیاز

تبصره یکم (۱):

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

تبصره دوم(۲):

برای اصلاح اهداف و وظایف سازمان که موجب تغییر جهت کلی فعالیتهای سازمان نشود، پیشنهاد شورای سازمان و تصویب شورای اداری شهرداری تهران کافی است.

تبصره سوم (۳):

درصورتیکه توانمندی تخصصی سازمان مازاد بر نیاز شهرداری باشد سازمان می‌تواند با رعایت قوانین و مقررات به سایر شهرداری‌های کشور، سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته آن‌ها و در اولویت بعدی به اشخاص حقیقی و حقوقی دیگر خدمات ارائه نماید. ارائه خدمات باید با موافقت هیئت مدیره سازمان و براساس آیین‌نامه‌هایی که به تصویب شورای سازمان می‌رسد صورت پذیرد.

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:

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

ماده ششم (۶) – منابع مالی سازمان:

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

ب- حق‌الزحمه حاصل از ارائه خدمات به اشخاص حقیقی و حقوقی خارج از شهرداری تهران و شرکت‌ها و سازمان‌های وابسته به آن.

فصل سوم: ارکان سازمان و وظایف و اختیارات

ماده هفتم (۷) – ارکان سازمان:

الف- شورا

ب - هیأت مدیره

پ – بازرس قانونی

ماده هشتم (۸) – ترکیب شورا:

الف– شهردار (رئیس شورا).

ب – معاون ذیربط شهرداری.

پ– مدیر کل امور مجامع و حسابرسی شهرداری تهران

ت – دو نفر کارشناس متخصص در رشته‌های مرتبط به پیشنهاد شهردار و تأیید شورای شهر.

تبصره:

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

ماده نهم (۹) – وظایف و اختیارات شورا:

الف– سیاست‌گذاری و راهبری مسائل کلان سازمان در چارچوب اسناد بالادستی.

ب– بررسی و تصمیم‌گیری درباره برنامه‌ها و خط مشی‌ها در چارچوب بودجه مصوب سالانه.

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

چ- تعیین و تصویب حق‌جلسه اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق‌الزحمه بازرس با رعایت قوانین، مقررات مربوط و دستورالعمل‌های ابلاغی شهرداری.

ح- تصمیم‌گیری درباره ذخیره‌های مالی (ناشی از درآمدهای غیرعملیاتی سازمان) به منظور تصمیم-گیری آتی.

خ- انتخاب و تجدید انتخاب بازرس.

د- بررسی و تایید تغییرات پیشنهادی در خصوص اساسنامه ارائه شده از سوی هیات مدیره.

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 سه نفر مشروط بر حضور رئیس شورا تشکیل خواهد شد.

ماده یازدهم (۱۱)- دبیر شورا:

دبیر شورا، مدیرکل امور مجامع و حسابرسی شهرداری 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 به پیشنهاد معاون ذی‌ربط و تصویب شورا انتخاب می‌شوند.

تبصره یکم (۱):

اعضای هیأت مدیره سازمان برای مدت حداکثر 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 تنظیم صورت‌های مالی و گزارش عملکرد سازمان به منظور تصویب شورا.

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

پ- اجرای مصوبات شورا.

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

ث- بررسی و تصویب انجام معاملات سازمان با نظارت معاونت مالی و اقتصاد شهری در چارچوب آیین‌نامه معاملاتی سازمان.

لایحه

تبصره :

تهیه و تدوین آئین نامه معاملاتی سازمان با پیشنهاد هیأت مدیره و تأیید معاونت مالی و اقتصاد شهری و تصویب شورای شهر خواهد بود. در صورتی که سازمان فاقد آئین نامه معاملات مصوب خود باشد آئین نامه معاملات شهرداری تهران حاکم خواهد بود.

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

چ- انتخاب مدیرعامل سازمان برای مدت حداکثر ۲ سال از بین افراد ذیصلاح که علاوه بر داشتن حداقل مدرک کارشناسی در یکی از رشته‌های مرتبط با وظایف و ماموریت‌های سازمان، رابطه استخدامی با شهرداری تهران داشته و دارای حداقل پنج سال سابقه مدیریتی مرتبط باشد، که به پیشنهاد هیات مدیره و حکم رئیس شورا منصوب می‌گردد. انتخاب مجدد مدیرعامل برای دوره‌های بعد بلامانع می‌باشد.

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

خ- پیشنهاد افتتاح حساب‌های مورد نیاز سازمان با رعایت دستورالعمل‌ها و سیاست‌های ابلاغی خزانه واحد.

د- بررسی و تصویب میزان پاداش و سایر امکانات رفاهی برای کارکنان سازمان بر اساس آئین‌نامه‌ها و بودجه مصوب منطبق بر دستورالعمل ابلاغی معاونت برنامه‌ریزی، توسعه منابع انسانی **امور شورای شهرداری**.

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، حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری مرکز حقوقی شهرداری تهران.

ر- 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.

ز- مدیریت امور اداری و استخدامی سازمان با نظارت و تایید معاونت برنامه‌ریزی، توسعه سرمایه انسانی و امور شورای شهرداری.

ژ- تهیه و تدوین پیشنویس تغییرات اساسنامه و ارائه آن به شورای سازمان جهت تایید.

تبصره یکم (۱):

هیأت مدیره مجاز است بخشی از اختیارات و وظایف خود را به استثنای بندهای پ، ج و چ مندرج در این ماده، 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- 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

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

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

ث - اسناد مالی سازمان با امضای مدیرعامل، معاون مالی سازمان و قائم‌مقام ذیحساب معتبر می‌باشد.

ماده شانزدهم (۱۶) - بازرس :

بازرس برای یکسال از بین موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی ایران توسط شورا انتخاب می‌گردد.

تبصره یکم (۱):

قرارداد موسسه حسابرسی منتخب، با شورا منعقد و حق‌الزحمه آن از محل اعتبارات سازمان پرداخت می‌شود. بازرس موظف به انجام کلیه تعهدات ذکر شده در قرارداد با شورا می‌باشد.

اهم وظایف بازرس به شرح ذیل است:

الف- نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات مندرج در اساسنامه، آیین‌نامه‌ها 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 صورت‌های 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 دوم (۲):

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

تبصره سوم (۳):

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

تبصره چهارم (۴):

گزارش‌های بازرس درباره بودجه، 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 پنجم (۵):

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 جدید اقدام کند.

تبصره ششم (۶):

بازرس 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 هفتم (۷):

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

فصل چهارم: سایر مقررات

ماده هفدهم (۱۷) – سال مالی :

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

ماده هجدهم (۱۸) – انحلال سازمان :

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

الف- در صورتیکه طبق تصمیم و اعلام رسمی شورای اداری و تصویب شورای شهر ماموریت سازمان خاتمه یابد.

ب- در صورت پیشنهاد شورای سازمان و طی تشریفات قانونی.

تبصره یکم (۱):

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.

تبصره دوم (۲):

در صورت انحلال سازمان، نیروی انسانی آن وفق قوانین و مقررات ملاک عمل تعیین تکلیف خواهند شد.

لایحه

ماده نوزدهم (۱۹) – سایر موارد:

در خصوص سایر مواردی که در این اساسنامه پیش‌بینی نشده است، طبق قانون تجارت مصوب ۱۳۱۱ و لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت مصوب ۱۳۴۷ اقدام خواهد شد.

تبصره:

تغییرات این اساسنامه با پیشنهاد هیات مدیره و تایید شورای سازمان و تصویب شورای شهر، با رعایت تشریفات قانونی مندرج در بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) قانون شوراها و مصوبه "ضوابط تشکیلاتی شهرداری تهران" ابلاغی به شماره ۲۶۴۵/۱۲۱۹/ ۱۶۰مورخ ۱۳۹۹/۰۲/۰۲ خواهد بود.

ماده بیستم (۲۰):

این اساسنامه مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست (۲۰) ماده و بیست و پنج (۲۵) تبصره در ..... جلسات رسمی شورای اسلامی شهر تهران منعقده در تاریخ های ..... سال ۱۴۰۱ به تصویب رسید و جایگزین اساسنامه قبلی سازمان می گردد.

تاریخ:۱۴۰۱/۰۱/۱۶

شماره:۱۶۶۶۸/۱۰

پیوست:۱۹

بسم الله الرحمن الرحیم

جناب آقای مهندس چمران
رئیس محترم شورای اسلامی شهر تهران

موضوع:لایحه اساسنامه های (۱۹) سازمان وابسته به شهرداری تهران

سلام‌علیکم

با احترام، به استناد بند (۱۵) ماده (۸۰) قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵ با اصلاحات و الحاقات بعدی آن و در اجرای مصوبه «توقف اجرای مصوبه اساسنامه‌های ۱۹ سازمان وابسته به شهرداری تهران به انضمام آیین‌نامه مالی و معاملاتی سازمان‌های وابسته و مقررات استخدامی مستخدمین موقت شهرداری تهران ـ ابلاغی به شماره ۱۶۰/۲۷۵۰/۲۰۹۰ مورخ ۱۴۰۰/۰۲/۰۸ و اصلاحات بعدی آن» ابلاغی به شماره ۱۶۰/۲۸۶۰/۱۳۳۲۵ مورخ ۱۴۰۰/۰۸/۰۳ ، به پیوست لایحه ***«اساسنامه‌های (۱۹) سازمان وابسته به شهرداری تهران»***، برای سیر مراحل تصویب در شورای اسلامی شهر تهران تقدیم می‌گردد.

علیرضا زاکانی

رونوشت: جناب آقای فروزنده، معاون محترم برنامه‌ریزی، توسعه سرمایه انسانی و امور شورا.

جناب آقای فلاح، معاون محترم مالی و اقتصاد شهری.

جمهوری اسلامی ایران

شورای اسلامی شهر تهران

تاریخ: ۱۴۰۱/۰۱/۲۰
شماره: ۵۱۷/۱۶۰
پیوست: ۰

بسم الله الرحمن الرحیم

به: جناب آقای محمد آخوندی عضو محترم شورا و رئیس کمیسیون برنامه و بودجه
جناب آقای مهدی اقراریان عضو محترم شورا و رئیس کمیسیون نظارت و حقوقی

موضوع: ارجاع لایحه اساسنامه‌های (۱۹) سازمان وابسته به شهرداری تهران

سلام علیکم؛

به پیوست تصویر نامه شماره ۱۰/۱۶۶۶۸ مورخ ۱۴۰۱/۰۱/۱۶ جناب آقای علیرضا زاکانی شهردار محترم تهران در خصوص ارسال « اساسنامه‌های (۱۹) سازمان وابسته به شهرداری تهران » را ایفاد می‌نماید.

لایحه مزبور به صورت عادی ارائه و به شماره ۱۶۰/۳۳۳ مورخ ۱۴۰۱/۰۱/۱۶ در دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ثبت و در پنجاه و ششمین جلسه رسمی شورا (دوره ششم) منعقده در تاریخ ۱۴۰۱/۰۱/۱۶ اعلام وصول شده است.

ضمن ارجاع لایحه مزبور به آن کمیسیون ها به عنوان کمیسیون مشترک سپاسگزار است وفق مقررات موضوعه و بندهای چهارم، پنجم و ششم ماده چهاردهم (۱۴) آیین‌نامه اجرایی تشکیلات، انتخابات داخلی و امور مالی شوراهای اسلامی شهرها مصوب ۱۳۷۸/۱/۱۱ هیأت وزیران و ماده یازدهم (۱۱) و سیزدهم (۱۳) دستورالعمل نحوه اداره جلسات، رأی‌گیری و بررسی پیشنهادهای واصل شده به شورا مصوب ۱۳۹۲/۲/۱۹ شورای عالی استان‌ها، گزارش مشترک آن کمیسیون ها دال بر تأیید یا رد عین لایحه و یا انجام اصلاحات در متن آن را تا تاریخ ۱۴۰۱/۰۲/۱۴ به دفتر هیأت‌رئیسه و مصوبات شورای اسلامی شهر تهران ارسال فرمایید تا متعاقباً در دستور کار صحن علنی شورا قرار گیرد. /م ۱۵۰ل/۵

پرویز سروری
نایب رئیس شورای اسلامی شهر تهران

رونوشت: - جناب آقای دکتر علیرضا زاکانی شهردار محترم تهران بازگشت به لایحه مزبور جهت استحضار و دستور هماهنگی .

- روسای محترم کمیسیون‌های شهرسازی و معماری ؛ عمران و حمل و نقل؛ سلامت، محیط زیست و خدمات شهری ؛ فرهنگی، اجتماعی با تصویر لایحه مزبور جهت استحضار و ارائه گزارش به کمیسیون مشترک و دفتر هیأت‌رئیسه و مصوبات .

- رئیس محترم کمیته تنقیح مصوبات شورای اسلامی شهر تهران جهت استحضار .

- رئیس محترم مرکز مطالعات و برنامه‌ریزی شهرداری تهران جهت استحضار واعلام نظر کارشناسی به شورای اسلامی شهر تهران و دفتر هیأت‌رئیسه و مصوبات .

- دفتر هیأت‌رئیسه و مصوبات جهت پی‌گیری (۱۵۰ل/۵).