# مشخصات لایحه

**عنوان «اساسنامه ۱۹ سازمان وابسته به شهرداری تهران»**

**(مشتمل بر ماده‌واحده و چهار تبصره)**

# مشخصات لایحه

## «اساسنامه ۱۹ سازمان وابسته به شهرداری تهران»

**ماده‌واحده :**

در اجرای بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتاد (۸۰) قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ و اصلاحات و الحاقات بعدی و مصوبه توقف اجرای مصوبه اساسنامه‌های ۱۹ سازمان وابسته به شهرداری تهران به انضمام آیین‌نامه مالی و معاملاتی سامانه‌های وابسته و مقررات استخدامی مستخدمین موقت شهرداری تهران- ابلاغی به شماره ۱۶۰/۲۷۵۰/۲۰۹۰ مورخ ۱۴۰۰/۰۲/۰۸ ابلاغی ۱۶۰/۲۸۶۰/۱۳۳۵ مورخ ۱۴۰۰/۸/۳ لایحه اساسنامه (۱۹) سازمان وابسته به شهرداری تهران و تعیین و تکلیف آیین‌نامه مالی و معاملاتی آن‌ها به شرح زیر و فایل‌های پیوست تصویب گردید:

۱. سازمان املاک و مستغلات شهرداری تهران

۲. سازمان آتش‌نشانی و خدمات ایمنی شهر تهران

۳. سازمان بوستان‌ها و فضای سبز شهر تهران

۴. سازمان بهشت‌زهرا(س)

۵. سازمان مدیریت حمل‌ونقل بار و پایانه‌های مسافری

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

۷. سازمان حمل‌ونقل و ترافیک شهر تهران

۸. سازمان رفاه خدمات و مشارکت‌های اجتماعی

۹.سازمان زیباسازی شهر تهران

۱۰. سازمان سرمایه‌گذاری و مشارکت‌های مردمی شهرداری تهران

۱۱. سازمان مهندسی و ساختمان شهرداری تهران

۱۲. سازمان فن‌آوری اطلاعات و ارتباطات شهرداری تهران

۱۳. سازمان مدیریت پسماند شهر تهران

۱۴. سازمان مدیریت میادین میوه و تره‌بار شهرداری تهران

۱۵. سازمان مدیریت و نظارت بر تاکسیرانی شهر تهران

۱۶. سازمان مشاور فنی و مهندسی شهر تهران

۱۷. سازمان مهندسی و عمران شهر تهران

۱۸.سازمان نوسازی شهر تهران

۱۹. سازمان ورزش شهرداری تهران

## مشخصات لایحه

**الف)** نام «سازمان بهشت‌زهرا(س)» بدون تغییر باقی می‌ماند.

**ب)** وظیفه جامانده حمل‌ونقل بار و کالا که از وظایف اصلی شهرداری تهران است به سازمان پایانه‌های مسافری و پارک‌سوارها واگذار و نام سازمان مذکور به «سازمان مدیریت حمل‌ونقل بار و پایانه‌های مسافری» تغییر می‌یابد.

**پ)** با عنایت به لزوم تخصصی نمودن سازمان‌ها، وظایف ساخت راه‌ها، پل‌ها و نظایر آن به «سازمان مهندسی و عمران» و وظیفه ساخت مستحدثات و ابنیه شهرداری تهران به سازمان عمرانی امور مناطق واگذار و نام این سازمان به «سازمان مهندسی و ساختمان» تغییر می‌یابد.

**تبصره یکم:** شهرداری تهران مکلف است حداکثر ظرف مدت (۳) ماه بعد از ابلاغ این مصوبه آیین‌نامه معاملات سازمان‌ها را برای تصویب به شورای اسلامی شهر تهران ارسال نماید. در غیر این صورت، مقررات معاملاتی کلیه سازمان‌ها، مطابق آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ و اصلاحات بعدی خواهد بود.

**تبصره دوم:** شهرداری تهران مکلف است حداکثر ظرف مدت (۲) ماه بعد از ابلاغ این مصوبه مقررات استخدامی کارکنان موقت شهرداری تهران را تهیه و برای تصویب به مراجع ذیصلاح ارسال نماید.

**تبصره سوم:** شهرداری تهران مکلف است ظرف مدت (۶) ماه از تاریخ لازم‌الاجرا شدن این مصوبه نسبت به تدوین ساختار کلان و تفصیلی تشکیلاتی کلیه سازمان‌های مصوب با رعایت ماده ۱۱۲ قانون استخدام کشوری و تبصره آن، اقدام و جهت تصویب به شورای اسلامی شهر تهران ارائه نماید.

**تبصره چهارم:** با تصویب این مصوبه، سایر مصوبات مرتبط با اساسنامه‌های سازمان‌ها لغو و بلااثر می‌گردد.

## مشخصات لایحه

# « اساسنامه سازمان آتش نشانی و خدمات ایمنی شهر تهران»

( مشتمل بر مقدمه ، بیست (۲۰) ماده و بیست و سه (۲۳) تبصره )

## مشخصات اساسنامه

# «اساسنامه سازمان آتش نشانی و خدمات ایمنی شهر تهران»

**مقدمه:**

به منظور سازماندهی مأموریت‌ها و وظایف شهرداری تهران و در اجرای بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ و اصلاحات بعدی آن، اساسنامه سازمان آتش‌نشانی و خدمات ایمنی شهر تهران که در اجرای ماده هشتاد و چهارم (۸۴) قانون شهرداری‌ها تأسیس گردیده است، در تاریخ ۱۴۰۰/۰۱/۳۱ به تصویب شورای اسلامی شهر تهران رسید و به شرح زیر جایگزین اساسنامه قبلی سازمان می‌شود.

**ماده یکم (۱) – تعاریف:**

**شهرداری:** شهرداری تهران.

**شهردار:** شهردار تهران.

**سازمان:** سازمان آتش‌نشانی و خدمات ایمنی شهر تهران

**شورا:** شورای سازمان آتش‌نشانی و خدمات ایمنی شهر تهران

**شورای شهر:** شورای اسلامی شهر تهران.

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

**ماده دوم (۲) – مشخصات سازمان:**

سازمان آتش‌نشانی و خدمات ایمنی شهر تهران 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 انسان‌ها در برابر حریق و حوادث در چارچوب وظایف و مأموریت‌های قانونی شهرداری تهران

**ماده چهارم (٤) – وظایف و اختیارات:**

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

۲-نظارت بر ایمنی اماکن، ساختمان ها و مستحدثات در برابر آتش سوزی در کلیه مراحل ساخت و بهره برداری و ارسال گزارش کارگاه های ناایمن به ادارات کار و دیگر مراجع ذیصلاح و گزارش

## مشخصات اساسنامه

تجهیزات، تاسیسات و اماکن ناایمن تحت مالکیت دستگاه های اجرایی موضوع ماده ۵ قانون خدمات کشوری به دستگاه های یاد شده و پیگیری جهت ایمن سازی

۳- بررسی، تشخیص صلاحیت فنی و تخصصی و ساماندهی فعالیت اشخاص حقیقی و حقوقی فعال در حوزه آتش نشانی، خدمات ایمنی و نظارت بر عملکرد آنها با هماهنگی اتحادیه ذیربط

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

۵- سنجش و ارتقاء مستمر مهارت عملیاتی و حرفه‌ای آتش‌نشانان

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

۷- شناسایی و پیشنهاد اراضی جهت احداث ابنیه و تأسیسات و فضاهای موردنیاز ایمنی و آتش نشانی

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

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

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

۱۱- - همکاری با دستگاه های اجرایی، سازمان‌ها، شرکت‌ها، و سایر نهادهای عمومی دولتی و غیردولتی، تعاونی و خصوصی به منظور نیل به اهداف تعیین شده در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

۱۲- هوشمندسازی فرآیندهای سازمان و ایجاد بانک های اطلاعاتی مورد نیاز با هماهنگی سازمان فاوا و مرکز نوسازی و تحول اداری

**تبصره یکم (۱):** 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.

**تبصره دوم (۲):**

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

## فصل دوم: دارایی

**ماده پنجم (۵)**

دارایی سازمان عبارتست از وجوه نقد واریز شده اولیه توسط شهرداری، منابع درآمدی نقد و غیرنقد سازمان که در قالب بودجه سالانه(مصوب شورای اسلامی شهر تهران) تخصیص می یابد، درآمدهای متفرقه پیش بینی نشده سازمان، اموال(اعم از منقول و غیرمنقول) که با هر عنوان مورد ارزیابی قرار گرفته و به مالکیت سازمان درآمده است.

**تبصره یکم (۱):**

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

**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.

**ماده هشتم (۸) – ترکیب شورا:**

**الف**– شهردار (رئیس شورا).

**ب** – معاون ذیربط شهرداری.

**پ**– مدیر کل امور مجامع و حسابرسی شهرداری

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

**تبصره یکم (۱):**

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

**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:**

## مشخصات اساسنامه

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 معاملاتی که منابع مالی آن از محل بودجه شهرداری تهران می‌باشد در چارچوب آئین نامه مالی شهرداری ها مصوب ۱۳۴۶ با اصلاحات بعدی و آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی و بررسی و تصویب انجام معاملاتی که منابع مالی آن از محل منابع داخلی سازمان می‌باشد در چارچوب آیین‌نامه معاملاتی سازمان‌ها مصوب شورای شهر.

**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 ارشد 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 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 و 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 ۱۳۷۹/۱/۲۱، حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری اداره کل حقوقی شهرداری .

**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 رعایت آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸ شورای انقلاب و اصلاحات بعدی آن تحت نظارت 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 ب، ث و ج 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 با رعایت آئین‌نامه مالی و آئین‌نامه معاملاتی سازمان‌ها مصوب شورای شهر.

**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 دو(۲) معتبر می‌باشد.

**ماده شانزدهم (۱۶)– بازرس :**

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

**تبصره:**

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 یکم (۱):**

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 دوم (۲):**

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

**تبصره سوم (۳):**

گزارش‌های 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 چهارم (٤):**

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

**تبصره پنجم (۵):**

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

**تبصره ششم (۶):**

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:

## مشخصات اساسنامه

**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 واصلاحات بعدی و لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت مصوب۱۳۴۷ اقدام خواهد شد.

**تبصره:**

هرنوع تغییر و اصلاح این اساسنامه براساس مصوبه "ضوابط تشکیلاتی شهرداری تهران" ابلاغی به شماره ۲۶۴۵/۱۲۱۹/ ۱۶۰مورخ ۱۳۹۹/۰۲/۰۲ و با رعایت تشریفات قانونی مندرج در بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵ و اصلاحات بعدی خواهد بود.

**ماده بیستم (۲۰):**

این اساسنامه مشتمل بر چهار (۴) فصل، بیست (۲۰) ماده و بیست و سه (۲۳) تبصره در ..... جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ های ..... سال ۱۴۰۱ به تصویب رسید.

## مشخصات لایحه

# « اساسنامه سازمان املاک و مستغلات شهرداری تهران»

( مشتمل بر مقدمه ، بیست (۲۰) ماده و بیست و چهار (۲۴) تبصره )

# «اساسنامه سازمان املاک و مستغلات شهرداری تهران»

## فصل اول: کلیات

**مقدمه:**

به منظور سازماندهی مأموریت‌ها و وظایف شهرداری تهران و در اجرای بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ و اصلاحات بعدی آن، اساسنامه سازمان املاک و مستغلات شهرداری تهران که در اجرای ماده هشتاد و چهارم (۸۴) قانون شهرداری‌ها تأسیس گردیده است، در تاریخ ۱۴۰۰/۰۱/۳۱ به تصویب شورای اسلامی شهر تهران رسید و به شرح زیر جایگزین اساسنامه قبلی سازمان می‌شود.

**ماده یکم (۱) – تعاریف:**

**شهرداری:** شهرداری تهران.

**شهردار:** شهردار تهران.

**سازمان:** سازمان املاک و مستغلات شهرداری تهران

**شورا:** شورای سازمان املاک و مستغلات شهرداری تهران

**شورای شهر:** شورای اسلامی شهر تهران.

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

**ماده دوم (۲) – مشخصات سازمان:**

سازمان املاک و مستغلات شهرداری تهران سازمانی غیرانتفاعی و وابسته به شهرداری 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 (٤) – وظایف و اختیارات:**

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

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

۳- همکاری با دستگاه های اجرایی، سازمان‌ها، شرکت‌ها، و سایر نهادهای عمومی دولتی و غیردولتی، تعاونی و خصوصی به منظور نیل به اهداف تعیین شده در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

۴- هوشمندسازی فرآیندهای سازمان و ایجاد سامانه های متمرکز و بانک‌های اطلاعاتی اسناد و املاک شهرداری با هماهنگی سازمان فاوا و مرکز نوسازی و تحول اداری.

**تبصره یکم (۱):**

سازمان املاک و مستغلات موظف به اخذ نظر سازمان سرمایه‌گذاری و مشارکت‌های مردمی شهرداری تهران در خصوص ارزیابی قابلیت سرمایه‌گذاری اراضی، املاک، مستغلات و اموال غیر منقول شهرداری تهران پیش از هر گونه واگذاری یا فروش آن‌ها می‌باشد.

**تبصره دوم (۲):** 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.

**تبصره سوم (۳):** سازمان موظف است برای انجام آن دسته از وظایفی که نیاز به اخذ مجوز قانونی از سایر مراجع ذیصلاح دارد، اقدام نماید.

## فصل دوم: دارایی

### ماده پنجم (۵)

دارایی سازمان عبارتست از وجوه نقد واریز شده اولیه توسط شهرداری، منابع درآمدی نقد و غیرنقد سازمان که در قالب بودجه سالانه(مصوب شورای اسلامی شهر تهران) تخصیص می یابد، درآمدهای متفرقه پیش بینی نشده سازمان، اموال(اعم از منقول و غیرمنقول) که با هر عنوان مورد ارزیابی قرار گرفته و به مالکیت سازمان درآمده است.

**تبصره یکم (۱):**

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

**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.

**ماده هشتم (۸) – ترکیب شورا:**

**الف**– شهردار (رئیس شورا).

**ب** – معاون ذیربط شهرداری.

**پ**– مدیر کل امور مجامع و حسابرسی شهرداری

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

**تبصره یکم (۱):**

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

**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 معاملاتی که منابع مالی آن از محل بودجه شهرداری تهران می‌باشد در چارچوب آئین نامه مالی شهرداری ها و آیین نامه معاملات شهرداری تهران و بررسی و تصویب انجام معاملاتی که منابع مالی آن از محل منابع داخلی سازمان می‌باشد در چارچوب آیین‌نامه معاملاتی سازمان‌ها مصوب شورای شهر.

**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 ارشد 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 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 و 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 ۱۳۷۹/۱/۲۱، حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری اداره کل حقوقی شهرداری .**

**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 رعایت آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸ شورای انقلاب و اصلاحات بعدی آن تحت نظارت 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 ب، ث و ج 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 با رعایت آئین‌نامه مالی و آئین‌نامه معاملاتی سازمان‌ها مصوب شورای شهر.

**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 دو(۲) معتبر می‌باشد.

## ماده شانزدهم (۱۶)– بازرس :

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

**تبصره:**

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 یکم (۱):**

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 دوم (۲):**

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

**تبصره سوم (۳):**

گزارش‌های 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 چهارم (٤):**

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

**تبصره پنجم (۵):**

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

**تبصره ششم (۶):**

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:** (مراعا)

در خصوص سایر مواردی که در این اساسنامه پیش‌بینی نشده است، طبق قانون تجارت مصوب ۱۳۱۱ و لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت مصوب۱۳۴۷ اقدام خواهد شد.

**تبصره:**

تغییرات این اساسنامه براساس مصوبه "ضوابط تشکیلاتی شهرداری تهران" ابلاغی به شماره ۲۶۴۵/۱۲۱۹/ ۱۶۰مورخ ۱۳۹۹/۰۲/۰۲ و با رعایت تشریفات قانونی مندرج در بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) قانون شوراها و خواهد بود.

**ماده بیستم (۲۰):**

این اساسنامه مشتمل بر چهار (۴) فصل، بیست (۲۰) ماده و بیست و چهار (۲۴) تبصره در ..... جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ های ..... سال ۱۴۰۱ به تصویب رسید.

## مشخصات لایحه

# « اساسنامه سازمان بهشت زهرا(س) »

( مشتمل بر مقدمه ، بیست (۲۰) ماده و بیست و سه (۲۳) تبصره )

# « اساسنامه سازمان بهشت زهرا(س)»

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

**ماده یکم (۱) - تعاریف:**

**شهرداری:** شهرداری تهران.

**شهردار:** شهردار تهران.

**سازمان:** سازمان بهشت زهرا(س)

**شورا:** شورای سازمان بهشت زهرا(س)

**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 بهشت زهرا(س) 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:**

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

**ماده چهارم (٤) - وظایف و اختیارات:**

۱- مدیریت ایجاد، توسعه و تجهیز آرامستان ها و نظارت بر فرآیندهای مربوط به پذیرش، تغسیل، تکفین و تدفین در تمامی مکان های دفن درگذشتگان با رعایت مسائل شرعی و بهداشتی و جلوگیری از دفن بدون مجوز در شهر تهران و گزارش تخلفات احتمالی به مراجع ذی‌ربط

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

۳- واگذاری غرفه‌های واقع در محوطه آرامستان‌ها تحت مدیریت مستقیم سازمان و نظارت بر عملکرد غرفه‌داران وفق قوانین و مقررات موضوعه و در چارچوب بودجه و برنامه‌های مصوب و سیاست‌های ابلاغی خزانه واحد.

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

۵- همکاری با دستگاه های اجرایی، سازمان‌ها، شرکت‌ها، و سایر نهادهای عمومی دولتی و غیردولتی، تعاونی و خصوصی به منظور نیل به اهداف تعیین شده در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

۶-هوشمندسازی فرآیندهای سازمان و ایجاد بانک های اطلاعاتی مورد نیاز با هماهنگی سازمان فاوا و مرکز نوسازی و تحول اداری

۷- ایجاد سامانه جامع آمار اطلاعات و پایش مربوط به درگذشتگان و برقرای ارتباط آن با مراکز ذیربط از قبیل پزشکی قانونی و ثبت احوال

۸- مدیریت حمل درگذشتگان و اعطای مجوز، لغو و تمدید فعالیت اشخاص حقیقی و حقوقی فعال در این زمینه

۹- رعایت استانداردها، ضوابط و مقررات ایمنی، بهداشت و محیط زیست در حوزه فعالیت سازمان

**تبصره یکم (۱):**

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.

**تبصره دوم (۲):**

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

## فصل دوم: دارایی

### ماده پنجم (۵)

دارایی سازمان عبارتست از وجوه نقد واریز شده اولیه توسط شهرداری، منابع درآمدی نقد و غیرنقد سازمان که در قالب بودجه سالانه(مصوب شورای اسلامی شهر تهران) تخصیص می یابد، درآمدهای متفرقه پیش بینی نشده سازمان، اموال(اعم از منقول و غیرمنقول) که با هر عنوان مورد ارزیابی قرار گرفته و به مالکیت سازمان درآمده است.

**تبصره یکم (۱):**

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

**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.

**ماده هشتم (۸) – ترکیب شورا:**

**الف**– شهردار (رئیس شورا).

**ب** – معاون ذیربط شهرداری.

**پ**– مدیر کل امور مجامع و حسابرسی شهرداری

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

**تبصره یکم (۱):**

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

**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 معاملاتی که منابع مالی آن از محل بودجه شهرداری تهران می‌باشد در چارچوب آئین نامه مالی شهرداری ها مصوب ۱۳۴۶ با اصلاحات بعدی و آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی و بررسی و تصویب انجام معاملاتی که منابع مالی آن از محل منابع داخلی سازمان می‌باشد در چارچوب آیین‌نامه معاملاتی سازمان‌ها مصوب شورای شهر.

**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 ارشد 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 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 و 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 ۱۳۷۹/۱/۲۱، حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری اداره کل حقوقی شهرداری .**

**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 رعایت آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸ شورای انقلاب و اصلاحات بعدی آن تحت نظارت 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 ب، ث و ج 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 با رعایت آئین‌نامه مالی و آئین‌نامه معاملاتی سازمان‌ها مصوب شورای شهر.

**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 دو(۲) معتبر می‌باشد.

**ماده شانزدهم (۱۶)– بازرس :**

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

**تبصره:**

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 یکم (۱):**

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 دوم (۲):**

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

**تبصره سوم (۳):**

گزارش‌های 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 چهارم (٤):**

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

**تبصره پنجم (۵):**

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

**تبصره ششم (۶):**

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 واصلاحات بعدی و لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت مصوب۱۳۴۷ اقدام خواهد شد.

**تبصره:**

هرنوع تغییر و اصلاح این اساسنامه براساس مصوبه "ضوابط تشکیلاتی شهرداری تهران" ابلاغی به شماره ۲۶۴۵/۱۲۱۹/ ۱۶۰مورخ ۱۳۹۹/۰۲/۰۲ و با رعایت تشریفات قانونی مندرج در بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵ و اصلاحات بعدی خواهد بود.

**ماده بیستم (۲۰):**

این اساسنامه مشتمل بر چهار (۴) فصل، بیست (۲۰) ماده و بیست و سه (۲۳) تبصره در ..... جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ های ..... سال ۱۴۰۱ به تصویب رسید.

## مشخصات لایحه

# « اساسنامه سازمان بوستان ها و فضای سبز شهر تهران »

( مشتمل بر مقدمه ، بیست (۲۰) ماده و بیست و سه (۲۳) تبصره )

# «اساسنامه سازمان بوستان‌ها و فضای سبز شهر تهران »

## فصل اول: کلیات

**مقدمه:**

به منظور سازماندهی مأموریت‌ها و وظایف شهرداری تهران و در اجرای بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ و اصلاحات بعدی آن، اساسنامه سازمان بوستان‌ها و فضای سبز شهر تهران که در اجرای ماده هشتاد و چهارم (۸۴) قانون شهرداری‌ها تأسیس گردیده است، در تاریخ ۱۴۰۰/۰۱/۳۱ به تصویب شورای اسلامی شهر تهران رسید و به شرح زیر جایگزین اساسنامه قبلی سازمان می‌شود.

**ماده یکم (۱) – تعاریف:**

**شهرداری:** شهرداری تهران.

**شهردار:** شهردار تهران.

**سازمان:** سازمان بوستان‌ها و فضای سبز شهر تهران

**شورا:** شورای سازمان بوستان‌ها و فضای سبز شهر تهران

**شورای شهر:** شورای اسلامی شهر تهران.

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

**ماده دوم (۲) – مشخصات سازمان:**

سازمان بوستان‌ها و فضای سبز شهر تهران 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 بوستان‌ها و فضای سبز عمومی شهری و پیرا شهری بر اساس اسناد بالادستی در چارچوب وظایف و مأموریت‌های قانونی شهرداری تهران

**ماده چهارم (٤) – وظایف و اختیارات:**

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

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

## مشخصات اساسنامه

۳-توسعه کمربند سبز پیرامون شهر بر اساس قوانین و مقررات مربوطه
۴- برنامه‌ریزی جهت جذب سرمایه‌گذاری و مشارکت با اشخاص حقیقی و حقوقی واجد شرایط در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه با هماهنگی سازمان سرمایه‌گذاری و مشارکت‌های مردمی در راستای موضوع فعالیت سازمان
۵- همکاری با دستگاه های اجرایی، سازمان‌ها، شرکت‌ها، و سایر نهادهای عمومی دولتی و غیردولتی، تعاونی و خصوصی به منظور نیل به اهداف تعیین شده در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه
۶- هوشمندسازی فرآیندهای سازمان و ایجاد سامانه های متمرکز و بانک‌های اطلاعاتی اسناد و املاک شهرداری با هماهنگی سازمان فاوا و مرکز نوسازی و تحول اداری.
۷- مدیریت تهیه، تدوین و اجرای طرح های مطالعاتی موضعی و موضوعی فضای سبز مبتنی بر طرح های مصوب جامع و تفصیلی و برنامه راهبردی- عملیاتی، توسعه شهر و شهرداری و اسناد ارتقاء کیفیت محیطی با رویکرد شهر پایدار با همکاری مرکز مطالعات شهرداری تهران
۸- برنامه ریزی و مدیریت حفظ، احیا و ایجاد باغ های عمومی شهری با استفاده از دانش بومی و الگوهای سنتی و محلی باغ ایرانی متناسب با شرایط و ویژگی های محلی
۹- بررسی، شناسایی، مدیریت تولید و استفاده از گونه های گیاهی، زینتی و غیرزینتی با نیاز آبی و هزینه نگهداری پایین و سازگار با شرایط منطقه در سطوح فضای سبز شهری با رعایت اصول فنی، طراحی، کاشت و با تاکید بر توسعه احجام سبز
۱۰- شناسایی و استفاده بهینه از منابع آبی پایدار با اولویت استفاده از پساب تاسیسات تصفیه فاضلاب و سایر آبهای موجود، ایجاد شبکه مستقل آبرسانی فضای سبز شهری عمومی مجزا از آب شرب شهری با استفاده از روش های نوین آبیاری
۱۱- حفاظت و استفاده بهینه از منابع خاک با بکارگیری روش های اصلاح و تقویت خاک در عرصه-های فضای سبز شهری عمومی
۱۲- برنامه ریزی جهت کنترل ، نظارت و ارزیابی مدیریت فضای سبز شهری
۱۳- رعایت استانداردها، ضوابط و مقررات ایمنی ، بهداشت و محیط زیست در حوزه فعالیت سازمان

**تبصره یکم (۱):**

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.

**تبصره دوم (۲):**

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

## فصل دوم: دارایی

**ماده پنجم (۵)**

دارایی سازمان عبارتست از وجوه نقد واریز شده اولیه توسط شهرداری، منابع درآمدی نقد و غیرنقد سازمان که در قالب بودجه سالانه(مصوب شورای اسلامی شهر تهران) تخصیص می یابد، درآمدهای متفرقه پیش بینی نشده سازمان، اموال(اعم از منقول و غیرمنقول) که با هر عنوان مورد ارزیابی قرار گرفته و به مالکیت سازمان درآمده است.

**تبصره یکم (۱):**

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

**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.

**ماده هشتم (۸) – ترکیب شورا:**

**الف**– شهردار (رئیس شورا).

**ب** – معاون ذیربط شهرداری.

**پ**– مدیر کل امور مجامع و حسابرسی شهرداری

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

**تبصره یکم (۱):**

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

**ماده نهم (۹) – وظایف و اختیارات شورا:**

## مشخصات اساسنامه

**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 معاملاتی که منابع مالی آن از محل بودجه شهرداری تهران می‌باشد در چارچوب آئین نامه مالی شهرداری ها مصوب ۱۳۴۶ با اصلاحات بعدی و آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی و بررسی و تصویب انجام معاملاتی که منابع مالی آن از محل منابع داخلی سازمان می‌باشد در چارچوب آیین‌نامه معاملاتی سازمان‌ها مصوب شورای شهر.

**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 ارشد 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 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 و 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 ۱۳۷۹/۱/۲۱، حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری اداره کل حقوقی شهرداری .

**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 رعایت آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸ شورای انقلاب و اصلاحات بعدی آن تحت نظارت 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 ب، ث و ج 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 با رعایت آئین‌نامه مالی و آئین‌نامه معاملاتی سازمان‌ها مصوب شورای شهر.

**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 دو(۲) معتبر می‌باشد.

**ماده شانزدهم (۱۶)– بازرس :**

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

**تبصره:**

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 یکم (۱):**

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 دوم (۲):**

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

**تبصره سوم (۳):**

گزارش‌های 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 چهارم (٤):**

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

**تبصره پنجم (۵):**

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

**تبصره ششم (۶):**

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:

## مشخصات اساسنامه

**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 اصلاحات بعدی و لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت مصوب۱۳۴۷ اقدام خواهد شد.

**تبصره:**

تغییرات این اساسنامه براساس مصوبه "ضوابط تشکیلاتی شهرداری تهران" ابلاغی به شماره ۲۶۴۵/۱۲۱۹/ ۱۶۰مورخ ۱۳۹۹/۰۲/۰۲ و با رعایت تشریفات قانونی مندرج در بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) قانون شوراها و خواهد بود.

**ماده بیستم (۲۰):**

این اساسنامه مشتمل بر چهار (۴) فصل، بیست (۲۰) ماده و بیست و سه (۲۳) تبصره در ..... جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ های ..... سال ۱۴۰۱ به تصویب رسید.

## مشخصات لایحه

**عنوان:**

**« اساسنامه سازمان پیشگیری و مدیریت بحران شهرتهران »**

( مشتمل بر مقدمه، هفده (۱۷) ماده و بیست و دو (۲۲) تبصره)

## مشخصات اساسنامه

# 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 شهرتهران

هیات امناء: هیات امناء سازمان پیشگیری و مدیریت بحران شهرتهران

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 شهرتهران 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

**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

## مشخصات اساسنامه

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- هوشمندسازی فرآیندهای سازمان و ایجاد بانک های اطلاعاتی مورد نیاز با هماهنگی سازمان فاوا و مرکز نوسازی و تحول اداری

تبصره یکم (۱):

هر گونه اصلاح اهداف و وظایف سازمان که موجب تغییر جهت کلی فعالیتهای سازمان نشود، پیشنهاد هیأت امناء سازمان با رعایت مفاد مصوبه ضوابط تشکیلاتی شهرداری تهران ابلاغی به شماره ۱۶۰/۲۶۴۵/۱۲۱۹ مورخ ۱۳۹۹/۰۲/۰۲ اقدام نماید.

تبصره سوم (۲):
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 آیین-نامه‌هایی 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، منابع درآمدی نقد و غیرنقد سازمان که در قالب بودجه سالانه(مصوب شورای اسلامی شهر تهران) تخصیص می یابد، درآمدهای متفرقه پیش بینی نشده سازمان، اموال(اعم از منقول و غیرمنقول) که با هر عنوان مورد ارزیابی قرار گرفته و 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 سایرامکانات 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- پیشنهاد نرخ خدمات سازمان و دریافت تایید هیأت امنا و ارائه به شورای شهر جهت تصویب؛
ذ-بررسی و تقاضای تجدید نظر در برنامه ها و طرح های اجرایی سازمان به هیأت امنا؛
ز- نظارت بر اداره امور و عملکرد اجرایی کارآمدی، اثربخشی) و حفظ و نگهداری دارایی سازمان؛
س- 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 تواندبه 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.

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 حداقل ده روز قبل از جلسه هیات امنا در اختیار دبیر هیات 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 واصلاحات بعدی و لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت مصوب ۱۳۴۷ اقدام خواهد شد.

تبصره:

هرنوع تغییر و اصلاح این اساسنامه براساس مصوبه "ضوابط تشکیلاتی شهرداری تهران" ابلاغی به شماره ۲۶۴۵/۱۲۱۹/ ۱۶۰مورخ ۱۳۹۹/۰۲/۰۲ و با رعایت تشریفات قانونی مندرج در بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) قانون شوراها خواهد بود.

**ماده هفدهم (۱۷)**

این اساسنامه مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، هفده (۱۷) ماده و بیست و دو (۲۲) تبصره در ..... جلسات رسمی شورای اسلامی شهر تهران منعقده در تاریخ های ..... سال ۱۴۰۱ به تصویب رسید و جایگزین اساسنامه قبلی سازمان می گردد.

## مشخصات لایحه

# « اساسنامه سازمان خدمات و مشارکت های اجتماعی »

( مشتمل بر مقدمه ، بیست (۲۰) ماده و بیست و سه (۲۳) تبصره )

## مشخصات اساسنامه

# «اساسنامه سازمان خدمات و مشارکت های اجتماعی »

## فصل اول: کلیات

**مقدمه:**

به منظور سازماندهی مأموریت‌ها و وظایف شهرداری تهران و در اجرای بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ و اصلاحات بعدی آن، اساسنامه سازمان خدمات و مشارکت‌های اجتماعی که در اجرای ماده هشتاد و چهارم (۸۴) قانون شهرداری‌ها تأسیس گردیده است، در تاریخ ۱۴۰۰/۰۱/۳۱ به تصویب شورای اسلامی شهر تهران رسید و به شرح زیر جایگزین اساسنامه قبلی سازمان می‌شود.

**ماده یکم (۱) - تعاریف:**

**شهرداری:** شهرداری تهران.

**شهردار:** شهردار تهران.

**سازمان:** سازمان خدمات و مشارکت‌های اجتماعی

**شورا:** شورای سازمان خدمات و مشارکت‌های اجتماعی

**شورای شهر:** شورای اسلامی شهر تهران.

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

**ماده دوم (۲) - مشخصات سازمان:**

سازمان خدمات و مشارکت‌های 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 آسیب‌های اجتماعی شهر در چارچوب وظایف و مأموریت‌های شهرداری تهران در راستای تحقق راهبردهای سند جامع شهر تهران و برنامه های ابلاغی

**ماده چهارم (٤) - وظایف و اختیارات:**

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

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

۳- کمک به اسکان موقت یا دائمی و ساماندهی خانواده‌های بی سرپناه

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

۵- تعامل با سازمان‌های مردم نهاد مرتبط با مسائل شهری و ماموریت سازمان، جلب و افزایش مشارکت و همکاری نهادهای مدنی و شهروندان در برنامه‌ریزی و اداره مطلوب شهر تهران در حیطه ماموریت‌های سازمان، توسعه کمی و کیفی رفاه اجتماعی مبتنی بر نیاز شهر تهران با اولویت اقشار آسیب پذیر و در معرض آسیب، توسعه و ترویج مسئولیت‌پذیری اجتماعی بنگاه‌های اقتصادی، سازمان‌ها و موسسات، برنامه‌ریزی برای تسهیل ایجاد و توسعه کسب وکار و کارآفرینی در شهر تهران با رویکرد توانمندسازی اقتصادی شهروندان، توسعه و توانمندسازی کسب و کارهای سیار و بی‌کانون شهر تهران در راستای ماموریت‌های سازمان، توسعه و ترویج کارآفرینی اجتماعی و فرهنگ آن، توسعه و ترویج فرهنگ کار داوطلبانه و فعالیت‌های خیریه در راستای تحقق اهداف مدیریت شهری

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

۷- - همکاری با دستگاه های اجرایی، سازمان‌ها، شرکت‌ها، و سایر نهادهای عمومی دولتی و غیردولتی، تعاونی و خصوصی به منظور نیل به اهداف تعیین شده در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

۸- هوشمندسازی فرآیندهای سازمان و ایجاد بانک های اطلاعاتی مورد نیاز با هماهنگی سازمان فاوا و مرکز نوسازی و تحول اداری

**تبصره یکم (۱):**

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.

**تبصره دوم (۲):**

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

## فصل دوم: دارایی

### ماده پنجم (۵)

دارایی سازمان عبارتست از وجوه نقد واریز شده اولیه توسط شهرداری، منابع درآمدی نقد و غیرنقد سازمان که در قالب بودجه سالانه(مصوب شورای اسلامی شهر تهران) تخصیص می یابد، درآمدهای متفرقه پیش بینی نشده سازمان، اموال(اعم از منقول و غیرمنقول) که با هر عنوان مورد ارزیابی قرار گرفته و به مالکیت سازمان درآمده است.

تبصره یکم (۱):

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

**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.

**ماده هشتم (۸) – ترکیب شورا:**

**الف**– شهردار (رئیس شورا).

**ب** – معاون ذیربط شهرداری.

**پ**– مدیر کل امور مجامع و حسابرسی شهرداری

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

تبصره یکم (۱):

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

**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 معاملاتی که منابع مالی آن از محل بودجه شهرداری تهران می‌باشد در چارچوب آئین نامه مالی شهرداری ها مصوب ۱۳۴۶ با اصلاحات بعدی و آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی و بررسی و تصویب انجام معاملاتی که منابع مالی آن از محل منابع داخلی سازمان می‌باشد در چارچوب آیین‌نامه معاملاتی سازمان‌ها مصوب شورای شهر.

**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 ارشد 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 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 و 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 ۱۳۷۹/۱/۲۱، حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری اداره کل حقوقی شهرداری .

**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 رعایت آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸ شورای انقلاب و اصلاحات بعدی آن تحت نظارت 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 ب، ث و ج 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 با رعایت آئین‌نامه مالی و آئین‌نامه معاملاتی سازمان‌ها مصوب شورای شهر.

**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 دو(۲) معتبر می‌باشد.

**ماده شانزدهم (۱۶)– بازرس :**

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

**تبصره:**

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 یکم (۱):**

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 دوم (۲):**

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

**تبصره سوم (۳):**

گزارش‌های 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 چهارم (٤):**

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

**تبصره پنجم (۵):**

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

**تبصره ششم (۶):**

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 واصلاحات بعدی و لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت مصوب ۱۳۴۷ اقدام خواهد شد.

**تبصره:**

هرنوع تغییر و اصلاح این اساسنامه براساس مصوبه "ضوابط تشکیلاتی شهرداری تهران" ابلاغی به شماره ۲۶۴۵/۱۲۱۹/ ۱۶۰مورخ ۱۳۹۹/۰۲/۰۲ و با رعایت تشریفات قانونی مندرج در بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) قانون شوراها خواهد بود.

**ماده بیستم (۲۰):**

این اساسنامه مشتمل بر چهار (۴) فصل، بیست (۲۰) ماده و بیست و سه (۲۳) تبصره در ..... جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ های ..... سال ۱۴۰۱ به تصویب رسید.

مشخصات لایحه

# « اساسنامه سازمان زیباسازی شهر تهران»

( مشتمل بر مقدمه ، بیست (۲۰) ماده و بیست و سه (۲۳) تبصره )

# «اساسنامه سازمان زیباسازی شهر تهران »

## فصل اول: کلیات

**مقدمه:**

به منظور سازماندهی مأموریت‌ها و وظایف شهرداری تهران و در اجرای بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ و اصلاحات بعدی آن، اساسنامه سازمان زیباسازی شهر تهران که در اجرای ماده هشتاد و چهارم (۸۴) قانون شهرداری‌ها تأسیس گردیده است، در تاریخ ۱۴۰۰/۱/۳۱ به تصویب شورای اسلامی شهر تهران رسید و به شرح زیر جایگزین اساسنامه قبلی سازمان می‌شود.

**ماده یکم (۱) – تعاریف:**

**شهرداری:** شهرداری تهران.

**شهردار:** شهردار تهران.

**سازمان:** سازمان زیباسازی شهر تهران

**شورا:** شورای سازمان زیباسازی شهر تهران

**شورای شهر:** شورای اسلامی شهر تهران.

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

**ماده دوم (۲) – مشخصات سازمان:**

سازمان زیباسازی شهر تهران 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 به‌ویژه بناهای ارزشمند تاریخی و انتظام مبلمان شهری و زیباسازی منظر و سیمای فضاهای شهری

**ماده چهارم (۴) – وظایف و اختیارات:**

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

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

۳- مدیریت اجرایی امور مربوط به سیما و منظر شهری
۴- تدوین ضوابط و مقررات عناصر و مبلمان شهری و طرح جامع روشنایی و نورپردازی فضاها، عناصر و نمادهای شهری و استانداردسازی طراحی، نظارت و اجرای فواره ها و آب نماها و نظارت بر این امور در جهت زیباسازی فضاهای عمومی شهر تهران
۵- تدوین ضوابط مربوط به اخذ عوارض در بهره برداری از فضاهای عمومی شهر در حوزه تبلیغات محیطی و ارائه پیشنهاد از طریق مبادی ذیربط به شورای شهر جهت تصویب.
۶- همکاری در برگزاری مراسم و آیین های ملی و مذهبی.
۷- برنامه ریزی، همکاری و هماهنگی با حوزه فرهنگی – اجتماعی در جهت ارائه آموزشهای شهروندی و فرهنگ سازی در راستای حفظ و نگهداری و استفاده بهینه از اثاثیه و مبلمان شهری (ارتقاء سطح فرهنگ، آگاهی عمومی).
۸- همکاری با دستگاه های اجرایی، سازمان‌ها، شرکت‌ها، و سایر نهادهای عمومی دولتی و غیردولتی، تعاونی و خصوصی به منظور نیل به اهداف تعیین شده در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه
۹- هوشمندسازی فرآیندهای سازمان و ایجاد بانک های اطلاعاتی مورد نیاز با هماهنگی سازمان فاوا و مرکز نوسازی و تحول اداری
۱۰-همکاری با کمیته های نما در حوزه معاونت شهرسازی مناطق برای کنترل نماهای ساختمان های در حال احداث
۱۱- برنامه‌ریزی 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

**تبصره یکم (۱):**

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.

**تبصره دوم (۲):**

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

## فصل دوم: دارایی

**ماده پنجم (۵)**

دارایی سازمان عبارتست از وجوه نقد واریز شده اولیه توسط شهرداری، منابع درآمدی نقد و غیرنقد سازمان که در قالب بودجه سالانه(مصوب شورای اسلامی شهر تهران) تخصیص می یابد، درآمدهای متفرقه پیش بینی نشده سازمان، اموال(اعم از منقول و غیرمنقول) که با هر عنوان مورد ارزیابی قرار گرفته و به مالکیت سازمان درآمده است.

**تبصره یکم (۱):**

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

**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.

**ماده هشتم (۸) – ترکیب شورا:**

**الف**– شهردار (رئیس شورا).

**ب** – معاون ذیربط شهرداری.

**پ**– مدیر کل امور مجامع و حسابرسی شهرداری

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

**تبصره یکم (۱):**

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

**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 معاملاتی که منابع مالی آن از محل بودجه شهرداری تهران می‌باشد در چارچوب آئین نامه مالی شهرداری هامصوب ۱۳۴۶ با اصلاحات بعدی و آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی و بررسی و تصویب انجام معاملاتی که منابع مالی آن از محل منابع داخلی سازمان می‌باشد در چارچوب آیین‌نامه معاملاتی سازمان‌ها مصوب شورای شهر.

**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 ارشد 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 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 و 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 ۱۳۷۹/۱/۲۱، حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری اداره کل حقوقی شهرداری .

**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 رعایت آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸ شورای انقلاب و اصلاحات بعدی آن تحت نظارت 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 ب، ث و ج 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 با رعایت آئین‌نامه مالی و آئین‌نامه معاملاتی سازمان‌ها مصوب شورای شهر.

**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 دو(۲) معتبر می‌باشد.

**ماده شانزدهم (۱۶)– بازرس :**

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

**تبصره:**

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 یکم (۱):**

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 دوم (۲):**

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

**تبصره سوم (۳):**

گزارش‌های 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 چهارم (٤):**

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

**تبصره پنجم (۵):**

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

**تبصره ششم (۶):**

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 واصلاحات بعدی و لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت مصوب ۱۳۴۷ اقدام خواهد شد.

**تبصره:**

هرنوع تغییر و اصلاح این اساسنامه براساس مصوبه "ضوابط تشکیلاتی شهرداری تهران" ابلاغی به شماره ۲۶۴۵/۱۲۱۹/ ۱۶۰مورخ ۱۳۹۹/۰۲/۰۲ و با رعایت تشریفات قانونی مندرج در بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) قانون شوراها خواهد بود.

**ماده بیستم (۲۰):**

این اساسنامه مشتمل بر چهار (۴) فصل، بیست (۲۰) ماده و بیست و سه (۲۳) تبصره در ..... جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ های ..... سال ۱۴۰۱ به تصویب رسید.

## مشخصات لایحه

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

( مشتمل بر مقدمه ، بیست (۲۰) ماده و بیست و چهار (۲۴) تبصره )

# «اساسنامه سازمان سرمایه‌گذاری و مشارکت‌های مردمی شهرداری تهران »

## فصل اول: کلیات

**مقدمه:**

به منظور سازماندهی مأموریت‌ها و وظایف شهرداری تهران و در اجرای بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ و اصلاحات بعدی آن، اساسنامه سازمان سرمایه‌گذاری و مشارکت‌های مردمی شهرداری تهران که در اجرای ماده هشتاد و چهارم (۸۴) قانون شهرداری تأسیس گردیده است، در تاریخ ۱۴۰۰/۰۱/۳۱ به تصویب شورای اسلامی شهر تهران رسید و به شرح زیر جایگزین اساسنامه قبلی سازمان می‌شود.

**ماده یکم (۱) – تعاریف:**

**شهرداری:** شهرداری تهران.

**شهردار:** شهردار تهران.

**سازمان:** سازمان سرمایه‌گذاری و مشارکت‌های مردمی شهرداری تهران

**شورا:** شورای سازمان سرمایه‌گذاری و مشارکت‌های مردمی شهرداری تهران

**شورای شهر:** شورای اسلامی شهر تهران.

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

**شرکت‌های تابعه:** شرکت‌هایی که بیش از ۵۰٪ سهام یا سرمایه آن‌ها بطور مستقیم یا غیر مستقیم متعلق به شهرداری تهران می‌باشد.

**فرصت‌های سرمایه‌گذاری:** شامل طرح‌هایی است که از سوی افراد حقیقی و حقوقی به سازمان معرفی می‌گردند و دارای مطالعات زیست‌محیطی، فنی، مالی، اقتصادی و اجتماعی بوده و همسو با اولویت‌های سرمایه‌گذاری مقرر در اسناد بالادستی شهرداری تهران می‌باشند. بازده مورد انتظار این طرح‌ها مطلوب و بایستی متناسب با ریسک پروژه بیش از سپرده‌های بانکی بلندمدت باشد. همچنین مجوزهای لازم به منظور ساخت، راه اندازی و تبدیل فرصت به پروژه باید وجود داشته باشد.

**ماده دوم (۲) – مشخصات سازمان:**

سازمان سرمایه‌گذاری و مشارکت‌های 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:**

## مشخصات اساسنامه

سیاست‌گذاری، تعیین خط مشی‌ها و تدوین راهکارهای اجرایی توسعه مشارکت و سرمایه‌پذیری شهر، گسترش فعالیت‌های اقتصادی و ایجاد ظرفیت‌های جدید سرمایه‌گذاری در شهر تهران از طرق ذیل:

الف- شناسایی فرصت‌های سرمایه‌گذاری و بسترسازی برای بهره‌گیری موثر از قابلیت‌های شهر و شهرداری از طریق تسهیل جذب سرمایه‌گذاری داخلی و خارجی و مشارکت عمومی خصوصی و سایر روش‌های ممکن و موجود قانونی در چارچوب وظایف و مأموریت‌های شهرداری تهران

ب- ارتقاء کمی و کیفی، تسهیل و تسریع در اجرای پروژه‌های اقتصادی، عمرانی، اجتماعی، خدمات شهری و زیست‌محیطی، تفریحی و فرهنگی که در چارچوب مأموریت‌های شهرداری تهران قابلیت مشارکت مالی و اقتصادی را دارا باشند.

ج- نوآوری و تنوع بخشی به شیوه‌های تأمین منابع مالی داخلی و خارجی و ایجاد زمینه‌های فعالیت‌های اقتصادی

د- تامین منابع مالی و ایجاد درآمد پایدار از طریق سرمایه‌گذاری و مشارکت

**ماده چهارم (٤) - وظایف و اختیارات:**

۱- ساماندهی، شناسایی، شفاف سازی و تسهیل امور سرمایه‌گذاری و مشارکت با تعیین اولویت‌ها و شیوه‌های سرمایه‌گذاری، بازاریابی و چگونگی ارائه فرصت‌های سرمایه‌گذاری، حذف موانع و ایجاد زمینه‌های لازم برای تسهیل در امر سرمایه‌گذاری و مشارکت

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

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

۴- همکاری با دستگاه های اجرایی، سازمان‌ها، شرکت‌ها، و سایر نهادهای عمومی دولتی و غیردولتی، تعاونی و خصوصی به منظور نیل به اهداف تعیین شده در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

۵- هوشمندسازی فرآیندهای سازمان و ایجاد بانک های اطلاعاتی مورد نیاز با هماهنگی سازمان فاوا و مرکز نوسازی و تحول اداری

۶- اتخاذ تدابیر لازم در حسن انتخاب سرمایه گذاران پروژه‌ها، مشارکت در پروژه‌های قابل مشارکت با سرمایه‌گذاران و مراقبت در حسن اجرای قراردادهای منعقده

۷- ارزیابی توان و اهلیت اقتصادی سرمایه‌گذاران و متقاضیان مشارکت از طریق بررسی سوابق و مستندات مالی، بانکی و اعتباری آن‌ها و یا سایر روش‌های موجود. پیشنهاد دهندگان ایده‌ها، اختراعات و فناوری‌های نو از شمول این بند معاف هستند.

۸- ارزیابی قابلیت سرمایه‌گذاری اراضی، مستحدثات، پروژه‌های نیمه تمام متعلق به شهرداری تهران و اموال غیر منقول آن پیش از هرگونه واگذاری یا فروش آن‌ها

۹- سرمایه‌گذاری، خرید، ایجاد، توسعه، فروش یا واگذاری انواع شرکت های سرمایه گذاری، ساختمانی، مالی و یا هر گونه اموری که به نحوی با انجام فعالیت‌های سازمان مرتبط باشد.

۱۰- سرمایه‌گذاری در ایده‌ها، اختراعات و فناوری‌های نوین، کسب و کارهای نو و استارت‌آپ‌ها

۱۱- نظارت بر اجرای سیاست‌ها، برنامه ها و کلیه امور مقرر در این ماده در شهرداری تهران، سازمان‌ها، شرکت‌ها و موسسات تابعه شهرداری تهران.

۱۲-ارائه انواع خدمات مشاوره‌ای در امور سرمایه‌گذاری و مشارکت

**تبصره یکم (۱):**

تمامی درخواست‌های سرمایه‌گذاران اعم از اشخاص حقیقی و حقوقی داخلی وخارجی در امور سرمایه گذاری و مشارکت از جمله پذیرش، ورود، بکارگیری، خروج سرمایه و غیره می‌بایست از طریق سازمان انجام می شود.

**تبصره دوم (۲):**

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 بعد از تصویب شورای سازمان صورت پذیرد.

**تبصره سوم (۳):**

سازمان مجاز است نسبت به ایجاد و راه اندازی انواع شرکت‌ها، موسسات، واحدهای اقتصادی و تشکیل انواع نهادهای مالی مشتمل بر شرکت‌های کارگزاری، تامین سرمایه، سرمایه‌گذاری، سبدگردانی، بازارگردانی، صندوق‌های سرمایه گذاری قابل معامله بورسی و سایر نهادهای بازار سرمایه با رعایت مفاد مصوبه ضوابط تشکیلاتی شهرداری تهران ابلاغی به شماره ۱۶۰/۲۶۴۵/۱۲۱۹ مورخ ۱۳۹۹/۰۲/۰۲ اقدام نماید.

## فصل دوم: دارایی

### ماده پنجم (۵)

دارایی سازمان عبارتست از وجوه نقد واریز شده اولیه توسط شهرداری، منابع درآمدی نقد و غیرنقد سازمان که در قالب بودجه سالانه(مصوب شورای اسلامی شهر تهران) تخصیص می یابد، درآمدهای متفرقه پیش بینی نشده سازمان، اموال(اعم از منقول و غیرمنقول) که با هر عنوان مورد ارزیابی قرار گرفته و به مالکیت سازمان درآمده است.

**تبصره یکم (۱):**

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

**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.

**ماده هشتم (۸) – ترکیب شورا:**

**الف**– شهردار (رئیس شورا).

**ب** – معاون ذیربط شهرداری.

**پ**– مدیر کل امور مجامع و حسابرسی شهرداری

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

**تبصره یکم (۱):**

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

**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 معاملاتی که منابع مالی آن از محل بودجه شهرداری تهران می‌باشد در چارچوب آئین نامه مالی شهرداری ها مصوب ۱۳۴۶ با اصلاحات بعدی و آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی و بررسی و تصویب انجام معاملاتی که منابع مالی آن از محل منابع داخلی سازمان می‌باشد در چارچوب آیین‌نامه معاملاتی سازمان‌ها مصوب شورای شهر.

**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 ارشد 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 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 و 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 ۱۳۷۹/۱/۲۱، حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری مرکز حقوقی شهرداری .

**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 رعایت آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸ شورای انقلاب و اصلاحات بعدی آن تحت نظارت 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 ب، ث و ج 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 با رعایت آئین‌نامه مالی و آئین‌نامه معاملاتی سازمان‌ها مصوب شورای شهر.

**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 دو(۲) معتبر می‌باشد.

**ماده شانزدهم (۱۶)— بازرس :**

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

**تبصره:**

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 یکم (۱):**

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 دوم (۲):**

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

**تبصره سوم (۳):**

گزارش‌های 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 چهارم (٤):**

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

**تبصره پنجم (۵):**

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

**تبصره ششم (۶):**

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:**

## مشخصات اساسنامه

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

تبصره:

هرنوع تغییر و اصلاح این اساسنامه براساس مصوبه "ضوابط تشکیلاتی شهرداری تهران" ابلاغی به شماره ۲۶۴۵/۱۲۱۹/ ۱۶۰مورخ ۱۳۹۹/۰۲/۰۲ و با رعایت تشریفات قانونی مندرج در بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) قانون شوراها خواهد بود.

**ماده بیستم (۲۰):**

این اساسنامه مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست (۲۰) ماده و بیست و چهار (۲۴) تبصره در ..... جلسات رسمی شورای اسلامی شهر تهران منعقده در تاریخ های ..... سال ۱۴۰۱ به تصویب رسید و جایگزین اساسنامه قبلی سازمان می گردد.

## مشخصات لایحه

# « اساسنامه سازمان مدیریت پسماند شهر تهران»

( مشتمل بر مقدمه ، بیست (۲۰) ماده و بیست و سه (۲۳) تبصره )

# «اساسنامه سازمان مدیریت پسماند شهر تهران»

## فصل اول: کلیات

**مقدمه:**

به منظور سازماندهی مأموریت‌ها و وظایف شهرداری تهران و در اجرای بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ و اصلاحات بعدی آن، اساسنامه سازمان مدیریت پسماند شهر تهرانکه در اجرای ماده هشتاد و چهارم (۸۴) قانون شهرداری‌ها تأسیس گردیده است، در تاریخ ۱۴۰۰/۰۱/۳۱ به تصویب شورای اسلامی شهر تهران رسید و به شرح زیر جایگزین اساسنامه قبلی سازمان می‌شود.

**ماده یکم (۱) – تعاریف:**

**شهرداری:** شهرداری تهران.

**شهردار:** شهردار تهران.

**سازمان:** سازمان مدیریت پسماند شهر تهران

**شورا:** شورای سازمان مدیریت پسماند شهر تهران

**شورای شهر:** شورای اسلامی شهر تهران.

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

**ماده دوم (۲) – مشخصات سازمان:**

سازمان مدیریت پسماند شهر تهران 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:**

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

**ماده چهارم (٤) – وظایف و اختیارات:**

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

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

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

## مشخصات اساسنامه

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

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

۶- ایجاد بسترهای لازم جهت مشارکت بخش های خصوصی و دانش بنیان و بهره مندی از فناوری های نوین در مدیریت پسماند با هماهنگی سازمان سرمایه‌گذاری و مشارکت‌های مردمی

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

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

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

۱۰- همکاری با دستگاه های اجرایی، سازمان‌ها، شرکت‌ها، و سایر نهادهای عمومی دولتی و غیردولتی، تعاونی و خصوصی به منظور نیل به اهداف تعیین شده در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

۱۱- هوشمندسازی فرآیندهای سازمان و ایجاد بانک های اطلاعاتی مورد نیاز با هماهنگی سازمان فاوا و مرکز نوسازی و تحول اداری

۱۲- جمع آوری و کنترل جمعیت حیوانات ولگرد و بلاصاحب و معدوم سازی حیوانات موذی با رعایت حقوق حیوانات

۱۳- پیگیری و اخذ بهای خدمات مدیریت پسماند با رعایت سیاست‌های ابلاغی خزانه واحد و جلب همکاری دستگاه‌ها و نهادهای اجرایی در بازنگری در قوانین موضوعه در راستای مسئولیّت تولیدکنندگان پسماند

**تبصره یکم (۱):**

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.

**تبصره دوم (۲):**

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

## فصل دوم: دارایی

**ماده پنجم (۵)**

دارایی سازمان عبارتست از وجوه نقد واریز شده اولیه توسط شهرداری، منابع درآمدی نقد و غیرنقد سازمان که در قالب بودجه سالانه(مصوب شورای اسلامی شهر تهران) تخصیص می یابد، درآمدهای متفرقه پیش بینی نشده سازمان، اموال(اعم از منقول و غیرمنقول) که با هر عنوان مورد ارزیابی قرار گرفته و به مالکیت سازمان درآمده است.

**تبصره یکم (۱):**

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

**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.

**ماده هشتم (۸) – ترکیب شورا:**

**الف**– شهردار (رئیس شورا).

**ب** – معاون ذیربط شهرداری.

**پ**– مدیر کل امور مجامع و حسابرسی شهرداری

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

**تبصره یکم (۱):**

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

## مشخصات اساسنامه

**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 معاملاتی که منابع مالی آن از محل بودجه شهرداری تهران می‌باشد در چارچوب آئین نامه مالی شهرداری ها مصوب ۱۳۴۶ با اصلاحات بعدی و آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی و بررسی و تصویب انجام معاملاتی که منابع مالی آن از محل منابع داخلی سازمان می‌باشد در چارچوب آیین‌نامه معاملاتی سازمان‌ها مصوب شورای شهر.

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

## مشخصات اساسنامه

**چ**– انتخاب مدیرعامل سازمان برای مدت حداکثر ۲ سال از بین افراد ذیصلاح که علاوه بر داشتن حداقل مدرک کارشناسی ارشد 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 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 و 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 ۱۳۷۹/۱/۲۱، حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری اداره کل حقوقی شهرداری .

**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 رعایت آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸ شورای انقلاب و اصلاحات بعدی آن تحت نظارت 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 ب، ث و ج 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 با رعایت آئین‌نامه مالی و آئین‌نامه معاملاتی سازمان‌ها مصوب شورای شهر.

**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 دو(۲) معتبر می‌باشد.

**ماده شانزدهم (۱۶)– بازرس :**

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

**تبصره:**

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:

## مشخصات اساسنامه

**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 یکم (۱):**

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 دوم (۲):**

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

**تبصره سوم (۳):**

گزارش‌های 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 چهارم (٤):**

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

**تبصره پنجم (۵):**

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

**تبصره ششم (۶):**

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 واصلاحات بعدی و لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت مصوب ۱۳۴۷ اقدام خواهد شد.

تبصره:

هرنوع تغییر و اصلاح این اساسنامه براساس مصوبه "ضوابط تشکیلاتی شهرداری تهران" ابلاغی به شماره ۲۶۴۵/۱۲۱۹ /۱۶۰مورخ ۱۳۹۹/۰۲/۰۲ و با رعایت تشریفات قانونی مندرج در بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) قانون شوراها خواهد بود.

**ماده بیستم (۲۰):**

این اساسنامه مشتمل بر چهار (۴) فصل، بیست (۲۰) ماده و بیست و سه (۲۳) تبصره در ..... جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ های ..... سال ۱۴۰۱ به تصویب رسید.

## مشخصات لایحه

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

( مشتمل بر مقدمه، بیست (۲۰) ماده و بیست و سه (۲۳) تبصره )

## مشخصات اساسنامه

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

### فصل اول: کلیات

**مقدمه:**

به منظور سازماندهی مأموریت‌ها و وظایف شهرداری تهران و در اجرای بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ و اصلاحات بعدی آن، اساسنامه سازمان پایانه‌های مسافربری و پارک‌سوارها که در اجرای ماده هشتاد و چهارم (۸۴) قانون شهرداری‌ها تأسیس می گردد، در تاریخ ۱۴۰۰/۰۱/۳۱ به تصویب شورای اسلامی شهر تهران رسید.

**ماده یکم (۱) – تعاریف:**

**شهرداری:** شهرداری تهران.

**شهردار:** شهردار تهران.

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

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

**شورای شهر:** شورای اسلامی شهر تهران.

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

**ماده دوم (۲) – مشخصات سازمان:**

سازمان مدیریت حمل و نقل بار و پایانه‌های 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 مأموریت‌های قانونی شهرداری تهران

**ماده چهارم (٤) – وظایف و اختیارات:**

۱- برنامه ریزی و راه اندازی سامانه های متمرکز جهت اعطای مجوز، ساماندهی، مدیریت یکپارچه، نظارت بر عملکرد و تمرکز مشاغل و اصناف مرتبط با امور حمل و نقل بار و مسافر برون شهری شامل اتحادیه ها و صنوف شرکت های پخش و توزیع کالا، شرکت های اینترنتی و آژانس های حمل بار و مسافر با حفظ رقابت‌پذیری بخش خصوصی

## مشخصات اساسنامه

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

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

**۴-مدیریت تردد مسافر و ناوگان در معابر ورودی و خروجی پایانه ها با همکاری پلیس راهور و همچنین نگهداشت و نظارت بر پایانه‌های مسافری و پارک‌سوارهای شهر تهران و توسعه و احداث آن برحسب نیاز در چارچوب برنامه های شهرداری تهران**

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

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

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

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

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

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

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

**۱۲- برنامه‌ریزی به منظور بهبود جانمایی پایانه ها با رویکرد کاهش آلودگی هوا و صدا و تهیه طرح‌های مورد نیاز حمل‌ونقل بار شهری و مدیریت مصرف سوخت و نظارت بر اجرای آن‌ها**

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

۱۴- توسعه و تکمیل پایانه با رویکرد (TOD) و ایجاد ارتباط موثر با سایر مدهای حمل و نقل شهری و برون شهری و حومه

۱۵- همکاری با دستگاه های اجرایی، سازمان‌ها، شرکت‌ها، و سایر نهادهای عمومی دولتی و غیردولتی، تعاونی و خصوصی به منظور نیل به اهداف تعیین شده در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

۱۶- هوشمندسازی فرآیندهای سازمان و ایجاد بانک های اطلاعاتی مورد نیاز با هماهنگی سازمان فاوا و مرکز نوسازی و تحول اداری

**تبصره یکم (۱):**

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 آیین-نامه‌هایی که به تصویب شورای سازمان می‌رسد صورت پذیرد.

**تبصره دوم (۲):**

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

## فصل دوم: دارایی

### ماده پنجم (۵)

دارایی سازمان عبارتست از وجوه نقد واریز شده اولیه توسط شهرداری، منابع درآمدی نقد و غیرنقد سازمان که در قالب بودجه سالانه(مصوب شورای اسلامی شهر تهران) تخصیص می یابد، درآمدهای متفرقه پیش بینی نشده سازمان، اموال(اعم از منقول و غیرمنقول) که با هر عنوان مورد ارزیابی قرار گرفته و به مالکیت سازمان درآمده است.

**تبصره یکم (۱):**

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

### 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.

**ماده هشتم (۸) – ترکیب شورا:**

**الف**– شهردار (رئیس شورا).

**ب** – معاون ذیربط شهرداری.

**پ**– مدیر کل امور مجامع و حسابرسی شهرداری

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

**تبصره یکم (۱):**

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

**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.

## مشخصات اساسنامه

**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 معاملاتی که منابع مالی آن از محل بودجه شهرداری تهران می‌باشد در چارچوب آئین نامه مالی شهرداری ها مصوب ۱۳۴۶ با اصلاحات بعدی و آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی و بررسی و تصویب انجام معاملاتی که منابع مالی آن از محل منابع داخلی سازمان می‌باشد در چارچوب آیین‌نامه معاملاتی سازمان‌ها مصوب شورای شهر.**

**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 ارشد 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 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 و 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 ۱۳۷۹/۱/۲۱، حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری اداره کل حقوقی شهرداری .**

**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 رعایت آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸ شورای انقلاب و اصلاحات بعدی آن تحت نظارت 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 ب، ث و ج 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 با رعایت آئین‌نامه مالی و آئین‌نامه معاملاتی سازمان‌ها مصوب شورای شهر.

**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 دو(۲) معتبر می‌باشد.

**ماده شانزدهم (۱۶)– بازرس :**

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

**تبصره:**

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 یکم (۱):**

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 دوم (۲):**

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

**تبصره سوم (۳):**

گزارش‌های 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 چهارم (٤):**

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

**تبصره پنجم (۵):**

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

**تبصره ششم (۶):**

**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 واصلاحات بعدی و لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت مصوب ۱۳۴۷ اقدام خواهد شد.**

**تبصره:**

**هرنوع تغییر و اصلاح این اساسنامه براساس مصوبه "ضوابط تشکیلاتی شهرداری تهران" ابلاغی به شماره ۲۶۴۵/۱۲۱۹/ ۱۶۰مورخ ۱۳۹۹/۰۲/۰۲ و با رعایت تشریفات قانونی مندرج در بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) قانون شوراها خواهد بود.**

**ماده بیستم (۲۰):**

## مشخصات اساسنامه

**این اساسنامه مشتمل بر چهار (۴) فصل، بیست (۲۰) ماده و بیست و سه (۲۳) تبصره در ..... جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ های ..... سال ۱۴۰۱ به تصویب رسید.**

## مشخصات لایحه

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

( مشتمل بر مقدمه ، بیست (۲۰) ماده و بیست و سه (۲۳) تبصره )

# «اساسنامه سازمان مدیریت میادین میوه و تره‌بار شهرداری تهران »

## فصل اول: کلیات

**مقدمه:**

به منظور سازماندهی مأموریت‌ها و وظایف شهرداری تهران و در اجرای بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ و اصلاحات بعدی آن، اساسنامه سازمان مدیریت میادین میوه و تره‌بار شهرداری تهران که در اجرای ماده هشتاد و چهارم (۸۴) قانون شهرداری‌ها تأسیس گردیده است، در تاریخ ۱۴۰۰/۰۱/۳۱ به تصویب شورای اسلامی شهر تهران رسید و به شرح زیر جایگزین اساسنامه قبلی سازمان می‌شود.

**ماده یکم (۱) – تعاریف:**

**شهرداری:** شهرداری تهران.

**شهردار:** شهردار تهران.

**سازمان:** سازمان مدیریت میادین میوه و تره‌بار شهرداری تهران

**شورا:** شورای سازمان مدیریت میادین میوه و تره‌بار شهرداری تهران

**شورای شهر:** شورای اسلامی شهر تهران.

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

**ماده دوم (۲) – مشخصات سازمان:**

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

**ماده چهارم (٤) – وظایف و اختیارات:**

۱- مدیریت ایجاد، توسعه، بهره‌برداری و نگهداری میدان‌ها و بازارهای ثابت و موقت عرضه محصولات و فرآورده‌های کشاورزی (باغی، زراعی، دام، طیور و آبزیان) به منظور تعادل بازار و حمایت از تولیدکننده

و مصرف‌کننده وفق مقررات و ضوابط ابلاغی در چارچوب بودجه مصوب و اسناد بالادستی و سیاست‌های ابلاغی خزانه واحد.

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

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

۴- واگذاری موقت حق بهره‌برداری غرف و اماکن به تولیدکنندگان، تأمین‌کنندگان و توزیع‌کنندگان محصولات و فرآورده‌های کشاورزی (زراعی، باغی،دامی، طیور و آبزیان) با حفظ حقوق حاکمیتی شهرداری و نظارت بر عملکرد آن‌ها بر اساس قوانین و مقررات مربوطه در چارچوب بودجه و برنامه‌های مصوب و سیاست‌های ابلاغی خزانه واحد.

۵- مدیریت ایجاد و توسعه تاسیسات و صنایع تبدیلی و تکمیلی لازم به منظور نگهداری، ذخیره سازی، درجه بندی، بسته بندی و فرآوری یا توزیع محصولات و فرآورده های کشاورزی و نظارت برآنها

۶- رعایت استانداردها، ضوابط و مقررات ایمنی، بهداشت و محیط زیست در حوزه فعالیت

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

۸- همکاری با دستگاه های اجرایی، سازمان‌ها، شرکت‌ها، و سایر نهادهای عمومی دولتی و غیردولتی، تعاونی و خصوصی به منظور نیل به اهداف تعیین شده در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

۹- ایجاد و توسعه سامانه های آمار و اطلاعات هوشمند جهت پایش میادین و بازارهای میوه و تره بار و ارتباط با مراکز ذیربط

تبصره یکم (۱):

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.

تبصره دوم (۲):

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

## فصل دوم: دارایی

### ماده پنجم (۵)

## مشخصات اساسنامه

دارایی سازمان عبارتست از وجوه نقد واریز شده اولیه توسط شهرداری، منابع درآمدی نقد و غیرنقد سازمان که در قالب بودجه سالانه(مصوب شورای اسلامی شهر تهران) تخصیص می یابد، درآمدهای متفرقه پیش بینی نشده سازمان، اموال(اعم از منقول و غیرمنقول) که با هر عنوان مورد ارزیابی قرار گرفته و به مالکیت سازمان درآمده است.

**تبصره یکم (۱):**

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

**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.

**ماده هشتم (۸) – ترکیب شورا:**

**الف**– شهردار (رئیس شورا).

**ب** – معاون ذیربط شهرداری.

**پ**– مدیر کل امور مجامع و حسابرسی شهرداری

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

**تبصره یکم (۱):**

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

**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 معاملاتی که منابع مالی آن از محل بودجه شهرداری تهران می‌باشد در چارچوب آئین نامه مالی شهرداری ها مصوب ۱۳۴۶ با اصلاحات بعدی و آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی و بررسی و تصویب انجام معاملاتی که منابع مالی آن از محل منابع داخلی سازمان می‌باشد در چارچوب آیین‌نامه معاملاتی سازمان‌ها مصوب شورای شهر.

**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 ارشد 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 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 و 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 ۱۳۷۹/۱/۲۱، حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری اداره کل حقوقی شهرداری .

**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 رعایت آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸ شورای انقلاب و اصلاحات بعدی آن تحت نظارت معاونت برنامه‌ریزی، توسعه سرمایه انسانی و امور شورای شهرداری.

**تبصره یکم (۱):**

هیأت مدیره مجاز است بخشی از اختیارات و وظایف خود را به استثنای بندهای ب، ث و ج 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.

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

## 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 با رعایت آئین‌نامه مالی و آئین‌نامه معاملاتی سازمان‌ها مصوب شورای شهر.

**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 دو(۲) معتبر می‌باشد.

**ماده شانزدهم (۱۶)– بازرس :**

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

**تبصره:**

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 یکم (۱):**

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 دوم (۲):**

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

**تبصره سوم (۳):**

گزارش‌های 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 چهارم (٤):**

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

**تبصره پنجم (۵):**

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

**تبصره ششم (۶):**

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 واصلاحات بعدی و لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت مصوب۱۳۴۷ اقدام خواهد شد.**

**تبصره:**

**هرنوع تغییر و اصلاح این اساسنامه براساس مصوبه "ضوابط تشکیلاتی شهرداری تهران" ابلاغی به شماره ۲۶۴۵/۱۲۱۹/ ۱۶۰مورخ ۱۳۹۹/۰۲/۰۲ و با رعایت تشریفات قانونی مندرج در بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) قانون شوراها خواهد بود.**

## ماده بیستم (۲۰):

**این اساسنامه مشتمل بر چهار (۴) فصل، بیست (۲۰) ماده و بیست و سه (۲۳) تبصره در ..... جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ های ..... سال ۱۴۰۱ به تصویب رسید.**

## مشخصات لایحه

# « اساسنامه سازمان مدیریت و نظارت بر تاکسیرانی شهر تهران»

( مشتمل بر مقدمه ، بیست (۲۰) ماده و بیست و سه (۲۳) تبصره )

# «اساسنامه سازمان مدیریت و نظارت بر تاکسیرانی شهر تهران »

## فصل اول: کلیات

**مقدمه:**

به منظور سازماندهی مأموریت‌ها و وظایف شهرداری تهران و در اجرای بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ و اصلاحات بعدی آن، اساسنامه سازمان مدیریت و نظارت بر تاکسیرانی شهر تهران که در اجرای ماده هشتاد و چهارم (۸۴) قانون شهرداری‌ها تأسیس گردیده است، در تاریخ ۱۴۰۰/۰۱/۳۱ به تصویب شورای اسلامی شهر تهران رسید و به شرح زیر جایگزین اساسنامه قبلی سازمان می‌شود.

**ماده یکم (۱) – تعاریف:**

**شهرداری:** شهرداری تهران.

**شهردار:** شهردار تهران.

**سازمان:** سازمان مدیریت و نظارت بر تاکسیرانی شهر تهران

**شورا:** شورای سازمان مدیریت و نظارت بر تاکسیرانی شهر تهران

**شورای شهر:** شورای اسلامی شهر تهران.

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

**ماده دوم (۲) – مشخصات سازمان:**

سازمان مدیریت و نظارت بر تاکسیرانی شهر تهران 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 حمل‌ونقل سبک درون‌شهری در چارچوب وظایف و مأموریت‌های قانونی شهرداری تهران

**ماده چهارم (٤) – وظایف و اختیارات:**

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

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

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

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

**۵- ارتقاء سطح دانش تخصصی و کارایی رانندگان و دارندگان تاکسی**

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

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

**۸- همکاری با دستگاه های اجرایی، سازمان‌ها، شرکت‌ها، و سایر نهادهای عمومی دولتی و غیردولتی، تعاونی و خصوصی به منظور نیل به اهداف تعیین شده در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه**

**۹- همکاری با سازمان حمل و نقل و ترافیک در خصوص شرکت های مسافربری اینترنتی و آژانس های مسافری و هزینه کرد و درآمدهای ناشی از آن**

**۱۰- هوشمندسازی فرآیندهای سازمان و ایجاد بانک های اطلاعاتی مورد نیاز با هماهنگی سازمان فاوا و مرکز نوسازی و تحول اداری**

تبصره یکم (۱):

**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.**

تبصره دوم (۲):

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

## فصل دوم: دارایی

### ماده پنجم (۵)

## مشخصات اساسنامه

دارایی سازمان عبارتست از وجوه نقد واریز شده اولیه توسط شهرداری، منابع درآمدی نقد و غیرنقد سازمان که در قالب بودجه سالانه(مصوب شورای اسلامی شهر تهران) تخصیص می یابد، درآمدهای متفرقه پیش بینی نشده سازمان، اموال(اعم از منقول و غیرمنقول) که با هر عنوان مورد ارزیابی قرار گرفته و به مالکیت سازمان درآمده است.

**تبصره یکم (۱):**

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

**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.

**ماده هشتم (۸) – ترکیب شورا:**

**الف**– شهردار (رئیس شورا).

**ب** – معاون ذیربط شهرداری.

**پ**– مدیر کل امور مجامع و حسابرسی شهرداری

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

**تبصره یکم (۱):**

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

**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 معاملاتی که منابع مالی آن از محل بودجه شهرداری تهران می‌باشد در چارچوب آئین نامه مالی شهرداری ها مصوب ۱۳۴۶ با اصلاحات بعدی و آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی و بررسی و تصویب انجام معاملاتی که منابع مالی آن از محل منابع داخلی سازمان می‌باشد در چارچوب آیین‌نامه معاملاتی سازمان‌ها مصوب شورای شهر.

**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 ارشد 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 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 و 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 ۱۳۷۹/۱/۲۱، حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری اداره کل حقوقی شهرداری .

**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 رعایت آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸ شورای انقلاب و اصلاحات بعدی آن تحت نظارت 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 ب، ث و ج 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 با رعایت آئین‌نامه مالی و آئین‌نامه معاملاتی سازمان‌ها مصوب شورای شهر.

**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 دو(۲) معتبر می‌باشد.

**ماده شانزدهم (۱۶)– بازرس :**

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

**تبصره:**

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 یکم (۱):**

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 دوم (۲):**

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

**تبصره سوم (۳):**

گزارش‌های 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 چهارم (٤):**

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

**تبصره پنجم (۵):**

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

**تبصره ششم (۶):**

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 واصلاحات بعدی و لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت مصوب۱۳۴۷ اقدام خواهد شد.**

**تبصره:**

**هرنوع تغییر و اصلاح این اساسنامه براساس مصوبه "ضوابط تشکیلاتی شهرداری تهران" ابلاغی به شماره ۲۶۴۵/۱۲۱۹/ ۱۶۰مورخ ۱۳۹۹/۰۲/۰۲ و با رعایت تشریفات قانونی مندرج در بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) قانون شوراها خواهد بود.**

## ماده بیستم (۲۰):

**این اساسنامه مشتمل بر چهار (۴) فصل، بیست (۲۰) ماده و بیست و سه (۲۳) تبصره در ..... جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ های ..... سال ۱۴۰۱ به تصویب رسید.**

## مشخصات لایحه

# « اساسنامه سازمان مشاور فنی و مهندسی شهر تهران»

( مشتمل بر مقدمه ، بیست (۲۰) ماده و بیست و سه (۲۳) تبصره )

# «اساسنامه سازمان مشاور فنی و مهندسی شهر تهران »

## فصل اول: کلیات

**مقدمه:**

به منظور سازماندهی مأموریت‌ها و وظایف شهرداری تهران و در اجرای بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ و اصلاحات بعدی آن، اساسنامه سازمان مشاور فنی و مهندسی شهر تهران که در اجرای ماده هشتاد و چهارم (۸۴) قانون شهرداری‌ها تأسیس گردیده است، در تاریخ ۱۴۰۰/۰۱/۳۱ به تصویب شورای اسلامی شهر تهران رسید و به شرح زیر جایگزین اساسنامه قبلی سازمان می‌شود.

**ماده یکم (۱) – تعاریف:**

**شهرداری:** شهرداری تهران.

**شهردار:** شهردار تهران.

**سازمان:** سازمان مشاور فنی و مهندسی شهر تهران

**شورا:** شورای سازمان مشاور فنی و مهندسی شهر تهران

**شورای شهر:** شورای اسلامی شهر تهران.

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

**ماده دوم (۲) – مشخصات سازمان:**

سازمان مشاور فنی و مهندسی شهر تهران 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 پروژه‌های عمرانی، افزایش ایمنی و تاب‌آوری شهر تهران و کاهش هزینه‌ها و طول عمر پروژه‌ها در چارچوب وظایف و مأموریت‌های قانونی شهرداری تهران

**ماده چهارم (٤) – وظایف و اختیارات:**

۱- برنامه ریزی، تهیه طرح، ارائه خدمات مشاوره، بررسی و پیشنهاد تصویب پروژه ها و نظارت بر اجرای پروژه های مورد نیاز شهرداری تهران بر اساس مطالعات انجام گرفته

۲- انجام انواع خدمات نقشه برداری

۳- 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 طرحها و پروژه های مورد نیاز شهرداری تهران

۱- ایجاد، توسعه، حفظ و نگهداری بانک های اطلاعاتی، سامانه های پایش و نظارت و هوشمندسازی فرآیندهای مربوطه در سازمان با هماهنگی سازمان فاوا و مرکز نوسازی و تحول اداری و پایش و ارزیابی طرح های بازآفرینی

۴- همکاری با دستگاه های اجرایی، سازمان‌ها، شرکت‌ها، و سایر نهادهای عمومی دولتی و غیردولتی، تعاونی و خصوصی به منظور نیل به اهداف تعیین شده در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

۵- انجام پژوهش های عملیاتی در ارتباط با نیازهای فنی و مهندسی شهر تهران با همکاری مرکز مطالعات و برنامه ریزی شهر تهران

تبصره یکم (۱):

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.

تبصره دوم (۲):

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

## فصل دوم: دارایی

### ماده پنجم (۵)

دارایی سازمان عبارتست از وجوه نقد واریز شده اولیه توسط شهرداری، منابع درآمدی نقد و غیرنقد سازمان که در قالب بودجه سالانه(مصوب شورای اسلامی شهر تهران) تخصیص می یابد، درآمدهای متفرقه پیش بینی نشده سازمان، اموال(اعم از منقول و غیرمنقول) که با هر عنوان مورد ارزیابی قرار گرفته و به مالکیت سازمان درآمده است.

**تبصره یکم (۱):**

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

**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.

**ماده هشتم (۸) – ترکیب شورا:**

**الف**– شهردار (رئیس شورا).

**ب** – معاون ذیربط شهرداری.

**پ**– مدیر کل امور مجامع و حسابرسی شهرداری

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

**تبصره یکم (۱):**

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

**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 معاملاتی که منابع مالی آن از محل بودجه شهرداری تهران می‌باشد در چارچوب آئین نامه مالی شهرداری ها مصوب ۱۳۴۶ با اصلاحات بعدی و آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی و بررسی و تصویب انجام معاملاتی که منابع مالی آن از محل منابع داخلی سازمان می‌باشد در چارچوب آیین‌نامه معاملاتی سازمان‌ها مصوب شورای شهر.

**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 ارشد 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 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 و 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 ۱۳۷۹/۱/۲۱، حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری اداره کل حقوقی شهرداری .

**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 رعایت آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸ شورای انقلاب و اصلاحات بعدی آن تحت نظارت 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 ب، ث و ج 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 با رعایت آئین‌نامه مالی و آئین‌نامه معاملاتی سازمان‌ها مصوب شورای شهر.

**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 دو(۲) معتبر می‌باشد.

**ماده شانزدهم (۱۶)– بازرس :**

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

**تبصره:**

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 یکم (۱):**

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 دوم (۲):**

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

**تبصره سوم (۳):**

**گزارش‌های 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 چهارم (٤):**

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

**تبصره پنجم (۵):**

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

**تبصره ششم (۶):**

**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 واصلاحات بعدی و لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت مصوب ۱۳۴۷ اقدام خواهد شد.

تبصره:

هرنوع تغییر و اصلاح این اساسنامه براساس مصوبه "ضوابط تشکیلاتی شهرداری تهران" ابلاغی به شماره ۲۶۴۵/۱۲۱۹/ ۱۶۰مورخ ۱۳۹۹/۰۲/۰۲ و با رعایت تشریفات قانونی مندرج در بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) قانون شوراها خواهد بود.

**ماده بیستم (۲۰):**

این اساسنامه مشتمل بر چهار (۴) فصل، بیست (۲۰) ماده و بیست و سه (۲۳) تبصره در ..... جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ های ..... سال ۱۴۰۱ به تصویب رسید.

## مشخصات لایحه

# « اساسنامه سازمان مهندسی و ساختمان »

( مشتمل بر مقدمه ، بیست (۲۰) ماده و بیست و سه (۲۳) تبصره )

## مشخصات اساسنامه

# «اساسنامه سازمان مهندسی و ساختمان »

## فصل اول: کلیات

**مقدمه:**

به منظور سازماندهی مأموریت‌ها و وظایف شهرداری تهران و در اجرای بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ و اصلاحات بعدی آن، اساسنامه سازمان مهندسی و ساختمان شهرداری تهران که در اجرای ماده هشتاد و چهارم (۸۴) قانون شهرداری‌ها تأسیس گردیده است، در تاریخ ۱۴۰۰/۰۱/۳۱ به تصویب شورای اسلامی شهر تهران رسید و به شرح زیر جایگزین اساسنامه قبلی سازمان می‌شود.

**ماده یکم (۱) – تعاریف:**

**شهرداری:** شهرداری تهران.

**شهردار:** شهردار تهران.

**سازمان:** سازمان مهندسی و ساختمان شهرداری تهران

**شورا:** شورای سازمان مهندسی و ساختمان شهرداری تهران

**شورای شهر:** شورای اسلامی شهر تهران.

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

**ماده دوم (۲) – مشخصات سازمان:**

سازمان مهندسی و ساختمان شهرداری تهران 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

**ماده چهارم (٤) – وظایف و اختیارات:**

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

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

۳- 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

۴- نظارت بر نحوه انعقاد قراردادها و اجرای صحیح پروژه های ساختمانی و عمرانی در چارچوب قوانین و مقررات

۵- هوشمندسازی فرآیندهای سازمان و ایجاد بانک های اطلاعاتی مورد نیاز با هماهنگی سازمان فاوا و مرکز نوسازی و تحول اداری

۶-مقاوم سازی و ایمن سازی ابنیه (مستحدثات) شهری بر اساس مطالعات انجام گرفته از سوی سازمان پیشگیری و مدیریت بحران شهرداری تهران

تبصره یکم (۱):

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.

تبصره دوم (۲):

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

## فصل دوم: دارایی

### ماده پنجم (۵)

دارایی سازمان عبارتست از وجوه نقد واریز شده اولیه توسط شهرداری، منابع درآمدی نقد و غیرنقد سازمان که در قالب بودجه سالانه(مصوب شورای اسلامی شهر تهران) تخصیص می یابد، درآمدهای متفرقه پیش بینی نشده سازمان، اموال(اعم از منقول و غیرمنقول) که با هر عنوان مورد ارزیابی قرار گرفته و به مالکیت سازمان درآمده است.

**تبصره یکم (۱):**

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

**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.

**ماده هشتم (۸) – ترکیب شورا:**

**الف**– شهردار (رئیس شورا).

**ب** – معاون ذیربط شهرداری.

**پ**– مدیر کل امور مجامع و حسابرسی شهرداری

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

**تبصره یکم (۱):**

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

**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 معاملاتی که منابع مالی آن از محل بودجه شهرداری تهران می‌باشد در چارچوب آئین نامه مالی شهرداری ها مصوب ۱۳۴۶ با اصلاحات بعدی و آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی و بررسی و تصویب انجام معاملاتی که منابع مالی آن از محل منابع داخلی سازمان می‌باشد در چارچوب آیین‌نامه معاملاتی سازمان‌ها مصوب شورای شهر.

**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 ارشد 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 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 و 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 ۱۳۷۹/۱/۲۱، حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری اداره کل حقوقی شهرداری .

**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 رعایت آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸ شورای انقلاب و اصلاحات بعدی آن تحت نظارت 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 ب، ث و ج 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 با رعایت آئین‌نامه مالی و آئین‌نامه معاملاتی سازمان‌ها مصوب شورای شهر.

**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 دو(۲) معتبر می‌باشد.

**ماده شانزدهم (۱۶)— بازرس :**

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

**تبصره:**

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 یکم (۱):**

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 دوم (۲):**

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

**تبصره سوم (۳):**

**گزارش‌های 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 چهارم (٤):**

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

**تبصره پنجم (۵):**

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

**تبصره ششم (۶):**

**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:**

## مشخصات اساسنامه

**در خصوص سایر مواردی که در این اساسنامه پیش‌بینی نشده است، طبق قانون تجارت مصوب ۱۳۱۱ واصلاحات بعدی و لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت مصوب۱۳۴۷ اقدام خواهد شد.**

**تبصره:**

**هرنوع تغییر و اصلاح این اساسنامه براساس مصوبه "ضوابط تشکیلاتی شهرداری تهران" ابلاغی به شماره ۲۶۴۵/۱۲۱۹/ ۱۶۰مورخ ۱۳۹۹/۰۲/۰۲ و با رعایت تشریفات قانونی مندرج در بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) قانون شوراها خواهد بود.**

**ماده بیستم (۲۰):**

**این اساسنامه مشتمل بر چهار (۴) فصل، بیست (۲۰) ماده و بیست و سه (۲۳) تبصره در ..... جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ های ..... سال ۱۴۰۱ به تصویب رسید.**

## مشخصات لایحه

# « اساسنامه سازمان مهندسی و عمران شهر تهران»

( مشتمل بر مقدمه ، بیست (۲۰) ماده و بیست و سه (۲۳) تبصره )

# «اساسنامه سازمان مهندسی وعمران شهر تهران»

## فصل اول: کلیات

**مقدمه:**

به منظور سازماندهی مأموریت‌ها و وظایف شهرداری تهران و در اجرای بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ و اصلاحات بعدی آن، اساسنامه سازمان مهندسی و عمران شهر تهران که در اجرای ماده هشتاد و چهارم (۸۴) قانون شهرداری‌ها تأسیس گردیده است، در تاریخ ۱۴۰۰/۰۱/۳۱ به تصویب شورای اسلامی شهر تهران رسید و به شرح زیر جایگزین اساسنامه قبلی سازمان می‌شود.

**ماده یکم (۱) - تعاریف:**

**شهرداری:** شهرداری تهران.

**شهردار:** شهردار تهران.

**سازمان:** سازمان مهندسی وعمران شهر تهران

**شورا:** شورای سازمان مهندسی وعمران شهر تهران

**شورای شهر:** شورای اسلامی شهر تهران.

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

**ماده دوم (۲) - مشخصات سازمان:**

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

**ماده چهارم (٤) - وظایف و اختیارات:**

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

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

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

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

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

۶- تامین آسفالت، بتن و انواع مصالح برای مصرف در پروژه‌های شهری با رعایت صرفه و صلاح شهرداری تهران در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه و با هماهنگی معاونت مالی و اقتصاد شهری

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

۸- مقاوم سازی و ایمن سازی شریان های اصلی و فرعی ترافیکی شهر تهران از قبیل، خیابان، بزرگراه، پل، تونل بر اساس مطالعات انجام گرفته از سوی سازمان پیشگیری و مدیریت بحران شهرداری تهران

**تبصره یکم (۱):**

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.

**تبصره دوم (۲):**

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

## فصل دوم: دارایی

### ماده پنجم (۵)

دارایی سازمان عبارتست از وجوه نقد واریز شده اولیه توسط شهرداری، منابع درآمدی نقد و غیرنقد سازمان که در قالب بودجه سالانه(مصوب شورای اسلامی شهر تهران) تخصیص می یابد، درآمدهای متفرقه پیش بینی نشده سازمان، اموال(اعم از منقول و غیرمنقول) که با هر عنوان مورد ارزیابی قرار گرفته و به مالکیت سازمان درآمده است.

**تبصره یکم (۱):**

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

**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.

**ماده هشتم (۸) – ترکیب شورا:**

**الف**– شهردار (رئیس شورا).

**ب** – معاون ذیربط شهرداری.

**پ**– مدیر کل امور مجامع و حسابرسی شهرداری

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

**تبصره یکم (۱):**

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

**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 معاملاتی که منابع مالی آن از محل بودجه شهرداری تهران می‌باشد در چارچوب آئین نامه مالی شهرداری ها مصوب ۱۳۴۶ با اصلاحات بعدی و آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی و بررسی و تصویب انجام معاملاتی که منابع مالی آن از محل منابع داخلی سازمان می‌باشد در چارچوب آیین‌نامه معاملاتی سازمان‌ها مصوب شورای شهر.

**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 ارشد 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 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 و 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 ۱۳۷۹/۱/۲۱، حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری اداره کل حقوقی شهرداری .

**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 رعایت آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸ شورای انقلاب و اصلاحات بعدی آن تحت نظارت 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 ب، ث و ج 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 با رعایت آئین‌نامه مالی و آئین‌نامه معاملاتی سازمان‌ها مصوب شورای شهر.

**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 دو(۲) معتبر می‌باشد.

**ماده شانزدهم (۱۶)– بازرس :**

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

**تبصره:**

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 یکم (۱):**

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 دوم (۲):**

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

**تبصره سوم (۳):**

**گزارش‌های 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 چهارم (٤):**

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

**تبصره پنجم (۵):**

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

**تبصره ششم (۶):**

**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 واصلاحات بعدی و لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت مصوب ۱۳۴۷ اقدام خواهد شد.

تبصره:

هرنوع تغییر و اصلاح این اساسنامه براساس مصوبه "ضوابط تشکیلاتی شهرداری تهران" ابلاغی به شماره ۲۶۴۵/۱۲۱۹/ ۱۶۰مورخ ۱۳۹۹/۰۲/۰۲ و با رعایت تشریفات قانونی مندرج در بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) قانون شوراها خواهد بود.

**ماده بیستم (۲۰):**

این اساسنامه مشتمل بر چهار (۴) فصل، بیست (۲۰) ماده و بیست و سه (۲۳) تبصره در ..... جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ های ..... سال ۱۴۰۱ به تصویب رسید.

## مشخصات لایحه

# « اساسنامه سازمان نوسازی شهر تهران»

( مشتمل بر مقدمه ، بیست (۲۰) ماده و بیست و سه (۲۳) تبصره )

## مشخصات اساسنامه

# «اساسنامه سازمان نوسازی شهر تهران »

## فصل اول: کلیات

**مقدمه:**

به منظور سازماندهی مأموریت‌ها و وظایف شهرداری تهران و در اجرای بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ و اصلاحات بعدی آن، اساسنامه سازمان نوسازی شهر تهران که در اجرای ماده صد و یازدهم (۱۱۱) قانون شهرداری‌ها تأسیس گردیده است، در تاریخ ۱۴۰۰/۰۱/۳۱ به تصویب شورای اسلامی شهر تهران رسید و به شرح زیر جایگزین اساسنامه قبلی سازمان می‌شود.

**ماده یکم (۱) – تعاریف:**

**شهرداری:** شهرداری تهران.

**شهردار:** شهردار تهران.

**سازمان:** سازمان نوسازی شهر تهران

**شورا:** شورای سازمان نوسازی شهر تهران

**شورای شهر:** شورای اسلامی شهر تهران.

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

**ماده دوم (۲) – مشخصات سازمان:**

سازمان نوسازی شهر تهران 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 محدوده‌های فرسوده و ناکارآمد در چارچوب وظایف و مأموریت‌های قانونی شهرداری تهران

**ماده چهارم (٤) – وظایف و اختیارات:**

۱- تهیه و به‌روزآوری نقشه محدوده محلات هدف بازآفرینی شهری

۲- مدیریت، تهیه و اجرای طرح های موضوعی و موضعی بازآفرینی فضاهای شهری مبتنی بر طرح های جامع و تفصیلی شهر تهران

۳- خرید، فروش، تملک، تهاتر و انجام سایر معاملات در حوزه املاک، اراضی و مستغلات در محدوده مصوب بازآفرینی شهری با هدف نوسازی و بهسازی بافت فرسوده با رعایت صرفه و صلاح شهرداری تهران و با اطلاع سازمان املاک و مستغلات شهرداری تهران و در مورد بافت‌های غیرفرسوده با اخذ تاییدیه از سازمان املاک و مستغلات شهرداری تهران

۴- حمایت و پشتیبانی از نوسازی و بهسازی مسکن، تأمین مسکن جایگزین و ایجاد خدمات و زیرساخت‌های مورد نیاز در حدود قوانین و مقررات مربوط

۵- مدیریت اراضی ذخیره نوسازی و بهره گیری از منابع حاصل از آن جهت انجام ماموریت های سازمان در چارچوب قوانین موضوعه

۶- راهبری فعالیت های ستاد بازآفرینی شهر تهران و مدیریت بهینه ظرفیت دفاتر توسعه محله ای و سایر نهادهای تسهیل گر توسعه محلی در جهت تحقق اهداف سازمان و نظارت بر عملکرد آنها با رعایت قوانین و مقررات مربوطه

۷- هوشمندسازی فرآیندهای سازمان و ایجاد بانک های اطلاعاتی مورد نیاز با هماهنگی سازمان فاوا و مرکز نوسازی و تحول اداری و پایش و ارزیابی طرح های بازآفرینی

۸- پیشنهاد مشارکت با بخش‌های عمومی و خصوصی، سازمان‌های مردم نهاد، خیرین، واقفین و تشکل‌های تخصصی در برنامه‌ها و پروژه‌ها در راستای ماموریت سازمان و در چارچوب قوانین موضوعه

**تبصره یکم (۱):**

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.

تبصره دوم (۲):

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

## فصل دوم: دارایی

### ماده پنجم (۵)

دارایی سازمان عبارتست از وجوه نقد واریز شده اولیه توسط شهرداری، منابع درآمدی نقد و غیرنقد سازمان که در قالب بودجه سالانه(مصوب شورای اسلامی شهر تهران) تخصیص می یابد، درآمدهای

متفرقه پیش بینی نشده سازمان، اموال(اعم از منقول و غیرمنقول) که با هر عنوان مورد ارزیابی قرار گرفته و به مالکیت سازمان درآمده است.

**تبصره یکم (۱):**

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

**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.

**ماده هشتم (۸) – ترکیب شورا:**

**الف**– شهردار (رئیس شورا).

**ب** – معاون ذیربط شهرداری.

**پ**– مدیر کل امور مجامع و حسابرسی شهرداری

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

**تبصره یکم (۱):**

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

**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 معاملاتی که منابع مالی آن از محل بودجه شهرداری تهران می‌باشد در چارچوب آئین نامه مالی شهرداری ها مصوب ۱۳۴۶ با اصلاحات بعدی و آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی و بررسی و تصویب انجام معاملاتی که منابع مالی آن از محل منابع داخلی سازمان می‌باشد در چارچوب آیین‌نامه معاملاتی سازمان‌ها مصوب شورای شهر.

**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 ارشد 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 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 و 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 ۱۳۷۹/۱/۲۱، حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری اداره کل حقوقی شهرداری .

**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 رعایت آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸ شورای انقلاب و اصلاحات بعدی آن تحت نظارت 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 ب، ث و ج 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 با رعایت آئین‌نامه مالی و آئین‌نامه معاملاتی سازمان‌ها مصوب شورای شهر.

**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 دو(۲) معتبر می‌باشد.

**ماده شانزدهم (۱۶)– بازرس :**

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

**تبصره:**

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 یکم (۱):**

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 دوم (۲):**

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

**تبصره سوم (۳):**

گزارش‌های 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 چهارم (٤):**

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

**تبصره پنجم (۵):**

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

**تبصره ششم (۶):**

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 واصلاحات بعدی و لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت مصوب۱۳۴۷ اقدام خواهد شد.**

**تبصره:**

**هرنوع تغییر و اصلاح این اساسنامه براساس مصوبه "ضوابط تشکیلاتی شهرداری تهران" ابلاغی به شماره ۲۶۴۵/۱۲۱۹/ ۱۶۰مورخ ۱۳۹۹/۰۲/۰۲ و با رعایت تشریفات قانونی مندرج در بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) قانون شوراها خواهد بود.**

## ماده بیستم (۲۰):

**این اساسنامه مشتمل بر چهار (۴) فصل، بیست (۲۰) ماده و بیست و سه (۲۳) تبصره در ..... جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ های ..... سال ۱۴۰۱ به تصویب رسید.**

## مشخصات لایحه

# «اساسنامه سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات شهرداری تهران»

( مشتمل بر مقدمه ، بیست (۲۰) ماده و بیست و چهار (۲۴) تبصره )

## مشخصات اساسنامه

# «اساسنامه سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات شهرداری تهران »

## فصل اول: کلیات

**مقدمه:**

به منظور سازماندهی مأموریت‌ها و وظایف شهرداری تهران و در اجرای بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ و اصلاحات بعدی آن، اساسنامه سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات شهرداری تهران که در اجرای ماده هشتاد و چهارم (۸۴) قانون شهرداری‌ها تأسیس گردیده است، در تاریخ ۱۴۰۰/۰۱/۳۱ به تصویب شورای اسلامی شهر تهران رسید و به شرح زیر جایگزین اساسنامه قبلی سازمان می‌شود.

**ماده یکم (۱) – تعاریف:**

**شهرداری:** شهرداری تهران.

**شهردار:** شهردار تهران.

**سازمان:** سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات شهرداری تهران

**شورا:** شورای سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات شهرداری تهران

**شورای شهر:** شورای اسلامی شهر تهران.

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

**ماده دوم (۲) – مشخصات سازمان:**

سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات شهرداری تهران 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 مأموریت‌های شهرداری تهران

**ماده چهارم (٤) – وظایف و اختیارات:**

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

## مشخصات اساسنامه

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

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

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

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

۶- 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

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

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

۹- مطالعه، بررسی و بهبود فرآیندها در سامانه‌های نرم‌افزاری

روشها و فرآیندهای انجام کار در چارچوب قوانین، ضوابط و مقررات مربوطه

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

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

۱۲- همکاری با دستگاه های اجرایی، سازمان‌ها، شرکت‌ها، و سایر نهادهای عمومی دولتی و غیردولتی، تعاونی و خصوصی به منظور نیل به اهداف تعیین شده در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

**۱۳- هوشمندسازی فرآیندهای سازمان و ایجاد بانک های اطلاعاتی مورد نیاز**
**۱۴-برنامه‌ریزی جهت ترویج و توانمندسازی شهروندان برای بهره‌برداری از خدمات الکترونیک شهرداری تهران**
**۱۵-برنامه‌ریزی جهت عضویت در مجامع و اتحادیه های تخصصی ملی، منطقه‌ای و بین المللی در چارچوب وظایف و ماموریت‌های شهرداری**
**۱۶- 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**
**۱۷- 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**
**۱۸ - 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**

تبصره یکم (۱):
**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.**
تبصره دوم (۲):
**سازمان موظف است برای انجام آن دسته از وظایفی که نیاز به اخذ مجوز قانونی از سایر مراجع ذیصلاح دارد، اقدام نماید.**

## فصل دوم: دارایی

### ماده پنجم (۵)

**دارایی سازمان عبارتست از وجوه نقد واریز شده اولیه توسط شهرداری، منابع درآمدی نقد و غیرنقد سازمان که در قالب بودجه سالانه(مصوب شورای اسلامی شهر تهران) تخصیص می یابد، درآمدهای متفرقه پیش بینی نشده سازمان، اموال(اعم از منقول و غیرمنقول) که با هر عنوان مورد ارزیابی قرار گرفته و به مالکیت سازمان درآمده است.**

**تبصره یکم (۱):**

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

**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.

**ماده هشتم (۸) – ترکیب شورا:**

**الف**– شهردار (رئیس شورا).

**ب** – معاون ذیربط شهرداری.

**پ**– مدیر کل امور مجامع و حسابرسی شهرداری

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

**تبصره یکم (۱):**

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

**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:**
**پنج نفر از اشخاص حقیقی و یا حقوقی دارای تخصص, تجربه و آشنا به امور سازمان که به پیشنهاد شهردار تهران و تصویب شورای سازمان انتخاب می‌شوند. نحوه انتخاب عضو علی البدل مانند اعضای اصلی می‌باشد.**

**تبصره یکم (۱):**

**یکی از اعضای حقوقی هیئت مدیره توسط شهردار تهران به عنوان رییس هیئت مدیره منصوب می‌گردد.**

**تبصره دوم (۲):**

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

**تبصره سوم (۳):**

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

**تبصره چهارم (٤):**

**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 معاملاتی که منابع مالی آن از محل بودجه شهرداری تهران می‌باشد در چارچوب آئین نامه مالی شهرداری ها مصوب ۱۳۴۶ با اصلاحات بعدی و آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی و بررسی و تصویب انجام معاملاتی که منابع مالی آن از محل منابع داخلی سازمان می‌باشد در چارچوب آیین‌نامه معاملاتی سازمان‌ها مصوب شورای شهر.**

**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 ارشد 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 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 و 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 ۱۳۷۹/۱/۲۱، حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری اداره کل حقوقی شهرداری .**

**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 رعایت آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸ شورای انقلاب و اصلاحات بعدی آن تحت نظارت 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 ب، ث و ج 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 با رعایت آئین‌نامه مالی و آئین‌نامه معاملاتی سازمان‌ها مصوب شورای شهر.

**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 دو(۲) معتبر می‌باشد.

**ماده شانزدهم (۱۶)– بازرس :**

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

**تبصره:**

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 یکم (۱):**

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 دوم (۲):**

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

**تبصره سوم (۳):**

گزارش‌های 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 چهارم (٤):**

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

**تبصره پنجم (۵):**

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

**تبصره ششم (۶):**

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 واصلاحات بعدی و لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت مصوب۱۳۴۷ اقدام خواهد شد.**

**تبصره:**

**هرنوع تغییر و اصلاح این اساسنامه براساس مصوبه "ضوابط تشکیلاتی شهرداری تهران" ابلاغی به شماره ۲۶۴۵/۱۲۱۹/ ۱۶۰مورخ ۱۳۹۹/۰۲/۰۲ و با رعایت تشریفات قانونی مندرج در بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) قانون شوراها خواهد بود.**

## ماده بیستم (۲۰):

**این اساسنامه مشتمل بر چهار (۴) فصل، بیست (۲۰) ماده و بیست و سه (۲۳) تبصره در ..... جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ های ..... سال ۱۴۰۱ به تصویب رسید.**

## مشخصات لایحه

# « اساسنامه سازمان حمل و نقل و ترافیک شهر تهران»

( مشتمل بر مقدمه ، بیست (۲۰) ماده و بیست و سه (۲۳) تبصره )

## مشخصات اساسنامه

# «اساسنامه سازمان حمل و نقل و ترافیک شهر تهران »

## فصل اول: کلیات

**مقدمه:**

به منظور سازماندهی مأموریت‌ها و وظایف شهرداری تهران و در اجرای بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ و اصلاحات بعدی آن، اساسنامه سازمان حمل و نقل و ترافیک شهر تهران که در اجرای ماده هشتاد و چهارم (۸۴) قانون شهرداری‌ها تأسیس گردیده است، در تاریخ ۱۴۰۰/۰۱/۳۱ به تصویب شورای اسلامی شهر تهران رسید و به شرح زیر جایگزین اساسنامه قبلی سازمان می‌شود.

**ماده یکم (۱) - تعاریف:**

**شهرداری:** شهرداری تهران.

**شهردار:** شهردار تهران.

**سازمان:** سازمان حمل و نقل و ترافیک شهر تهران

**شورا:** شورای سازمان حمل و نقل و ترافیک شهر تهران

**شورای شهر:** شورای اسلامی شهر تهران.

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

**ماده دوم (۲) - مشخصات سازمان:**

سازمان حمل و نقل و ترافیک شهر تهران 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 حمل‌ونقل پاک، ایمن، روان ، اقتصادی و کارآمد و توسعه مبتنی بر حمل‌ونقل همگانی ، بهبود تردد و کاهش حوادث رانندگی ، افزایش سهم حمل و نقل عمومی و توسعه سامانه های هوشمند حمل و نقل و ترافیک در چارچوب وظایف و مأموریت‌های قانونی شهرداری تهران

**ماده چهارم (٤) - وظایف و اختیارات:**

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

## مشخصات اساسنامه

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

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

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

۵- نظارت، انجام یا به روزرسانی مطالعات در حوزه حمل و نقل و ترافیک و مطالعات موضوعی و موضعی و تدوین طرح‌ها و برنامه‌های ساماندهی مرتبط با هدف‌های تعیین شده با هماهنگی مرکز مطالعات

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

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

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

۹- برنامه ریزی، مدیریت، ساماندهی و نظارت در خصوص پارکینگ‌های سطح شهر متناسب با ضوابط طرح‌های جامع و تفصیلی شهر تهران با رعایت عدم تشویق شهروندان به استفاده از خودروی شخصی

۱۰- ساماندهی و برنامه ریزی و مدیریت فضاهای پارک حاشیه ای معابر سطح شهر تهران با رعایت عدم تشویق شهروندان به استفاده از خودروی شخصی

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

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

۱۳- پیشنهاد تعیین عوارض، بهای خدمات و قیمت‌گذاری زیرساخت‌های شهری (شبکه معابر، پارکینگ و امثالهم) و مدیریت مناسب درآمدهای حاصله در راستای اجرای طرح های مرتبط با توسعه حمل و نقل عمومی و کاهش آلودگی هوا و اجرای قانون هوای پاک طبق قوانین و مقررات موضوعه

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

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

۱۶- برنامه ریزی جهت اخذ مطالبات قانونی شهرداری از دولت طبق ردیف های بودجه کل کشور در حوزه حمل و نقل و ترافیک با هماهنگی معاونت مالی و اقتصاد شهری

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

۱۸- برنامه‌ریزی جهت جذب سرمایه‌گذاری 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 و سازمان سرمایه‌گذاری و مشارکت‌های مردمی

۱۹- هوشمندسازی فرآیندهای سازمان و ایجاد بانک های اطلاعاتی مورد نیاز با هماهنگی سازمان فاوا و مرکز نوسازی و تحول اداری

۲۰- همکاری با دستگاه های اجرایی، سازمان‌ها، شرکت‌ها، و سایر نهادهای عمومی دولتی و غیردولتی، تعاونی و خصوصی به منظور نیل به اهداف تعیین شده در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

۲۱- سازمان در راستای دستیابی به اهداف خود مجاز به انعقاد قرارداد و انجام عملیات مالی و بازرگانی مربوط با رعایت قوانین و مقررات جاری و بودجه و برنامه‌های مصوب و سیاست‌های ابلاغی خزانه واحد می‌باشد.

تبصره یکم (۱):

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.

تبصره دوم (۲):

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

## فصل دوم: دارایی

### ماده پنجم (۵)

دارایی سازمان عبارتست از وجوه نقد واریز شده اولیه توسط شهرداری، منابع درآمدی نقد و غیرنقد سازمان که در قالب بودجه سالانه(مصوب شورای اسلامی شهر تهران) تخصیص می یابد، درآمدهای

متفرقه پیش بینی نشده سازمان، اموال(اعم از منقول و غیرمنقول) که با هر عنوان مورد ارزیابی قرار گرفته و به مالکیت سازمان درآمده است.

**تبصره یکم (۱):**

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

**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.

**ماده هشتم (۸) – ترکیب شورا:**

**الف**– شهردار (رئیس شورا).

**ب** – معاون ذیربط شهرداری.

**پ**– مدیر کل امور مجامع و حسابرسی شهرداری

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

**تبصره یکم (۱):**

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

**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 معاملاتی که منابع مالی آن از محل بودجه شهرداری تهران می‌باشد در چارچوب آئین نامه مالی شهرداری ها مصوب ۱۳۴۶ با اصلاحات بعدی و آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی و بررسی و تصویب انجام معاملاتی که منابع مالی آن از محل منابع داخلی سازمان می‌باشد در چارچوب آیین‌نامه معاملاتی سازمان‌ها مصوب شورای شهر.**

**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 ارشد 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 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 و 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 ۱۳۷۹/۱/۲۱، حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری اداره کل حقوقی شهرداری .**

**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 رعایت آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸ شورای انقلاب و اصلاحات بعدی آن تحت نظارت 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 ب، ث و ج 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 با رعایت آئین‌نامه مالی و آئین‌نامه معاملاتی سازمان‌ها مصوب شورای شهر.

**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 دو(۲) معتبر می‌باشد.

**ماده شانزدهم (۱۶)– بازرس :**

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

**تبصره:**

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 یکم (۱):**

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 دوم (۲):**

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

**تبصره سوم (۳):**

گزارش‌های 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 چهارم (٤):**

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

**تبصره پنجم (۵):**

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

**تبصره ششم (۶):**

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 واصلاحات بعدی و لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت مصوب۱۳۴۷ اقدام خواهد شد.**

**تبصره:**

**هرنوع تغییر و اصلاح این اساسنامه براساس مصوبه "ضوابط تشکیلاتی شهرداری تهران" ابلاغی به شماره ۲۶۴۵/۱۲۱۹/ ۱۶۰مورخ ۱۳۹۹/۰۲/۰۲ و با رعایت تشریفات قانونی مندرج در بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) قانون شوراها خواهد بود.**

## ماده بیستم (۲۰):

**این اساسنامه مشتمل بر چهار (۴) فصل، بیست (۲۰) ماده و بیست و سه (۲۳) تبصره در ..... جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ های ..... سال ۱۴۰۱ به تصویب رسید.**

## مشخصات لایحه

# « اساسنامه سازمان ورزش شهرداری تهران»

( مشتمل بر مقدمه ، بیست (۲۰) ماده و بیست و سه (۲۳) تبصره )

## مشخصات اساسنامه

# «اساسنامه سازمان ورزش شهرداری تهران»

### فصل اول: کلیات

**مقدمه:**

به منظور سازماندهی مأموریت‌ها و وظایف شهرداری تهران و در اجرای بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ و اصلاحات بعدی آن، اساسنامه سازمان ورزش شهرداری تهران که در اجرای ماده هشتاد و چهارم (۸۴) قانون شهرداری‌ها تأسیس گردیده است، در تاریخ ۱۴۰۰/۰۱/۳۱ به تصویب شورای اسلامی شهر تهران رسید و به شرح زیر جایگزین اساسنامه قبلی سازمان می‌شود.

**ماده یکم (۱) – تعاریف:**

**شهرداری:** شهرداری تهران.

**شهردار:** شهردار تهران.

**سازمان:** سازمان ورزش شهرداری تهران

**شورا:** شورای سازمان ورزش شهرداری تهران

**شورای شهر:** شورای اسلامی شهر تهران.

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

**ماده دوم (۲) – مشخصات سازمان:**

سازمان ورزش شهرداری تهران سازمانی غیرانتفاعی و وابسته به شهرداری 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 مأموریت‌های قانونی شهرداری تهران

**ماده چهارم (٤) – وظایف و اختیارات:**

۱- توسعه، تجهیز، نگهداشت، نوسازی، مناسب سازی، استاندارد سازی و بروزرسانی وسایل و اماکن ورزشی تحت پوشش سازمان

۲- مدیریت و بهره برداری از اماکن ورزشی، تکمیل و توسعه زیرساخت های ورزشی چند منظوره مناسب زنان و مردان با توجه ویژه به افراد کم توان و ارائه خدمات ورزشی و تندرستی و تفریحی

در مجموعه های ورزشی شهرداری، به‌روزرسانی و بستر سازی توسعه ورزش همگانی و ارتقاء سرانه فعالیت های بدنی شهروندان سازگار با فرهنگ بومی ، توسعه ایستگاه های ورزش همگانی و بهبود سرانه های ورزشی،برگزاری جشنواره ها،همایشها و رقابتهای ورزشی در سطح محلات و مناطق، به منظور شکوفایی خلاقیت و افزایش مشارکت شهروندان و کارکنان شهرداری

۳- برنامه ریزی جهت ارائه خدمات ویژه به ایثارگران، معلولان، بانوان و کودکان در مجموعه های ورزشی شهرداری

۴- پیشنهاد استفاده از مشارکت عمومی خصوصی به منظور جلب سرمایه‌های مادی و معنوی و مشارکت شهروندان در جهت توسعه ورزش همگانی و دسترسی برابر شهروندان به امکانات ورزشی در چارچوب بودجه، برنامه‌های مصوب و سیاست‌های ابلاغی خزانه واحد.

۵- توسعه گردشگری ورزشی با همکاری سازمان ها و نهادهای دولتی و خصوصی

۶- همکاری با دستگاه های اجرایی، سازمان‌ها، شرکت‌ها، و سایر نهادهای عمومی دولتی و غیردولتی، تعاونی و خصوصی به منظور نیل به اهداف تعیین شده در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

۷- ارتباط و تعامل و هم افزایی با فدارسیون های ورزشی برای شناسایی و معرفی استعدادهای ورزشی شهروندی به مجموعه ورزشی حرفه ای و قهرمانی کشور

۸- همکاری با سازمان های بین المللی در راستای توسعه ورزش همگانی و شهروندی در چارچوب قوانین و مقررات مربوطه

۹- هوشمندسازی ارائه خدمات ورزشی وفرآیندهای سازمانی و ایجاد سامانه‌های متمرکز و بانک های اطلاعاتی مورد نیاز با هماهنگی سازمان فاوا و مرکز نوسازی و تحول اداری

**تبصره یکم (۱):**

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.

**تبصره دوم (۲):**

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

## فصل دوم: دارایی

### ماده پنجم (۵)

دارایی سازمان عبارتست از وجوه نقد واریز شده اولیه توسط شهرداری، منابع درآمدی نقد و غیرنقد سازمان که در قالب بودجه سالانه(مصوب شورای اسلامی شهر تهران) تخصیص می یابد، درآمدهای

متفرقه پیش بینی نشده سازمان، اموال(اعم از منقول و غیرمنقول) که با هر عنوان مورد ارزیابی قرار گرفته و به مالکیت سازمان درآمده است.

**تبصره یکم (۱):**

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

**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.

**ماده هشتم (۸) – ترکیب شورا:**

**الف**– شهردار (رئیس شورا).

**ب** – معاون ذیربط شهرداری.

**پ**– مدیر کل امور مجامع و حسابرسی شهرداری

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

**تبصره یکم (۱):**

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

**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 معاملاتی که منابع مالی آن از محل بودجه شهرداری تهران می‌باشد در چارچوب آئین نامه مالی شهرداری ها مصوب ۱۳۴۶ با اصلاحات بعدی و آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی و بررسی و تصویب انجام معاملاتی که منابع مالی آن از محل منابع داخلی سازمان می‌باشد در چارچوب آیین‌نامه معاملاتی سازمان‌ها مصوب شورای شهر.**

**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 ارشد 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 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 و 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 ۱۳۷۹/۱/۲۱، حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری اداره کل حقوقی شهرداری .**

**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 رعایت آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸ شورای انقلاب و اصلاحات بعدی آن تحت نظارت 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 ب، ث و ج 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 با رعایت آئین‌نامه مالی و آئین‌نامه معاملاتی سازمان‌ها مصوب شورای شهر.

**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 دو(۲) معتبر می‌باشد.

**ماده شانزدهم (۱۶)– بازرس :**

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

**تبصره:**

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 یکم (۱):**

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 دوم (۲):**

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

**تبصره سوم (۳):**

گزارش‌های 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 چهارم (٤):**

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

**تبصره پنجم (۵):**

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

**تبصره ششم (۶):**

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 واصلاحات بعدی و لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت مصوب۱۳۴۷ اقدام خواهد شد.**

**تبصره:**

**هرنوع تغییر و اصلاح این اساسنامه براساس مصوبه "ضوابط تشکیلاتی شهرداری تهران" ابلاغی به شماره ۲۶۴۵/۱۲۱۹/ ۱۶۰مورخ ۱۳۹۹/۰۲/۰۲ و با رعایت تشریفات قانونی مندرج در بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) قانون شوراها خواهد بود.**

## ماده بیستم (۲۰):

**این اساسنامه مشتمل بر چهار (۴) فصل، بیست (۲۰) ماده و بیست و سه (۲۳) تبصره در ..... جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ های ..... سال ۱۴۰۱ به تصویب رسید.**

تاریخ:۱۴۰۱/۰۳/۲۶
شماره:۲۶۴۸۹۷/۱۰
پیوست:۲۰

بسم الله الرحمن الرحیم

**جناب آقای مهندس چمران**
**رئیس محترم شورای اسلامی شهرتهران**

**موضوع:لایحه اساسنامه های (۱۹) سازمان وابسته به شهرداری تهران**

سلام علیکم

با احترام، به استناد بند (۱۵) ماده(۸۰) قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵با اصلاحات و الحاقات بعدی آن و در اجرای مصوبه «توقف اجرای مصوبه اساسنامه های ۱۹ سازمان وابسته به شهرداری تهران به انضمام آیین نامه مالی و معاملاتی سامان های 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 و پیرو نامه شماره ۱۶۶۶۸ مورخ ۱۴۰۱/۰۱/۱۶ مبنی بر ارسال لایحه «اساسنامه‌های (۱۹) سازمان وابسته به شهرداری تهران»، ضمن تقاضای استرداد لایحه مذکور به استناد ماده( ۱۰) دستورالعمل نحوه اداره جلسات، رأی‌گیری و بررسی پیشنهادهای واصل‌شده به شورا موضوع ماده ۲۵ آیین‌نامه داخلی شورای اسلامی شهرتهران، به پیوست لایحه اصلاحی(جایگزین) «اساسنامه‌های (۱۹) سازمان وابسته به شهرداری تهران»، مشتمل بر ماده واحده و سه تبصره و(۱۹) اساسنامه برای سیر مراحل تصویب در شورای اسلامی شهر تهران تقدیم می گردد.

علیرضا زاکانی

رونوشت: جناب آقای فروزنده، معاون محترم برنامه ریزی، توسعه سرمایه انسانی و امور شورا

جناب آقای فلاح، معاون محترم مالی و اقتصاد شهری

جمهوری اسلامی ایران

شورای اسلامی شهر تهران

تاریخ: ۱۴۰۱/۰۴/۰۱
شماره: ۵۵۶۰/۱۶۰
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 ۱۰/۲۶۴۸۹۷ مورخ ۱۴۰۱/۰۳/۲۸ جناب آقای دکتر 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 ۱۶۰/۵۰۹۳ مورخ ۱۴۰۱/۰۳/۲۸ در دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران ثبت و در هفتاد و یکمین جلسه رسمی شورا (دوره ششم ) منعقده در تاریخ ۱۴۰۱/۰۳/۲۹ اعلام وصول شده است.

با توجه به نامه مذکور لایحه شماره ۱۰/۱۶۶۶۸ مورخ ۱۴۰۱/۰۱/۱۶ مسترد و لایحه جایگزین صدرالذکر به آن کمیسیون ها به عنوان کمیسیون مشترک ارجاع می گردد. 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 ۱۴۰۱/۰۴/۲۹ 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: ـ 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).

جمهوری اسلامی ایران

شورای اسلامی شهر تهران

شماره : ۱۶۰/۳۴۷۰
تاریخ : ۱۴۰۲/۰۳/۰۱
پیوست :

**جناب آقای محمد آخوندی عضو محترم شورا و رئیس کمیسیون برنامه و بودجه**

**موضوع: پی گیری موضوع لایحه اساسنامه ها**

سلام علیکم؛

احتراماً با عنایت به نامه شماره ۲۰/۱۶۷۷۷۷ مورخ ۱۴۰۲/۰۲/۲۴ شهرداری تهران در خصوص پی گیری لایحه " اصلاحی (جایگزین) اساسنامه ۱۹ سازمان وابسته به شهرداری تهران " و نامه شماره ۵۴۷۲۹ مورخ ۱۴۰۱/۱۰/۰۳ سازمان شهرداری ها و دهیاری های وزارت کشور و پیشنهاد مطروحه در انتهای نامه مذکور مبنی بر تشکیل نشستی میان نمایندگان شورای اسلامی شهر تهران و شهرداری تهران و سازمان مذکور، سپاسگزار به منظور تسهیل و تسریع در روند بررسی و تأیید اساسنامه های موصوف نسبت به برگزاری جلسه مورد نظر اقدام و نتیجه را به دفتر هیأت رئیسه و مصوبات اعلام فرمایید تا متعاقباً اقدام مقتضی صورت پذیرد . /م ۱۵۰ل/۵

مهدی چمران
رئیس شورای اسلامی شهر تهران

رونوشت: ـ جناب آقای دکتر علیرضا زاکانی شهردار محترم تهران بازگشت به لایحه مزبور جهت استحضار .
– جناب آقای مجید باقری معاون محترم برنامه ریزی، توسعه سرمایه انسانی و امور شورا شهرداری تهران بازگشت به نامه فوق الذکر جهت استحضار .
– دفتر هیأت‌رئیسه و مصوبات جهت پی گیری (۱۵۰ل/۵).

جمهوری اسلامی ایران

شورای اسلامی شهر تهران

شماره :
تاریخ : ۱۶۰/۸۳۳۰
پیوست : ۱۴۰۱/۰۵/۰۳
۱

**عضو و رئیس محترم کمیسیون برنامه و بودجه شورای اسلامی شهر تهران - محمد آخوندی**

**موضوع: درجواب:ارجاع لایحه اساسنامه‌های (۱۹) سازمان وابسته به شهرداری تهران**

با سلام

احتراماً عطف به نامه های شماره ۵۵۶۰ مورخ ۱۴۰۱/۰۴/۰۱ و ۷۳۲۳ مورخ ۱۴۰۱/۰۴/۲۲موضوع اساسنامه‌های (۱۹) سازمان وابسته به شهرداری تهران، اظهارنظر کمیسیون نظارت و حقوقی بشرح جدول بپیوست ، جهت بهره برداری و اصلاح اساسنامه های پیشنهادی شهرداری، ارسال می گردد.

مهدی اقراریان
عضو و رئیس کمیسیون نظارت و حقوقی
شورای اسلامی شهر تهران

رونوشت: عضو محترم کمیسیون نظارت و حقوقی - پرویز سروری
عضو و نایب رئیس محترم کمیسیون نظارت و حقوقی شورای اسلامی شهر تهران - نرجس سلیمانی
معاون مصوبات اداره کل اداری و اجرایی و رئیس دفتر هیئت رئیسه شورای اسلامی شهر تهران - محمد باقری
دبیر کمیسیون نظارت و حقوقی شورای اسلامی شهر تهران - امید محمدی

نشانی : ضلع جنوبی پارک شهر، خیابان بهشت، ساختمان شورای اسلامی شهر تهران تلفن : ۵۱۰۴۰۰۰۰ نمابر : ۹۶۰۶۰۴۰۹ صندوق پستی ۴۳۸۹ - ۱۱۱۵۵ www.shoratehran.ir

مقایسه متن جدید و قبلی اساسنامه ۱۹ سازمان وابسته به شهرداری با ذکر تغییرات و پیشنهادات کارشناسی در خصوص تغییرات اعمال شده

| | متن اساسنامه قبلی (اساسنامه مصوب شورای شهر در فروردین ۱۴۰۰ و مورد تائید وزارت کشور که در شورای شهر ششم اجرای آن جهت بازنگری متوقف شد) | متن جدید اساسنامه های پیشنهادی شهرداری | تغییر و نکته مهم قابل ذکر | پیشنهادات کمیسیون نظارت و حقوقی |
|---|---|---|---|---|
| ۱ | مقدمه:<br>... اساسنامه سازمان ... در تاریخ ۱۴۰۰/۰۱/۳۱ به تصویب شورای اسلامی شهر رسیده است. | مقدمه<br>... اساسنامه سازمان ... در تاریخ ۱۴۰۰/۰۱/۳۱ به تصویب شورای اسلامی شهر رسیده است. | تاریخ مذکور عیناً تکرار شده است. | جای تاریخ می بایست تا زمان تصویب اساسنامه خالی بماند. و پس از تصویب شورا، تاریخ زمان تصویب در اساسنامه درج گردد. |
| ۲ | ماده چهارم (وظایف و اختیارات) تبصره سوم:<br>مشارکت سازمان از طریق خرید سهام و سرمایه گذاری در هر شرکت خارج از شهرداری منوط به اخذ مجوز از شورای شهر است. | | در لایحه جدید حذف شده است و نقش شورای شهر از بین رفته است. | متن مصوبه قبلی به عنوان تبصره چهارم ماده چهارم الحاق گردد. |
| ۳ | ماده پنجم تبصره دوم:<br>نیروی انسانی در صورت انحلال سازمان، وفق قوانین و مقررات جاری تعیین تکلیف خواهند شد. در این راستا شهرداری موظف است شرایط ادامه خدمت کارکنان شاغل در سازمان وابسته | حذف شده است. | | متن مصوبه به شکل زیر اصلاح شود:<br>ماده پنجم تبصره دو:<br>در صورت انحلال سازمان نیروی انسانی، وفق قوانین و |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | منحل شده را با همان نوع استخدامی یا وضعیت قبلی تا رسیدن به شرایط عمومی بازنشستگی، پایان قرارداد و یا خروج داوطلبانه از خدمت در دیگر واحدها یا سازمان های شهرداری ساماندهی نماید. | | | مقررات جاری و ضوابط حاکم بر شهرداری تعیین تکلیف خواهند شد. |
| ۴ | ماده ششم: منابع مالی سازمان:<br>الف- منابع پیش بینی شده در بودجه های سالانه سازمان و شهرداری<br>ب- دریافت کمک و هدیه از اشخاص حقیقی و حقوقی مطابق آئین نامه مالی و معاملاتی مصوب | ماده ششم: منابع مالی سازمان:<br>الف- منابع پیش بینی شده در بودجه های سالانه سازمان و شهرداری<br>ب- حق الزحمه حاصل از ارائه خدمات به اشخاص حقیقی و حقوقی خارج از شهرداری تهران و شرکت ها و سازمان های وابسته به آن | | متن زیر بعنوان بند ج به ماده شش اضافه گردد:<br>ماده ششم: منابع مالی سازمان:<br>ج- دریافت کمک و هدیه از اشخاص حقیقی و حقوقی مطابق آئین نامه مالی و معاملاتی ملاک عمل |
| ۵ | ماده هشتم(ترکیب شورا) بند پ:<br>نماینده وزارت کشور (در حوزه تخصصی به انتخاب وزیر محترم کشور) | حذف شده است. | | متن مصوبه قبلی حفظ شود. |
| ۶ | ماده هشتم (ترکیب شورا) بند ت:<br>دو نفر کارشناس متخصص در رشته های مرتبط (یک نفر داخل و یک نفر خارج از شهرداری) به پیشنهاد شهردار و تائید شورای شهر | ماده هشتم (ترکیب شورا) بند ت:<br>دو نفر کارشناس متخصص در رشته های مرتبط به پیشنهاد شهرداری و تائید شورای شهر | «یک نفر داخل و یک نفر خارج از شهرداری» حذف شده است. | متن قبلی حفظ شود. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ۷ | | ماده هشتم (ترکیب شورا) بند پ:<br>مدیر کل امور مجامع و حسابرسی شهرداری | مدیر کل امور مجامع و حسابرسی شهرداری در ترکیب شورا در مصوبه قبلی وجود نداشته است. | متن مصوبه بدین شکل اصلاح شود:<br>ماده هشتم بند ث:<br>مدیر کل امور مجامع و حسابرسی شهرداری بعنوان دبیر شورا، بدون حق رای |
| ۸ | ماده هشتم تبصره دوم:<br>تعیین میزان حق جلسه اعضای شورا با رعایت قوانین و مقررات مربوطه بر عهده رئیس شورا است و مبلغ آن به شرح ذیل محاسبه می گردد:<br>حق جلسه یک نوبت= ۴٪* حقوق و مزایا تعیین شده برای مدیرعامل از سوی اداره کل امور مجامع و شورای سازمان ها وفق ماده ۸۴ قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) مصوب ۱۳۹۳/۱۲/۰۴<br>حق جلسات ماهانه هر یک از اعضا نمی تواند بیشتر از دو برابر حقوق تعیین شده برای کارکنان از سوی شورای عالی کار باشد. | حذف شده است. | نحوه پرداخت حق الزحمه اعضای شورا، حذف شده است. | حسب مذاکره با شهرداری، حق الجلسه به اعضای شورا تعلق نمی گیرد؛ لذا این تبصره به درستی حذف شده است. |
| ۹ | ماده نهم (وظایف و اختیارات شورا) تبصره بند ج:<br>آیین نامه های موضوع بند (ج) این ماده می بایست حداکثر تا پایان خرداد ماده ۱۴۰۰ به | تبصره یکم ماده واحده:<br>شهرداری تهران مکلف است حداکثر ظرف مدت سه ماه بعد از ابلاغ این مصوبه، آیین نامه معاملات سازمان ها را برای تصویب به شورای | | با توجه به پیش بینی موضوع در تبصره یک ماده واحده، مصوبه به شکل فعلی باقی بماند. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | تصویب شورای شهر برسد. چنانچه آیین نامه های مورد نظر تا تاریخ مذکور، تصویب و ابلاغ نشود آیین نامه مالی شهرداری مصوب ۱۳۴۶/۰۴/۱۲، آیین نامه مالی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸/۰۸/۱۲ و اصلاحات بعدی آن ها ملاک عمل سازمان خواهد بود. | اسلامی شهر تهران ارسال نماید. در غیر این صورت، مقررات معاملاتی کلیه سازمان ها، مطابق آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ و اصلاحات بعدی خواهد بود. | | |
| ۱۰ | ماده نهم (وظایف و اختیارات شورا) بند د : ارائه پیشنهاد تغییر و اصلاح اساسنامه و انحلال سازمان به منظور تصویب در شورای شهر | ماده نهم (وظایف و اختیارات شورا) بند د : بررسی و تائید تغییرات پیشنهادی در خصوص اساسنامه ارائه شده از سوی هیات مدیره | مرجع تصویب اساسنامه های سازمان ها و شرکت های تابعه شهرداری وفق بند ۱۵ ماده ۸۰ قانون تشکیلات، وظایف و انتخاب شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران**و ماده ۸۴ قانون شهرداری، شورای شهر می باشد.** | متن بند د ماده ۹ اساسنامه پیشنهادی بدین شکل اصلاح شود:<br>بررسی و تایید تغییرات پیشنهادی در خصوص اساسنامه ارائه شده از سوی هیات مدیره و ارسال آن به منظور تصویب در شورای اسلامی شهر |
| ۱۱ | ماده هجدهم (حسابرس و بازرس قانونی): بازرس قانونی با رعایت مواد ۱۴۴ و ۱۴۷ لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت، برای یک سال توسط شورا و تائید شورای شهر انتخاب می گردد... | ماده شانزدهم (بازرس): بازرس برای یک سال از بین موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی ایران توسط شورا انتخاب می گردد. | در این ماده با حذف قید تائید شورای شهر، بعد نظارتی شورا را کاهش می دهد | ماده مذکور بدین شکل اصلاح شود:<br>«بازرس قانونی با رعایت مواد ۱۴۴ و ۱۴۷ لایحه قانونی اصلاح قسمتی از |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | قانون تجارت، برای یک سال توسط شورا و تائید شورای شهر انتخاب می گردد.<br><br>تبصره: قرارداد بازرس منتخب با شورا منعقد و حق الزحمه آن از محل اعتبارات سازمان پرداخت می شود. بازرس موظف به انجام کلیه تعهدات ذکر شده در قرارداد با شورا می باشد...» |
| ۱۲ | ماده ۲۱ (سایر موارد):<br>سایر مواردی که در این اساسنامه پیش بینی نشده است، طبق قانون تجارت و مقررات جاری کشور و مصوبات شورای شهر اقدام خواهد شد. | ماده ۱۹- سایر موارد (مراعا):<br>در خصوص سایر مواردی که در این اساسنامه پیش بینی نشده است، طبق قانون تجارت مصوب ۱۳۱۱ و لایحه اصلاح قسمتی از قانون تجارت مصوب ۱۳۴۷ اقدام خواهد شد. | متن قبلی شفاف تر است و نقش شورای شهر مشخص است. | متن قبلی حفظ شود |

**نکته:** در خصوص اساسنامه سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات شهرداری تهران (فاوا) نظر به ارتباط موضوعی این سازمان و سازمان فناوری های نوین و نوآور شهری، پیشنهاد می گردد مدیرعامل سازمان فناوری های نوین و نوآور شهری به ترکیب شورای سازمان مندرج در ماده ۸ اضافه گردد. و مسئولین واجدالشرایط نیز از تبصره حذف گردد. بنابراین ماده مزبور و تبصره آن بدین نحو اصلاح گردد:

ترکیب شورا:

الف- شهردار (رئیس شورا)

ب- مدیر کل حوزه شهردار تهران

پ- مدیرکل امور مجامع و حسابرسی شهرداری

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

ث- مدیرعامل سازمان فناوری های نوین و نوآور شهری

تبصره: شهردار می تواند با رعایت مقررات، ریاست شورا را به یکی از معاونان خود واگذار نماید.

جمهوری اسلامی ایران

شورای اسلامی شهر تهران

شماره : ----------
تاریخ : ۱۶۰/۱۵۲۷۳
پیوست : ----------
۱۴۰۲/۰۷/۲۹
۲
فوری

**رئیس شورای اسلامی شهر تهران - جناب آقای مهندس مهدی چمران**

سلام علیکم

احتراماً، پیرو نامه شماره ۱۶۰/۱۴۹۲۲ مورخ ۱۴۰۲/۰۷/۲۴ و عطف به نامه شماره ۱۶۰/۵۵۶۰ مورخ ۱۴۰۱/۰۴/۰۱ جنابعالی در خصوص بررسی لایحه «اساسنامه‌های (۱۹) سازمان وابسته به شهرداری تهران» باستحضار می‌رساند؛ موضوع مذکور در جلسه کمیسیون برنامه و بودجه بررسی و اصلاحیه جمع‌بندی نهایی به شرح فایل پیوست حضورتان ارسال می گردد.

**محمد اخوندی**
**عضو و رئیس کمیسیون برنامه و بودجه**
**شورای اسلامی شهر تهران**

رونوشت: اعضای محترم کمیسیون برنامه و بودجه شورای اسلامی شهر تهران
معاون مصوبات اداره کل اداری و اجرایی و رئیس دفتر هیئت رئیسه شورای اسلامی شهر تهران - جناب آقای محمد باقری
دبیر کمیسیون برنامه و بودجه شورای اسلامی شهر تهران-جناب آقای حسین باقرنژاد

# اساسنامه سازمان ... شهرداری تهران

## فصل اول: کلیات

### مقدمه:

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

### ماده یکم (۱)- اختصارات:

شهرداری: شهرداری تهران

شهردار: شهردار تهران

سازمان: سازمان ... شهرداری تهران

شورا: شورای سازمان ... 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 ... شهرداری تهران مؤسسه‌ای است وابسته و متعلق به شهرداری تهران، دارای استقلال مالی و شخصیت حقوقی که به منظور انجام مأموریت‌ها و وظایف قانونی شهرداری مطابق با مفاد این اساسنامه و بر طبق اصول بازرگانی فعالیت می‌کند. مرکز این سازمان شهر تهران و مدت فعالیت آن از تاریخ تأسیس نامحدود است.

**ماده سوم (۳)- اهداف:**

.

.

.

**ماده چهارم (٤)- وظایف و اختیارات:**

.

.

.

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

۷- هوشمندسازی ارائه ... و فرآیندهای سازمانی و ایجاد سامانه‌های متمرکز و بانک‌های اطلاعاتی مورد نیاز

تبصره یکم (۱):

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

تبصره دوم (۲):

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

تبصره سوم (۳):

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

## فصل دوم: دارایی

### ماده پنجم (۵)- دارایی سازمان:

دارایی سازمان عبارت است از وجوه نقد واریزشده اولیه توسط شهرداری، اموال (اعم از منقول و غیرمنقول) که با هر عنوان مورد ارزیابی قرار گرفته و به مالکیت سازمان درآمده است.

تبصره یکم (۱):

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

تبصره دوم (۲):

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

### ماده ششم (٦)- منابع مالی سازمان:

۱) منابع پیش‌بینی‌شده در بودجه‌های سالانهٔ سازمان و شهرداری

۲) حق‌الزحمهٔ حاصل از ارائهٔ خدمات به اشخاص حقیقی و حقوقی خارج از شهرداری و شرکت‌ها و سازمان‌های وابسته به آن در قالب موضوعات این اساسنامه.

۳) دریافت کمک‌های دولت، کمک‌های بلاعوض و هدایا از اشخاص اعم از حقوقی و حقیقی و نیز سایر کمک‌ها و پشتیبانی مالی از سوی شهرداری در قالب بودجه و اعتبارات برابر ضوابط.

۴) کسب سایر درآمدهای مرتبط با اهداف سازمان با تصویب شورا.

## فصل سوم: ارکان سازمان، 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- سه نفر کارشناس متخصص در رشته‌های مرتبط (دو نفر از داخل و یک نفر خارج از شهرداری) 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 سالیانهٔ هیأت مدیره و بازرس راجع به امور سازمان.

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

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

ج) انتخاب و برکناری و موافقت با استعفای اعضای هیأت مدیره.

چ) تعیین و تصویب حق‌الجلسه اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق‌الزحمهٔ بازرس قانونی با رعایت قوانین و مقررات مربوط و دستورالعمل‌های ابلاغی شهرداری.

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

خ) پیشنهاد انتخاب حسابرس و بازرس قانونی جهت تصویب به شورای شهر.

د) بررسی و تأیید پیشنهادهای هیأت مدیره در خصوص اصلاح و تغییر مفاد اساسنامه و ساختار سازمانی و ارائه آن پس از تأیید شورای اداری شهرداری تهران جهت تصویب در شورای شهر.

ذ) بررسی و تصویب پیشنهادهای هیأت مدیره در خصوص اصلاح و تغییر آیین‌نامه‌های سازمان در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه.

ر) بررسی و تأیید پیشنهاد هیأت مدیره در خصوص انحلال سازمان و ارائه آن به شورای شهر جهت تصویب.

ز) بررسی و تصمیم‌گیری درباره نحوه مشارکت با اشخاص حقیقی یا حقوقی و استفاده از تسهیلات بانکی.

ژ) 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 مربوطه بر اساس بودجه مصوب شورای شهر.

## ماده دهم (۱۰)- جلسات شورا:

جلسات شورا سالیانه حداقل دو بار و هر شش ماه یکبار 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 این صورت دستور جلسه شورا توسط رئیس شورا بر اساس پیشنهاد متقاضی تعیین

می‌شود. برگزاری جلسات فوق‌العاده به تقاضای مدیرعامل یا رئیس هیأت مدیره و یا سه نفر از اعضای شورا انجام می‌پذیرد.

تبصره دوم (۲):

جلسات شورا با حضور کلیه اعضاء رسمیت می‌یابد و چنانچه در نوبت اول کل اعضاء حضور بهم نرسانند، حداکثر ظرف مدت پانزده روز مجدداً دعوت بعمل می‌آید که در این صورت شورا با حضور حداقل سه (۳) نفر مشروط بر حضور رئیس شورا تشکیل خواهد شد.

## ماده یازدهم (۱۱)- دبیر شورا:

دبیر شورا، مدیرکل امور مجامع و حسابرسی شهرداری تهران 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 عضو اصلی و یک عضو علی‌البدل است که توسط شهردار معرفی و با تصویب شورای سازمان انتخاب می‌شوند.

تبصره یکم: (۱)

اعضای هیأت مدیره باید دارای تخصص، تجربه و آشنا به امور سازمان باشند.

تبصره دوم: (۲)

سه نفر از اعضای اصلی هیأت مدیره سازمان باید یک نفر معاون ذی‌ربط شهردار به عنوان رئیس هیأت مدیره و دو (۲) نفر از کارکنان رسمی یا قراردادی شهرداری با حداقل سه (۳) سال سابقه کار در شهرداری با تخصص حقوقی و مالی باشند.

تبصره سوم: (۳)

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

تبصره چهارم: (۴)

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

تبصره پنجم: (۵)

هیأت مدیره در اولین جلسه خود نایب رئیس هیأت مدیره را انتخاب می‌کند. نایب رئیس در غیاب رئیس هیأت مدیره وظیفه ادارهٔ 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 شورای سازمان برای اداره امور با توجه به موضوع و اهداف سازمان می‌باشد که اهم آنها به شرح زیر است:

الف) بررسی و تصویب انجام معاملات در چارچوب آیین‌نامه مالی و معاملاتی به شماره ۱۶۰/۴۵۹۸ مورخ ۱۴۰۰/۳/۱۱

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

پ) بررسی برنامه و بودجه، اصلاح و متمم و تفریغ بودجه سالیانه و ارائه آن به شورا جهت تأیید و طی مراحل تصویب آن در شورای شهر.

ت) اجرای مصوبات شورا.

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

ج) بررسی و تقاضای تجدیدنظر در برنامه‌ها و طرح‌های اجرایی سازمان به شورا.

چ) پیشنهاد اصلاح یا تغییر مفاد اساسنامه سازمان به شورا جهت تأیید و طی مراحل تصویب آن در شورای شهر..

ح) بررسی و تصویب آن دسته از معاملات (اعم از خرید یا فروش) که مطابق آئین‌نامه معاملات سازمان منوط به تصویب هیأت مدیره می‌باشد.

خ) بررسی و تصویب پیشنهادهای مدیرعامل سازمان، مربوط به فعالیت‌های جاری و اجرائی سازمان در چهارچوب این اساسنامه و مصوبات شورا.

د) انتخاب مدیرعامل سازمان از بین افراد واجد شرایط با حداقل مدرک کارشناسی ارشد و داشتن پنج سال سابقهٔ مدیریتی و اجرایی مرتبط که حداقل سه (۳) سال آن، مرتبط با مدیریت شهری باشد که به پیشنهاد هیأت مدیره و با حکم رئیس شورای سازمان برای مدت دو (۲) سال منصوب می‌گردد و انتخاب مجدد وی برای دوره‌های بعد بلامانع است.

ذ) نظارت بر عملکرد سازمان و مدیرعامل.

ر) بررسی، تصویب و پیشنهاد افتتاح حساب‌های مورد نیاز سازمان با رعایت تبصره ذیل بند دوازدهم (۱۲) مادهٔ هشتادم (۸۰) قانون شوراها.

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

ژ) اتخاذ تصمیم راجع به اقامه، تعقیب و دفاع از هرگونه دعوی در همه مراجع قضایی و غیرقضایی و کلیه اختیارات دیگر راجع به امر دادرسی و تعیین وکیل دعاوی با امکان تفویض کلیه اختیارات مواد ۳۵ و ۳۶ قانون آئین دادرسی دادگاه‌های عمومی و انقلاب (در امور مدنی) مصوب ۱۳۷۹/۱/۲۱، حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری مرکز حقوقی شهرداری.

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

ش) مدیریت امور اداری و استخدامی سازمان با رعایت آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸ شورای انقلاب و اصلاحات بعدی آن.

ص) انتخاب یک نفر از اعضای هیأت مدیره جهت امضاء اوراق و اسناد تعهدآور به همراه امضاء مدیرعامل و قائم‌مقام ذیحساب منتخب شورای شهر.

تبصره یکم: (۱)

هیأت مدیره مجاز است بخشی از اختیارات و وظایف خود، به استثنای بندهای «پ»، «ث»، «ج»، «د» و «ذ» مندرج در این ماده را با حفظ مسئولیت خویش به مدیرعامل تفویض کند.

تبصره دوم: (۲)

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

تبصره سوم: (۳)

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

تبصره چهارم: (۴)

در موارد ضروری با تشخیص رئیس شورا، تصدی موقت پست سازمانی مدیرعامل، به صورت سرپرستی برای حداکثر ۳ ماه (غیرقابل تمدید و با رعایت شرایط فوق) مجاز است. در این مدت سرپرست از اختیارات کامل مدیرعامل برخوردار است.

## ماده چهاردهم (١٤) جلسات هیأت مدیره:

جلسات هیأت مدیره هر ۱۵ روز و حداقل ماهیانه یک‌بار با حضور حداقل 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 جلسهٔ متوالی یا پنج جلسهٔ متناوب در طول سال در جلسات هیأت مدیره شرکت نکند، مراتب از سوی رئیس هیأت مدیره به شورای سازمان جهت انتخاب فرد جایگزین اعلام خواهد شد.

تبصره:

جلسات هیأت مدیره با دعوتنامه کتبی مدیرعامل یا رئیس هیأت مدیره که حداقل سه (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 ذیل به شرح زیر است:

الف) تهیه و تنظیم آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های لازم برای پیشبرد امور سازمان بر اساس مصوبات هیأت‌مدیره.

ب) ادارهٔ امور سازمان و ایجاد هماهنگی میان واحدهای تابعه و اتخاذ تصمیم‌های انضباطی، تشویق و تنبیه درباره کارکنان.

پ) نظارت بر اداره امور و عملکرد اجرایی سازمان.

ت) امضای اسناد مالی سازمان که با امضای مدیرعامل و یکی از اعضای هیأت مدیره (به انتخاب هیأت مدیره) و قائم‌مقام ذی‌حساب (پیشنهادی شهردار که به تأیید شورای شهر رسیده) معتبر می‌باشد و در غیاب مدیرعامل رئیس هیأت مدیره دارای امضای مجاز خواهد بود.

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

ج) 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 آیین‌نامه مالی و آیین‌نامه معاملاتی سازمان‌ها مصوب شورای شهر.

چ) اجرای وظایفی که هیأت مدیره به واسطه اختیار خود به مدیرعامل تفویض کرده باشد.

ح) ایفای نقش نمایندگی سازمان در مواجهه با اشخاص حقیقی و حقوقی.

خ) تهیه و تنظیم هرگونه مقررات و دستورالعمل‌های لازم برای پیشبرد امور سازمان بر اساس مصوبات هیأت‌مدیره.

د) اجرای سایر اموری که طبق مفاد اساسنامه یا به موجب قانون تجارت صرفاً برعهده مدیرعامل است.

## ماده شانزدهم (۱۶)- حسابرس و بازرس قانونی:

حسابرس و بازرس قانونی با رعایت مواد ۱۴۴ و ۱۴۷ لایحه قانونی «اصلاح قسمتی از قانون تجارت» و در اجرای بند سی‌ام (۳۰) ماده هشتادم (۸۰) «قانون شوراها» و مستند به تبصره چهارم (۴) و ماده دوازدهم (۱۲) «قانون درآمد پایدار و هزینه شهرداری‌ها و دهیاری‌ها» به پیشنهاد شورا و تصویب در شورای شهر تعیین می‌گردد.

حسابرس و بازرس قانونی برای مدت یک سال انتخاب می‌شود و انتخاب یک موسسه حسابرسی بیش از چهار سال متوالی مجاز نمی‌باشد.

تبصره:

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

اهم وظایف حسابرس و بازرس قانونی با رعایت توضیح ذیل ماده (۱۶) به شرح ذیل است:

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

ب- تهیه و ارائه گزارش‌های موردی بر اساس بررسی‌ها و مشاهدات به مدیرعامل و هیأت مدیره و در صورت لزوم به رئیس شورا در چارجوب 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 بر عهده اوست.

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

تبصره یکم (۱):

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

تبصره دوم (۲):

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

تبصره سوم (۳):

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

تبصره چهارم (۴):

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

تبصره پنجم (۵):

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

تبصره ششم (۶):

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

## فصل چهارم: سایر مقررات

### ماده 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 صورت خاتمه اهداف و مأموریت‌های محوله سازمان بنا به پیشنهاد شورا و تصویب شورای شهر و تأیید وزارت کشور منحل می‌شود.

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 منحل‌شده بر عهده مدیر یا هیأت تصفیه قرار می‌گیرد که توسط شهرداری تعیین می‌گردد.

### ماده نوزدهم (۱۹): مسئولیت

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

ب) اعضای شورای سازمان، هیأت مدیره و مدیرعامل حق ندارند در معاملاتی که با سازمان یا به حساب سازمان صورت می‌گیرد شرکت کنند یا سهیم شوند. همچنین رعایت مفاد ماده (۱۲۹) لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت و قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات و مصوبه شورای شهر در خصوص «مدیریت تعارض منافع در شهرداری تهران» ابلاغی به شماره ۱۶۰/۲۴۸۶/۲۰۳۵۵ مورخ ۱۳۹۷/۷/۱۶ و اصلاحات بعدی آن و سایر مصوبات مرتبط، برای ارکان و کارکنان سازمان الزامی و تعهدآور است. انجام معاملات با مؤسسات، سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته به شهرداری از سوی سازمان از شمول مادهٔ (۱۲۹) لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت خارج می‌باشد.

## ماده بیستم (۲۰):

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

تبصره:

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

## ماده بیست و یکم (۲۱):

این اساسنامه مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست و یک (۲۱) ماده و ... (...) تبصره در ... جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ‌های ... و ... به تصویب رسید.

جمهوری اسلامی ایران

شورای اسلامی شهر تهران

شماره : ۱۶۰/۱۶۷۰۴
تاریخ : ۱۴۰۲/۰۸/۱۵
پیوست : ۶
فوری

**رئیس شورای اسلامی شهر تهران - جناب آقای مهندس مهدی چمران**

سلام علیکم

احتراماً، عطف به نامه‌های شماره ۱۶۰/۱۵۷۷۲ مورخ ۱۴۰۲/۰۸/۰۶ و ۱۶۰/۵۵۶۰ مورخ ۱۴۰۱/۰۴/۰۱ در خصوص بررسی «اساسنامه نمونه سازمان‌های وابسته به شهرداری تهران» و «اساسنامه‌های (۱۹) سازمان وابسته به شهرداری تهران» باستحضار می‌رساند؛

موضوع مذکور در جلسه کمیسیون برنامه و بودجه بررسی و اساسنامه سازمان‌های «نوسازی»، «ورزش» و «میادین میوه و تره‌بار» به شرح فایل پیوست حضورتان ارسال می‌گردد.

محمد اخوندی
عضو و رئیس کمیسیون برنامه و بودجه
شورای اسلامی شهر تهران

رونوشت: اعضای محترم کمیسیون برنامه و بودجه شورای اسلامی شهر تهران
رؤسای محترم کمیسیون‌های تخصصی شورای اسلامی شهر تهران
معاون مصوبات اداره کل اداری و اجرایی و رئیس دفتر هیئت رئیسه شورای اسلامی شهر تهران - جناب آقای محمد باقری
دبیر کمیسیون برنامه و بودجه شورای اسلامی شهر تهران-جناب آقای حسین باقرنژاد

# اساسنامه سازمان نوسازی شهرداری تهران

## فصل اول: کلیات

**مقدمه:**

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

**ماده یکم (۱)– تعاریف و اختصارات:**

شهرداری: شهرداری تهران

شهردار: شهردار تهران

سازمان: سازمان نوسازی شهرداری تهران

شورا: شورای سازمان نوسازی 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 نوسازی شهرداری تهران مؤسسه‌ای است وابسته و متعلق به شهرداری تهران، دارای استقلال مالی (در چارچوب آیین نامه مالی و معاملاتی مستقل) و شخصیت حقوقی که به منظور انجام مأموریت‌ها و وظایف قانونی شهرداری مطابق با مفاد این اساسنامه و بر طبق اصول بازرگانی فعالیت می‌کند. مرکز این سازمان شهر تهران و مدت فعالیت آن از تاریخ تأسیس نامحدود است.

**ماده سوم (۳)– اهداف:**

نوسازی و بازآفرینی پایدار شهر تهران و توسعه محلات و محدوده‌های هدف بهسازی و نوسازی شهری در چارچوب وظایف و مأموریت‌های قانونی شهرداری تهران

**ماده چهارم (۴)– وظایف و اختیارات:**

۱- تهیه و به‌روزآوری نقشه محدوده محلات هدف بازآفرینی شهری

۲- مدیریت، تهیه و اجرای طرح‌های موضوعی و موضعی بازآفرینی فضاهای شهری مبتنی بر طرح‌های جامع و تفصیلی شهر تهران

۳- خرید، فروش، تملک، تهاتر و انجام سایر معاملات در حوزه املاک، اراضی و مستغلات در محدوده مصوب بازآفرینی شهری با هدف نوسازی و بهسازی بافت فرسوده با رعایت صرفه و صلاح شهرداری تهران و با اطلاع سازمان املاک و مستغلات شهرداری تهران و در مورد بافت‌های غیرفرسوده با اخذ تأییدیه از سازمان املاک و مستغلات شهرداری تهران

۴- حمایت و پشتیبانی از نوسازی و بهسازی مسکن، تأمین مسکن جایگزین و ایجاد خدمات و زیرساخت‌های مورد نیاز در حدود قوانین و مقررات مربوطه

۵- مدیریت اراضی ذخیره نوسازی و بهره‌گیری از منابع حاصل از آن جهت انجام ماموریت‌های سازمان در چارچوب قوانین موضوعه

۶- راهبری فعالیت‌های ستاد بازآفرینی شهر تهران و مدیریت بهینه ظرفیت دفاتر توسعه محله‌ای و سایر نهادهای تسهیل‌گر توسعه محلی در جهت تحقق اهداف سازمان و نظارت بر عملکرد آنها با رعایت قوانین و مقررات مربوطه

۷- پیشنهاد مشارکت با بخش‌های عمومی و خصوصی، سازمان‌های مردم نهاد، خیرین، واقفین و تشکل‌های تخصصی در برنامه‌ها و پروژه‌ها در راستای ماموریت سازمان و در چارچوب قوانین موضوعه

۸- تکمیل و توسعه زیرساخت‌ها و فناوری‌های لازم و تلاش در پیاده‌سازی شهرداری غیرحضوری و ارائه نام کلیه خدمات شهرداری اعم از صدور مجوزها، گواهی‌ها و استعلامات بصورت برخط و از طریق درگاه واحد در هماهنگی و همکاری با مراجع ذیربط

۹- همکاری با دستگاه‌های اجرایی، سازمان‌ها، شرکت‌ها، دانشگاه‌ها و سایر نهادهای عمومی، دولتی و غیردولتی، تعاونی و خصوصی به منظور نیل به اهداف تعیین شده در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

۱۰- برنامه‌ریزی برای بکارگیری فناوری‌های نوین جهت هوشمندسازی فرآیندهای سازمانی، ایجاد سامانه‌های متمرکز، بانک‌های اطلاعاتی مورد نیاز بمنظور ارتقاء و بهبود فرآیندها، عملکردها و افزایش بهره‌وری

**تبصره یکم (۱):**

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

**تبصره دوم (۲):**

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

## فصل دوم: دارایی

### ماده پنجم (۵)– دارایی سازمان:

دارایی سازمان عبارت است از وجوه نقد واریزشده اولیه توسط شهرداری، اموال (اعم از منقول و غیرمنقول) که با هر عنوان مورد ارزیابی قرار گرفته و به مالکیت سازمان درآمده است.

**تبصره یکم (۱):**

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

**تبصره دوم (۲):**

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

## ماده ششم (۶)– منابع مالی سازمان:

**۱) منابع پیش‌بینی‌شده در بودجه‌های سالانهٔ سازمان و شهرداری**

**۲) حق‌الزحمهٔ حاصل از ارائهٔ خدمات به اشخاص حقیقی و حقوقی خارج از شهرداری و شرکت‌ها و سازمان‌های وابسته به آن در قالب موضوعات این اساسنامه.**

**۳) دریافت کمک‌های دولت، کمک‌های بلاعوض و هدایا از اشخاص اعم از حقوقی و حقیقی و نیز سایر کمک‌ها و پشتیبانی مالی از سوی شهرداری در قالب بودجه و اعتبارات برابر ضوابط.**

**۴) کسب سایر درآمدهای مرتبط با اهداف سازمان با تصویب شورا.**

# فصل سوم: ارکان سازمان، 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- سه نفر کارشناس متخصص در رشته‌های مرتبط (با الزام به اینکه دو نفر از آنها از داخل شهرداری باشد ) به پیشنهاد شهردار و تأیید شورای شهر**

**ت –یک نفر از اعضای شورای شهر به انتخاب شورای شهر به عنوان عضو ناظر (بدون حق رأی) به مدت دو (۲)سال**

**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 سالیانهٔ هیأت مدیره و بازرس راجع به امور سازمان.**

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

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

**ج) انتخاب و برکناری و موافقت با استعفای اعضای هیأت مدیره.**

**چ) تعیین و تصویب حق‌الجلسه اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق‌الزحمهٔ بازرس قانونی با رعایت قوانین و مقررات مربوط و دستورالعمل‌های ابلاغی شهرداری.**

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

**خ) پیشنهاد انتخاب حسابرس و بازرس قانونی جهت تصویب به شورای شهر.**

**د) بررسی و تأیید پیشنهادهای هیأت مدیره در خصوص اصلاح و تغییر مفاد اساسنامه و ساختار سازمانی و ارائه آن پس از تأیید شورای اداری شهرداری تهران جهت تصویب در شورای شهر.**

**ذ) بررسی و تصویب پیشنهادهای هیأت مدیره در خصوص اصلاح و تغییر آیین‌نامه‌های سازمان (به استثناء آیین‌نامه مالی و معاملاتی مصوب شورای شهر) در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه.**

**ر) بررسی و تأیید پیشنهاد هیأت مدیره در خصوص انحلال و ادغام سازمان و ارائه آن به شورای شهر جهت تصویب.**

**ز) بررسی و تصمیم‌گیری درباره نحوه مشارکت با اشخاص حقیقی یا حقوقی و استفاده از تسهیلات بانکی.**

**ژ) 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 مربوطه بر اساس بودجه مصوب شورای شهر.**

**ماده دهم (۱۰)– جلسات شورا:**

**جلسات شورا سالیانه حداقل دو بار و هر شش ماه یکبار 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 این صورت دستور جلسه شورا توسط رئیس شورا بر اساس پیشنهاد متقاضی تعیین می‌شود. برگزاری جلسات فوق‌العاده به تقاضای مدیرعامل یا رئیس هیأت مدیره و یا سه نفر از اعضای شورا انجام می‌پذیرد.**

**تبصره دوم (۲):**

**جلسات شورا با حضور کلیه اعضاء رسمیت می‌یابد و چنانچه در نوبت اول کل اعضاء حضور بهم نرسانند، حداکثر ظرف مدت پانزده روز مجدداً دعوت بعمل می‌آید که در این صورت شورا با حضور حداقل سه (۳) نفر مشروط بر حضور رئیس شورا تشکیل خواهد شد.**

**ماده یازدهم (۱۱)– دبیر شورا:**

دبیر شورا، مدیرکل امور مجامع و حسابرسی شهرداری تهران می‌باشد که وظیفه تنظیم و حفظ صورتجلسات و مستندات شورا را برعهده دارد.

**ماده دوازدهم (۱۲)– ترکیب هیأت مدیره سازمان:**

هیأت مدیره سازمان مرکب از پنج عضو اصلی و یک عضو علی‌البدل است که توسط شهردار معرفی و با تصویب شورای سازمان انتخاب می‌شوند.

**تبصره یکم (۱) :**

اعضای هیأت مدیره باید دارای تخصص، تجربه و آشنا به امور سازمان باشند.

**تبصره دوم (۲) :**

سه نفر از اعضای اصلی هیأت مدیره سازمان، باید یک نفر معاون ذی‌ربط شهردار به عنوان رئیس هیأت مدیره و دو (۲) نفر از کارکنان رسمی یا قراردادی شهرداری تهران با حداقل پنج (۵) سال سابقه کار در شهرداری تهران باشند.

**تبصره سوم (۳):**

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

**تبصره چهارم (٤):**

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

**تبصره پنجم (۵):**

هیأت مدیره در اولین جلسه خود نایب رئیس هیأت مدیره را انتخاب می‌کند. نایب رئیس در غیاب رئیس هیأت مدیره وظیفه ادارهٔ 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 شورای سازمان برای اداره امور با توجه به موضوع و اهداف سازمان می‌باشد که اهم آنها به شرح زیر است:

الف) بررسی و تصویب انجام معاملات در چارچوب آیین‌نامه مالی و معاملاتی مصوب شورای اسلامی شهر تهران .

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

پ) بررسی برنامه و بودجه، اصلاح و متمم و تفریغ بودجه سالیانه و ارائه آن به شورا جهت تأیید و طی مراحل تصویب آن در شورای شهر.

ت) اجرای مصوبات شورا.

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

ج) بررسی و تقاضای تجدیدنظر در برنامه‌ها و طرح‌های اجرایی سازمان به شورا.

چ) پیشنهاد اصلاح یا تغییر مفاد اساسنامه سازمان به شورا جهت تأیید و طی مراحل تصویب آن در شورای شهر..

ح) بررسی و تصویب آن دسته از معاملات (اعم از خرید یا فروش) که مطابق آئین‌نامه معاملات سازمان منوط به تصویب هیأت مدیره می‌باشد.

خ) بررسی و تصویب پیشنهادهای مدیرعامل سازمان، مربوط به فعالیت‌های جاری و اجرائی سازمان در چارچوب این اساسنامه و مصوبات شورا.

د) انتخاب مدیرعامل سازمان از بین افراد واجد شرایط با حداقل مدرک کارشناسی ارشد و داشتن پنج سال سابقهٔ مدیریتی و اجرایی مرتبط که حداقل سه (۳) سال آن، سابقه کار در شهرداری تهران باشد که به پیشنهاد هیأت مدیره و با حکم رئیس شورای سازمان برای مدت دو (۲) سال منصوب می‌گردد و انتخاب مجدد وی برای دوره‌های بعد بلامانع است. شهرداری تهران می‌تواند با رعایت ماده ۲۰ آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸/۰۸/۱۲ و اصلاحات بعدی آن اقدام نماید.

ذ) نظارت بر عملکرد سازمان و مدیرعامل.

ر) بررسی، تصویب و پیشنهاد افتتاح حساب‌های مورد نیاز سازمان با رعایت تبصره ذیل بند دوازدهم (۱۲) مادهٔ هشتادم (۸۰) قانون شوراها.

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

ژ) اتخاذ تصمیم راجع به اقامه، تعقیب و دفاع از هرگونه دعوی در همه مراجع قضایی و غیرقضایی و کلیه اختیارات دیگر راجع به امر دادرسی و تعیین وکیل دعاوی با امکان تفویض کلیه اختیارات مواد ۳۵ و ۳۶ قانون آئین دادرسی دادگاه‌های عمومی و انقلاب (در امور مدنی) مصوب ۱۳۷۹/۱/۲۱، حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری مرکز حقوقی شهرداری.

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

ش) مدیریت امور اداری و استخدامی سازمان با رعایت آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸ شورای انقلاب و اصلاحات بعدی آن.

ص) انتخاب یک نفر از اعضای هیأت مدیره جهت امضاء اوراق و اسناد تعهدآور به همراه امضاء مدیرعامل و قائم‌مقام ذیحساب منتخب شورای شهر.

**تبصره یکم: (۱)**

هیأت مدیره مجاز است بخشی از اختیارات و وظایف خود، به استثنای بندهای «پ»، «ث»، «ج»، «د» و «ذ» مندرج در این ماده را با حفظ مسئولیت خویش به مدیرعامل تفویض کند.

**تبصره دوم: (۲)**

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

**تبصره سوم: (۳)**

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

**تبصره چهارم: (٤)**

**در موارد ضروری با تشخیص رئیس شورا، تصدی موقت پست سازمانی مدیرعامل، به صورت سرپرستی برای حداکثر سه ( ۳) ماه (غیرقابل تمدید و با رعایت شرایط فوق) مجاز است. در این مدت سرپرست از اختیارات کامل مدیرعامل برخوردار است.**

## ماده چهاردهم (۱۴) جلسات هیأت مدیره:

**جلسات هیأت مدیره هر ۱۵ روز و حداقل ماهیانه یک‌بار با حضور حداقل 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 جلسهٔ متوالی یا پنج جلسهٔ متناوب در طول سال در جلسات هیأت مدیره شرکت نکند، مراتب از سوی رئیس هیأت مدیره به شورای سازمان جهت انتخاب فرد جایگزین اعلام خواهد شد.**

**تبصره:**

**جلسات هیأت مدیره با دعوتنامه کتبی مدیرعامل یا رئیس هیأت مدیره که حداقل سه (۳) روز قبل از جلسه ارسال می‌گردد، تشکیل خواهد شد.**

## ماده پانزدهم (۱۵)– وظایف و اختیارات مدیرعامل:

**مدیرعامل بالاترین مقام اداری و اجرایی سازمان است که اهم وظایف و اختیارات ذیل به شرح زیر است:**

**الف) تهیه و تنظیم آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های لازم برای پیشبرد امور سازمان بر اساس مصوبات هیأت‌مدیره.**

**ب) ادارهٔ امور سازمان و ایجاد هماهنگی میان واحدهای تابعه و اتخاذ تصمیم‌های انضباطی، تشویق و تنبیه درباره کارکنان.**

**پ) نظارت بر اداره امور و عملکرد اجرایی سازمان.**

**ت) امضای اسناد مالی سازمان که با امضای مدیرعامل و یکی از اعضای هیأت مدیره (به انتخاب هیأت مدیره) و قائم‌مقام ذی‌حساب (پیشنهادی شهردار که به تأیید شورای شهر رسیده) معتبر می‌باشد و در غیاب مدیرعامل رئیس هیأت مدیره دارای امضای مجاز خواهد بود.**

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

**ج) 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 آیین‌نامه مالی و آیین‌نامه معاملاتی سازمان‌ها مصوب شورای شهر.**

**چ) اجرای وظایفی که هیأت مدیره به واسطه اختیار خود به مدیرعامل تفویض کرده باشد.**

**ح) ایفای نقش نمایندگی سازمان در مواجهه با اشخاص حقیقی و حقوقی.**

**خ) تهیه و تنظیم هرگونه مقررات و دستورالعمل‌های لازم برای پیشبرد امور سازمان بر اساس مصوبات هیأت‌مدیره.**

**د) اجرای سایر اموری که طبق مفاد اساسنامه یا به موجب قانون تجارت صرفاً برعهده مدیرعامل است.**

**ماده شانزدهم (۱۶)– حسابرس و بازرس قانونی:**

**حسابرس و بازرس قانونی با رعایت مواد ۱۴۴ و ۱۴۷ لایحه قانونی «اصلاح قسمتی از قانون تجارت» و در اجرای بند سی‌ام (۳۰) ماده هشتادم (۸۰) «قانون شوراها» و مستند به تبصره چهارم (۴) و ماده دوازدهم (۱۲) «قانون درآمد پایدار و هزینه شهرداری‌ها و دهیاری‌ها» به پیشنهاد شورا و تصویب در شورای شهر تعیین می‌گردد.**

**حسابرس و بازرس قانونی برای مدت یک سال انتخاب می‌شود و انتخاب یک موسسه حسابرسی بیش از چهار سال متوالی مجاز نمی‌باشد.**

**تبصره:**

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

**اهم وظایف حسابرس و بازرس قانونی با رعایت توضیح ذیل ماده (۱۶) به شرح ذیل است:**

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

**ب- تهیه و ارائه گزارش‌های موردی بر اساس بررسی‌ها و مشاهدات به مدیرعامل و هیأت مدیره و در صورت لزوم به رئیس شورا در چارچوب 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 بر عهده اوست.**

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

**تبصره یکم (۱):**

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

**تبصره دوم (۲):**

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

**تبصره سوم (۳):**

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

**تبصره چهارم (٤):**

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

**تبصره پنجم (۵):**

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

**تبصره ششم (۶):**

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

## فصل چهارم: سایر مقررات

### ماده 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 صورت خاتمه اهداف و مأموریت‌های محوله سازمان بنا به پیشنهاد شورا و تصویب شورای شهر و تأیید وزارت کشور منحل می‌شود.**

**تبصره:**

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

### ماده نوزدهم (۱۹): مسئولیت ارکان سازمان

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

**ب) اعضای شورای سازمان، هیأت مدیره و مدیرعامل حق ندارند در معاملاتی که با سازمان یا به حساب سازمان صورت می‌گیرد شرکت کنند یا سهیم شوند. همچنین رعایت مفاد ماده (۱۲۹) لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت و قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات و مصوبه شورای شهر در خصوص «مدیریت تعارض منافع در شهرداری تهران» ابلاغی به شماره ۱۶۰/۲۴۸۶/۲۰۳۵۵ مورخ ۱۳۹۷/۷/۱۶ و اصلاحات بعدی آن و سایر مصوبات مرتبط، برای ارکان و کارکنان سازمان الزامی و تعهدآور است. انجام معاملات با مؤسسات، سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته به شهرداری از سوی سازمان از شمول مادهٔ (۱۲۹) لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت خارج می‌باشد.**

### ماده بیستم (۲۰):

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

**تبصره:**

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

### ماده بیست و یکم (۲۱):

**این اساسنامه مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست و یک (۲۱) ماده و ... (...) تبصره در ... جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ‌های ... و ... به تصویب رسید.**

# اساسنامه سازمان ورزش شهرداری تهران

## فصل اول: کلیات

**مقدمه:**

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

**ماده یکم (۱)– تعاریف و اختصارات:**

شهرداری: شهرداری تهران

شهردار: شهردار تهران

سازمان: سازمان ورزش شهرداری تهران

شورا: شورای سازمان ورزش شهرداری تهران

شورای شهر: شورای اسلامی شهر تهران

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

**ماده دوم (۲)– مشخصات سازمان:**

سازمان ورزش شهرداری تهران مؤسسه‌ای است وابسته و متعلق به شهرداری تهران، دارای استقلال مالی (در چارچوب آیین نامه مالی و معاملاتی مستقل) و شخصیت حقوقی که به منظور انجام مأموریت‌ها و وظایف قانونی شهرداری مطابق با مفاد این اساسنامه و بر طبق اصول بازرگانی فعالیت می‌کند. مرکز این سازمان شهر تهران و مدت فعالیت آن از تاریخ تأسیس نامحدود است.

**ماده سوم (۳)– اهداف:**

توسعه، فرهنگ‌سازی و راهبری ورزش همگانی در چارچوب وظایف و مأموریت‌های قانونی شهرداری تهران

**ماده چهارم (۴)– وظایف و اختیارات:**

۱- توسعه، تجهیز، نگهداشت، نوسازی، مناسب‌سازی، استانداردسازی و بروزرسانی وسایل و اماکن ورزشی تحت پوشش سازمان

۲- سیاست‌گذاری، نظارت، بهره‌برداری و ارزیابی کلیه اماکن ورزش تحت پوشش شهرداری

۳- مدیریت و بهره‌برداری از اماکن ورزشی، تکمیل و توسعه زیرساخت‌های ورزشی چندمنظوره مناسب زنان و مردان با توجه ویژه به افراد کم‌توان و ارائه خدمات ورزشی و تندرستی و تفریحی در مجموعه‌های ورزشی شهرداری، به‌روزرسانی و بسترسازی توسعه ورزش همگانی و ارتقاء سرانه فعالیت‌های بدنی شهروندان سازگار با فرهنگ بومی، توسعه ایستگاه‌های ورزش همگانی و بهبود سرانه‌های ورزشی، برگزاری جشنواره‌ها، همایش‌ها و رقابت‌های ورزشی در سطح محلات و مناطق، به منظور شکوفایی خلاقیت و افزایش مشارکت شهروندان و کارکنان شهرداری

۴- برنامه‌ریزی جهت ارائه خدمات ویژه به ایثارگران، معلولان، بانوان، کودکان و سالمندان در مجموعه‌های ورزشی شهرداری

۵- پیشنهاد استفاده از مشارکت عمومی خصوصی به منظور جلب سرمایه‌های مادی و معنوی و مشارکت شهروندان در جهت توسعه ورزش همگانی و دسترسی برابر شهروندان به امکانات ورزشی در چارچوب بودجه، برنامه‌های مصوب و سیاست‌های ابلاغی خزانه واحد.

۶- توسعه گردشگری ورزشی با همکاری سازمان‌ها و نهادهای دولتی و خصوصی

۷- همکاری با دستگاه‌های اجرایی، سازمان‌ها، شرکت‌ها، دانشگاه‌ها و سایر نهادهای عمومی دولتی و غیردولتی، تعاونی و خصوصی به منظور نیل به اهداف تعیین شده در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

۸- ارتباط و تعامل و هم‌افزایی با فدارسیون‌های ورزشی برای شناسایی و معرفی استعدادهای ورزشی شهروندی به مجموعه ورزشی حرفه‌ای و قهرمانی کشور

۹- همکاری با سازمان‌های بین‌المللی در راستای توسعه ورزش همگانی و شهروندی در چارچوب قوانین و مقررات مربوطه

۱۰- تکمیل و توسعه زیرساخت‌ها و فناوری‌های لازم و تلاش در پیاده‌سازی شهرداری غیرحضوری و ارائه تمام کلیه خدمات شهرداری اعم از صدور مجوزها، گواهی‌ها و استعلامات بصورت برخط و از طریق درگاه واحد در هماهنگی و همکاری با مراجع ذیربط

۱۱- برنامه‌ریزی برای بکارگیری فناوری‌های نوین جهت هوشمندسازی فرآیندهای سازمانی، ایجاد سامانه‌های متمرکز و بانک‌های اطلاعاتی مورد نیاز بمنظور ارتقاء و بهبود فرآیندها، عملکردها و افزایش بهره‌وری

**تبصره یکم (۱):**

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

**تبصره دوم (۲):**

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

## فصل دوم: دارایی

### ماده پنجم (۵)– دارایی سازمان:

دارایی سازمان عبارت است از وجوه نقد واریزشده اولیه توسط شهرداری، اموال (اعم از منقول و غیرمنقول) که با هر عنوان مورد ارزیابی قرار گرفته و به مالکیت سازمان در آمده است.

**تبصره یکم (۱):**

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

**تبصره دوم (۲):**

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

### ماده ششم (۶)– منابع مالی سازمان:

۱) منابع پیش‌بینی‌شده در بودجه‌های سالانهٔ سازمان و شهرداری

۲) حق‌الزحمهٔ حاصل از ارائهٔ خدمات به اشخاص حقیقی و حقوقی خارج از شهرداری و شرکت‌ها و سازمان‌های وابسته به آن در قالب موضوعات این اساسنامه.

۳) دریافت کمک‌های دولت، کمک‌های بلاعوض و هدایا از اشخاص اعم از حقوقی و حقیقی و نیز سایر کمک‌ها و پشتیبانی مالی از سوی شهرداری در قالب بودجه و اعتبارات برابر ضوابط.

۴) کسب سایر درآمدهای مرتبط با اهداف سازمان با تصویب شورا.

## فصل سوم: ارکان سازمان، 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- سه نفر کارشناس متخصص در رشته‌های مرتبط (با الزام به اینکه دو نفر از آنها از داخل شهرداری باشد ) به پیشنهاد شهردار و تأیید شورای شهر

ت –یک نفر از اعضای شورای شهر به انتخاب شورای شهر به عنوان عضو ناظر (بدون حق رأی) به مدت دو (۲)سال

**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 سالیانهٔ هیأت مدیره و بازرس راجع به امور سازمان.**

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

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

**ج) انتخاب و برکناری و موافقت با استعفای اعضای هیأت مدیره.**

**چ) تعیین و تصویب حق‌الجلسه اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق‌الزحمهٔ بازرس قانونی با رعایت قوانین و مقررات مربوط و دستورالعمل‌های ابلاغی شهرداری.**

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

**خ) پیشنهاد انتخاب حسابرس و بازرس قانونی جهت تصویب به شورای شهر.**

**د) بررسی و تأیید پیشنهادهای هیأت مدیره در خصوص اصلاح و تغییر مفاد اساسنامه و ساختار سازمانی و ارائه آن پس از تأیید شورای اداری شهرداری تهران جهت تصویب در شورای شهر.**

**ذ) بررسی و تصویب پیشنهادهای هیأت مدیره در خصوص اصلاح و تغییر آیین‌نامه‌های سازمان (به استثناء آیین‌نامه مالی و معاملاتی مصوب شورای شهر) در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه.**

**ر) بررسی و تأیید پیشنهاد هیأت مدیره در خصوص انحلال و ادغام سازمان و ارائه آن به شورای شهر جهت تصویب.**

**ز) بررسی و تصمیم‌گیری درباره نحوه مشارکت با اشخاص حقیقی یا حقوقی و استفاده از تسهیلات بانکی.**

**ژ) 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 مربوطه بر اساس بودجه مصوب شورای شهر.**

## ماده دهم (۱۰)– جلسات شورا:

**جلسات شورا سالیانه حداقل دو بار و هر شش ماه یکبار 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 این صورت دستور جلسه شورا توسط رئیس شورا بر اساس پیشنهاد متقاضی تعیین می‌شود. برگزاری جلسات فوق‌العاده به تقاضای مدیرعامل یا رئیس هیأت مدیره و یا سه نفر از اعضای شورا انجام می‌پذیرد.**

**تبصره دوم (۲):**

**جلسات شورا با حضور کلیه اعضاء رسمیت می‌یابد و چنانچه در نوبت اول کل اعضاء حضور بهم نرسانند، حداکثر ظرف مدت پانزده روز مجدداً دعوت بعمل می آید که در این صورت شورا با حضور حداقل سه (۳) نفر مشروط بر حضور رئیس شورا تشکیل خواهد شد.**

## ماده یازدهم (۱۱)– دبیر شورا:

**دبیر شورا، مدیرکل امور مجامع و حسابرسی شهرداری تهران می‌باشد که وظیفه تنظیم و حفظ صورتجلسات و مستندات شورا را برعهده دارد.**

## ماده دوازدهم (۱۲)– ترکیب هیأت مدیره سازمان:

**هیأت مدیره سازمان مرکب از پنج عضو اصلی و یک عضو علی‌البدل است که توسط شهردار معرفی و با تصویب شورای سازمان انتخاب می‌شوند.**

**تبصره یکم (۱) :**

**اعضای هیأت مدیره باید دارای تخصص، تجربه و آشنا به امور سازمان باشند.**

**تبصره دوم (۲) :**

**سه نفر از اعضای اصلی هیأت مدیره سازمان، باید یک نفر معاون ذی‌ربط شهردار به عنوان رئیس هیأت مدیره و دو (۲) نفر از کارکنان رسمی یا قراردادی شهرداری تهران با حداقل پنج (۵) سال سابقه کار در شهرداری تهران باشند.**

**تبصره سوم (۳):**

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

**تبصره چهارم (٤):**

**اعضای هیأت مدیره با حکم شهردار (رئیس شورای سازمان) منصوب می‌شوند.**

**تبصره پنجم (۵):**

**هیأت مدیره در اولین جلسه خود نایب رئیس هیأت مدیره را انتخاب می‌کند. نایب رئیس در غیاب رئیس هیأت مدیره وظیفه ادارهٔ 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 شورای سازمان برای اداره امور با توجه به موضوع و اهداف سازمان می‌باشد که اهم آنها به شرح زیر است:**

**الف) بررسی و تصویب انجام معاملات در چارچوب آیین‌نامه مالی و معاملاتی مصوب شورای اسلامی شهر تهران .**

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

**پ) بررسی برنامه و بودجه، اصلاح و متمم و تفریغ بودجه سالیانه و ارائه آن به شورا جهت تأیید و طی مراحل تصویب آن در شورای شهر.**

**ت) اجرای مصوبات شورا.**

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

ج) بررسی و تقاضای تجدیدنظر در برنامه‌ها و طرح‌های اجرایی سازمان به شورا.
چ) پیشنهاد اصلاح یا تغییر مفاد اساسنامه سازمان به شورا جهت تأیید و طی مراحل تصویب آن در شورای شهر..
ح) بررسی و تصویب آن دسته از معاملات (اعم از خرید یا فروش) که مطابق آئین‌نامه معاملات سازمان منوط به تصویب هیأت مدیره می‌باشد.
خ) بررسی و تصویب پیشنهادهای مدیرعامل سازمان، مربوط به فعالیت‌های جاری و اجرائی سازمان در چارچوب این اساسنامه و مصوبات شورا.
د) انتخاب مدیرعامل سازمان از بین افراد واجد شرایط با حداقل مدرک کارشناسی ارشد و داشتن پنج سال سابقهٔ مدیریتی و اجرایی مرتبط که حداقل سه (۳) سال آن، سابقه کار در شهرداری تهران باشد که به پیشنهاد هیأت مدیره و با حکم رئیس شورای سازمان برای مدت دو (۲) سال منصوب می‌گردد و انتخاب مجدد وی برای دوره‌های بعد بلامانع است. شهرداری تهران می‌تواند با رعایت ماده ۲۰ آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸/۰۸/۱۲ و اصلاحات بعدی آن اقدام نماید.
ذ) نظارت بر عملکرد سازمان و مدیرعامل.
ر) بررسی، تصویب و پیشنهاد افتتاح حساب‌های مورد نیاز سازمان با رعایت تبصره ذیل بند دوازدهم (۱۲) مادهٔ هشتادم (۸۰) قانون شوراها.
ز) بررسی و تصویب میزان پاداش و سایر امکانات رفاهی برای کارکنان سازمان بر اساس آئین‌نامه‌ها و بودجه مصوب با رعایت دستورالعمل‌های ابلاغی شهرداری.
ژ) اتخاذ تصمیم راجع به اقامه، تعقیب و دفاع از هرگونه دعوی در همه مراجع قضایی و غیرقضایی و کلیه اختیارات دیگر راجع به امر دادرسی و تعیین وکیل دعاوی با امکان تفویض کلیه اختیارات مواد ۳۵ و ۳۶ قانون آئین دادرسی دادگاه‌های عمومی و انقلاب (در امور مدنی) مصوب ۱۳۷۹/۱/۲۱، حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری مرکز حقوقی شهرداری.
س) بررسی و تهیه نرخ خدمات سازمان و ارائه به شورای سازمان به منظور تأیید و پیشنهاد به شهرداری جهت طی مراحل تصویب آن در شورای شهر.
ش) مدیریت امور اداری و استخدامی سازمان با رعایت آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸ شورای انقلاب و اصلاحات بعدی آن.
ص) انتخاب یک نفر از اعضای هیأت مدیره جهت امضاء اوراق و اسناد تعهدآور به همراه امضاء مدیرعامل و قائم‌مقام ذیحساب منتخب شورای شهر.

**تبصره یکم: (۱)**

هیأت مدیره مجاز است بخشی از اختیارات و وظایف خود، به استثنای بندهای «پ»، «ث»، «ج»، «د» و «ذ» مندرج در این ماده را با حفظ مسئولیت خویش به مدیرعامل تفویض کند.

**تبصره دوم: (۲)**

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

**تبصره سوم: (۳)**

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

**تبصره چهارم: (٤)**

**در موارد ضروری با تشخیص رئیس شورا، تصدی موقت پست سازمانی مدیرعامل، به صورت سرپرستی برای حداکثر سه ( ۳) ماه (غیرقابل تمدید و با رعایت شرایط فوق) مجاز است. در این مدت سرپرست از اختیارات کامل مدیرعامل برخوردار است.**

## ماده چهاردهم (۱۴) جلسات هیأت مدیره:

**جلسات هیأت مدیره هر ۱۵ روز و حداقل ماهیانه یک‌بار با حضور حداقل 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 جلسهٔ متوالی یا پنج جلسهٔ متناوب در طول سال در جلسات هیأت مدیره شرکت نکند، مراتب از سوی رئیس هیأت مدیره به شورای سازمان جهت انتخاب فرد جایگزین اعلام خواهد شد.**

**تبصره:**

**جلسات هیأت مدیره با دعوتنامه کتبی مدیرعامل یا رئیس هیأت مدیره که حداقل سه (۳) روز قبل از جلسه ارسال می‌گردد، تشکیل خواهد شد.**

## ماده پانزدهم (۱۵)– وظایف و اختیارات مدیرعامل:

**مدیرعامل بالاترین مقام اداری و اجرایی سازمان است که اهم وظایف و اختیارات ذیل به شرح زیر است:**

**الف) تهیه و تنظیم آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های لازم برای پیشبرد امور سازمان بر اساس مصوبات هیأت‌مدیره.**

**ب) ادارهٔ امور سازمان و ایجاد هماهنگی میان واحدهای تابعه و اتخاذ تصمیم‌های انضباطی، تشویق و تنبیه درباره کارکنان.**

**پ) نظارت بر اداره امور و عملکرد اجرایی سازمان.**

**ت) امضای اسناد مالی سازمان که با امضای مدیرعامل و یکی از اعضای هیأت مدیره (به انتخاب هیأت مدیره) و قائم‌مقام ذی‌حساب (پیشنهادی شهردار که به تأیید شورای شهر رسیده) معتبر می‌باشد و در غیاب مدیرعامل رئیس هیأت مدیره دارای امضای مجاز خواهد بود.**

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

**ج) 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 آیین‌نامه مالی و آیین‌نامه معاملاتی سازمان‌ها مصوب شورای شهر.**

**چ) اجرای وظایفی که هیأت مدیره به واسطه اختیار خود به مدیرعامل تفویض کرده باشد.**

**ح) ایفای نقش نمایندگی سازمان در مواجهه با اشخاص حقیقی و حقوقی.**

**خ) تهیه و تنظیم هرگونه مقررات و دستورالعمل‌های لازم برای پیشبرد امور سازمان بر اساس مصوبات هیأت‌مدیره.**

د) اجرای سایر اموری که طبق مفاد اساسنامه یا به موجب قانون تجارت صرفاً برعهده مدیرعامل است.

## ماده شانزدهم (۱۶)– حسابرس و بازرس قانونی:

حسابرس و بازرس قانونی با رعایت مواد ۱۴۴ و ۱۴۷ لایحه قانونی «اصلاح قسمتی از قانون تجارت» و در اجرای بند سی‌ام (۳۰) ماده هشتادم (۸۰) «قانون شوراها» و مستند به تبصره چهارم (۴) و ماده دوازدهم (۱۲) «قانون درآمد پایدار و هزینه شهرداری‌ها و دهیاری‌ها» به پیشنهاد شورا و تصویب در شورای شهر تعیین می‌گردد.

حسابرس و بازرس قانونی برای مدت یک سال انتخاب می‌شود و انتخاب یک موسسه حسابرسی بیش از چهار سال متوالی مجاز نمی‌باشد.

**تبصره:**

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

اهم وظایف حسابرس و بازرس قانونی با رعایت توضیح ذیل ماده (۱۶) به شرح ذیل است:

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

ب- تهیه و ارائه گزارش‌های موردی بر اساس بررسی‌ها و مشاهدات به مدیرعامل و هیأت مدیره و در صورت لزوم به رئیس شورا در چارچوب 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 بر عهده اوست.

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

**تبصره یکم (۱):**

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

**تبصره دوم (۲):**

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

**تبصره سوم (۳):**

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

**تبصره چهارم (٤):**

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

**تبصره پنجم (۵):**

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

**تبصره ششم (۶):**

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

## فصل چهارم: سایر مقررات

### ماده 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 صورت خاتمه اهداف و مأموریت‌های محوله سازمان بنا به پیشنهاد شورا و تصویب شورای شهر و تأیید وزارت کشور منحل می‌شود.**

**تبصره:**

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

### ماده نوزدهم (۱۹): مسئولیت ارکان سازمان

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

**ب) اعضای شورای سازمان، هیأت مدیره و مدیرعامل حق ندارند در معاملاتی که با سازمان یا به حساب سازمان صورت می‌گیرد شرکت کنند یا سهیم شوند. همچنین رعایت مفاد ماده (۱۲۹) لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت و قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات و مصوبه شورای شهر در خصوص «مدیریت تعارض منافع در شهرداری تهران» ابلاغی به شماره ۱۶۰/۲۴۸۶/۲۰۳۵۵ مورخ ۱۳۹۷/۷/۱۶ و اصلاحات بعدی آن و سایر مصوبات مرتبط، برای ارکان و کارکنان سازمان الزامی و تعهدآور است. انجام معاملات با مؤسسات، سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته به شهرداری از سوی سازمان از شمول مادهٔ (۱۲۹) لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت خارج می‌باشد.**

### ماده بیستم (۲۰):

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

**تبصره:**

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

### ماده بیست و یکم (۲۱):

**این اساسنامه مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست و یک (۲۱) ماده و ... (...) تبصره در ... جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ‌های ... و ... به تصویب رسید.**

# اساسنامه سازمان میادین میوه و تره‌بار شهرداری تهران

## فصل اول: کلیات

**مقدمه:**

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

### ماده یکم (۱)– تعاریف و اختصارات:

شهرداری: شهرداری تهران

شهردار: شهردار تهران

سازمان: سازمان میادین میوه و تره‌بار شهرداری تهران

شورا: شورای سازمان میادین میوه و تره‌بار شهرداری تهران

شورای شهر: شورای اسلامی شهر تهران

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

### ماده دوم (۲)– مشخصات سازمان:

سازمان میادین میوه و تره‌بار شهرداری تهران مؤسسه‌ای است وابسته و متعلق به شهرداری تهران، دارای استقلال مالی (در چارچوب آیین نامه مالی و معاملاتی مستقل) و شخصیت حقوقی که به منظور انجام مأموریت‌ها و وظایف قانونی شهرداری مطابق با مفاد این اساسنامه و بر طبق اصول بازرگانی فعالیت می‌کند. مرکز این سازمان شهر تهران و مدت فعالیت آن از تاریخ تأسیس نامحدود است.

### ماده سوم (۳)– اهداف:

فراهم نمودن شرایط عرضه مستقیم و تأمین سالم، مطلوب و با قیمت مناسب میوه و تره‌بار و سایر فرآورده‌های کشاورزی و دامی و آبزی، اعم از زراعی، باغی، دام، طیور و آبزیان با تأکید بر رعایت شاخص‌های زیست‌محیطی، بهداشتی، کیفی و سلامت فرآورده‌های عرضه شده در جهت حمایت از مصرف‌کنندگان، تولیدکنندگان و تأمین و توزیع‌کنندگان این‌گونه فرآورده‌ها

**ماده چهارم (۴)– وظایف و اختیارات:**

۱- مدیریت ایجاد، توسعه، بهره‌برداری و نگهداری میدان‌ها و بازارهای ثابت و موقت عرضه محصولات و فرآورده‌های کشاورزی (باغی، زراعی، دام، طیور و آبزیان) به منظور تعادل بازار و حمایت از تولیدکننده و مصرف‌کننده وفق مقررات و ضوابط و با نظارت دقیق بر اعمال قیمت‌های تعیین‌شده و کیفیت مطلوب محصولات و خدمات قابل ارایه

۲- ساماندهی و توسعه مراکز عمده فروشی، تأسیسات جانبی و پشتیبانی مانند صنایع تبدیلی درجه‌بندی و بسته‌بندی صنایع غذایی، سردخانه‌ها و انبارها و سایر موارد مرتبط با اهداف و مأموریت‌های سازمان با استفاده از ظرفیت مشارکت و سرمایه‌گذاری بخش خصوصی و با همکاری نهادهای دولتی، عمومی

۳- نظارت کمی و کیفی و مدیریت میادین میوه و تره‌بار و محصولات و فرآورده‌های کشاورزی با تأکید بر رعایت شاخص‌های زیست‌محیطی، بهداشتی، کیفی با رعایت حقوق شهروندان و مراجعه‌کنندگان

۴- اعمال نظارت کیفی و بهداشتی بر کلیه مراحل تأمین، نگهداری، فرآوری، بسته‌بندی، حمل و نقل، عرضه و توزیع محصولات و فرآورده‌های کشاورزی در میادین و بازارهای سازمان با استفاده از قابلیت‌های نظارتی آزمایشگاه‌های کنترل کیفی و بهداشتی مواد پروتئینی جهت جلوگیری از اقدامات غیرمجاز در این زمینه با همکاری وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و در چارچوب ضوابط و مقررات موضوعه و با رعایت شاخص‌های زیست‌محیطی و بهداشتی با تأکید بر استفاده از ظرفیت‌های بخش خصوصی

۵- واگذاری موقت حق بهره‌برداری غرف و اماکن به تولیدکنندگان، تأمین‌کنندگان و توزیع‌کنندگان محصولات و فرآورده‌های کشاورزی، زراعی، باغی، دامی، طیور و آبزیان و ایجاد جایگاه‌های موقت در مناسبت‌های خاص با حفظ حق حاکمیتی شهرداری و نظارت بر عملکرد آنها در حدود قوانین و مقررات

۶- شناسایی و تعیین محل جهت احداث مراکز عمده‌فروشی مختلف مورد نیاز عمومی با جلب همکاری و هماهنگی اتحادیه‌های صنفی

۷- تسهیل در امر تهیه، نگهداری و توزیع کلیه فرآورده‌های کشاورزی، زراعی، دامی، طیور و آبزیان متناسب با پراکنش و نیازهای جمعیتی شهر تهران به منظور توزیع بهینه در سطح شهر تهران به ویژه در مناسبت‌ها و مدیریت تقاضا با همکاری سازمان‌های دولتی، عمومی، صنفی و تعاونی‌های مربوطه

۸- اختصاص بخشی از غرف بازارها و میادین میوه و تره‌بار برای ارائه محصولات طبیعی (ارگانیک) با تسهیلات تشویقی مناسب در چارچوب مصوبات شورای اسلامی شهر تهران و سایر قوانین و مقررات موضوعه

۹- همکاری با دستگاه‌های اجرایی، سازمان‌ها، شرکت‌ها، دانشگاه‌ها و سایر نهادهای عمومی دولتی و غیردولتی، تعاونی و خصوصی به منظور نیل به اهداف تعیین شده در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

۱۰- برنامه‌ریزی برای بکارگیری فناوری‌های نوین جهت هوشمندسازی فرآیندهای سازمانی و ایجاد سامانه‌های متمرکز و بانک‌های اطلاعاتی مورد نیاز بمنظور ارتقاء و بهبود فرآیندها، عملکردها و افزایش بهره‌وری

۱۱- تکمیل و توسعه زیرساخت‌ها و فناوری‌های لازم و تلاش در پیاده‌سازی شهرداری غیرحضوری و ارائه نام کلیه خدمات شهرداری اعم از صدور مجوزها، گواهی‌ها و استعلامات بصورت برخط و از طریق درگاه واحد در هماهنگی و همکاری با مراجع ذیربط

۱۲-ایجاد و توسعه زیرساخت‌ها و ساختارهای لازم برای استقرار زنجیره تأمین محصولات کشاورزی و اقلام مصرف خانوار با تأکید بر مشارکت بخش خصوصی و نهادهای عمومی

۱۳-ایجاد و توسعه و تکمیل زنجیره محصولات کشاورزی و اقلام مصرفی خانوار از طریق بکارگیری روش‌های تولید قراردادی و توسعه بازرگانی داخلی و بین‌المللی

**تبصره یکم (۱):**

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

**تبصره دوم (۲):**

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

## فصل دوم: دارایی

### ماده پنجم (۵)– دارایی سازمان:

دارایی سازمان عبارت است از وجوه نقد واریزشده اولیه توسط شهرداری، اموال (اعم از منقول و غیرمنقول) که با هر عنوان مورد ارزیابی قرار گرفته و به مالکیت سازمان درآمده است.

**تبصره یکم (۱):**

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

**تبصره دوم (۲):**

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

### ماده ششم (۶)– منابع مالی سازمان:

۱) منابع پیش‌بینی‌شده در بودجه‌های سالانهٔ سازمان و شهرداری

۲) حق‌الزحمهٔ حاصل از ارائهٔ خدمات به اشخاص حقیقی و حقوقی خارج از شهرداری و شرکت‌ها و سازمان‌های وابسته به آن در قالب موضوعات این اساسنامه.

۳) دریافت کمک‌های دولت، کمک‌های بلاعوض و هدایا از اشخاص اعم از حقوقی و حقیقی و نیز سایر کمک‌ها و پشتیبانی مالی از سوی شهرداری در قالب بودجه و اعتبارات برابر ضوابط.
۴) کسب سایر درآمدهای مرتبط با اهداف سازمان با تصویب شورا.

## فصل سوم: ارکان سازمان، 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- سه نفر کارشناس متخصص در رشته‌های مرتبط (با الزام به اینکه دو نفر از آنها از داخل شهرداری باشد ) به پیشنهاد شهردار و تأیید شورای شهر
ت –یک نفر از اعضای شورای شهر به انتخاب شورای شهر به عنوان عضو ناظر (بدون حق رأی) به مدت دو (۲)سال

**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 سالیانهٔ هیأت مدیره و بازرس راجع به امور سازمان.
ت) بررسی و تصویب صورت‌های مالی سازمان بر اساس گزارش هیأت مدیره و بازرس و تصمیم‌گیری دربارهٔ آن‌ها حداکثر تا موعد مقرر.
ث) بررسی و تأیید بودجه، متمم، اصلاحیه و تفریغ بودجه سازمان و پیشنهاد به شهرداری جهت طی مراحل و تصویب آن در شورای شهر.
ج) انتخاب و برکناری و موافقت با استعفای اعضای هیأت مدیره.
چ) تعیین و تصویب حق‌الجلسه اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق‌الزحمهٔ بازرس قانونی با رعایت قوانین و مقررات مربوط و دستورالعمل‌های ابلاغی شهرداری.
ح) اتخاذ تصمیم درباره ذخیره‌های مالی (ناشی از درآمدهای غیرعملیاتی سازمان) به منظور تصمیم‌گیری آتی.
خ) پیشنهاد انتخاب حسابرس و بازرس قانونی جهت تصویب به شورای شهر.

د) بررسی و تأیید پیشنهادهای هیأت مدیره در خصوص اصلاح و تغییر مفاد اساسنامه و ساختار سازمانی و ارائه آن پس از تأیید شورای اداری شهرداری تهران جهت تصویب در شورای شهر.

ذ) بررسی و تصویب پیشنهادهای هیأت مدیره در خصوص اصلاح و تغییر آیین‌نامه‌های سازمان (به استثناء آیین‌نامه مالی و معاملاتی مصوب شورای شهر) در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه.

ر) بررسی و تأیید پیشنهاد هیأت مدیره در خصوص انحلال و ادغام سازمان و ارائه آن به شورای شهر جهت تصویب.

ز) بررسی و تصمیم‌گیری درباره نحوه مشارکت با اشخاص حقیقی یا حقوقی و استفاده از تسهیلات بانکی.

ژ) 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 مربوطه بر اساس بودجه مصوب شورای شهر.

## ماده دهم (۱۰)– جلسات شورا:

جلسات شورا سالیانه حداقل دو بار و هر شش ماه یکبار 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 این صورت دستور جلسه شورا توسط رئیس شورا بر اساس پیشنهاد متقاضی تعیین می‌شود. برگزاری جلسات فوق‌العاده به تقاضای مدیرعامل یا رئیس هیأت مدیره و یا سه نفر از اعضای شورا انجام می‌پذیرد.

**تبصره دوم (۲):**

جلسات شورا با حضور کلیه اعضاء رسمیت می‌یابد و چنانچه در نوبت اول کل اعضاء حضور بهم نرسانند، حداکثر ظرف مدت پانزده روز مجدداً دعوت بعمل می‌آید که در این صورت شورا با حضور حداقل سه (۳) نفر مشروط بر حضور رئیس شورا تشکیل خواهد شد.

## ماده یازدهم (۱۱)– دبیر شورا:

دبیر شورا، مدیرکل امور مجامع و حسابرسی شهرداری تهران می‌باشد که وظیفه تنظیم و حفظ صورتجلسات و مستندات شورا را برعهده دارد.

## ماده دوازدهم (۱۲)– ترکیب هیأت مدیره سازمان:

هیأت مدیره سازمان مرکب از پنج عضو اصلی و یک عضو علی‌البدل است که توسط شهردار معرفی و با تصویب شورای سازمان انتخاب می‌شوند.

**تبصره یکم (۱) :**

اعضای هیأت مدیره باید دارای تخصص، تجربه و آشنا به امور سازمان باشند.

**تبصره دوم (۲) :**

سه نفر از اعضای اصلی هیأت مدیره سازمان، باید یک نفر معاون ذی‌ربط شهردار به عنوان رئیس هیأت مدیره و دو (۲) نفر از کارکنان رسمی یا قراردادی شهرداری تهران با حداقل پنج (۵) سال سابقه کار در شهرداری تهران باشند.

**تبصره سوم (۳):**

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

**تبصره چهارم (٤):**

**اعضای هیأت مدیره با حکم شهردار (رئیس شورای سازمان) منصوب می‌شوند.**

**تبصره پنجم (۵):**

**هیأت مدیره در اولین جلسه خود نایب رئیس هیأت مدیره را انتخاب می‌کند. نایب رئیس در غیاب رئیس هیأت مدیره وظیفه ادارهٔ 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 شورای سازمان برای اداره امور با توجه به موضوع و اهداف سازمان می‌باشد که اهم آنها به شرح زیر است:**

**الف) بررسی و تصویب انجام معاملات در چارچوب آیین‌نامه مالی و معاملاتی مصوب شورای اسلامی شهر تهران .**

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

**پ) بررسی برنامه و بودجه، اصلاح و متمم و تفریغ بودجه سالیانه و ارائه آن به شورا جهت تأیید و طی مراحل تصویب آن در شورای شهر.**

**ت) اجرای مصوبات شورا.**

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

**ج) بررسی و تقاضای تجدیدنظر در برنامه‌ها و طرح‌های اجرایی سازمان به شورا.**

**چ) پیشنهاد اصلاح یا تغییر مفاد اساسنامه سازمان به شورا جهت تأیید و طی مراحل تصویب آن در شورای شهر..**

**ح) بررسی و تصویب آن دسته از معاملات (اعم از خرید یا فروش) که مطابق آئین‌نامه معاملات سازمان منوط به تصویب هیأت مدیره می‌باشد.**

**خ) بررسی و تصویب پیشنهادهای مدیرعامل سازمان، مربوط به فعالیت‌های جاری و اجرائی سازمان در چارچوب این اساسنامه و مصوبات شورا.**

**د) انتخاب مدیرعامل سازمان از بین افراد واجد شرایط با حداقل مدرک کارشناسی ارشد و داشتن پنج سال سابقهٔ مدیریتی و اجرایی مرتبط که حداقل سه (۳) سال آن، سابقه کار در شهرداری تهران باشد که به پیشنهاد هیأت مدیره و با حکم رئیس شورای سازمان برای مدت دو (۲) سال منصوب می‌گردد و انتخاب مجدد وی برای دوره‌های بعد بلامانع است. شهرداری تهران می‌تواند با رعایت ماده ۲۰ آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸/۰۸/۱۲ و اصلاحات بعدی آن اقدام نماید.**

**ذ) نظارت بر عملکرد سازمان و مدیرعامل.**

**ر) بررسی، تصویب و پیشنهاد افتتاح حساب‌های مورد نیاز سازمان با رعایت تبصره ذیل بند دوازدهم (۱۲) مادهٔ هشتادم (۸۰) قانون شوراها.**

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

ژ) اتخاذ تصمیم راجع به اقامه، تعقیب و دفاع از هرگونه دعوی در همه مراجع قضایی و غیرقضایی و کلیه اختیارات دیگر راجع به امر دادرسی و تعیین وکیل دعاوی با امکان تفویض کلیه اختیارات مواد ۳۵ و ۳۶ قانون آئین دادرسی دادگاه‌های عمومی و انقلاب (در امور مدنی) مصوب ۱۳۷۹/۱/۲۱، حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری مرکز حقوقی شهرداری.

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

ش) مدیریت امور اداری و استخدامی سازمان با رعایت آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸ شورای انقلاب و اصلاحات بعدی آن.

ص) انتخاب یک نفر از اعضای هیأت مدیره جهت امضاء اوراق و اسناد تعهدآور به همراه امضاء مدیرعامل و قائم‌مقام ذیحساب منتخب شورای شهر.

**تبصره یکم: (۱)**

هیأت مدیره مجاز است بخشی از اختیارات و وظایف خود، به استثنای بندهای «پ»، «ث»، «ج»، «د» و «ذ» مندرج در این ماده را با حفظ مسئولیت خویش به مدیرعامل تفویض کند.

**تبصره دوم: (۲)**

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

**تبصره سوم: (۳)**

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

**تبصره چهارم: (٤)**

در موارد ضروری با تشخیص رئیس شورا، تصدی موقت پست سازمانی مدیرعامل، به صورت سرپرستی برای حداکثر سه ( ۳) ماه (غیرقابل تمدید و با رعایت شرایط فوق) مجاز است. در این مدت سرپرست از اختیارات کامل مدیرعامل برخوردار است.

## ماده چهاردهم (۱۴) جلسات هیأت مدیره:

جلسات هیأت مدیره هر ۱۵ روز و حداقل ماهیانه یک‌بار با حضور حداقل 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 جلسهٔ متوالی یا پنج جلسهٔ متناوب در طول سال در جلسات هیأت مدیره شرکت نکند، مراتب از سوی رئیس هیأت مدیره به شورای سازمان جهت انتخاب فرد جایگزین اعلام خواهد شد.

**تبصره:**

جلسات هیأت مدیره با دعوتنامه کتبی مدیرعامل یا رئیس هیأت مدیره که حداقل سه (۳) روز قبل از جلسه ارسال می‌گردد، تشکیل خواهد شد.

## ماده پانزدهم (۱۵)– وظایف و اختیارات مدیرعامل:

مدیرعامل بالاترین مقام اداری و اجرایی سازمان است که اهم وظایف و اختیارات ذیل به شرح زیر است:

الف) تهیه و تنظیم آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های لازم برای پیشبرد امور سازمان بر اساس مصوبات هیأت‌مدیره.

ب) ادارهٔ امور سازمان و ایجاد هماهنگی میان واحدهای تابعه و اتخاذ تصمیم‌های انضباطی، تشویق و تنبیه درباره کارکنان.

پ) نظارت بر اداره امور و عملکرد اجرایی سازمان.

ت) امضای اسناد مالی سازمان که با امضای مدیرعامل و یکی از اعضای هیأت مدیره (به انتخاب هیأت مدیره) و قائم‌مقام ذی‌حساب (پیشنهادی شهردار که به تأیید شورای شهر رسیده) معتبر می‌باشد و در غیاب مدیرعامل رئیس هیأت مدیره دارای امضای مجاز خواهد بود.

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

ج) 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 آیین‌نامه مالی و آیین‌نامه معاملاتی سازمان‌ها مصوب شورای شهر.

چ) اجرای وظایفی که هیأت مدیره به واسطه اختیار خود به مدیرعامل تفویض کرده باشد.

ح) ایفای نقش نمایندگی سازمان در مواجهه با اشخاص حقیقی و حقوقی.

خ) تهیه و تنظیم هرگونه مقررات و دستورالعمل‌های لازم برای پیشبرد امور سازمان بر اساس مصوبات هیأت‌مدیره.

د) اجرای سایر اموری که طبق مفاد اساسنامه یا به موجب قانون تجارت صرفاً برعهده مدیرعامل است.

## ماده شانزدهم (۱۶)– حسابرس و بازرس قانونی:

حسابرس و بازرس قانونی با رعایت مواد ۱۴۴ و ۱۴۷ لایحه قانونی «اصلاح قسمتی از قانون تجارت» و در اجرای بند سی‌ام (۳۰) ماده هشتادم (۸۰) «قانون شوراها» و مستند به تبصره چهارم (۴) و ماده دوازدهم (۱۲) «قانون درآمد پایدار و هزینه شهرداری‌ها و دهیاری‌ها» به پیشنهاد شورا و تصویب در شورای شهر تعیین می‌گردد.

حسابرس و بازرس قانونی برای مدت یک سال انتخاب می‌شود و انتخاب یک موسسه حسابرسی بیش از چهار سال متوالی مجاز نمی‌باشد.

**تبصره:**

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

اهم وظایف حسابرس و بازرس قانونی با رعایت توضیح ذیل ماده (۱۶) به شرح ذیل است:

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

ب- تهیه و ارائه گزارش‌های موردی بر اساس بررسی‌ها و مشاهدات به مدیرعامل و هیأت مدیره و در صورت لزوم به رئیس شورا در چارچوب 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 بر عهده اوست.

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

**تبصره یکم (۱):**

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

**تبصره دوم (۲):**

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

**تبصره سوم (۳):**

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

**تبصره چهارم (٤):**

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

**تبصره پنجم (۵):**

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

**تبصره ششم (۶):**

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

## فصل چهارم: سایر مقررات

### ماده 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 صورت خاتمه اهداف و مأموریت‌های محوله سازمان بنا به پیشنهاد شورا و تصویب شورای شهر و تأیید وزارت کشور منحل می‌شود.

**تبصره:**

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

## ماده نوزدهم (۱۹): مسئولیت ارکان سازمان

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

**ب) اعضای شورای سازمان، هیأت مدیره و مدیرعامل حق ندارند در معاملاتی که با سازمان یا به حساب سازمان صورت می‌گیرد شرکت کنند یا سهیم شوند. همچنین رعایت مفاد ماده (۱۲۹) لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت و قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات و مصوبه شورای شهر در خصوص «مدیریت تعارض منافع در شهرداری تهران» ابلاغی به شماره ۱۶۰/۲۴۸۶/۲۰۳۵۵ مورخ ۱۳۹۷/۷/۱۶ و اصلاحات بعدی آن و سایر مصوبات مرتبط، برای ارکان و کارکنان سازمان الزامی و تعهدآور است. انجام معاملات با مؤسسات، سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته به شهرداری از سوی سازمان از شمول مادهٔ (۱۲۹) لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت خارج می‌باشد.**

## ماده بیستم (۲۰):

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

**تبصره:**

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

## ماده بیست و یکم (۲۱):

**این اساسنامه مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست و یک (۲۱) ماده و ... (...) تبصره در ... جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ‌های ... و ... به تصویب رسید.**

جمهوری اسلامی ایران

شورای اسلامی شهر تهران

شماره : ----------
تاریخ : ۱۴۰۲/۰۸/۱۷
پیوست : ۱۶۰/۱۶۹۰۸

۱

بسمه تعالی

**عضو و رئیس کمیسیون برنامه و بودجه شورای اسلامی شهر تهران - محمد آخوندی**

**موضوع: درجواب:ارجاع لایحه اساسنامه‌های سازمان وابسته به شهرداری تهران (سازمان میادین میوه و تره بار)**

سلام علیکم

احتراما، پیرو نامه شماره ۱۶۰/۱۶۷۰۴ مورخ ۱۴۰۲/۸/۱۵، در خصوص بررسی اساسنامه سازمان های وابسته به شهرداری تهران، پیرو نظرات کمیسیون سلامت، محیط زیست و خدمات شهری در نامه شماره ۱۶۰/۱۰۴۰۹ به تاریخ ۱۴۰۱/۵/۳۰، مجددا نظرات اصلاحی این کمیسیون در خصوص اهداف و وظایف سازمان میادین میوه و تره بار شهرداری تهران، جهت اعمال در نظرات نهایی ارسال می گردد.

مهدی پیرهادی
عضو و رئیس کمیسیون
سلامت و محیط زیست و خدمات شهری
شورای اسلامی شهر تهران

رونوشت: رئیس شورای اسلامی شهر تهران - مهدی چمران

**ماده ۳: اهداف**

فراهم نمودن شرایط عرضه مستقیم و تامین سالم، مطلوب و با قیمت مناسب میوه و تره بار و سایر فرآورده‌های 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 فرآورده‌های عرضه شده در جهت حمایت از مصرف‌کنندگان، تولیدکنندگان و تامین و توزیع کنندگان این گونه فرآورده ها.

**ماده ۴: وظایف**

۱. مدیریت ایجاد، توسعه، بهره برداری و نگهداری میدان ها و بازارهای ثابت و موقت عرضه محصولات و فرآورده های کشاورزی(باغی، زراعی، دام، طیور و آبزیان) به منظور تعادل بازار و حمایت از تولیدکننده و مصرف کننده وفق مقررات و ضوابط و با نظارت دقیق بر اعمال قیمتهای تعیین شده و کیفیت مطلوب محصولات و خدمات قابل ارایه.
۲. ساماندهی و توسعه مراکز عمده فروشی، تأسیسات جانبی و پشتیبانی مانند صنایع تبدیلی درجه بندی و بسته بندی صنایع غذایی، سردخانه ها و انبارها و سایر موارد مرتبط با اهداف و مأموریتهای سازمان با استفاده از ظرفیت مشارکت و سرمایه گذاری بخش خصوصی و با همکاری نهادهای دولتی، عمومی.
۳. نظارت کمی و کیفی و مدیریت میادین میوه و تره بار و محصولات و فرآورده های کشاورزی با تاکید بر رعایت شاخص های زیست محیطی، بهداشتی، کیفی با رعایت حقوق شهروندان و مراجعه کنندگان.
۴. اعمال نظارت کیفی و بهداشتی بر کلیه مراحل تامین، نگهداری، فرآوری، بسته بندی، حمل و نقل، عرضه و توزیع محصولات وفرآورده های کشاورزی در میادین و بازارهای سازمان با استفاده از قابلیت‌های نظارتی آزمایشگاه های کنترل کیفی و بهداشتی در راستای پایش سلامت محصولات و فرآورده های کشاورزی با همکاری وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و با رعایت شاخص های زیست محیطی و بهداشتی.
۵. واگذاری موقت حق بهره برداری غرف و اماکن به تولید کنندگان، تأمین کنندگان و توزیع کنندگان محصولات و فرآورده های کشاورزی، زراعی، باغی، دامی، طیور و آبزیان و ایجاد جایگاه های موقت در مناسبت‌های خاص با حفظ حق حاکمیتی شهرداری و نظارت بر عملکرد آنها در حدود قوانین و مقررات.
۶. شناسایی و تعیین محل جهت احداث مراکز عمده فروشی مختلف مورد نیازعمومی با جلب همکاری و هماهنگی اتحادیه‌های صنفی
۷. تسهیل در امر تهیه و نگهداری و توزیع کلیه فرآورده های کشاورزی، زراعی، دامی ، طیور و آبزیان متناسب با پراکنش و نیازهای جمعیتی شهر تهران به منظور توزیع بهینه در سطح شهر تهران به ویژه در مناسبت ها و مدیریت تقاضا با همکاری سازمان های دولتی، عمومی ، صنفی و تعاونی های مربوطه.
۸. اختصاص بخشی از غرف بازارها و میادین میوه و تره بار برای ارائه محصولات طبیعی (ارگانیک) با تسهیلات تشویقی مناسب در چارچوب مصوبات شورای اسلامی شهر تهران و سایر قوانین و مقررات موضوعه.
۹. همکاری با دستگاه های اجرایی، سازمان ها، شرکت ها، دانشگاه ها و سایر نهادهای عمومی دولتی و غیر دولتی ، تعاونی و خصوصی به منظور نیل به اهداف تعیین شده در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه.
۱۰. برنامه ریزی برای بکارگیری فناوری های نوین جهت هوشمندسازی فرآیندهای سازمانی و ایجاد سامانه های متمرکز و بانک های اطلاعاتی مورد نیاز بمنظور ارتقاء و بهبود فرآیندها، عملکردها و افزایش بهره وری

جمهوری اسلامی ایران

شورای اسلامی شهر تهران

شماره : ۱۶۰/۱۶۷۴۲
تاریخ : ۱۴۰۲/۰۸/۱۶
پیوست : ۲

**جناب آقای مهندس مهدی چمران رئیس محترم شورای اسلامی شهر تهران**

**موضوع: نظرات کمیسیون فرهنگی و اجتماعی در خصوص ماده ۳ و ٤ اساسنامه های سازمان ورزش و سازمان رفاه، خدمات و مشارکت های اجتماعی**

**با سلام**

**احتراماً**، با عنایت به نامه شماره ۱۶۰/۱۵۷۷۲ مورخ ۱۴۰۲/۰۸/۰۶ جنابعالی، نظرات کمیسیون فرهنگی و اجتماعی شورای اسلامی شهر تهران در خصوص ماده ۳ و ۴ اساسنامه های سازمان ورزش و سازمان رفاه، خدمات و مشارکت های اجتماعی (به شرح پیوست) جهت استحضار و صدور دستورات مقتضی تقدیم حضور می گردد.

دفتر تعاونات
چمران
۱۴۰۲/۸/۱۷

نرگس معدنی پور
عضو و رئیس کمیسیون فرهنگی و اجتماعی
شورای اسلامی شهر تهران

رونوشت: جناب آقای محمد آخوندی عضو محترم شورا و رئیس کمیسیون برنامه و بودجه
اعضای محترم کمیسیون فرهنگی و اجتماعی شورای اسلامی شهر تهران
سرکار خانم محمدیان دبیر محترم کمیسیون فرهنگی و اجتماعی شورای اسلامی شهر تهران

**« بررسی ماده سوم و چهارم اساسنامه سازمان ورزش شهرداری تهران »**

با سلام

احتراما در خصوص بررسی ماده سوم و چهارم اساسنامه سازمان ورزش موارد زیر حضورتان اعلام می شود بدیهی است سایر مواد اساسنامه به صورت مشترک با سایر سازمانها است که کلیات آن به تایید و تصویب اعضاء محترم شورای اسلامی شهر تهران رسیده است. .

**ماده سوم (۳) - اهداف:**

توسعه، فرهنگ سازی و راهبری ورزش همگانی در چارچوب وظایف و مأموریت های قانونی شهرداری تهران

**( هدف نوشته شده کامل است و نیازی به اصلاح ندارد)**

**ماده چهارم (۴) - وظایف و اختیارات:**

۱- توسعه، تجهیز، نگهداشت، نوسازی، مناسب سازی، استاندارد سازی و بروزرسانی وسایل و اماکن ورزشی تحت پوشش سازمان

۲- مدیریت و بهره برداری از اماکن ورزشی تکمیل و توسعه زیرساخت های ورزشی چند منظوره مناسب زنان و مردان با توجه ویژه به افراد کم توان و ارائه خدمات ورزشی و تندرستی و تفریحی در مجموعه های ورزشی شهرداری، به روزرسانی و بستر سازی توسعه ورزش همگانی و ارتقاء سرانه فعالیت های بدنی شهروندان سازگار با فرهنگ بومی، توسعه ایستگاه های ورزش همگانی و بهبود سرانه های ورزشی، برگزاری جشنواره ها همایش ها و رقابت های ورزشی در سطح محلات و مناطق، به منظور شکوفایی خلاقیت و افزایش مشارکت شهروندان و کارکنان شهرداری

۳- برنامه ریزی جهت ارائه خدمات ویژه به ایثارگران معلولان بانوان و کودکان در مجموعه های ورزشی شهرداری ( **سالمندان و اقشار کم درآمد نیز اضافه گردد و جمله بدین شکل اصلاح شود**).

**"برنامه ریزی جهت ارائه خدمات ویژه به ایثارگران، معلولان، بانوان، کودکان، سالمندان و اقشار کم درآمد در مجموعه های ورزشی شهرداری تهران"**

۴- **پیشنهاد** استفاده از مشارکت 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 در چارچوب بودجه ،برنامه های مصوب و سیاست های ابلاغی خزانه واحد. **( کلمه پیشنهاد از ابتدای جمله حذف شود)**

۵- توسعه گردشگری ورزشی با همکاری سازمان ها و نهادهای دولتی و خصوصی

۶- همکاری با دستگاه های اجرایی، سازمان ها، شرکت ها، و سایر نهادهای عمومی دولتی و غیر دولتی، تعاونی و خصوصی به منظور نیل به اهداف تعیین شده در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

۷- ارتباط و تعامل و هم افزایی با فدارسیون های ورزشی برای شناسایی و معرفی استعدادهای ورزشی شهروندی به مجموعه ورزشی حرفه ای و قهرمانی کشور

۸- همکاری با سازمان های بین المللی در راستای توسعه ورزش همگانی و شهروندی در چارچوب قوانین و مقررات مربوطه

۹- هوشمندسازی ارائه خدمات ورزشی و فرآیندهای سازمانی و ایجاد سامانه های متمرکز و بانک های اطلاعاتی مورد نیاز با هماهنگی سازمان فاوا و مرکز نوسازی و تحول اداری **( مرکز نوسازی و تحول اداری از جمله حذف شود و بدین شکل اصلاح شود:**

**" هوشمندسازی ارائه خدمات ورزشی و فرآیندهای سازمانی و ایجاد سامانه های متمرکز و بانک های اطلاعاتی مورد نیاز با هماهنگی سازمان فاوا شهرداری تهران"** .

**پیشنهاد می شود بندهای دیگری به شرح زیر به ماده چهارم اضافه شود:**

- **مشارکت سازمان از طریق خرید سهام و سرمایه گذاری در هر شرکت خارج از شهرداری منوط به اخذ مجوز از شورای اسلامی شهر تهران.**
- **ارائه پیشنهاد تغییر و اصلاح اساسنامه و انحلال سازمان به منظور تصویب در شورای شهر**
- **سیاست گذاری، نظارت بر بهره برداری و ارزیابی تمامی مجموعه های ورزشی تحت پوشش شهرداری تهران اعم از مناطق ۲۲ گانه سازمان ها و شرکت های تابعه شهرداری تهران**

تبصره یکم (۱):

درصورتیکه توانمندی تخصصی سازمان مازاد بر نیاز شهرداری باشد سازمان میتواند با رعایت قوانین و مقررات به سایر شهرداریهای کشور، سازمان ها و شرکت های وابسته آن ها و در اولویت بعدی به اشخاص حقیقی و حقوقی دیگر خدمات ارائه نماید. ارائه خدمات باید با موافقت هیئت مدیره سازمان و براساس آیین نامه هایی که به تصویب شورای سازمان میرسد صورت پذیرد. **( آیین نامه ها می بایست به تصویب شورای اسلامی شهر برسد)**

تبصره دوم (۲):

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

جمهوری اسلامی ایران

شورای اسلامی شهر تهران

شماره : ۱۶۰/۱۷۵۲۴
تاریخ : ۱۴۰۲/۰۸/۲۷
پیوست : ۲۴

**رئیس شورای اسلامی شهر تهران - جناب آقای مهندس مهدی چمران**

سلام علیکم

احتراماً، عطف به نامه‌های شماره ۱۶۰/۱۵۷۷۲ مورخ ۱۴۰۲/۰۸/۰۶ و ۱۶۰/۵۵۶۰ مورخ ۱۴۰۱/۰۴/۰۱ در خصوص بررسی «اساسنامه نمونه سازمان‌های وابسته به شهرداری تهران» و «اساسنامه‌های (۱۹) سازمان وابسته به شهرداری تهران» باستحضار می‌رساند؛

موضوع مذکور بررسی و اساسنامه سازمان‌های؛ «املاک و مستغلات»، «آتش‌نشانی و خدمات ایمنی»، «آرامستان‌ها»، «بوستان‌ها و فضای سبز»، «مدیریت حمل و نقل بار و پایانه‌های مسافربری»، «مدیریت و نظارت بر تاکسیرانی»، «حمل و نقل و ترافیک»، «خدمات و مشارکت‌های اجتماعی»، «زیباسازی»، «مشاور فنی و مهندسی شهرداری تهران»، «مهندسی و ساختمان شهرداری تهران» و «مهندسی و عمران شهر تهران» به شرح فایل پیوست حضورتان ارسال می گردد.

محمد اخوندی
عضو و رئیس کمیسیون برنامه و بودجه
شورای اسلامی شهر تهران

رونوشت: اعضای محترم کمیسیون برنامه و بودجه شورای اسلامی شهر تهران
رؤسای محترم کمیسیون‌های تخصصی شورای اسلامی شهر تهران
معاون مصوبات اداره کل اداری و اجرایی و رئیس دفتر هیئت رئیسه شورای اسلامی شهر تهران - جناب آقای محمد باقری
دبیر کمیسیون برنامه و بودجه شورای اسلامی شهر تهران-جناب آقای حسین باقرنژاد

# اساسنامه سازمان مدیریت و نظارت بر تاکسیرانی شهرداری تهران

## فصل اول: کلیات

**مقدمه:**

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

**ماده یکم (۱)– تعاریف و اختصارات:**

شهرداری: شهرداری تهران

شهردار: شهردار تهران

سازمان: سازمان مدیریت و نظارت بر تاکسیرانی شهرداری تهران

شورا: شورای سازمان مدیریت و نظارت بر تاکسیرانی 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 و نظارت بر تاکسیرانی شهرداری تهران مؤسسه‌ای است وابسته و متعلق به شهرداری تهران، دارای استقلال مالی (در چارچوب آیین‌نامه مالی و معاملاتی مستقل) و شخصیت حقوقی که به منظور انجام مأموریت‌ها و وظایف قانونی شهرداری مطابق با مفاد این اساسنامه و بر طبق اصول بازرگانی فعالیت می‌کند. مرکز این سازمان شهر تهران و مدت فعالیت آن از تاریخ تأسیس نامحدود است.

**ماده سوم (۳)– اهداف:**

مدیریت، نظارت و ساماندهی شرکت‌ها، موسسات و شبکه تاکسیرانی و حمل و نقل سبک درون شهری در چارچوب وظایف و مأموریت های قانونی شهرداری تهران

**ماده چهارم (۴)– وظایف و اختیارات:**

۱- اعمال و اجرای وظایف قانونی شهرداری بر اساس ماده‌واحده قانون مربوط به تمرکز تاکسیرانی شهر تهران زیر نظر شهرداری تهران مصوب شورای انقلاب جمهوری اسلامی و آیین‌نامه اجرایی مصوب هیأت‌وزیران و رعایت ضوابط ابلاغی وزارت کشور و مصوبه‌های مرتبط با خدمات تاکسیرانی شورای شهر و مراجع ذیصلاح

۲- صدور، تمدید و نظارت بر انواع مجوزهای لازم برای فعالیت اشخاص حقیقی و حقوقی جهت حمل مسافر با ناوگان سبک شهری (تاکسی، میدل‌باس، مینی‌بوس و نظایر آن) بر طبق قوانین و مقررات صدور مجوز تاسیس شرکت‌های حمل و نقل عمومی مسافر درون‌شهری با تاکسی با رعایت قوانین و مقررات مربوطه

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

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

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

۶- استفاده از فناوری‌های مدرن در حمل و نقل سبک درون‌شهری متناسب با توسعه شهر هوشمند و ایجاد بانک‌های اطلاعاتی مربوطه با هماهنگی سازمان فاوا و مرکز نوسازی و تحول اداری

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

۸- همکاری با دستگاه‌های اجرایی، سازمان‌ها، شرکت‌ها، دانشگاه‌ها و سایر نهادهای عمومی دولتی و غیردولتی، تعاونی و خصوصی به منظور نیل به اهداف تعیین شده در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

۹- همکاری با سازمان حمل و نقل و ترافیک در خصوص شرکت‌های مسافربری اینترنتی و آژانس‌های مسافری و هزینه‌کرد و درآمدهای ناشی از آن

۱۰- همکاری و جلب مشارکت علمی و پژوهشی با مراکز علمی و دانشگاهی در راستای فعالیت‌ها و ارتقاء دانش و توانمندی سازمانی و بکارگیری فناوری‌های نوین در راستای بهبود عملکرد سازمان و تبادل تجربیات با سایر شهرها

۱۱- برنامه‌ریزی برای بکارگیری فناوری‌های نوین جهت هوشمندسازی سازمان، بهینه‌سازی فرآیندها، سامانه‌های متمرکز و بانک‌های اطلاعاتی مورد نیاز بمنظور ارتقاء و بهبود عملکرد و افزایش بهره‌وری با همکاری مراجع ذیربط

۱۲- تکمیل و توسعه زیرساخت‌ها و فناوری‌های لازم و تلاش در پیاده‌سازی شهرداری غیرحضوری و ارائه نام کلیه خدمات شهرداری اعم از صدور مجوزها، گواهی‌ها و استعلامات بصورت برخط و از طریق درگاه واحد با هماهنگی و همکاری مراجع ذیربط

**تبصره یکم (۱):**

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

**تبصره دوم (۲):**

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

**تبصره سوم (۳):**

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

## فصل دوم: دارایی

### ماده پنجم (۵)– دارایی سازمان:

دارایی سازمان عبارت است از وجوه نقد واریزشده اولیه توسط شهرداری، اموال (اعم از منقول و غیرمنقول) که با هر عنوان مورد ارزیابی قرار گرفته و به مالکیت سازمان درآمده است.

**تبصره یکم (۱):**

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

**تبصره دوم (۲):**

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

## ماده ششم (۶)– منابع مالی سازمان:

**۱) منابع پیش‌بینی‌شده در بودجه‌های سالانهٔ سازمان و شهرداری**

**۲) حق‌الزحمهٔ حاصل از ارائهٔ خدمات به اشخاص حقیقی و حقوقی خارج از شهرداری و شرکت‌ها و سازمان‌های وابسته به آن در قالب موضوعات این اساسنامه.**

**۳) دریافت کمک‌های دولت، کمک‌های بلاعوض و هدایا از اشخاص اعم از حقوقی و حقیقی و نیز سایر کمک‌ها و پشتیبانی مالی از سوی شهرداری در قالب بودجه و اعتبارات برابر ضوابط.**

**۴) کسب سایر درآمدهای مرتبط با اهداف سازمان با تصویب شورا.**

# فصل سوم: ارکان سازمان، 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- سه نفر کارشناس متخصص در رشته‌های مرتبط (با الزام به اینکه دو نفر از آنها از داخل شهرداری باشد ) به پیشنهاد شهردار و تأیید شورای شهر**

**ت –یک نفر از اعضای شورای شهر به انتخاب شورای شهر به عنوان عضو ناظر (بدون حق رأی) به مدت دو (۲)سال**

**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 سالیانهٔ هیأت مدیره و بازرس راجع به امور سازمان.**

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

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

**ج) انتخاب و برکناری و موافقت با استعفای اعضای هیأت مدیره.**

**چ) تعیین و تصویب حق‌الجلسه اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق‌الزحمهٔ بازرس قانونی با رعایت قوانین و مقررات مربوط و دستورالعمل‌های ابلاغی شهرداری.**

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

**خ) پیشنهاد انتخاب حسابرس و بازرس قانونی جهت تصویب به شورای شهر.**

**د) بررسی و تأیید پیشنهادهای هیأت مدیره در خصوص اصلاح و تغییر مفاد اساسنامه و ساختار سازمانی و ارائه آن پس از تأیید شورای اداری شهرداری تهران جهت تصویب در شورای شهر.**

**ذ) بررسی و تصویب پیشنهادهای هیأت مدیره در خصوص اصلاح و تغییر آیین‌نامه‌های سازمان (به استثناء آیین‌نامه مالی و معاملاتی مصوب شورای شهر) در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه.**

**ر) بررسی و تأیید پیشنهاد هیأت مدیره در خصوص انحلال و ادغام سازمان و ارائه آن به شورای شهر جهت تصویب.**

**ز) بررسی و تصمیم‌گیری درباره نحوه مشارکت با اشخاص حقیقی یا حقوقی و استفاده از تسهیلات بانکی.**

**ژ) 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 مربوطه بر اساس بودجه مصوب شورای شهر.**

**ماده دهم (۱۰)– جلسات شورا:**

**جلسات شورا سالیانه حداقل دو بار و هر شش ماه یکبار 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 این صورت دستور جلسه شورا توسط رئیس شورا بر اساس پیشنهاد متقاضی تعیین می‌شود. برگزاری جلسات فوق‌العاده به تقاضای مدیرعامل یا رئیس هیأت مدیره و یا سه نفر از اعضای شورا انجام می‌پذیرد.**

**تبصره دوم (۲):**

**جلسات شورا با حضور کلیه اعضاء رسمیت می‌یابد و چنانچه در نوبت اول کل اعضاء حضور بهم نرسانند، حداکثر ظرف مدت پانزده روز مجدداً دعوت بعمل می‌آید که در این صورت شورا با حضور حداقل سه (۳) نفر مشروط بر حضور رئیس شورا تشکیل خواهد شد.**

**ماده یازدهم (۱۱)– دبیر شورا:**

دبیر شورا، مدیرکل امور مجامع و حسابرسی شهرداری تهران می‌باشد که وظیفه تنظیم و حفظ صورتجلسات و مستندات شورا را برعهده دارد.

**ماده دوازدهم (۱۲)– ترکیب هیأت مدیره سازمان:**

هیأت مدیره سازمان مرکب از پنج عضو اصلی و یک عضو علی‌البدل است که توسط شهردار معرفی و با تصویب شورای سازمان انتخاب می‌شوند.

**تبصره یکم (۱) :**

اعضای هیأت مدیره باید دارای تخصص، تجربه و آشنا به امور سازمان باشند.

**تبصره دوم (۲) :**

سه نفر از اعضای اصلی هیأت مدیره سازمان، باید یک نفر معاون ذی‌ربط شهردار به عنوان رئیس هیأت مدیره و دو (۲) نفر از کارکنان رسمی یا قراردادی شهرداری تهران با حداقل پنج (۵) سال سابقه کار در شهرداری تهران باشند.

**تبصره سوم (۳):**

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

**تبصره چهارم (٤):**

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

**تبصره پنجم (۵):**

هیأت مدیره در اولین جلسه خود نایب رئیس هیأت مدیره را انتخاب می‌کند. نایب رئیس در غیاب رئیس هیأت مدیره وظیفه ادارهٔ 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 شورای سازمان برای اداره امور با توجه به موضوع و اهداف سازمان می‌باشد که اهم آنها به شرح زیر است:

الف) بررسی و تصویب انجام معاملات در چارچوب آیین‌نامه مالی و معاملاتی مصوب شورای شهر.

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

پ) بررسی برنامه و بودجه، اصلاح و متمم و تفریغ بودجه سالیانه و ارائه آن به شورا جهت تأیید و طی مراحل تصویب آن در شورای شهر.

ت) اجرای مصوبات شورا.

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

ج) بررسی و تقاضای تجدیدنظر در برنامه‌ها و طرح‌های اجرایی سازمان به شورا.

چ) پیشنهاد اصلاح یا تغییر مفاد اساسنامه سازمان به شورا جهت تأیید و طی مراحل تصویب آن در شورای شهر..

ح) بررسی و تصویب آن دسته از معاملات (اعم از خرید یا فروش) که مطابق آئین‌نامه معاملات سازمان منوط به تصویب هیأت مدیره می‌باشد.

**خ) بررسی و تصویب پیشنهادهای مدیرعامل سازمان، مربوط به فعالیت‌های جاری و اجرائی سازمان در چارچوب این اساسنامه و مصوبات شورا.**

**د) انتخاب مدیرعامل سازمان از بین افراد واجد شرایط با حداقل مدرک کارشناسی ارشد و داشتن پنج سال سابقهٔ مدیریتی و اجرایی مرتبط که حداقل سه (۳) سال آن، سابقه کار در شهرداری تهران باشد که به پیشنهاد هیأت مدیره و با حکم رئیس شورای سازمان برای مدت دو (۲) سال منصوب می‌گردد و انتخاب مجدد وی برای دوره‌های بعد بلامانع است. شهرداری تهران می‌تواند با رعایت ماده ۲۰ آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸/۰۸/۱۲ و اصلاحات بعدی آن اقدام نماید.**

**ذ) نظارت بر عملکرد سازمان و مدیرعامل.**

**ر) بررسی، تصویب و پیشنهاد افتتاح حساب‌های مورد نیاز سازمان با رعایت تبصره ذیل بند دوازدهم (۱۲) مادهٔ هشتادم (۸۰) قانون شوراها.**

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

**ژ) اتخاذ تصمیم راجع به اقامه، تعقیب و دفاع از هرگونه دعوی در همه مراجع قضایی و غیرقضایی و کلیه اختیارات دیگر راجع به امر دادرسی و تعیین وکیل دعاوی با امکان تفویض کلیه اختیارات مواد ۳۵ و ۳۶ قانون آئین دادرسی دادگاه‌های عمومی و انقلاب (در امور مدنی) مصوب ۱۳۷۹/۱/۲۱، حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری مرکز حقوقی شهرداری.**

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

**ش) مدیریت امور اداری و استخدامی سازمان با رعایت آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸ شورای انقلاب و اصلاحات بعدی آن.**

**ص) انتخاب یک نفر از اعضای هیأت مدیره جهت امضاء اوراق و اسناد تعهدآور به همراه امضاء مدیرعامل و قائم‌مقام ذیحساب منتخب شورای شهر.**

**تبصره یکم: (۱)**

**هیأت مدیره مجاز است بخشی از اختیارات و وظایف خود، به استثنای بندهای «پ»، «ث»، «ج»، «د» و «ذ» مندرج در این ماده را با حفظ مسئولیت خویش به مدیرعامل تفویض کند.**

**تبصره دوم: (۲)**

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

**تبصره سوم: (۳)**

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

**تبصره چهارم: (٤)**

**در موارد ضروری با تشخیص رئیس شورا، تصدی موقت پست سازمانی مدیرعامل، به صورت سرپرستی برای حداکثر سه ( ۳) ماه (غیرقابل تمدید و با رعایت شرایط فوق) مجاز است. در این مدت سرپرست از اختیارات کامل مدیرعامل برخوردار است.**

## ماده چهاردهم (۱۴) جلسات هیأت مدیره:

**جلسات هیأت مدیره هر ۱۵ روز و حداقل ماهیانه یک‌بار با حضور حداقل 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 جلسهٔ متوالی یا پنج جلسهٔ متناوب در طول سال در جلسات هیأت مدیره شرکت نکند، مراتب از سوی رئیس هیأت مدیره به شورای سازمان جهت انتخاب فرد جایگزین اعلام خواهد شد.**

**تبصره:**

**جلسات هیأت مدیره با دعوتنامه کتبی مدیرعامل یا رئیس هیأت مدیره که حداقل سه (۳) روز قبل از جلسه ارسال می‌گردد، تشکیل خواهد شد.**

## ماده پانزدهم (۱۵)– وظایف و اختیارات مدیرعامل:

**مدیرعامل بالاترین مقام اداری و اجرایی سازمان است که اهم وظایف و اختیارات ذیل به شرح زیر است:**

**الف) تهیه و تنظیم آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های لازم برای پیشبرد امور سازمان بر اساس مصوبات هیأت‌مدیره.**

**ب) ادارهٔ امور سازمان و ایجاد هماهنگی میان واحدهای تابعه و اتخاذ تصمیم‌های انضباطی، تشویق و تنبیه درباره کارکنان.**

**پ) نظارت بر اداره امور و عملکرد اجرایی سازمان.**

**ت) امضای اسناد مالی سازمان که با امضای مدیرعامل و یکی از اعضای هیأت مدیره (به انتخاب هیأت مدیره) و قائم‌مقام ذی‌حساب (پیشنهادی شهردار که به تأیید شورای شهر رسیده) معتبر می‌باشد و در غیاب مدیرعامل رئیس هیأت مدیره دارای امضای مجاز خواهد بود.**

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

**ج) 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 آیین‌نامه مالی و آیین‌نامه معاملاتی سازمان‌ها مصوب شورای شهر.**

**چ) اجرای وظایفی که هیأت مدیره به واسطه اختیار خود به مدیرعامل تفویض کرده باشد.**

**ح) ایفای نقش نمایندگی سازمان در مواجهه با اشخاص حقیقی و حقوقی.**

**خ) تهیه و تنظیم هرگونه مقررات و دستورالعمل‌های لازم برای پیشبرد امور سازمان بر اساس مصوبات هیأت‌مدیره.**

**د) اجرای سایر اموری که طبق مفاد اساسنامه یا به موجب قانون تجارت صرفاً برعهده مدیرعامل است.**

**ماده شانزدهم (۱۶)– حسابرس و بازرس قانونی:**

**حسابرس و بازرس قانونی با رعایت مواد ۱۴۴ و ۱۴۷ لایحه قانونی «اصلاح قسمتی از قانون تجارت» و در اجرای بند سی‌ام (۳۰) ماده هشتادم (۸۰) «قانون شوراها» و مستند به تبصره چهارم (۴) و ماده دوازدهم (۱۲) «قانون درآمد پایدار و هزینه شهرداری‌ها و دهیاری‌ها» به پیشنهاد شورا و تصویب در شورای شهر تعیین می‌گردد.**

**حسابرس و بازرس قانونی برای مدت یک سال انتخاب می‌شود و انتخاب یک موسسه حسابرسی بیش از چهار سال متوالی مجاز نمی‌باشد.**

**تبصره یکم (۱):**

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

**اهم وظایف حسابرس و بازرس قانونی با رعایت توضیح ذیل ماده (۱۶) به شرح ذیل است:**

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

**ب- تهیه و ارائه گزارش‌های موردی بر اساس بررسی‌ها و مشاهدات به مدیرعامل و هیأت مدیره و در صورت لزوم به رئیس شورا در چارچوب 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 بر عهده اوست.**

**ث- رسیدگی به هرگونه 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 هیأت مدیره و همچنین کلیه کارکنان سازمان موظف به پاسخگویی در برابر حسابرس و بازرس قانونی 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 (٤):**

**گزارش‌های حسابرسی و بازرس قانونی درباره صورت‌های مالی و تفریغ بودجه باید دست کم ده روز قبل از جلسه شورا در اختیار رئیس شورا و دبیر شورا و رئیس هیأت 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 قانونی جدید و معرفی به شورای شهر اقدام کند.**

**تبصره ششم (۶):**

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

**تبصره هفتم (۷):**

**سایر وظایف، اختیارات و مسئولیت‌های بازرس قانونی 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 صورت خاتمه اهداف و مأموریت‌های محوله سازمان بنا به پیشنهاد شورا و تصویب شورای شهر و تأیید وزارت کشور منحل می‌شود.**

**تبصره:**

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

### ماده نوزدهم (۱۹): مسئولیت ارکان سازمان

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

**ب) اعضای شورای سازمان، هیأت مدیره و مدیرعامل حق ندارند در معاملاتی که با سازمان یا به حساب سازمان صورت می‌گیرد شرکت کنند یا سهیم شوند. همچنین رعایت مفاد ماده (۱۲۹) لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت و قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات و مصوبه شورای شهر در خصوص «مدیریت تعارض منافع در شهرداری تهران» ابلاغی به شماره ۱۶۰/۲۴۸۶/۲۰۳۵۵ مورخ ۱۳۹۷/۷/۱۶ و اصلاحات بعدی آن و سایر مصوبات مرتبط، برای ارکان و کارکنان سازمان الزامی و تعهدآور است. انجام معاملات با مؤسسات، سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته به شهرداری از سوی سازمان از شمول مادهٔ (۱۲۹) لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت خارج می‌باشد.**

### ماده بیستم (۲۰):

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

**تبصره:**

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

**ماده بیست و یکم (۲۱):**

**این اساسنامه مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست و یک (۲۱) ماده و ... (...) تبصره در ... جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ‌های ... و ... به تصویب رسید.**

جمهوری اسلامی ایران

شورای اسلامی شهر تهران

شماره : ۱۶۰/۱۷۵۲۴
تاریخ : ۱۴۰۲/۰۸/۲۷
پیوست : ۲۴

**رئیس شورای اسلامی شهر تهران - جناب آقای مهندس مهدی چمران**

سلام علیکم

احتراماً، عطف به نامه‌های شماره ۱۶۰/۱۵۷۷۲ مورخ ۱۴۰۲/۰۸/۰۶ و ۱۶۰/۵۵۶۰ مورخ ۱۴۰۱/۰۴/۰۱ در خصوص بررسی «اساسنامه نمونه سازمان‌های وابسته به شهرداری تهران» و «اساسنامه‌های (۱۹) سازمان وابسته به شهرداری تهران» باستحضار می‌رساند؛

موضوع مذکور بررسی و اساسنامه سازمان‌های؛ «املاک و مستغلات»، «آتش‌نشانی و خدمات ایمنی»، «آرامستان‌ها»، «بوستان‌ها و فضای سبز»، «مدیریت حمل و نقل بار و پایانه‌های مسافربری»، «مدیریت و نظارت بر تاکسیرانی»، «حمل و نقل وترافیک»، «خدمات و مشارکت‌های اجتماعی»، «زیباسازی»، «مشاور فنی و مهندسی شهرداری تهران»، «مهندسی و ساختمان شهرداری تهران» و «مهندسی و عمران شهر تهران» به شرح فایل پیوست حضورتان ارسال می گردد.

محمد اخوندی
عضو و رئیس کمیسیون برنامه وبودجه
شورای اسلامی شهر تهران

رونوشت: اعضای محترم کمیسیون برنامه و بودجه شورای اسلامی شهر تهران
رؤسای محترم کمیسیون‌های تخصصی شورای اسلامی شهر تهران
معاون مصوبات اداره کل اداری و اجرایی و رئیس دفتر هیئت رئیسه شورای اسلامی شهر تهران - جناب آقای محمد باقری
دبیر کمیسیون برنامه و بودجه شورای اسلامی شهر تهران-جناب آقای حسین باقرنژاد

# اساسنامه سازمان مدیریت حمل و نقل و پایانه‌های مسافربری شهرداری تهران

## فصل اول: کلیات

**مقدمه:**

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

**ماده یکم (۱)– تعاریف و اختصارات:**

شهرداری: شهرداری تهران

شهردار: شهردار تهران

سازمان: سازمان مدیریت حمل و نقل و پایانه‌های مسافربری شهرداری تهران

شورا: شورای سازمان مدیریت حمل و نقل و پایانه‌های مسافربری 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 حمل و نقل و پایانه‌های مسافربری شهرداری تهران مؤسسه‌ای است وابسته و متعلق به شهرداری تهران، دارای استقلال مالی (در چارچوب آیین‌نامه مالی و معاملاتی مستقل) و شخصیت حقوقی که به منظور انجام مأموریت‌ها و وظایف قانونی شهرداری مطابق با مفاد این اساسنامه و بر طبق اصول بازرگانی فعالیت می‌کند. مرکز این سازمان شهر تهران و مدت فعالیت آن از تاریخ تأسیس نامحدود است.

**ماده سوم (۳)– اهداف:**

مدیریت، ساماندهی و نظارت بر تمامی فعالیت‌های حوزه حمل و نقل بار شهری و پایانه‌های مسافری برون‌شهری شهر تهران در چارچوب وظایف و مأموریت‌های قانونی شهرداری تهران

**ماده چهارم (۴)– وظایف و اختیارات:**

۱- برنامه‌ریزی و راه‌اندازی سامانه‌های متمرکز جهت اعطای مجوز، ساماندهی، مدیریت یکپارچه، نظارت بر عملکرد و تمرکز مشاغل و اصناف مرتبط با امور حمل و نقل بار و مسافر برون‌شهری شامل اتحادیه‌ها و صنوف شرکت‌های پخش و توزیع کالا، شرکت‌های اینترنتی و آژانس‌های حمل بار و مسافر با حفظ رقابت‌پذیری بخش خصوصی در حوزه وظایف و اختیارات شهرداری تهران

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

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

۴- مدیریت تردد مسافر و ناوگان در معابر ورودی و خروجی پایانه‌ها با همکاری پلیس راهور و همچنین نگهداشت و نظارت بر پایانه‌های مسافری و پارک‌سوارهای شهر تهران و توسعه و احداث آن برحسب نیاز در چارچوب برنامه‌های شهرداری تهران

۵- انجام معاملات و انعقاد قراردادهای لازم و واگذاری غرف پایانه‌ها و پارک‌سوارها به شرکت‌های مسافربری و سایر اشخاص در چارچوب مقررات و دریافت اجاره و عوارض قانونی فروش بلیت و نظارت بر سیستم نرم‌افزاری حقوق و عوارض جانبی با رعایت آیین‌نامه اجرایی ماده ۲ قانون احداث پایانه‌ها و سایر ضوابط و مقررات مربوطه

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

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

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

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

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

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

۱۲-برنامه‌ریزی به منظور بهبود جانمایی پایانه‌ها با رویکرد کاهش آلودگی هوا و صدا و تهیه طرح‌های مورد نیاز حمل‌ونقل بار شهری و مدیریت مصرف سوخت و نظارت بر اجرای آن‌ها

۱۳-پیشنهاد اعمال محدودیت‌های زمانی و مکانی حمل و نقل بار شهری و تدوین خط مشی‌های اجرایی لازم در خصوص اعمال ضوابط ایمنی و حفاظت حمل و نقل بار درون شهری.

۱۴-توسعه و تکمیل پایانه با رویکرد (TOD) و ایجاد ارتباط موثر با سایر مدهای حمل و نقل شهری و برون شهری و حومه

۱۵-همکاری با دستگاه‌های اجرایی، سازمان‌ها، شرکت‌ها، دانشگاه‌ها و سایر نهادهای عمومی دولتی و غیردولتی، تعاونی و خصوصی به منظور نیل به اهداف تعیین شده در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

۱۶-همکاری و جلب مشارکت علمی و پژوهشی با مراکز علمی و دانشگاهی در راستای فعالیت‌ها و ارتقاء دانش و توانمندی سازمانی و بکارگیری فناوری‌های نوین در راستای بهبود عملکرد سازمان و تبادل تجربیات با سایر شهرها.

۱۷-برنامه‌ریزی برای بکارگیری فناوری‌های نوین جهت هوشمندسازی سازمان، بهینه‌سازی فرآیندها، سامانه‌های متمرکز و بانک‌های اطلاعاتی مورد نیاز بمنظور ارتقاء و بهبود عملکرد و افزایش بهره‌وری با همکاری مراجع ذیربط.

۱۸-تکمیل و توسعه زیرساخت‌ها و فناوری‌های لازم و تلاش در پیاده‌سازی شهرداری غیرحضوری و ارائه تام کلیه خدمات شهرداری اعم از صدور مجوزها، گواهی‌ها و استعلامات بصورت برخط و از طریق درگاه واحد با هماهنگی و همکاری مراجع ذیربط

**تبصره یکم (۱):**

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

**تبصره دوم (۲):**

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

**تبصره سوم (۳):**

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

## فصل دوم: دارایی

### ماده پنجم (۵)– دارایی سازمان:

دارایی سازمان عبارت است از وجوه نقد واریزشده اولیه توسط شهرداری، اموال (اعم از منقول و غیرمنقول) که با هر عنوان مورد ارزیابی قرار گرفته و به مالکیت سازمان درآمده است.

**تبصره یکم (۱):**

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

**تبصره دوم (۲):**

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

## ماده ششم (۶)– منابع مالی سازمان:

**۱) منابع پیش‌بینی‌شده در بودجه‌های سالانهٔ سازمان و شهرداری**

**۲) حق‌الزحمهٔ حاصل از ارائهٔ خدمات به اشخاص حقیقی و حقوقی خارج از شهرداری و شرکت‌ها و سازمان‌های وابسته به آن در قالب موضوعات این اساسنامه.**

**۳) دریافت کمک‌های دولت، کمک‌های بلاعوض و هدایا از اشخاص اعم از حقوقی و حقیقی و نیز سایر کمک‌ها و پشتیبانی مالی از سوی شهرداری در قالب بودجه و اعتبارات برابر ضوابط.**

**۴) کسب سایر درآمدهای مرتبط با اهداف سازمان با تصویب شورا.**

# فصل سوم: ارکان سازمان، 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- سه نفر کارشناس متخصص در رشته‌های مرتبط (با الزام به اینکه دو نفر از آنها از داخل شهرداری باشد ) به پیشنهاد شهردار و تأیید شورای شهر**

**ت –یک نفر از اعضای شورای شهر به انتخاب شورای شهر به عنوان عضو ناظر (بدون حق رأی) به مدت دو (۲)سال**

**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 سالیانهٔ هیأت مدیره و بازرس راجع به امور سازمان.**

ت) بررسی و تصویب صورت‌های مالی سازمان بر اساس گزارش هیأت مدیره و بازرس و تصمیم‌گیری دربارهٔ آن‌ها حداکثر تا موعد مقرر.
ث) بررسی و تأیید بودجه، متمم، اصلاحیه و تفریغ بودجه سازمان و پیشنهاد به شهرداری جهت طی مراحل و تصویب آن در شورای شهر.
ج) انتخاب و برکناری و موافقت با استعفای اعضای هیأت مدیره.
چ) تعیین و تصویب حق‌الجلسه اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق‌الزحمهٔ بازرس قانونی با رعایت قوانین و مقررات مربوط و دستورالعمل‌های ابلاغی شهرداری.
ح) اتخاذ تصمیم درباره ذخیره‌های مالی (ناشی از درآمدهای غیرعملیاتی سازمان) به منظور تصمیم‌گیری آتی.
خ) پیشنهاد انتخاب حسابرس و بازرس قانونی جهت تصویب به شورای شهر.
د) بررسی و تأیید پیشنهادهای هیأت مدیره در خصوص اصلاح و تغییر مفاد اساسنامه و ساختار سازمانی و ارائه آن پس از تأیید شورای اداری شهرداری تهران جهت تصویب در شورای شهر.
ذ) بررسی و تصویب پیشنهادهای هیأت مدیره در خصوص اصلاح و تغییر آیین‌نامه‌های سازمان (به استثناء آیین‌نامه مالی و معاملاتی مصوب شورای شهر) در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه.
ر) بررسی و تأیید پیشنهاد هیأت مدیره در خصوص انحلال و ادغام سازمان و ارائه آن به شورای شهر جهت تصویب.
ز) بررسی و تصمیم‌گیری درباره نحوه مشارکت با اشخاص حقیقی یا حقوقی و استفاده از تسهیلات بانکی.
ژ) 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 مربوطه بر اساس بودجه مصوب شورای شهر.

## ماده دهم (۱۰)– جلسات شورا:

جلسات شورا سالیانه حداقل دو بار و هر شش ماه یکبار 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 این صورت دستور جلسه شورا توسط رئیس شورا بر اساس پیشنهاد متقاضی تعیین می‌شود. برگزاری جلسات فوق‌العاده به تقاضای مدیرعامل یا رئیس هیأت مدیره و یا سه نفر از اعضای شورا انجام می‌پذیرد.

**تبصره دوم (۲):**

جلسات شورا با حضور کلیه اعضاء رسمیت می‌یابد و چنانچه در نوبت اول کل اعضاء حضور بهم نرسانند، حداکثر ظرف مدت پانزده روز مجدداً دعوت بعمل می‌آید که در این صورت شورا با حضور حداقل سه (۳) نفر مشروط بر حضور رئیس شورا تشکیل خواهد شد.

## ماده یازدهم (۱۱)– دبیر شورا:

دبیر شورا، مدیرکل امور مجامع و حسابرسی شهرداری تهران می‌باشد که وظیفه تنظیم و حفظ صورتجلسات و مستندات شورا را برعهده دارد.

**ماده دوازدهم (۱۲)– ترکیب هیأت مدیره سازمان:**

هیأت مدیره سازمان مرکب از پنج عضو اصلی و یک عضو علی‌البدل است که توسط شهردار معرفی و با تصویب شورای سازمان انتخاب می‌شوند.

**تبصره یکم (۱) :**

اعضای هیأت مدیره باید دارای تخصص، تجربه و آشنا به امور سازمان باشند.

**تبصره دوم (۲) :**

سه نفر از اعضای اصلی هیأت مدیره سازمان، باید یک نفر معاون ذی‌ربط شهردار به عنوان رئیس هیأت مدیره و دو (۲) نفر از کارکنان رسمی یا قراردادی شهرداری تهران با حداقل پنج (۵) سال سابقه کار در شهرداری تهران باشند.

**تبصره سوم (۳):**

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

**تبصره چهارم (٤):**

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

**تبصره پنجم (۵):**

هیأت مدیره در اولین جلسه خود نایب رئیس هیأت مدیره را انتخاب می‌کند. نایب رئیس در غیاب رئیس هیأت مدیره وظیفه ادارهٔ 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 شورای سازمان برای اداره امور با توجه به موضوع و اهداف سازمان می‌باشد که اهم آنها به شرح زیر است:

الف) بررسی و تصویب انجام معاملات در چارچوب آیین‌نامه مالی و معاملاتی مصوب شورای شهر.

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

پ) بررسی برنامه و بودجه، اصلاح و متمم و تفریغ بودجه سالیانه و ارائه آن به شورا جهت تأیید و طی مراحل تصویب آن در شورای شهر.

ت) اجرای مصوبات شورا.

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

ج) بررسی و تقاضای تجدیدنظر در برنامه‌ها و طرح‌های اجرایی سازمان به شورا.

چ) پیشنهاد اصلاح یا تغییر مفاد اساسنامه سازمان به شورا جهت تأیید و طی مراحل تصویب آن در شورای شهر..

ح) بررسی و تصویب آن دسته از معاملات (اعم از خرید یا فروش) که مطابق آئین‌نامه معاملات سازمان منوط به تصویب هیأت مدیره می‌باشد.

خ) بررسی و تصویب پیشنهادهای مدیرعامل سازمان، مربوط به فعالیت‌های جاری و اجرائی سازمان در چارچوب این اساسنامه و مصوبات شورا.

د) انتخاب مدیرعامل سازمان از بین افراد واجد شرایط با حداقل مدرک کارشناسی ارشد و داشتن پنج سال سابقهٔ مدیریتی و اجرایی مرتبط که حداقل سه (۳) سال آن، سابقه کار در شهرداری تهران باشد که به پیشنهاد هیأت مدیره و با حکم رئیس شورای سازمان برای مدت دو (۲) سال منصوب می‌گردد و انتخاب مجدد وی برای دوره‌های بعد بلامانع است. شهرداری تهران می‌تواند با رعایت ماده ۲۰ آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸/۰۸/۱۲ و اصلاحات بعدی آن اقدام نماید.

ذ) نظارت بر عملکرد سازمان و مدیرعامل.

ر) بررسی، تصویب و پیشنهاد افتتاح حساب‌های مورد نیاز سازمان با رعایت تبصره ذیل بند دوازدهم (۱۲) مادهٔ هشتادم (۸۰) قانون شوراها.

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

ژ) اتخاذ تصمیم راجع به اقامه، تعقیب و دفاع از هرگونه دعوی در همه مراجع قضایی و غیرقضایی و کلیه اختیارات دیگر راجع به امر دادرسی و تعیین وکیل دعاوی با امکان تفویض کلیه اختیارات مواد ۳۵ و ۳۶ قانون آئین دادرسی دادگاه‌های عمومی و انقلاب (در امور مدنی) مصوب ۱۳۷۹/۱/۲۱، حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری مرکز حقوقی شهرداری.

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

ش) مدیریت امور اداری و استخدامی سازمان با رعایت آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸ شورای انقلاب و اصلاحات بعدی آن.

ص) انتخاب یک نفر از اعضای هیأت مدیره جهت امضاء اوراق و اسناد تعهدآور به همراه امضاء مدیرعامل و قائم‌مقام ذیحساب منتخب شورای شهر.

**تبصره یکم: (۱)**

هیأت مدیره مجاز است بخشی از اختیارات و وظایف خود، به استثنای بندهای «پ»، «ث»، «ج»، «د» و «ذ» مندرج در این ماده را با حفظ مسئولیت خویش به مدیرعامل تفویض کند.

**تبصره دوم: (۲)**

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

**تبصره سوم: (۳)**

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

**تبصره چهارم: (٤)**

**در موارد ضروری با تشخیص رئیس شورا، تصدی موقت پست سازمانی مدیرعامل، به صورت سرپرستی برای حداکثر سه ( ۳) ماه (غیرقابل تمدید و با رعایت شرایط فوق) مجاز است. در این مدت سرپرست از اختیارات کامل مدیرعامل برخوردار است.**

## ماده چهاردهم (۱۴) جلسات هیأت مدیره:

**جلسات هیأت مدیره هر ۱۵ روز و حداقل ماهیانه یک‌بار با حضور حداقل 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 جلسهٔ متوالی یا پنج جلسهٔ متناوب در طول سال در جلسات هیأت مدیره شرکت نکند، مراتب از سوی رئیس هیأت مدیره به شورای سازمان جهت انتخاب فرد جایگزین اعلام خواهد شد.**

**تبصره:**

**جلسات هیأت مدیره با دعوتنامه کتبی مدیرعامل یا رئیس هیأت مدیره که حداقل سه (۳) روز قبل از جلسه ارسال می‌گردد، تشکیل خواهد شد.**

## ماده پانزدهم (۱۵)– وظایف و اختیارات مدیرعامل:

**مدیرعامل بالاترین مقام اداری و اجرایی سازمان است که اهم وظایف و اختیارات ذیل به شرح زیر است:**

**الف) تهیه و تنظیم آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های لازم برای پیشبرد امور سازمان بر اساس مصوبات هیأت‌مدیره.**

**ب) ادارهٔ امور سازمان و ایجاد هماهنگی میان واحدهای تابعه و اتخاذ تصمیم‌های انضباطی، تشویق و تنبیه درباره کارکنان.**

**پ) نظارت بر اداره امور و عملکرد اجرایی سازمان.**

**ت) امضای اسناد مالی سازمان که با امضای مدیرعامل و یکی از اعضای هیأت مدیره (به انتخاب هیأت مدیره) و قائم‌مقام ذی‌حساب (پیشنهادی شهردار که به تأیید شورای شهر رسیده) معتبر می‌باشد و در غیاب مدیرعامل رئیس هیأت مدیره دارای امضای مجاز خواهد بود.**

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

**ج) 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 آیین‌نامه مالی و آیین‌نامه معاملاتی سازمان‌ها مصوب شورای شهر.**

**چ) اجرای وظایفی که هیأت مدیره به واسطه اختیار خود به مدیرعامل تفویض کرده باشد.**

**ح) ایفای نقش نمایندگی سازمان در مواجهه با اشخاص حقیقی و حقوقی.**

**خ) تهیه و تنظیم هرگونه مقررات و دستورالعمل‌های لازم برای پیشبرد امور سازمان بر اساس مصوبات هیأت‌مدیره.**

**د) اجرای سایر اموری که طبق مفاد اساسنامه یا به موجب قانون تجارت صرفاً برعهده مدیرعامل است.**

**ماده شانزدهم (۱۶)– حسابرس و بازرس قانونی:**

**حسابرس و بازرس قانونی با رعایت مواد ۱۴۴ و ۱۴۷ لایحه قانونی «اصلاح قسمتی از قانون تجارت» و در اجرای بند سی‌ام (۳۰) ماده هشتادم (۸۰) «قانون شوراها» و مستند به تبصره چهارم (۴) و ماده دوازدهم (۱۲) «قانون درآمد پایدار و هزینه شهرداری‌ها و دهیاری‌ها» به پیشنهاد شورا و تصویب در شورای شهر تعیین می‌گردد.**

**حسابرس و بازرس قانونی برای مدت یک سال انتخاب می‌شود و انتخاب یک موسسه حسابرسی بیش از چهار سال متوالی مجاز نمی‌باشد.**

**تبصره یکم (۱):**

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

**اهم وظایف حسابرس و بازرس قانونی با رعایت توضیح ذیل ماده (۱۶) به شرح ذیل است:**

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

**ب- تهیه و ارائه گزارش‌های موردی بر اساس بررسی‌ها و مشاهدات به مدیرعامل و هیأت مدیره و در صورت لزوم به رئیس شورا در چارچوب 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 بر عهده اوست.**

**ث- رسیدگی به هرگونه 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 هیأت مدیره و همچنین کلیه کارکنان سازمان موظف به پاسخگویی در برابر حسابرس و بازرس قانونی 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 (٤):**

**گزارش‌های حسابرسی و بازرس قانونی درباره صورت‌های مالی و تفریغ بودجه باید دست کم ده روز قبل از جلسه شورا در اختیار رئیس شورا و دبیر شورا و رئیس هیأت 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 قانونی جدید و معرفی به شورای شهر اقدام کند.**

**تبصره ششم (۶):**

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

**تبصره هفتم (۷):**

**سایر وظایف، اختیارات و مسئولیت‌های بازرس قانونی 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 صورت خاتمه اهداف و مأموریت‌های محوله سازمان بنا به پیشنهاد شورا و تصویب شورای شهر و تأیید وزارت کشور منحل می‌شود.**

**تبصره:**

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

### ماده نوزدهم (۱۹): مسئولیت ارکان سازمان

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

**ب) اعضای شورای سازمان، هیأت مدیره و مدیرعامل حق ندارند در معاملاتی که با سازمان یا به حساب سازمان صورت می‌گیرد شرکت کنند یا سهیم شوند. همچنین رعایت مفاد ماده (۱۲۹) لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت و قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات و مصوبه شورای شهر در خصوص «مدیریت تعارض منافع در شهرداری تهران» ابلاغی به شماره ۱۶۰/۲۴۸۶/۲۰۳۵۵ مورخ ۱۳۹۷/۷/۱۶ و اصلاحات بعدی آن و سایر مصوبات مرتبط، برای ارکان و کارکنان سازمان الزامی و تعهدآور است. انجام معاملات با مؤسسات، سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته به شهرداری از سوی سازمان از شمول مادهٔ (۱۲۹) لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت خارج می‌باشد.**

### ماده بیستم (۲۰):

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

**تبصره:**

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

### ماده بیست و یکم (۲۱):

**این اساسنامه مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست و یک (۲۱) ماده و ... (...) تبصره در ... جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ‌های ... و ... به تصویب رسید.**

جمهوری اسلامی ایران

شورای اسلامی شهر تهران

شماره : ----------
تاریخ : ۱۶۰/۱۷۵۲۴
پیوست : ۱۴۰۲/۰۸/۲۷
۲۴

**رئیس شورای اسلامی شهر تهران - جناب آقای مهندس مهدی چمران**

سلام علیکم

احتراماً، عطف به نامه‌های شماره ۱۶۰/۱۵۷۷۲ مورخ ۱۴۰۲/۰۸/۰۶ و ۱۶۰/۵۵۶۰ مورخ ۱۴۰۱/۰۴/۰۱ در خصوص بررسی «اساسنامه نمونه سازمان‌های وابسته به شهرداری تهران» و «اساسنامه‌های (۱۹) سازمان وابسته به شهرداری تهران» باستحضار می‌رساند؛

موضوع مذکور بررسی و اساسنامه سازمان‌های؛ «املاک و مستغلات»، «آتش‌نشانی و خدمات ایمنی»، «آرامستان‌ها»، «بوستان‌ها و فضای سبز»، «مدیریت حمل و نقل بار و پایانه‌های مسافربری»، «مدیریت و نظارت بر تاکسیرانی»، «حمل و نقل و ترافیک»، «خدمات و مشارکت‌های اجتماعی»، «زیباسازی»، «مشاور فنی و مهندسی شهرداری تهران»، «مهندسی و ساختمان شهرداری تهران» و «مهندسی و عمران شهر تهران» به شرح فایل پیوست حضورتان ارسال می‌گردد.

محمد اخوندی
عضو و رئیس کمیسیون برنامه و بودجه
شورای اسلامی شهر تهران

رونوشت: اعضای محترم کمیسیون برنامه و بودجه شورای اسلامی شهر تهران
رؤسای محترم کمیسیون‌های تخصصی شورای اسلامی شهر تهران
معاون مصوبات اداره کل اداری و اجرایی و رئیس دفتر هیئت رئیسه شورای اسلامی شهر تهران - جناب آقای محمد باقری
دبیر کمیسیون برنامه و بودجه شورای اسلامی شهر تهران-جناب آقای حسین باقرنژاد

# اساسنامه سازمان حمل و نقل و ترافیک شهرداری تهران

## فصل اول: کلیات

**مقدمه:**

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

**ماده یکم (۱)– تعاریف و اختصارات:**

شهرداری: شهرداری تهران

شهردار: شهردار تهران

سازمان: سازمان حمل و نقل و ترافیک شهرداری تهران

شورا: شورای سازمان حمل و نقل و ترافیک 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 حمل و نقل و ترافیک شهرداری تهران مؤسسه‌ای است وابسته و متعلق به شهرداری تهران، دارای استقلال مالی (در چارچوب آیین‌نامه مالی و معاملاتی مستقل) و شخصیت حقوقی که به منظور انجام مأموریت‌ها و وظایف قانونی شهرداری مطابق با مفاد این اساسنامه و بر طبق اصول بازرگانی فعالیت می‌کند. مرکز این سازمان شهر تهران و مدت فعالیت آن از تاریخ تأسیس نامحدود است.

**ماده سوم (۳)– اهداف:**

تحقق حمل و نقل پاک، ایمن، روان، اقتصادی و کارآمد و توسعه مبتنی بر حمل و نقل همگانی، بهبود رفتارهای ترافیکی و کیفیت تردد و کاهش حوادث رانندگی، افزایش سهم حمل و نقل عمومی و توسعه سامانه‌های هوشمند حمل و نقل و ترافیک در چارچوب وظایف و مأموریت‌های قانونی شهرداری تهران

**ماده چهارم (۴)– وظایف و اختیارات:**

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

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

۳- تدوین و اجرای طرح‌های متناسب با توسعه کمی و کیفی سیستم‌های حمل و نقل عمومی، حمل و نقل پاک، پایش و کاهش آلودگی‌های زیست محیطی و ارائه کمک‌های فنی، اعتباری و تسهیلاتی در جهت بازسازی و نوسازی ناوگان حمل و نقل همگانی، نیمه‌همگانی و موتورسیکلت به منظور کاهش آلودگی هوا و صدا در چارچوب بودجه سنواتی و هماهنگ با سیاست‌های ابلاغی شورای شهر و شهرداری

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

۵- نظارت، انجام یا به روزرسانی مطالعات در حوزه حمل و نقل و ترافیک و مطالعات موضوعی و موضعی و تدوین طرح‌ها و برنامه‌های ساماندهی مرتبط با هدف‌های تعیین شده در چارچوب سیاست‌های شهرداری

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

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

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

۹- برنامه‌ریزی، مدیریت، ساماندهی و نظارت در خصوص پارکینگ‌های سطح شهر متناسب با ضوابط طرح‌های جامع و تفصیلی شهر تهران با رعایت عدم تشویق شهروندان به استفاده از خودروی شخصی

۱۰- ساماندهی و برنامه‌ریزی و مدیریت فضاهای پارک حاشیه‌ای معابر سطح شهر تهران با رعایت عدم تشویق شهروندان به استفاده از خودروی شخصی

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

۱۲-برنامه‌ریزی، مدیریت و ساماندهی فعالیت‌های حمل و نقل و عبور و مرور (بهبود رفتار ترافیکی) و گسترش آموزش‌های شهروندی در زمینه عبور و مرور درون شهری

۱۳-پیشنهاد تعیین، اخذ و وصول عوارض، بهای خدمات و قیمت‌گذاری زیرساخت‌های شهری (شبکه معابر، پارکینگ و امثالهم) و مدیریت مناسب درآمدهای حاصله در راستای اجرای طرح های مرتبط با توسعه حمل و نقل عمومی و کاهش آلودگی هوا و اجرای قانون هوای پاک طبق قوانین و مقررات موضوعه

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

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

۱۶-برنامه‌ریزی و اقدام جهت دریافت منابع و وصول مطالبات شهرداری مطابق قوانین مصوب و بودجه کل کشور مرتبط با فعالیت‌های سازمان در چارچوب سیاست‌های ابلاغی شهرداری.

۱۷-مدیریت و بهره‌برداری از جایگاه‌های سوخت کوچک مقیاس و CNG متعلق به شهرداری در چارچوب سیاست‌های ابلاغی شهرداری.

۱۸-برنامه‌ریزی جهت جذب سرمایه‌گذاری 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 و سازمان سرمایه‌گذاری و مشارکت‌های مردمی.

۱۹-ایجاد ارتباط موثر با سایر سازمان‌ها و شرکت‌های فعال در حوزه حمل و نقل شهرداری و همکاری با دانشگاه‌ها و دوایر دولتی، نهادهای عمومی غیردولتی، تعاونی و خصوصی در راستای انجام بهینه امور اجرایی و مطالعاتی به منظور نیل به هدف تعیین شده در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه.

۲۰-سازمان در راستای دستیابی به اهداف خود مجاز به انعقاد قرارداد و انجام عملیات مالی و بازرگانی مربوط با رعایت قوانین و مقررات جاری و بودجه و برنامه‌های مصوب و سیاست‌های ابلاغی شهرداری می‌باشد.

۲۱-همکاری و جلب مشارکت علمی و پژوهشی با مراکز علمی و دانشگاهی در راستای فعالیت‌ها و ارتقاء دانش و توانمندی سازمانی و بکارگیری فناوری‌های نوین در راستای بهبود عملکرد سازمان و تبادل تجربیات با سایر شهرها.

۲۲- برنامه‌ریزی برای بکارگیری فناوری‌های نوین جهت هوشمندسازی سازمان، بهینه‌سازی فرآیندها، سامانه‌های متمرکز و بانک‌های اطلاعاتی مورد نیاز بمنظور ارتقاء و بهبود عملکرد و افزایش بهره‌وری با همکاری مراجع ذیربط.

۲۳- تکمیل و توسعه زیرساخت‌ها و فناوری‌های لازم و تلاش در پیاده‌سازی شهرداری غیرحضوری و ارائه نام کلیه خدمات شهرداری اعم از صدور مجوزها، گواهی‌ها و استعلامات بصورت برخط و از طریق درگاه واحد با هماهنگی و همکاری مراجع ذیربط

**تبصره یکم (۱):**

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

**تبصره دوم (۲):**

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

**تبصره سوم (۳):**

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

## فصل دوم: دارایی

### ماده پنجم (۵)– دارایی سازمان:

دارایی سازمان عبارت است از وجوه نقد واریزشده اولیه توسط شهرداری، اموال (اعم از منقول و غیرمنقول) که با هر عنوان مورد ارزیابی قرار گرفته و به مالکیت سازمان در آمده است.

**تبصره یکم (۱):**

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

**تبصره دوم (۲):**

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

## ماده ششم (۶)– منابع مالی سازمان:

**۱) منابع پیش‌بینی‌شده در بودجه‌های سالانهٔ سازمان و شهرداری**

**۲) حق‌الزحمهٔ حاصل از ارائهٔ خدمات به اشخاص حقیقی و حقوقی خارج از شهرداری و شرکت‌ها و سازمان‌های وابسته به آن در قالب موضوعات این اساسنامه.**

**۳) دریافت کمک‌های دولت، کمک‌های بلاعوض و هدایا از اشخاص اعم از حقوقی و حقیقی و نیز سایر کمک‌ها و پشتیبانی مالی از سوی شهرداری در قالب بودجه و اعتبارات برابر ضوابط.**

**۴) کسب سایر درآمدهای مرتبط با اهداف سازمان با تصویب شورا.**

# فصل سوم: ارکان سازمان، 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- سه نفر کارشناس متخصص در رشته‌های مرتبط (با الزام به اینکه دو نفر از آنها از داخل شهرداری باشد ) به پیشنهاد شهردار و تأیید شورای شهر**

**ت –یک نفر از اعضای شورای شهر به انتخاب شورای شهر به عنوان عضو ناظر (بدون حق رأی) به مدت دو (۲)سال**

**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 سالیانهٔ هیأت مدیره و بازرس راجع به امور سازمان.**

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

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

**ج) انتخاب و برکناری و موافقت با استعفای اعضای هیأت مدیره.**

**چ) تعیین و تصویب حق‌الجلسه اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق‌الزحمهٔ بازرس قانونی با رعایت قوانین و مقررات مربوط و دستورالعمل‌های ابلاغی شهرداری.**

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

**خ) پیشنهاد انتخاب حسابرس و بازرس قانونی جهت تصویب به شورای شهر.**

**د) بررسی و تأیید پیشنهادهای هیأت مدیره در خصوص اصلاح و تغییر مفاد اساسنامه و ساختار سازمانی و ارائه آن پس از تأیید شورای اداری شهرداری تهران جهت تصویب در شورای شهر.**

**ذ) بررسی و تصویب پیشنهادهای هیأت مدیره در خصوص اصلاح و تغییر آیین‌نامه‌های سازمان (به استثناء آیین‌نامه مالی و معاملاتی مصوب شورای شهر) در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه.**

**ر) بررسی و تأیید پیشنهاد هیأت مدیره در خصوص انحلال و ادغام سازمان و ارائه آن به شورای شهر جهت تصویب.**

**ز) بررسی و تصمیم‌گیری درباره نحوه مشارکت با اشخاص حقیقی یا حقوقی و استفاده از تسهیلات بانکی.**

**ژ) 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 مربوطه بر اساس بودجه مصوب شورای شهر.**

**ماده دهم (۱۰)– جلسات شورا:**

**جلسات شورا سالیانه حداقل دو بار و هر شش ماه یکبار 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 این صورت دستور جلسه شورا توسط رئیس شورا بر اساس پیشنهاد متقاضی تعیین می‌شود. برگزاری جلسات فوق‌العاده به تقاضای مدیرعامل یا رئیس هیأت مدیره و یا سه نفر از اعضای شورا انجام می‌پذیرد.**

**تبصره دوم (۲):**

**جلسات شورا با حضور کلیه اعضاء رسمیت می‌یابد و چنانچه در نوبت اول کل اعضاء حضور بهم نرسانند، حداکثر ظرف مدت پانزده روز مجدداً دعوت بعمل می‌آید که در این صورت شورا با حضور حداقل سه (۳) نفر مشروط بر حضور رئیس شورا تشکیل خواهد شد.**

**ماده یازدهم (۱۱)– دبیر شورا:**

دبیر شورا، مدیرکل امور مجامع و حسابرسی شهرداری تهران می‌باشد که وظیفه تنظیم و حفظ صورتجلسات و مستندات شورا را برعهده دارد.

**ماده دوازدهم (۱۲)– ترکیب هیأت مدیره سازمان:**

هیأت مدیره سازمان مرکب از پنج عضو اصلی و یک عضو علی‌البدل است که توسط شهردار معرفی و با تصویب شورای سازمان انتخاب می‌شوند.

**تبصره یکم (۱) :**

اعضای هیأت مدیره باید دارای تخصص، تجربه و آشنا به امور سازمان باشند.

**تبصره دوم (۲) :**

سه نفر از اعضای اصلی هیأت مدیره سازمان، باید یک نفر معاون ذی‌ربط شهردار به عنوان رئیس هیأت مدیره و دو (۲) نفر از کارکنان رسمی یا قراردادی شهرداری تهران با حداقل پنج (۵) سال سابقه کار در شهرداری تهران باشند.

**تبصره سوم (۳):**

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

**تبصره چهارم (٤):**

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

**تبصره پنجم (۵):**

هیأت مدیره در اولین جلسه خود نایب رئیس هیأت مدیره را انتخاب می‌کند. نایب رئیس در غیاب رئیس هیأت مدیره وظیفه ادارهٔ 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 شورای سازمان برای اداره امور با توجه به موضوع و اهداف سازمان می‌باشد که اهم آنها به شرح زیر است:

الف) بررسی و تصویب انجام معاملات در چارچوب آیین‌نامه مالی و معاملاتی مصوب شورای شهر.

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

پ) بررسی برنامه و بودجه، اصلاح و متمم و تفریغ بودجه سالیانه و ارائه آن به شورا جهت تأیید و طی مراحل تصویب آن در شورای شهر.

ت) اجرای مصوبات شورا.

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

ج) بررسی و تقاضای تجدیدنظر در برنامه‌ها و طرح‌های اجرایی سازمان به شورا.

چ) پیشنهاد اصلاح یا تغییر مفاد اساسنامه سازمان به شورا جهت تأیید و طی مراحل تصویب آن در شورای شهر..

ح) بررسی و تصویب آن دسته از معاملات (اعم از خرید یا فروش) که مطابق آئین‌نامه معاملات سازمان منوط به تصویب هیأت مدیره می‌باشد.

خ) بررسی و تصویب پیشنهادهای مدیرعامل سازمان، مربوط به فعالیت‌های جاری و اجرائی سازمان در چارچوب این اساسنامه و مصوبات شورا.

د) انتخاب مدیرعامل سازمان از بین افراد واجد شرایط با حداقل مدرک کارشناسی ارشد و داشتن پنج سال سابقهٔ مدیریتی و اجرایی مرتبط که حداقل سه (۳) سال آن، سابقه کار در شهرداری تهران باشد که به پیشنهاد هیأت مدیره و با حکم رئیس شورای سازمان برای مدت دو (۲) سال منصوب می‌گردد و انتخاب مجدد وی برای دوره‌های بعد بلامانع است. شهرداری تهران می‌تواند با رعایت ماده ۲۰ آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸/۰۸/۱۲ و اصلاحات بعدی آن اقدام نماید.

ذ) نظارت بر عملکرد سازمان و مدیرعامل.

ر) بررسی، تصویب و پیشنهاد افتتاح حساب‌های مورد نیاز سازمان با رعایت تبصره ذیل بند دوازدهم (۱۲) مادهٔ هشتادم (۸۰) قانون شوراها.

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

ژ) اتخاذ تصمیم راجع به اقامه، تعقیب و دفاع از هرگونه دعوی در همه مراجع قضایی و غیرقضایی و کلیه اختیارات دیگر راجع به امر دادرسی و تعیین وکیل دعاوی با امکان تفویض کلیه اختیارات مواد ۳۵ و ۳۶ قانون آئین دادرسی دادگاه‌های عمومی و انقلاب (در امور مدنی) مصوب ۱۳۷۹/۱/۲۱، حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری مرکز حقوقی شهرداری.

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

ش) مدیریت امور اداری و استخدامی سازمان با رعایت آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸ شورای انقلاب و اصلاحات بعدی آن.

ص) انتخاب یک نفر از اعضای هیأت مدیره جهت امضاء اوراق و اسناد تعهدآور به همراه امضاء مدیرعامل و قائم‌مقام ذیحساب منتخب شورای شهر.

**تبصره یکم: (۱)**

هیأت مدیره مجاز است بخشی از اختیارات و وظایف خود، به استثنای بندهای «پ»، «ث»، «ج»، «د» و «ذ» مندرج در این ماده را با حفظ مسئولیت خویش به مدیرعامل تفویض کند.

**تبصره دوم: (۲)**

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

**تبصره سوم: (۳)**

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

**تبصره چهارم: (٤)**

**در موارد ضروری با تشخیص رئیس شورا، تصدی موقت پست سازمانی مدیرعامل، به صورت سرپرستی برای حداکثر سه ( ۳) ماه (غیرقابل تمدید و با رعایت شرایط فوق) مجاز است. در این مدت سرپرست از اختیارات کامل مدیرعامل برخوردار است.**

## ماده چهاردهم (۱۴) جلسات هیأت مدیره:

**جلسات هیأت مدیره هر ۱۵ روز و حداقل ماهیانه یک‌بار با حضور حداقل 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 جلسهٔ متوالی یا پنج جلسهٔ متناوب در طول سال در جلسات هیأت مدیره شرکت نکند، مراتب از سوی رئیس هیأت مدیره به شورای سازمان جهت انتخاب فرد جایگزین اعلام خواهد شد.**

**تبصره:**

**جلسات هیأت مدیره با دعوتنامه کتبی مدیرعامل یا رئیس هیأت مدیره که حداقل سه (۳) روز قبل از جلسه ارسال می‌گردد، تشکیل خواهد شد.**

## ماده پانزدهم (۱۵)– وظایف و اختیارات مدیرعامل:

**مدیرعامل بالاترین مقام اداری و اجرایی سازمان است که اهم وظایف و اختیارات ذیل به شرح زیر است:**

**الف) تهیه و تنظیم آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های لازم برای پیشبرد امور سازمان بر اساس مصوبات هیأت‌مدیره.**

**ب) ادارهٔ امور سازمان و ایجاد هماهنگی میان واحدهای تابعه و اتخاذ تصمیم‌های انضباطی، تشویق و تنبیه درباره کارکنان.**

**پ) نظارت بر اداره امور و عملکرد اجرایی سازمان.**

**ت) امضای اسناد مالی سازمان که با امضای مدیرعامل و یکی از اعضای هیأت مدیره (به انتخاب هیأت مدیره) و قائم‌مقام ذی‌حساب (پیشنهادی شهردار که به تأیید شورای شهر رسیده) معتبر می‌باشد و در غیاب مدیرعامل رئیس هیأت مدیره دارای امضای مجاز خواهد بود.**

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

**ج) 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 آیین‌نامه مالی و آیین‌نامه معاملاتی سازمان‌ها مصوب شورای شهر.**

**چ) اجرای وظایفی که هیأت مدیره به واسطه اختیار خود به مدیرعامل تفویض کرده باشد.**

**ح) ایفای نقش نمایندگی سازمان در مواجهه با اشخاص حقیقی و حقوقی.**

**خ) تهیه و تنظیم هرگونه مقررات و دستورالعمل‌های لازم برای پیشبرد امور سازمان بر اساس مصوبات هیأت‌مدیره.**

**د) اجرای سایر اموری که طبق مفاد اساسنامه یا به موجب قانون تجارت صرفاً برعهده مدیرعامل است.**

**ماده شانزدهم (۱۶)– حسابرس و بازرس قانونی:**

**حسابرس و بازرس قانونی با رعایت مواد ۱۴۴ و ۱۴۷ لایحه قانونی «اصلاح قسمتی از قانون تجارت» و در اجرای بند سی‌ام (۳۰) ماده هشتادم (۸۰) «قانون شوراها» و مستند به تبصره چهارم (۴) و ماده دوازدهم (۱۲) «قانون درآمد پایدار و هزینه شهرداری‌ها و دهیاری‌ها» به پیشنهاد شورا و تصویب در شورای شهر تعیین می‌گردد.**

**حسابرس و بازرس قانونی برای مدت یک سال انتخاب می‌شود و انتخاب یک موسسه حسابرسی بیش از چهار سال متوالی مجاز نمی‌باشد.**

**تبصره یکم (۱):**

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

**اهم وظایف حسابرس و بازرس قانونی با رعایت توضیح ذیل ماده (۱۶) به شرح ذیل است:**

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

**ب- تهیه و ارائه گزارش‌های موردی بر اساس بررسی‌ها و مشاهدات به مدیرعامل و هیأت مدیره و در صورت لزوم به رئیس شورا در چارچوب 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 بر عهده اوست.**

**ث- رسیدگی به هرگونه 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 هیأت مدیره و همچنین کلیه کارکنان سازمان موظف به پاسخگویی در برابر حسابرس و بازرس قانونی 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 (٤):**

**گزارش‌های حسابرسی و بازرس قانونی درباره صورت‌های مالی و تفریغ بودجه باید دست کم ده روز قبل از جلسه شورا در اختیار رئیس شورا و دبیر شورا و رئیس هیأت 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 قانونی جدید و معرفی به شورای شهر اقدام کند.**

**تبصره ششم (۶):**

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

**تبصره هفتم (۷):**

**سایر وظایف، اختیارات و مسئولیت‌های بازرس قانونی 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 صورت خاتمه اهداف و مأموریت‌های محوله سازمان بنا به پیشنهاد شورا و تصویب شورای شهر و تأیید وزارت کشور منحل می‌شود.**

**تبصره:**

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

### ماده نوزدهم (۱۹): مسئولیت ارکان سازمان

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

**ب) اعضای شورای سازمان، هیأت مدیره و مدیرعامل حق ندارند در معاملاتی که با سازمان یا به حساب سازمان صورت می‌گیرد شرکت کنند یا سهیم شوند. همچنین رعایت مفاد ماده (۱۲۹) لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت و قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات و مصوبه شورای شهر در خصوص «مدیریت تعارض منافع در شهرداری تهران» ابلاغی به شماره ۱۶۰/۲۴۸۶/۲۰۳۵۵ مورخ ۱۳۹۷/۷/۱۶ و اصلاحات بعدی آن و سایر مصوبات مرتبط، برای ارکان و کارکنان سازمان الزامی و تعهدآور است. انجام معاملات با مؤسسات، سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته به شهرداری از سوی سازمان از شمول مادهٔ (۱۲۹) لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت خارج می‌باشد.**

### ماده بیستم (۲۰):

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

**تبصره:**

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

### ماده بیست و یکم (۲۱):

**این اساسنامه مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست و یک (۲۱) ماده و ... (...) تبصره در ... جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ‌های ... و ... به تصویب رسید.**

جمهوری اسلامی ایران

شورای اسلامی شهر تهران

شماره : ۱۶۰/۱۷۵۲۴
تاریخ : ۱۴۰۲/۰۸/۲۷
پیوست : ۲۴

**رئیس شورای اسلامی شهر تهران - جناب آقای مهندس مهدی چمران**

سلام علیکم

احتراماً، عطف به نامه‌های شماره ۱۶۰/۱۵۷۷۲ مورخ ۱۴۰۲/۰۸/۰۶ و ۱۶۰/۵۵۶۰ مورخ ۱۴۰۱/۰۴/۰۱ در خصوص بررسی «اساسنامه نمونه سازمان‌های وابسته به شهرداری تهران» و «اساسنامه‌های (۱۹) سازمان وابسته به شهرداری تهران» باستحضار می‌رساند؛

موضوع مذکور بررسی و اساسنامه سازمان‌های؛ «املاک و مستغلات»، «آتش‌نشانی و خدمات ایمنی»، «آرامستان‌ها»، «بوستان‌ها و فضای سبز»، «مدیریت حمل و نقل بار و پایانه‌های مسافربری»، «مدیریت و نظارت بر تاکسیرانی»، «حمل و نقل و ترافیک»، «خدمات و مشارکت‌های اجتماعی»، «زیباسازی»، «مشاور فنی و مهندسی شهرداری تهران»، «مهندسی و ساختمان شهرداری تهران» و «مهندسی و عمران شهر تهران» به شرح فایل پیوست حضورتان ارسال می‌گردد.

محمد اخوندی
عضو و رئیس کمیسیون برنامه و بودجه
شورای اسلامی شهر تهران

رونوشت: اعضای محترم کمیسیون برنامه و بودجه شورای اسلامی شهر تهران
رؤسای محترم کمیسیون‌های تخصصی شورای اسلامی شهر تهران
معاون مصوبات اداره کل اداری و اجرایی و رئیس دفتر هیئت رئیسه شورای اسلامی شهر تهران - جناب آقای محمد باقری
دبیر کمیسیون برنامه و بودجه شورای اسلامی شهر تهران-جناب آقای حسین باقرنژاد

# اساسنامه سازمان املاک و مستغلات شهرداری تهران

## فصل اول: کلیات

**مقدمه:**

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

**ماده یکم (۱)– تعاریف و اختصارات:**

شهرداری: شهرداری تهران

شهردار: شهردار تهران

سازمان: سازمان املاک و مستغلات شهرداری تهران

شورا: شورای سازمان املاک و مستغلات شهرداری تهران

شورای شهر: شورای اسلامی شهر تهران

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

**ماده دوم (۲)– مشخصات سازمان:**

سازمان املاک و مستغلات شهرداری تهران مؤسسه‌ای است وابسته و متعلق به شهرداری تهران، دارای استقلال مالی (در چارچوب آیین نامه مالی و معاملاتی مستقل) و شخصیت حقوقی که به منظور انجام مأموریت‌ها و وظایف قانونی شهرداری مطابق با مفاد این اساسنامه و بر طبق اصول بازرگانی فعالیت می‌کند. مرکز 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:**

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

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

۳- همکاری با دستگاه‌های اجرایی، سازمان‌ها، شرکت‌ها، دانشگاه‌ها و سایر نهادهای عمومی دولتی و غیردولتی، تعاونی و خصوصی به منظور نیل به اهداف تعیین شده در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه
۴- همکاری و جلب مشارکت علمی و پژوهشی با مراکز علمی و دانشگاهی در راستای فعالیت‌ها و ارتقاء دانش و توانمندی سازمانی و بکارگیری فناوری‌های نوین در راستای بهبود عملکرد سازمان و تبادل تجربیات با سایر شهرها
۵- برنامه‌ریزی برای بکارگیری فناوری‌های نوین جهت هوشمندسازی سازمان، بهینه‌سازی فرآیندها، سامانه‌های متمرکز و بانک‌های اطلاعاتی مورد نیاز بمنظور ارتقاء و بهبود عملکرد و افزایش بهره‌وری با همکاری مراجع ذیربط
۶- تکمیل و توسعه زیرساخت‌ها و فناوری‌های لازم و تلاش در پیاده‌سازی شهرداری غیرحضوری و ارائه نام کلیه خدمات شهرداری اعم از صدور مجوزها، گواهی‌ها و استعلامات بصورت برخط و از طریق درگاه واحد با هماهنگی و همکاری مراجع ذیربط

**تبصره یکم (۱):**

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

**تبصره دوم (۲):**

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

**تبصره سوم (۳):**

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

## فصل دوم: دارایی

### ماده پنجم (۵)– دارایی سازمان:

دارایی سازمان عبارت است از وجوه نقد واریزشده اولیه توسط شهرداری، اموال (اعم از منقول و غیرمنقول) که با هر عنوان مورد ارزیابی قرار گرفته و به مالکیت سازمان درآمده است.

**تبصره یکم (۱):**

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

**تبصره دوم (۲):**

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

**ماده ششم (۶)– منابع مالی سازمان:**

۱) منابع پیش‌بینی‌شده در بودجه‌های سالانهٔ سازمان و شهرداری

۲) حق‌الزحمهٔ حاصل از ارائهٔ خدمات به اشخاص حقیقی و حقوقی خارج از شهرداری و شرکت‌ها و سازمان‌های وابسته به آن در قالب موضوعات این اساسنامه.

۳) دریافت کمک‌های دولت، کمک‌های بلاعوض و هدایا از اشخاص اعم از حقوقی و حقیقی و نیز سایر کمک‌ها و پشتیبانی مالی از سوی شهرداری در قالب بودجه و اعتبارات برابر ضوابط.

۴) کسب سایر درآمدهای مرتبط با اهداف سازمان با تصویب شورا.

## فصل سوم: ارکان سازمان، 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- سه نفر کارشناس متخصص در رشته‌های مرتبط (با الزام به اینکه دو نفر از آنها از داخل شهرداری باشد ) به پیشنهاد شهردار و تأیید شورای شهر

ت –یک نفر از اعضای شورای شهر به انتخاب شورای شهر به عنوان عضو ناظر (بدون حق رأی) به مدت دو (۲)سال

**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 سالیانهٔ هیأت مدیره و بازرس راجع به امور سازمان.

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

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

ج) انتخاب و برکناری و موافقت با استعفای اعضای هیأت مدیره.

چ) تعیین و تصویب حق‌الجلسه اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق‌الزحمهٔ بازرس قانونی با رعایت قوانین و مقررات مربوط و دستورالعمل‌های ابلاغی شهرداری.
ح) اتخاذ تصمیم درباره ذخیره‌های مالی (ناشی از درآمدهای غیرعملیاتی سازمان) به منظور تصمیم‌گیری آتی.
خ) پیشنهاد انتخاب حسابرس و بازرس قانونی جهت تصویب به شورای شهر.
د) بررسی و تأیید پیشنهادهای هیأت مدیره در خصوص اصلاح و تغییر مفاد اساسنامه و ساختار سازمانی و ارائه آن پس از تأیید شورای اداری شهرداری تهران جهت تصویب در شورای شهر.
ذ) بررسی و تصویب پیشنهادهای هیأت مدیره در خصوص اصلاح و تغییر آیین‌نامه‌های سازمان (به استثناء آیین‌نامه مالی و معاملاتی مصوب شورای شهر) در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه.
ر) بررسی و تأیید پیشنهاد هیأت مدیره در خصوص انحلال و ادغام سازمان و ارائه آن به شورای شهر جهت تصویب.
ز) بررسی و تصمیم‌گیری درباره نحوه مشارکت با اشخاص حقیقی یا حقوقی و استفاده از تسهیلات بانکی.
ژ) 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 مربوطه بر اساس بودجه مصوب شورای شهر.

## ماده دهم (۱۰)– جلسات شورا:

جلسات شورا سالیانه حداقل دو بار و هر شش ماه یکبار 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 این صورت دستور جلسه شورا توسط رئیس شورا بر اساس پیشنهاد متقاضی تعیین می‌شود. برگزاری جلسات فوق‌العاده به تقاضای مدیرعامل یا رئیس هیأت مدیره و یا سه نفر از اعضای شورا انجام می‌پذیرد.

**تبصره دوم (۲):**

جلسات شورا با حضور کلیه اعضاء رسمیت می‌یابد و چنانچه در نوبت اول کل اعضاء حضور بهم نرسانند، حداکثر ظرف مدت پانزده روز مجدداً دعوت بعمل می‌آید که در این صورت شورا با حضور حداقل سه (۳) نفر مشروط بر حضور رئیس شورا تشکیل خواهد شد.

## ماده یازدهم (۱۱)– دبیر شورا:

دبیر شورا، مدیرکل امور مجامع و حسابرسی شهرداری تهران می‌باشد که وظیفه تنظیم و حفظ صورتجلسات و مستندات شورا را برعهده دارد.

## ماده دوازدهم (۱۲)– ترکیب هیأت مدیره سازمان:

هیأت مدیره سازمان مرکب از پنج عضو اصلی و یک عضو علی‌البدل است که توسط شهردار معرفی و با تصویب شورای سازمان انتخاب می‌شوند.

**تبصره یکم (۱) :**

اعضای هیأت مدیره باید دارای تخصص، تجربه و آشنا به امور سازمان باشند.

**تبصره دوم (۲) :**

**سه نفر از اعضای اصلی هیأت مدیره سازمان، باید یک نفر معاون ذی‌ربط شهردار به عنوان رئیس هیأت مدیره و دو (۲) نفر از کارکنان رسمی یا قراردادی شهرداری تهران با حداقل پنج (۵) سال سابقه کار در شهرداری تهران باشند.**

**تبصره سوم (۳):**

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

**تبصره چهارم (٤):**

**اعضای هیأت مدیره با حکم شهردار (رئیس شورای سازمان) منصوب می‌شوند.**

**تبصره پنجم (۵):**

**هیأت مدیره در اولین جلسه خود نایب رئیس هیأت مدیره را انتخاب می‌کند. نایب رئیس در غیاب رئیس هیأت مدیره وظیفه ادارهٔ 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 شورای سازمان برای اداره امور با توجه به موضوع و اهداف سازمان می‌باشد که اهم آنها به شرح زیر است:**

**الف) بررسی و تصویب انجام معاملات در چارچوب آیین‌نامه مالی و معاملاتی مصوب شورای شهر.**

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

**پ) بررسی برنامه و بودجه، اصلاح و متمم و تفریغ بودجه سالیانه و ارائه آن به شورا جهت تأیید و طی مراحل تصویب آن در شورای شهر.**

**ت) اجرای مصوبات شورا.**

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

**ج) بررسی و تقاضای تجدیدنظر در برنامه‌ها و طرح‌های اجرایی سازمان به شورا.**

**چ) پیشنهاد اصلاح یا تغییر مفاد اساسنامه سازمان به شورا جهت تأیید و طی مراحل تصویب آن در شورای شهر..**

**ح) بررسی و تصویب آن دسته از معاملات (اعم از خرید یا فروش) که مطابق آئین‌نامه معاملات سازمان منوط به تصویب هیأت مدیره می‌باشد.**

**خ) بررسی و تصویب پیشنهادهای مدیرعامل سازمان، مربوط به فعالیت‌های جاری و اجرائی سازمان در چارچوب این اساسنامه و مصوبات شورا.**

**د) انتخاب مدیرعامل سازمان از بین افراد واجد شرایط با حداقل مدرک کارشناسی ارشد و داشتن پنج سال سابقهٔ مدیریتی و اجرایی مرتبط که حداقل سه (۳) سال آن، سابقه کار در شهرداری تهران باشد که به پیشنهاد هیأت مدیره و با حکم رئیس شورای سازمان برای مدت دو (۲) سال منصوب می‌گردد و انتخاب مجدد وی برای دوره‌های بعد بلامانع است. شهرداری تهران می‌تواند با رعایت ماده ۲۰ آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸/۰۸/۱۲ و اصلاحات بعدی آن اقدام نماید.**

**ذ) نظارت بر عملکرد سازمان و مدیرعامل.**

ر) بررسی، تصویب و پیشنهاد افتتاح حساب‌های مورد نیاز سازمان با رعایت تبصره ذیل بند دوازدهم (۱۲) مادهٔ هشتادم (۸۰) قانون شوراها.

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

ژ) اتخاذ تصمیم راجع به اقامه، تعقیب و دفاع از هرگونه دعوی در همه مراجع قضایی و غیرقضایی و کلیه اختیارات دیگر راجع به امر دادرسی و تعیین وکیل دعاوی با امکان تفویض کلیه اختیارات مواد ۳۵ و ۳۶ قانون آئین دادرسی دادگاه‌های عمومی و انقلاب (در امور مدنی) مصوب ۱۳۷۹/۱/۲۱، حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری مرکز حقوقی شهرداری.

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

ش) مدیریت امور اداری و استخدامی سازمان با رعایت آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸ شورای انقلاب و اصلاحات بعدی آن.

ص) انتخاب یک نفر از اعضای هیأت مدیره جهت امضاء اوراق و اسناد تعهدآور به همراه امضاء مدیرعامل و قائم‌مقام ذیحساب منتخب شورای شهر.

**تبصره یکم: (۱)**

هیأت مدیره مجاز است بخشی از اختیارات و وظایف خود، به استثنای بندهای «پ»، «ث»، «ج»، «د» و «ذ» مندرج در این ماده را با حفظ مسئولیت خویش به مدیرعامل تفویض کند.

**تبصره دوم: (۲)**

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

**تبصره سوم: (۳)**

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

**تبصره چهارم: (٤)**

در موارد ضروری با تشخیص رئیس شورا، تصدی موقت پست سازمانی مدیرعامل، به صورت سرپرستی برای حداکثر سه ( ۳) ماه (غیرقابل تمدید و با رعایت شرایط فوق) مجاز است. در این مدت سرپرست از اختیارات کامل مدیرعامل برخوردار است.

## ماده چهاردهم (۱۴) جلسات هیأت مدیره:

جلسات هیأت مدیره هر ۱۵ روز و حداقل ماهیانه یک‌بار با حضور حداقل 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 جلسهٔ متوالی یا پنج جلسهٔ متناوب در طول سال در جلسات هیأت مدیره شرکت نکند، مراتب از سوی رئیس هیأت مدیره به شورای سازمان جهت انتخاب فرد جایگزین اعلام خواهد شد.

**تبصره:**

**جلسات هیأت مدیره با دعوتنامه کتبی مدیرعامل یا رئیس هیأت مدیره که حداقل سه (۳) روز قبل از جلسه ارسال می‌گردد، تشکیل خواهد شد.**

## ماده پانزدهم (۱۵)– وظایف و اختیارات مدیرعامل:

**مدیرعامل بالاترین مقام اداری و اجرایی سازمان است که اهم وظایف و اختیارات ذیل به شرح زیر است:**

**الف) تهیه و تنظیم آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های لازم برای پیشبرد امور سازمان بر اساس مصوبات هیأت‌مدیره.**

**ب) ادارهٔ امور سازمان و ایجاد هماهنگی میان واحدهای تابعه و اتخاذ تصمیم‌های انضباطی، تشویق و تنبیه درباره کارکنان.**

**پ) نظارت بر اداره امور و عملکرد اجرایی سازمان.**

**ت) امضای اسناد مالی سازمان که با امضای مدیرعامل و یکی از اعضای هیأت مدیره (به انتخاب هیأت مدیره) و قائم‌مقام ذی‌حساب (پیشنهادی شهردار که به تأیید شورای شهر رسیده) معتبر می‌باشد و در غیاب مدیرعامل رئیس هیأت مدیره دارای امضای مجاز خواهد بود.**

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

**ج) 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 آیین‌نامه مالی و آیین‌نامه معاملاتی سازمان‌ها مصوب شورای شهر.**

**چ) اجرای وظایفی که هیأت مدیره به واسطه اختیار خود به مدیرعامل تفویض کرده باشد.**

**ح) ایفای نقش نمایندگی سازمان در مواجهه با اشخاص حقیقی و حقوقی.**

**خ) تهیه و تنظیم هرگونه مقررات و دستورالعمل‌های لازم برای پیشبرد امور سازمان بر اساس مصوبات هیأت‌مدیره.**

**د) اجرای سایر اموری که طبق مفاد اساسنامه یا به موجب قانون تجارت صرفاً برعهده مدیرعامل است.**

## ماده شانزدهم (۱۶)– حسابرس و بازرس قانونی:

**حسابرس و بازرس قانونی با رعایت مواد ۱۴۴ و ۱۴۷ لایحه قانونی «اصلاح قسمتی از قانون تجارت» و در اجرای بند سی‌ام (۳۰) ماده هشتادم (۸۰) «قانون شوراها» و مستند به تبصره چهارم (۴) و ماده دوازدهم (۱۲) «قانون درآمد پایدار و هزینه شهرداری‌ها و دهیاری‌ها» به پیشنهاد شورا و تصویب در شورای شهر تعیین می‌گردد.**

**حسابرس و بازرس قانونی برای مدت یک سال انتخاب می‌شود و انتخاب یک موسسه حسابرسی بیش از چهار سال متوالی مجاز نمی‌باشد.**

**تبصره یکم (۱):**

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

اهم وظایف حسابرس و بازرس قانونی با رعایت توضیح ذیل ماده (۱۶) به شرح ذیل است:

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

ب- تهیه و ارائه گزارش‌های موردی بر اساس بررسی‌ها و مشاهدات به مدیرعامل و هیأت مدیره و در صورت لزوم به رئیس شورا در چارچوب 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 بر عهده اوست.

ث- رسیدگی به هرگونه 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 هیأت مدیره و همچنین کلیه کارکنان سازمان موظف به پاسخگویی در برابر حسابرس و بازرس قانونی 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 (٤):**

گزارش‌های حسابرسی و بازرس قانونی درباره صورت‌های مالی و تفریغ بودجه باید دست کم ده روز قبل از جلسه شورا در اختیار رئیس شورا و دبیر شورا و رئیس هیأت 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 قانونی جدید و معرفی به شورای شهر اقدام کند.

**تبصره ششم (۶):**

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

**تبصره هفتم (۷):**

سایر وظایف، اختیارات و مسئولیت‌های بازرس قانونی 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 صورت خاتمه اهداف و مأموریت‌های محوله سازمان بنا به پیشنهاد شورا و تصویب شورای شهر و تأیید وزارت کشور منحل می‌شود.

**تبصره:**

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

## ماده نوزدهم (۱۹): مسئولیت ارکان سازمان

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

**ب) اعضای شورای سازمان، هیأت مدیره و مدیرعامل حق ندارند در معاملاتی که با سازمان یا به حساب سازمان صورت می‌گیرد شرکت کنند یا سهیم شوند. همچنین رعایت مفاد ماده (۱۲۹) لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت و قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات و مصوبه شورای شهر در خصوص «مدیریت تعارض منافع در شهرداری تهران» ابلاغی به شماره ۱۶۰/۲۴۸۶/۲۰۳۵۵ مورخ ۱۳۹۷/۷/۱۶ و اصلاحات بعدی آن و سایر مصوبات مرتبط، برای ارکان و کارکنان سازمان الزامی و تعهدآور است. انجام معاملات با مؤسسات، سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته به شهرداری از سوی سازمان از شمول مادهٔ (۱۲۹) لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت خارج می‌باشد.**

## ماده بیستم (۲۰):

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

**تبصره:**

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

## ماده بیست و یکم (۲۱):

**این اساسنامه مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست و یک (۲۱) ماده و ... (...) تبصره در ... جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ‌های ... و ... به تصویب رسید.**

جمهوری اسلامی ایران

شورای اسلامی شهر تهران

شماره : ۱۶۰/۱۷۵۲۴
تاریخ : ۱۴۰۲/۰۸/۲۷
پیوست : ۲۴

**رئیس شورای اسلامی شهر تهران - جناب آقای مهندس مهدی چمران**

سلام علیکم

احتراماً، عطف به نامه‌های شماره ۱۶۰/۱۵۷۷۲ مورخ ۱۴۰۲/۰۸/۰۶ و ۱۶۰/۵۵۶۰ مورخ ۱۴۰۱/۰۴/۰۱ در خصوص بررسی «اساسنامه نمونه سازمان‌های وابسته به شهرداری تهران» و «اساسنامه‌های (۱۹) سازمان وابسته به شهرداری تهران» باستحضار می‌رساند؛

موضوع مذکور بررسی و اساسنامه سازمان‌های؛ «املاک و مستغلات»، «آتش‌نشانی و خدمات ایمنی»، «آرامستان‌ها»، «بوستان‌ها و فضای سبز»، «مدیریت حمل و نقل بار و پایانه‌های مسافربری»، «مدیریت و نظارت بر تاکسیرانی»، «حمل و نقل و ترافیک»، «خدمات و مشارکت‌های اجتماعی»، «زیباسازی»، «مشاور فنی و مهندسی شهرداری تهران»، «مهندسی و ساختمان شهرداری تهران» و «مهندسی و عمران شهر تهران» به شرح فایل پیوست حضورتان ارسال می‌گردد.

محمد اخوندی
عضو و رئیس کمیسیون برنامه و بودجه
شورای اسلامی شهر تهران

رونوشت: اعضای محترم کمیسیون برنامه و بودجه شورای اسلامی شهر تهران
رؤسای محترم کمیسیون‌های تخصصی شورای اسلامی شهر تهران
معاون مصوبات اداره کل اداری و اجرایی و رئیس دفتر هیئت رئیسه شورای اسلامی شهر تهران - جناب آقای محمد باقری
دبیر کمیسیون برنامه و بودجه شورای اسلامی شهر تهران-جناب آقای حسین باقرنژاد

# اساسنامه سازمان آتش‌نشانی و خدمات ایمنی شهرداری تهران

## فصل اول: کلیات

**مقدمه:**

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

**ماده یکم (۱)– تعاریف و اختصارات:**

شهرداری: شهرداری تهران

شهردار: شهردار تهران

سازمان: سازمان آتش‌نشانی و خدمات ایمنی شهرداری تهران

شورا: شورای سازمان آتش‌نشانی و خدمات ایمنی 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 آتش‌نشانی و خدمات ایمنی شهرداری تهران مؤسسه‌ای است وابسته و متعلق به شهرداری تهران، دارای استقلال مالی (در چارچوب آیین نامه مالی و معاملاتی مستقل) و شخصیت حقوقی که به منظور انجام مأموریت‌ها و وظایف قانونی شهرداری مطابق با مفاد این اساسنامه و بر طبق اصول بازرگانی فعالیت می‌کند. مرکز این سازمان شهر تهران و مدت فعالیت آن از تاریخ تأسیس نامحدود است.

**ماده سوم (۳)– اهداف:**

...

**ماده چهارم (۴)– وظایف و اختیارات:**

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

۲- نظارت بر ایمنی اماکن و ایجاد تمهیدات و ارائه دستورالعمل به منظور پیشگیری از آتش‌سوزی در ساخت و ساز کلیه فضاها و اماکن عمومی و ابنیه شهری با همکاری سایر دستگاه‌های مسئول

۳- تهیه شناسنامه ایمنی و صدور گواهی و تاییدیه ایمنی به منظور نظارت و کنترل بر تحقق شرایط ایمنی ساختمان‌ها و فضاهای عمومی در انواع تصرفات و رعایت استانداردهای تجهیزاتی ساختمان‌ها در مقابل آتش‌سوزی در چارچوب ضوابط و مقررات موضوعه

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

۵- ارائه پیشنهاد جهت تدوین و به‌روزرسانی قوانین، مقررات ملی، ضوابط و استانداردهای حوزه ایمنی و آتش‌نشانی و ارائه پیشنهادات اصلاحی جهت طی مراحل قانونی

۶- سنجش و ارتقاء مستمر مهارت عملیاتی و حرفه‌ای آتش‌نشانان و ارتقاء توسعه و ترویج رشته‌های مختلف ورزشی میان کارکنان سازمان خصوصاً کادر عملیات، به منظور تقویت و آمادگی جسمانی و بالا بردن روحیه افراد

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

۸- شناسایی اراضی و مکان‌یابی مناسب و احداث ابنیه و تأسیسات و فضاهای مورد نیاز به منظور افزایش چابکی و سرعت عمل امدادرسانی، هوشمندی و ارتقاء توانمندی عملیاتی

۹- تعامل با مجامع صنفی به منظور افزایش ایمنی صنوف پرخطر و صدور دستورالعمل و گواهی و تأییدیه ایمنی آتش‌سوزی در مراحل صدور و تمدید پروانه‌های کسب و تهیه بانک اطلاعات از صنوف و اماکن پرخطر

۱۰- راهبری و ارائه آموزش‌های شهروندی، اطلاع‌رسانی عمومی، ارتقای سطح آگاهی، فرهنگ‌سازی و توانمندسازی شهروندان به منظور پیشگیری و مقابله با آتش‌سوزی و حوادث با بهره‌گیری از دانش تولید شده از تجزیه و تحلیل آتش‌سوزی و حوادث

۱۱- بررسی علل بروز آتش‌سوزی و حوادث و اعلام نظر کارشناسی به مراجع قضایی و شرکت‌های بیمه

۱۲- همکاری با دستگاه‌های اجرایی، سازمان‌ها، شرکت‌ها، دانشگاه‌ها و سایر نهادهای عمومی دولتی و غیردولتی، تعاونی و خصوصی به منظور نیل به اهداف تعیین شده در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

۱۳- تعامل و همکاری با مجامع جهانی و بین‌المللی در حوزه ایمنی و آتش‌نشانی در راستای افزایش توانمندی و تبادل اطلاعات و تجربیات و آموزش تخصصی

۱۴- شناسایی نقاط آسیب‌پذیر و ناایمن پرخطر و نظارت بر ایمنی ابنیه، فضاها و معابر شهری در برابر آتش‌سوزی در سطح مناطق بیست و دوگانه شهر تهران و ارایه تمهیدات لازم در جهت کاهش حوادث و آثار سوء ناشی از آتش‌سوزی‌ها و مخاطرات وفق قوانین و مقررات موضوعه

۱۵- تشکیل و راه‌اندازی گروه‌های عملیاتی آتش‌نشان داوطلب و بهره‌مندی از گروه‌های مردم نهاد در راستای کمک به پیش‌برد اهداف سازمانی

۱۶-همکاری و جلب مشارکت علمی و پژوهشی با مراکز علمی و دانشگاهی در راستای فعالیت‌ها و ارتقاء دانش و توانمندی سازمانی و بکارگیری فناوری‌های نوین در راستای بهبود عملکرد سازمان و تبادل تجربیات با سایر شهرها

۱۷- برنامه‌ریزی برای بکارگیری فناوری‌های نوین جهت هوشمندسازی سازمان، بهینه‌سازی فرآیندها، سامانه‌های متمرکز و بانک‌های اطلاعاتی مورد نیاز بمنظور ارتقاء و بهبود عملکرد و افزایش بهره‌وری با همکاری مراجع ذیربط

۱۸- تکمیل و توسعه زیرساخت‌ها و فناوری‌های لازم و تلاش در پیاده‌سازی شهرداری غیرحضوری و ارائه نام کلیه خدمات شهرداری اعم از صدور مجوزها، گواهی‌ها و استعلامات بصورت برخط و از طریق درگاه واحد با هماهنگی و همکاری مراجع ذیربط

**تبصره یکم (۱):**

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

**تبصره دوم (۲):**

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

**تبصره سوم (۳):**

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

## فصل دوم: دارایی

### ماده پنجم (۵)– دارایی سازمان:

دارایی سازمان عبارت است از وجوه نقد واریزشده اولیه توسط شهرداری، اموال (اعم از منقول و غیرمنقول) که با هر عنوان مورد ارزیابی قرار گرفته و به مالکیت سازمان درآمده است.

**تبصره یکم (۱):**

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

**تبصره دوم (۲):**

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

### ماده ششم (۶)– منابع مالی سازمان:

۱) منابع پیش‌بینی‌شده در بودجه‌های سالانهٔ سازمان و شهرداری

۲) حق‌الزحمهٔ حاصل از ارائهٔ خدمات به اشخاص حقیقی و حقوقی خارج از شهرداری و شرکت‌ها و سازمان‌های وابسته به آن در قالب موضوعات این اساسنامه.

۳) دریافت کمک‌های دولت، کمک‌های بلاعوض و هدایا از اشخاص اعم از حقوقی و حقیقی و نیز سایر کمک‌ها و پشتیبانی مالی از سوی شهرداری در قالب بودجه و اعتبارات برابر ضوابط.
۴) کسب سایر درآمدهای مرتبط با اهداف سازمان با تصویب شورا.

## فصل سوم: ارکان سازمان، 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- سه نفر کارشناس متخصص در رشته‌های مرتبط (با الزام به اینکه دو نفر از آنها از داخل شهرداری باشد ) به پیشنهاد شهردار و تأیید شورای شهر
ت –یک نفر از اعضای شورای شهر به انتخاب شورای شهر به عنوان عضو ناظر (بدون حق رأی) به مدت دو (۲)سال

**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 سالیانهٔ هیأت مدیره و بازرس راجع به امور سازمان.
ت) بررسی و تصویب صورت‌های مالی سازمان بر اساس گزارش هیأت مدیره و بازرس و تصمیم‌گیری دربارهٔ آن‌ها حداکثر تا موعد مقرر.
ث) بررسی و تأیید بودجه، متمم، اصلاحیه و تفریغ بودجه سازمان و پیشنهاد به شهرداری جهت طی مراحل و تصویب آن در شورای شهر.
ج) انتخاب و برکناری و موافقت با استعفای اعضای هیأت مدیره.
چ) تعیین و تصویب حق‌الجلسه اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق‌الزحمهٔ بازرس قانونی با رعایت قوانین و مقررات مربوط و دستورالعمل‌های ابلاغی شهرداری.
ح) اتخاذ تصمیم درباره ذخیره‌های مالی (ناشی از درآمدهای غیرعملیاتی سازمان) به منظور تصمیم‌گیری آتی.
خ) پیشنهاد انتخاب حسابرس و بازرس قانونی جهت تصویب به شورای شهر.

د) بررسی و تأیید پیشنهادهای هیأت مدیره در خصوص اصلاح و تغییر مفاد اساسنامه و ساختار سازمانی و ارائه آن پس از تأیید شورای اداری شهرداری تهران جهت تصویب در شورای شهر.

ذ) بررسی و تصویب پیشنهادهای هیأت مدیره در خصوص اصلاح و تغییر آیین‌نامه‌های سازمان (به استثناء آیین‌نامه مالی و معاملاتی مصوب شورای شهر) در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه.

ر) بررسی و تأیید پیشنهاد هیأت مدیره در خصوص انحلال و ادغام سازمان و ارائه آن به شورای شهر جهت تصویب.

ز) بررسی و تصمیم‌گیری درباره نحوه مشارکت با اشخاص حقیقی یا حقوقی و استفاده از تسهیلات بانکی.

ژ) 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 مربوطه بر اساس بودجه مصوب شورای شهر.

## ماده دهم (۱۰)– جلسات شورا:

جلسات شورا سالیانه حداقل دو بار و هر شش ماه یکبار 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 این صورت دستور جلسه شورا توسط رئیس شورا بر اساس پیشنهاد متقاضی تعیین می‌شود. برگزاری جلسات فوق‌العاده به تقاضای مدیرعامل یا رئیس هیأت مدیره و یا سه نفر از اعضای شورا انجام می‌پذیرد.

**تبصره دوم (۲):**

جلسات شورا با حضور کلیه اعضاء رسمیت می‌یابد و چنانچه در نوبت اول کل اعضاء حضور بهم نرسانند، حداکثر ظرف مدت پانزده روز مجدداً دعوت بعمل می‌آید که در این صورت شورا با حضور حداقل سه (۳) نفر مشروط بر حضور رئیس شورا تشکیل خواهد شد.

## ماده یازدهم (۱۱)– دبیر شورا:

دبیر شورا، مدیرکل امور مجامع و حسابرسی شهرداری تهران می‌باشد که وظیفه تنظیم و حفظ صورتجلسات و مستندات شورا را برعهده دارد.

## ماده دوازدهم (۱۲)– ترکیب هیأت مدیره سازمان:

هیأت مدیره سازمان مرکب از پنج عضو اصلی و یک عضو علی‌البدل است که توسط شهردار معرفی و با تصویب شورای سازمان انتخاب می‌شوند.

**تبصره یکم (۱) :**

اعضای هیأت مدیره باید دارای تخصص، تجربه و آشنا به امور سازمان باشند.

**تبصره دوم (۲) :**

سه نفر از اعضای اصلی هیأت مدیره سازمان، باید یک نفر معاون ذی‌ربط شهردار به عنوان رئیس هیأت مدیره و دو (۲) نفر از کارکنان رسمی یا قراردادی شهرداری تهران با حداقل پنج (۵) سال سابقه کار در شهرداری تهران باشند.

**تبصره سوم (۳):**

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

**تبصره چهارم (٤):**

**اعضای هیأت مدیره با حکم شهردار (رئیس شورای سازمان) منصوب می‌شوند.**

**تبصره پنجم (۵):**

**هیأت مدیره در اولین جلسه خود نایب رئیس هیأت مدیره را انتخاب می‌کند. نایب رئیس در غیاب رئیس هیأت مدیره وظیفه ادارهٔ 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 شورای سازمان برای اداره امور با توجه به موضوع و اهداف سازمان می‌باشد که اهم آنها به شرح زیر است:**

**الف) بررسی و تصویب انجام معاملات در چارچوب آیین‌نامه مالی و معاملاتی مصوب شورای شهر.**

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

**پ) بررسی برنامه و بودجه، اصلاح و متمم و تفریغ بودجه سالیانه و ارائه آن به شورا جهت تأیید و طی مراحل تصویب آن در شورای شهر.**

**ت) اجرای مصوبات شورا.**

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

**ج) بررسی و تقاضای تجدیدنظر در برنامه‌ها و طرح‌های اجرایی سازمان به شورا.**

**چ) پیشنهاد اصلاح یا تغییر مفاد اساسنامه سازمان به شورا جهت تأیید و طی مراحل تصویب آن در شورای شهر..**

**ح) بررسی و تصویب آن دسته از معاملات (اعم از خرید یا فروش) که مطابق آئین‌نامه معاملات سازمان منوط به تصویب هیأت مدیره می‌باشد.**

**خ) بررسی و تصویب پیشنهادهای مدیرعامل سازمان، مربوط به فعالیت‌های جاری و اجرائی سازمان در چارچوب این اساسنامه و مصوبات شورا.**

**د) انتخاب مدیرعامل سازمان از بین افراد واجد شرایط با حداقل مدرک کارشناسی ارشد و داشتن پنج سال سابقهٔ مدیریتی و اجرایی مرتبط که حداقل سه (۳) سال آن، سابقه کار در شهرداری تهران باشد که به پیشنهاد هیأت مدیره و با حکم رئیس شورای سازمان برای مدت دو (۲) سال منصوب می‌گردد و انتخاب مجدد وی برای دوره‌های بعد بلامانع است. شهرداری تهران می‌تواند با رعایت ماده ۲۰ آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸/۰۸/۱۲ و اصلاحات بعدی آن اقدام نماید.**

**ذ) نظارت بر عملکرد سازمان و مدیرعامل.**

**ر) بررسی، تصویب و پیشنهاد افتتاح حساب‌های مورد نیاز سازمان با رعایت تبصره ذیل بند دوازدهم (۱۲) مادهٔ هشتادم (۸۰) قانون شوراها.**

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

ژ) اتخاذ تصمیم راجع به اقامه، تعقیب و دفاع از هرگونه دعوی در همه مراجع قضایی و غیرقضایی و کلیه اختیارات دیگر راجع به امر دادرسی و تعیین وکیل دعاوی با امکان تفویض کلیه اختیارات مواد ۳۵ و ۳۶ قانون آئین دادرسی دادگاه‌های عمومی و انقلاب (در امور مدنی) مصوب ۱۳۷۹/۱/۲۱، حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری مرکز حقوقی شهرداری.

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

ش) مدیریت امور اداری و استخدامی سازمان با رعایت آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸ شورای انقلاب و اصلاحات بعدی آن.

ص) انتخاب یک نفر از اعضای هیأت مدیره جهت امضاء اوراق و اسناد تعهدآور به همراه امضاء مدیرعامل و قائم‌مقام ذیحساب منتخب شورای شهر.

**تبصره یکم: (۱)**

هیأت مدیره مجاز است بخشی از اختیارات و وظایف خود، به استثنای بندهای «پ»، «ث»، «ج»، «د» و «ذ» مندرج در این ماده را با حفظ مسئولیت خویش به مدیرعامل تفویض کند.

**تبصره دوم: (۲)**

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

**تبصره سوم: (۳)**

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

**تبصره چهارم: (٤)**

در موارد ضروری با تشخیص رئیس شورا، تصدی موقت پست سازمانی مدیرعامل، به صورت سرپرستی برای حداکثر سه ( ۳) ماه (غیرقابل تمدید و با رعایت شرایط فوق) مجاز است. در این مدت سرپرست از اختیارات کامل مدیرعامل برخوردار است.

## ماده چهاردهم (۱۴) جلسات هیأت مدیره:

جلسات هیأت مدیره هر ۱۵ روز و حداقل ماهیانه یک‌بار با حضور حداقل 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 جلسهٔ متوالی یا پنج جلسهٔ متناوب در طول سال در جلسات هیأت مدیره شرکت نکند، مراتب از سوی رئیس هیأت مدیره به شورای سازمان جهت انتخاب فرد جایگزین اعلام خواهد شد.

**تبصره:**

**جلسات هیأت مدیره با دعوتنامه کتبی مدیرعامل یا رئیس هیأت مدیره که حداقل سه (۳) روز قبل از جلسه ارسال می‌گردد، تشکیل خواهد شد.**

## ماده پانزدهم (۱۵)– وظایف و اختیارات مدیرعامل:

**مدیرعامل بالاترین مقام اداری و اجرایی سازمان است که اهم وظایف و اختیارات ذیل به شرح زیر است:**

**الف) تهیه و تنظیم آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های لازم برای پیشبرد امور سازمان بر اساس مصوبات هیأت‌مدیره.**

**ب) ادارهٔ امور سازمان و ایجاد هماهنگی میان واحدهای تابعه و اتخاذ تصمیم‌های انضباطی، تشویق و تنبیه درباره کارکنان.**

**پ) نظارت بر اداره امور و عملکرد اجرایی سازمان.**

**ت) امضای اسناد مالی سازمان که با امضای مدیرعامل و یکی از اعضای هیأت مدیره (به انتخاب هیأت مدیره) و قائم‌مقام ذی‌حساب (پیشنهادی شهردار که به تأیید شورای شهر رسیده) معتبر می‌باشد و در غیاب مدیرعامل رئیس هیأت مدیره دارای امضای مجاز خواهد بود.**

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

**ج) 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 آیین‌نامه مالی و آیین‌نامه معاملاتی سازمان‌ها مصوب شورای شهر.**

**چ) اجرای وظایفی که هیأت مدیره به واسطه اختیار خود به مدیرعامل تفویض کرده باشد.**

**ح) ایفای نقش نمایندگی سازمان در مواجهه با اشخاص حقیقی و حقوقی.**

**خ) تهیه و تنظیم هرگونه مقررات و دستورالعمل‌های لازم برای پیشبرد امور سازمان بر اساس مصوبات هیأت‌مدیره.**

**د) اجرای سایر اموری که طبق مفاد اساسنامه یا به موجب قانون تجارت صرفاً برعهده مدیرعامل است.**

## ماده شانزدهم (۱۶)– حسابرس و بازرس قانونی:

**حسابرس و بازرس قانونی با رعایت مواد ۱۴۴ و ۱۴۷ لایحه قانونی «اصلاح قسمتی از قانون تجارت» و در اجرای بند سی‌ام (۳۰) ماده هشتادم (۸۰) «قانون شوراها» و مستند به تبصره چهارم (۴) و ماده دوازدهم (۱۲) «قانون درآمد پایدار و هزینه شهرداری‌ها و دهیاری‌ها» به پیشنهاد شورا و تصویب در شورای شهر تعیین می‌گردد.**

**حسابرس و بازرس قانونی برای مدت یک سال انتخاب می‌شود و انتخاب یک موسسه حسابرسی بیش از چهار سال متوالی مجاز نمی‌باشد.**

**تبصره یکم (۱):**

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

**اهم وظایف حسابرس و بازرس قانونی با رعایت توضیح ذیل ماده (۱۶) به شرح ذیل است:**

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

**ب- تهیه و ارائه گزارش‌های موردی بر اساس بررسی‌ها و مشاهدات به مدیرعامل و هیأت مدیره و در صورت لزوم به رئیس شورا در چارچوب 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 بر عهده اوست.**

**ث- رسیدگی به هرگونه 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 هیأت مدیره و همچنین کلیه کارکنان سازمان موظف به پاسخگویی در برابر حسابرس و بازرس قانونی 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 (٤):**

**گزارش‌های حسابرسی و بازرس قانونی درباره صورت‌های مالی و تفریغ بودجه باید دست کم ده روز قبل از جلسه شورا در اختیار رئیس شورا و دبیر شورا و رئیس هیأت 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 قانونی جدید و معرفی به شورای شهر اقدام کند.**

**تبصره ششم (۶):**

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

**تبصره هفتم (۷):**

**سایر وظایف، اختیارات و مسئولیت‌های بازرس قانونی 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 صورت خاتمه اهداف و مأموریت‌های محوله سازمان بنا به پیشنهاد شورا و تصویب شورای شهر و تأیید وزارت کشور منحل می‌شود.**

**تبصره:**

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

## ماده نوزدهم (۱۹): مسئولیت ارکان سازمان

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

**ب) اعضای شورای سازمان، هیأت مدیره و مدیرعامل حق ندارند در معاملاتی که با سازمان یا به حساب سازمان صورت می‌گیرد شرکت کنند یا سهیم شوند. همچنین رعایت مفاد ماده (۱۲۹) لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت و قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات و مصوبه شورای شهر در خصوص «مدیریت تعارض منافع در شهرداری تهران» ابلاغی به شماره ۱۶۰/۲۴۸۶/۲۰۳۵۵ مورخ ۱۳۹۷/۷/۱۶ و اصلاحات بعدی آن و سایر مصوبات مرتبط، برای ارکان و کارکنان سازمان الزامی و تعهدآور است. انجام معاملات با مؤسسات، سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته به شهرداری از سوی سازمان از شمول مادهٔ (۱۲۹) لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت خارج می‌باشد.**

## ماده بیستم (۲۰):

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

**تبصره:**

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

## ماده بیست و یکم (۲۱):

**این اساسنامه مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست و یک (۲۱) ماده و ... (...) تبصره در ... جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ‌های ... و ... به تصویب رسید.**

جمهوری اسلامی ایران

شورای اسلامی شهر تهران

شماره : ----------
تاریخ : ۱۶۰/۱۷۵۲۴
پیوست : ۱۴۰۲/۰۸/۲۷
۲۴

**رئیس شورای اسلامی شهر تهران - جناب آقای مهندس مهدی چمران**

سلام علیکم

احتراماً، عطف به نامه‌های شماره ۱۶۰/۱۵۷۷۲ مورخ ۱۴۰۲/۰۸/۰۶ و ۱۶۰/۵۵۶۰ مورخ ۱۴۰۱/۰۴/۰۱ در خصوص بررسی «اساسنامه نمونه سازمان‌های وابسته به شهرداری تهران» و «اساسنامه‌های (۱۹) سازمان وابسته به شهرداری تهران» باستحضار می‌رساند؛

موضوع مذکور بررسی و اساسنامه سازمان‌های؛ «املاک و مستغلات»، «آتش‌نشانی و خدمات ایمنی»، «آرامستان‌ها»، «بوستان‌ها و فضای سبز»، «مدیریت حمل و نقل بار و پایانه‌های مسافربری»، «مدیریت و نظارت بر تاکسیرانی»، «حمل و نقل وترافیک»، «خدمات و مشارکت‌های اجتماعی»، «زیباسازی»، «مشاور فنی و مهندسی شهرداری تهران»، «مهندسی و ساختمان شهرداری تهران» و «مهندسی و عمران شهر تهران» به شرح فایل پیوست حضورتان ارسال می گردد.

محمد اخوندی
عضو و رئیس کمیسیون برنامه و بودجه
شورای اسلامی شهر تهران

رونوشت: اعضای محترم کمیسیون برنامه و بودجه شورای اسلامی شهر تهران
رؤسای محترم کمیسیون‌های تخصصی شورای اسلامی شهر تهران
معاون مصوبات اداره کل اداری و اجرایی و رئیس دفتر هیئت رئیسه شورای اسلامی شهر تهران - جناب آقای محمد باقری
دبیر کمیسیون برنامه و بودجه شورای اسلامی شهر تهران-جناب آقای حسین باقرنژاد

# اساسنامه سازمان بوستان‌ها و فضای سبز شهرداری تهران

## فصل اول: کلیات

**مقدمه:**

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

**ماده یکم (۱)– تعاریف و اختصارات:**

شهرداری: شهرداری تهران

شهردار: شهردار تهران

سازمان: سازمان بوستان‌ها و فضای سبز شهرداری تهران

شورا: شورای سازمان بوستان‌ها و فضای سبز 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 بوستان‌ها و فضای سبز شهرداری تهران مؤسسه‌ای است وابسته و متعلق به شهرداری تهران، دارای استقلال مالی (در چارچوب آیین نامه مالی و معاملاتی مستقل) و شخصیت حقوقی که به منظور انجام مأموریت‌ها و وظایف قانونی شهرداری مطابق با مفاد این اساسنامه و بر طبق اصول بازرگانی فعالیت می‌کند. مرکز 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، بوستان‌ها و ایجاد کمربند سبز شهری با هماهنگی و همکاری نهادهای دولتی، عمومی، مدنی و مشارکت عمومی شهروندان تهران در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

**ماده چهارم (۴)– وظایف و اختیارات:**

۱- مدیریت، نگهداری و طراحی و ایجاد فضای سبز در پهنه‌ها و کاربری‌های مصوب، بوستان‌ها و ساماندهی رودره‌های واقع در محدوده و حریم شهر با رعایت ویژگی‌های طبیعی و شرایط اقلیمی در چارچوب قوانین و مقررات مربوطه به ویژه قانون حفظ و گسترش فضای سبز و اسناد موضوعی و موضعی مرتبط با سند طرح جامع شهر تهران و ضوابط طرح‌های تفصیلی مصوب

۲- تهیه شناسنامه درختان واقع در بوستان‌ها، فضاهای سبز، فضاها و معابر عمومی و باغات در کلیه مناطق شهری تهران در بستر سامانه‌های هوشمند و اطلاعات مکانی و جلوگیری از قطع و تخریب درختان، پیگیری و انعکاس تخلفات به مراجع ذیربط

۳- برنامه‌ریزی جهت ایجاد، توسعه و ساماندهی، حفظ و نگهداری کمربند سبز و بهره‌برداری اراضی منابع طبیعی و ملی حریم شهر تهران با همکاری سایر مراجع مربوط در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

۴- برنامه‌ریزی برای جلب و جذب سرمایه‌گذاری و مشارکت اشخاص حقیقی و حقوقی واجد شرایط در راستای موضوع فعالیت‌ها و اهداف سازمان و با رعایت قوانین و مقررات موضوعه

۵- ایجاد و توسعه بانک‌های اطلاعاتی متمرکز با سامانه اسناد و املاک شهرداری و شهرسازی تهران، سامانه‌های پایش و نظارت و هوشمندسازی فرآیندهای سازمانی و مدیریت بوستان‌ها و فضای سبز و انجام امور مرتبط با کمیسیون ماده ۷ قانون حفظ و گسترش فضای سبز و بررسی پرونده‌ها و پاسخگویی به استعلام‌های شهرسازی و مراجع ذیربط

۶- مدیریت تهیه، تدوین و اجرای طرح‌های مطالعاتی موضعی و موضوعی فضای سبز مبتنی بر طرح‌های مصوب جامع و تفصیلی و برنامه راهبردی- عملیاتی، توسعه شهر و شهرداری و در راستای طرح جامع فضای سبز شهر تهران و اسناد ارتقاء کیفیت محیطی

۷- برنامه‌ریزی و مدیریت حفظ، احیا و ایجاد باغ‌های عمومی شهری با استفاده از دانش بومی و الگوهای سنتی و محلی باغ ایرانی متناسب با شرایط و ویژگی‌های محلی و تامین سرانه‌های مورد نیاز فضاهای سبز در بافت‌های فرسوده و پهنه‌های تاریخی و مناطق کم‌برخوردار

۸- شناسایی و معرفی گونه‌های موجود درختی، درختچه‌ها و سایر گونه‌های گیاهی متناسب با وضعیت اقلیمی و محیط زیستی شهر تهران و تهیه نقشه پراکندگی آنها و نظارت و کنترل بر نحوه مبارزه با آفات و بیماری‌های گیاهی و آلودگی‌های اثرگذار بر فضای سبز شهر تهران

۹- پیگیری تامین منابع آبی پایدار فضای سبز به ویژه از محل پساب تصفیه شده فاضلاب، روان‌آب‌های سطحی و سایر موارد از مراجع ذیربط و بهره‌برداری از قنوات شهر تهران و طراحی سیستم بازپرخانی برای آبیاری فضای سبز عمومی و توسعه آب‌رسانی مکانیزه و قطره‌ای و طراحی روش‌های نوین و جلوگیری از هدر رفت آب و رعایت الگوی مصرف

۱۰- همکاری و جلب مشارکت با مراکز علمی و دانشگاهی در راستای فعالیت‌ها و ارتقاء دانش و توانمندی سازمانی و بکارگیری فناوری‌های نوین در راستای بهبود عملکرد محیط زیستی، فرهنگی اجتماعی، بهداشتی و اقتصادی سازمان و تبادل تجربیات با سایر شهرها و توسعه روش‌های بهینه حفاظت از منابع خاک و بکارگیری روش‌های اصلاح و تقویت خاک در عرصه فضاهای سبز عمومی

۱۱- اجرا، نظارت و پایش مستمر استانداردها، ضوابط و مقررات ایمنی، بهداشت و محیط زیست در عرصه بوستان‌ها و فضای سبز شهری و کلیه تجهیزات و تاسیسات موجود در آن با جلب همکاری و مشارکت مناطق و سایر حوزه‌های مسئول و مرتبط

۱۲-ارتقای سطح فرهنگ و آگاهی عمومی شهروندان تهرانی جهت جلب مشارکت و همکاری ایشان در حفظ، نگهداری و استفاده بهینه از فضاهای سبز، باغات، بوستان‌ها و فضاهای سبز واقع در معابر عمومی (فضاهای تفرجگاهی و گردشگری) از طریق مشوق‌های مناسب استفاده از رسانه‌های جمعی و سایر ظرفیت‌های آموزشی و اطلاع‌رسانی در سطح شهر تهران

۱۳- نظارت بر استفاده بهینه از فضای سبز بوستان‌های موضوعی در مقیاس‌های جغرافیایی محله‌ای، منطقه‌ای و فرامنطقه‌ای با تاکید بر تعاملات فرهنگی و ایجاد ایمنی و بهداشت محیط و بسترسازی مناسب برای استفاده شهروندان و جلوگیری از توسعه اماکن و فضاهای غیرمرتبط، نامتجانس با فعالیت بوستان‌ها در شهر تهران همچنین بروزرسانی تاسیسات و خدمات جانبی مورد نیاز در بوستان‌ها

۱۴-اعمال نظارت برای حفاظت و صیانت از کلیه پهنه‌های سبز و جلوگیری از بهره‌برداری غیرمجاز آنها با استفاده از کلیه ابزارهای قانونی

۱۵-همکاری با دستگاه‌های اجرایی، سازمان‌ها، شرکت‌ها، دانشگاه‌ها و سایر نهادهای عمومی دولتی و غیردولتی، تعاونی و خصوصی به منظور نیل به اهداف تعیین شده در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

۱۶-برنامه‌ریزی برای بکارگیری فناوری‌های نوین جهت هوشمندسازی سازمان، بهینه‌سازی فرآیندها، سامانه‌های متمرکز و بانک‌های اطلاعاتی مورد نیاز بمنظور ارتقاء و بهبود عملکرد و افزایش بهره‌وری با همکاری مراجع ذیربط

۱۷-تکمیل و توسعه زیرساخت‌ها و فناوری‌های لازم و تلاش در پیاده‌سازی شهرداری غیرحضوری و ارائه نام کلیه خدمات شهرداری اعم از صدور مجوزها، گواهی‌ها و استعلامات بصورت برخط و از طریق درگاه واحد با هماهنگی و همکاری مراجع ذیربط

**تبصره یکم (۱):**

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

**تبصره دوم (۲):**

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

**تبصره سوم (۳):**

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

## فصل دوم: دارایی

### ماده پنجم (۵)– دارایی سازمان:

دارایی سازمان عبارت است از وجوه نقد واریزشده اولیه توسط شهرداری، اموال (اعم از منقول و غیرمنقول) که با هر عنوان مورد ارزیابی قرار گرفته و به مالکیت سازمان در آمده است.

**تبصره یکم (۱):**

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

**تبصره دوم (۲):**

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

**ماده ششم (۶)– منابع مالی سازمان:**

۱) منابع پیش‌بینی‌شده در بودجه‌های سالانهٔ سازمان و شهرداری

۲) حق‌الزحمهٔ حاصل از ارائهٔ خدمات به اشخاص حقیقی و حقوقی خارج از شهرداری و شرکت‌ها و سازمان‌های وابسته به آن در قالب موضوعات این اساسنامه.

۳) دریافت کمک‌های دولت، کمک‌های بلاعوض و هدایا از اشخاص اعم از حقوقی و حقیقی و نیز سایر کمک‌ها و پشتیبانی مالی از سوی شهرداری در قالب بودجه و اعتبارات برابر ضوابط.

۴) کسب سایر درآمدهای مرتبط با اهداف سازمان با تصویب شورا.

## فصل سوم: ارکان سازمان، 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- سه نفر کارشناس متخصص در رشته‌های مرتبط (با الزام به اینکه دو نفر از آنها از داخل شهرداری باشد ) به پیشنهاد شهردار و تأیید شورای شهر

ت –یک نفر از اعضای شورای شهر به انتخاب شورای شهر به عنوان عضو ناظر (بدون حق رأی) به مدت دو (۲)سال

**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 سالیانهٔ هیأت مدیره و بازرس راجع به امور سازمان.

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

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

ج) انتخاب و برکناری و موافقت با استعفای اعضای هیأت مدیره.

چ) تعیین و تصویب حق‌الجلسه اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق‌الزحمهٔ بازرس قانونی با رعایت قوانین و مقررات مربوط و دستورالعمل‌های ابلاغی شهرداری.
ح) اتخاذ تصمیم درباره ذخیره‌های مالی (ناشی از درآمدهای غیرعملیاتی سازمان) به منظور تصمیم‌گیری آتی.
خ) پیشنهاد انتخاب حسابرس و بازرس قانونی جهت تصویب به شورای شهر.
د) بررسی و تأیید پیشنهادهای هیأت مدیره در خصوص اصلاح و تغییر مفاد اساسنامه و ساختار سازمانی و ارائه آن پس از تأیید شورای اداری شهرداری تهران جهت تصویب در شورای شهر.
ذ) بررسی و تصویب پیشنهادهای هیأت مدیره در خصوص اصلاح و تغییر آیین‌نامه‌های سازمان (به استثناء آیین‌نامه مالی و معاملاتی مصوب شورای شهر) در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه.
ر) بررسی و تأیید پیشنهاد هیأت مدیره در خصوص انحلال و ادغام سازمان و ارائه آن به شورای شهر جهت تصویب.
ز) بررسی و تصمیم‌گیری درباره نحوه مشارکت با اشخاص حقیقی یا حقوقی و استفاده از تسهیلات بانکی.
ژ) 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 مربوطه بر اساس بودجه مصوب شورای شهر.

## ماده دهم (۱۰)– جلسات شورا:

جلسات شورا سالیانه حداقل دو بار و هر شش ماه یکبار 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 این صورت دستور جلسه شورا توسط رئیس شورا بر اساس پیشنهاد متقاضی تعیین می‌شود. برگزاری جلسات فوق‌العاده به تقاضای مدیرعامل یا رئیس هیأت مدیره و یا سه نفر از اعضای شورا انجام می‌پذیرد.

**تبصره دوم (۲):**

جلسات شورا با حضور کلیه اعضاء رسمیت می‌یابد و چنانچه در نوبت اول کل اعضاء حضور بهم نرسانند، حداکثر ظرف مدت پانزده روز مجدداً دعوت بعمل می‌آید که در این صورت شورا با حضور حداقل سه (۳) نفر مشروط بر حضور رئیس شورا تشکیل خواهد شد.

## ماده یازدهم (۱۱)– دبیر شورا:

دبیر شورا، مدیرکل امور مجامع و حسابرسی شهرداری تهران می‌باشد که وظیفه تنظیم و حفظ صورتجلسات و مستندات شورا را برعهده دارد.

## ماده دوازدهم (۱۲)– ترکیب هیأت مدیره سازمان:

هیأت مدیره سازمان مرکب از پنج عضو اصلی و یک عضو علی‌البدل است که توسط شهردار معرفی و با تصویب شورای سازمان انتخاب می‌شوند.

**تبصره یکم (۱) :**

اعضای هیأت مدیره باید دارای تخصص، تجربه و آشنا به امور سازمان باشند.

**تبصره دوم (۲) :**

**سه نفر از اعضای اصلی هیأت مدیره سازمان، باید یک نفر معاون ذی‌ربط شهردار به عنوان رئیس هیأت مدیره و دو (۲) نفر از کارکنان رسمی یا قراردادی شهرداری تهران با حداقل پنج (۵) سال سابقه کار در شهرداری تهران باشند.**

**تبصره سوم (۳):**

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

**تبصره چهارم (٤):**

**اعضای هیأت مدیره با حکم شهردار (رئیس شورای سازمان) منصوب می‌شوند.**

**تبصره پنجم (۵):**

**هیأت مدیره در اولین جلسه خود نایب رئیس هیأت مدیره را انتخاب می‌کند. نایب رئیس در غیاب رئیس هیأت مدیره وظیفه ادارهٔ 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 شورای سازمان برای اداره امور با توجه به موضوع و اهداف سازمان می‌باشد که اهم آنها به شرح زیر است:**

**الف) بررسی و تصویب انجام معاملات در چارچوب آیین‌نامه مالی و معاملاتی مصوب شورای شهر.**

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

**پ) بررسی برنامه و بودجه، اصلاح و متمم و تفریغ بودجه سالیانه و ارائه آن به شورا جهت تأیید و طی مراحل تصویب آن در شورای شهر.**

**ت) اجرای مصوبات شورا.**

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

**ج) بررسی و تقاضای تجدیدنظر در برنامه‌ها و طرح‌های اجرایی سازمان به شورا.**

**چ) پیشنهاد اصلاح یا تغییر مفاد اساسنامه سازمان به شورا جهت تأیید و طی مراحل تصویب آن در شورای شهر..**

**ح) بررسی و تصویب آن دسته از معاملات (اعم از خرید یا فروش) که مطابق آئین‌نامه معاملات سازمان منوط به تصویب هیأت مدیره می‌باشد.**

**خ) بررسی و تصویب پیشنهادهای مدیرعامل سازمان، مربوط به فعالیت‌های جاری و اجرائی سازمان در چارچوب این اساسنامه و مصوبات شورا.**

**د) انتخاب مدیرعامل سازمان از بین افراد واجد شرایط با حداقل مدرک کارشناسی ارشد و داشتن پنج سال سابقهٔ مدیریتی و اجرایی مرتبط که حداقل سه (۳) سال آن، سابقه کار در شهرداری تهران باشد که به پیشنهاد هیأت مدیره و با حکم رئیس شورای سازمان برای مدت دو (۲) سال منصوب می‌گردد و انتخاب مجدد وی برای دوره‌های بعد بلامانع است. شهرداری تهران می‌تواند با رعایت ماده ۲۰ آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸/۰۸/۱۲ و اصلاحات بعدی آن اقدام نماید.**

**ذ) نظارت بر عملکرد سازمان و مدیرعامل.**

ر) بررسی، تصویب و پیشنهاد افتتاح حساب‌های مورد نیاز سازمان با رعایت تبصره ذیل بند دوازدهم (۱۲) مادهٔ هشتادم (۸۰) قانون شوراها.

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

ژ) اتخاذ تصمیم راجع به اقامه، تعقیب و دفاع از هرگونه دعوی در همه مراجع قضایی و غیرقضایی و کلیه اختیارات دیگر راجع به امر دادرسی و تعیین وکیل دعاوی با امکان تفویض کلیه اختیارات مواد ۳۵ و ۳۶ قانون آئین دادرسی دادگاه‌های عمومی و انقلاب (در امور مدنی) مصوب ۱۳۷۹/۱/۲۱، حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری مرکز حقوقی شهرداری.

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

ش) مدیریت امور اداری و استخدامی سازمان با رعایت آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸ شورای انقلاب و اصلاحات بعدی آن.

ص) انتخاب یک نفر از اعضای هیأت مدیره جهت امضاء اوراق و اسناد تعهدآور به همراه امضاء مدیرعامل و قائم‌مقام ذیحساب منتخب شورای شهر.

**تبصره یکم: (۱)**

هیأت مدیره مجاز است بخشی از اختیارات و وظایف خود، به استثنای بندهای «پ»، «ث»، «ج»، «د» و «ذ» مندرج در این ماده را با حفظ مسئولیت خویش به مدیرعامل تفویض کند.

**تبصره دوم: (۲)**

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

**تبصره سوم: (۳)**

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

**تبصره چهارم: (٤)**

در موارد ضروری با تشخیص رئیس شورا، تصدی موقت پست سازمانی مدیرعامل، به صورت سرپرستی برای حداکثر سه ( ۳) ماه (غیرقابل تمدید و با رعایت شرایط فوق) مجاز است. در این مدت سرپرست از اختیارات کامل مدیرعامل برخوردار است.

## ماده چهاردهم (۱۴) جلسات هیأت مدیره:

جلسات هیأت مدیره هر ۱۵ روز و حداقل ماهیانه یک‌بار با حضور حداقل 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 جلسهٔ متوالی یا پنج جلسهٔ متناوب در طول سال در جلسات هیأت مدیره شرکت نکند، مراتب از سوی رئیس هیأت مدیره به شورای سازمان جهت انتخاب فرد جایگزین اعلام خواهد شد.

**تبصره:**

**جلسات هیأت مدیره با دعوتنامه کتبی مدیرعامل یا رئیس هیأت مدیره که حداقل سه (۳) روز قبل از جلسه ارسال می‌گردد، تشکیل خواهد شد.**

## ماده پانزدهم (۱۵)– وظایف و اختیارات مدیرعامل:

**مدیرعامل بالاترین مقام اداری و اجرایی سازمان است که اهم وظایف و اختیارات ذیل به شرح زیر است:**

**الف) تهیه و تنظیم آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های لازم برای پیشبرد امور سازمان بر اساس مصوبات هیأت‌مدیره.**

**ب) ادارهٔ امور سازمان و ایجاد هماهنگی میان واحدهای تابعه و اتخاذ تصمیم‌های انضباطی، تشویق و تنبیه درباره کارکنان.**

**پ) نظارت بر اداره امور و عملکرد اجرایی سازمان.**

**ت) امضای اسناد مالی سازمان که با امضای مدیرعامل و یکی از اعضای هیأت مدیره (به انتخاب هیأت مدیره) و قائم‌مقام ذی‌حساب (پیشنهادی شهردار که به تأیید شورای شهر رسیده) معتبر می‌باشد و در غیاب مدیرعامل رئیس هیأت مدیره دارای امضای مجاز خواهد بود.**

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

**ج) 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 آیین‌نامه مالی و آیین‌نامه معاملاتی سازمان‌ها مصوب شورای شهر.**

**چ) اجرای وظایفی که هیأت مدیره به واسطه اختیار خود به مدیرعامل تفویض کرده باشد.**

**ح) ایفای نقش نمایندگی سازمان در مواجهه با اشخاص حقیقی و حقوقی.**

**خ) تهیه و تنظیم هرگونه مقررات و دستورالعمل‌های لازم برای پیشبرد امور سازمان بر اساس مصوبات هیأت‌مدیره.**

**د) اجرای سایر اموری که طبق مفاد اساسنامه یا به موجب قانون تجارت صرفاً برعهده مدیرعامل است.**

## ماده شانزدهم (۱۶)– حسابرس و بازرس قانونی:

**حسابرس و بازرس قانونی با رعایت مواد ۱۴۴ و ۱۴۷ لایحه قانونی «اصلاح قسمتی از قانون تجارت» و در اجرای بند سی‌ام (۳۰) ماده هشتادم (۸۰) «قانون شوراها» و مستند به تبصره چهارم (۴) و ماده دوازدهم (۱۲) «قانون درآمد پایدار و هزینه شهرداری‌ها و دهیاری‌ها» به پیشنهاد شورا و تصویب در شورای شهر تعیین می‌گردد.**

**حسابرس و بازرس قانونی برای مدت یک سال انتخاب می‌شود و انتخاب یک موسسه حسابرسی بیش از چهار سال متوالی مجاز نمی‌باشد.**

**تبصره یکم (۱):**

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

**اهم وظایف حسابرس و بازرس قانونی با رعایت توضیح ذیل ماده (۱۶) به شرح ذیل است:**

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

**ب- تهیه و ارائه گزارش‌های موردی بر اساس بررسی‌ها و مشاهدات به مدیرعامل و هیأت مدیره و در صورت لزوم به رئیس شورا در چارچوب 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 بر عهده اوست.**

**ث- رسیدگی به هرگونه 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 هیأت مدیره و همچنین کلیه کارکنان سازمان موظف به پاسخگویی در برابر حسابرس و بازرس قانونی 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 (٤):**

**گزارش‌های حسابرسی و بازرس قانونی درباره صورت‌های مالی و تفریغ بودجه باید دست کم ده روز قبل از جلسه شورا در اختیار رئیس شورا و دبیر شورا و رئیس هیأت 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 قانونی جدید و معرفی به شورای شهر اقدام کند.**

**تبصره ششم (۶):**

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

**تبصره هفتم (۷):**

**سایر وظایف، اختیارات و مسئولیت‌های بازرس قانونی 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 صورت خاتمه اهداف و مأموریت‌های محوله سازمان بنا به پیشنهاد شورا و تصویب شورای شهر و تأیید وزارت کشور منحل می‌شود.**

**تبصره:**

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

## ماده نوزدهم (۱۹): مسئولیت ارکان سازمان

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

**ب) اعضای شورای سازمان، هیأت مدیره و مدیرعامل حق ندارند در معاملاتی که با سازمان یا به حساب سازمان صورت می‌گیرد شرکت کنند یا سهیم شوند. همچنین رعایت مفاد ماده (۱۲۹) لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت و قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات و مصوبه شورای شهر در خصوص «مدیریت تعارض منافع در شهرداری تهران» ابلاغی به شماره ۱۶۰/۲۴۸۶/۲۰۳۵۵ مورخ ۱۳۹۷/۷/۱۶ و اصلاحات بعدی آن و سایر مصوبات مرتبط، برای ارکان و کارکنان سازمان الزامی و تعهدآور است. انجام معاملات با مؤسسات، سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته به شهرداری از سوی سازمان از شمول مادهٔ (۱۲۹) لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت خارج می‌باشد.**

## ماده بیستم (۲۰):

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

**تبصره:**

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

## ماده بیست و یکم (۲۱):

**این اساسنامه مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست و یک (۲۱) ماده و ... (...) تبصره در ... جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ‌های ... و ... به تصویب رسید.**

جمهوری اسلامی ایران

شورای اسلامی شهر تهران

شماره : ۱۶۰/۱۷۵۲۴
تاریخ : ۱۴۰۲/۰۸/۲۷
پیوست : ۲۴

**رئیس شورای اسلامی شهر تهران - جناب آقای مهندس مهدی چمران**

سلام علیکم

احتراماً، عطف به نامه‌های شماره ۱۶۰/۱۵۷۷۲ مورخ ۱۴۰۲/۰۸/۰۶ و ۱۶۰/۵۵۶۰ مورخ ۱۴۰۱/۰۴/۰۱ در خصوص بررسی «اساسنامه نمونه سازمان‌های وابسته به شهرداری تهران» و «اساسنامه‌های (۱۹) سازمان وابسته به شهرداری تهران» باستحضار می‌رساند؛

موضوع مذکور بررسی و اساسنامه سازمان‌های؛ «املاک و مستغلات»، «آتش‌نشانی و خدمات ایمنی»، «آرامستان‌ها»، «بوستان‌ها و فضای سبز»، «مدیریت حمل و نقل بار و پایانه‌های مسافربری»، «مدیریت و نظارت بر تاکسیرانی»، «حمل و نقل وترافیک»، «خدمات و مشارکت‌های اجتماعی»، «زیباسازی»، «مشاور فنی و مهندسی شهرداری تهران»، «مهندسی و ساختمان شهرداری تهران» و «مهندسی و عمران شهر تهران» به شرح فایل پیوست حضورتان ارسال می گردد.

محمد اخوندی
عضو و رئیس کمیسیون برنامه و بودجه
شورای اسلامی شهر تهران

رونوشت: اعضای محترم کمیسیون برنامه و بودجه شورای اسلامی شهر تهران
رؤسای محترم کمیسیون‌های تخصصی شورای اسلامی شهر تهران
معاون مصوبات اداره کل اداری و اجرایی و رئیس دفتر هیئت رئیسه شورای اسلامی شهر تهران - جناب آقای محمد باقری
دبیر کمیسیون برنامه و بودجه شورای اسلامی شهر تهران-جناب آقای حسین باقرنژاد

# اساسنامه سازمان آرامستان‌ها شهرداری تهران

## فصل اول: کلیات

**مقدمه:**

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

**ماده یکم (۱)– تعاریف و اختصارات:**

شهرداری: شهرداری تهران

شهردار: شهردار تهران

سازمان: سازمان آرامستان‌ها شهرداری تهران

شورا: شورای سازمان آرامستان‌ها 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 آرامستان‌ها شهرداری تهران مؤسسه‌ای است وابسته و متعلق به شهرداری تهران، دارای استقلال مالی (در چارچوب آیین‌نامه مالی و معاملاتی مستقل) و شخصیت حقوقی که به منظور انجام مأموریت‌ها و وظایف قانونی شهرداری مطابق با مفاد این اساسنامه و بر طبق اصول بازرگانی فعالیت می‌کند. مرکز این سازمان شهر تهران و مدت فعالیت آن از تاریخ تأسیس نامحدود است.

**ماده سوم (۳)– اهداف:**

برنامه‌ریزی، نظارت و به طور کلی مدیریت امور مربوط به ایجاد، توسعه، ساماندهی و چگونگی بهره‌برداری از آرامستان‌های شهر اعم از آرامستان‌های فعال و متروکه، عمومی و خصوصی، مزار شهدا و کلیه آرامستان‌های موجود و آتی متناسب با نیازهای جمعیتی شهر تهران با هماهنگی و همکاری کلیه نهادهای دولتی، عمومی و مدنی ذیربط و در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

**ماده چهارم (۴)– وظایف و اختیارات:**

۱- مدیریت اجرایی 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 کلیه آرامستان‌های شهر تهران با رعایت مسائل شرعی و بهداشتی و در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه و جلوگیری از دفن بدون مجوز در شهر تهران و پیگیری تخلفات احتمالی از طریق مراجع ذیربط

۲- انتظام‌بخشی، ساماندهی و نظارت بر فعالیت کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی ارائه‌کنندگان خدمات جانبی در آرامستان‌ها

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

۴- ظرفیت‌سازی، پیش‌بینی و انجام تمهیدات لازم برای آمادگی و تامین قبور برای شرایط اضطراری و مواقع بحران‌ها و بهره‌مندی از توان تشکل‌های مردم نهاد و موسسات خیریه و فعالان بخش خصوصی

۵- برنامه‌ریزی در راستای شناسایی، جانمایی، مکان‌یابی و تملک اراضی و املاک واجد شرایط به منظور توسعه و ایجاد آرامستان‌های مورد نیاز شهر تهران و احداث ابنیه، تاسیسات و فضاهای مورد نیاز برای نیل به اهداف و وظایف سازمان با هماهنگی و جلب همکاری و مشارکت کلیه مراجع قانونی ذیربط.

۶- همکاری و جلب مشارکت علمی و پژوهشی با مراکز علمی و دانشگاهی در راستای فعالیت‌ها و ارتقاء دانش و توانمندی سازمانی و بکارگیری فناوری‌های نوین در راستای بهبود عملکرد محیط زیستی، فرهنگی اجتماعی، بهداشتی و اقتصادی سازمان و تبادل تجربیات با سایر شهرها

۷- ایجاد سامانه جامع آمار اطلاعات و پایش مربوط به درگذشتگان و برقراری ارتباط آن با مراکز ذیربط از قبیل پزشکی قانونی و ثبت احوال

۸- مدیریت حمل درگذشتگان و اعطای مجوز، لغو و تمدید فعالیت اشخاص حقیقی و حقوقی فعال در این زمینه

۹- همکاری با دستگاه‌های امنیتی، انتظامی، اجرایی، سازمان‌ها، شرکت‌ها، دانشگاه‌ها و سایر نهادهای عمومی، دولتی و غیردولتی، تعاونی، خصوصی در جهت نیل به اهداف تعیین شده در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

۱۰- انتظام‌بخشی، نگهداشت مطلوب و رسیدگی به مباحث عمرانی و فضای سبز کلیه قطعات مورد بهره‌برداری

۱۱- برنامه‌ریزی برای بکارگیری فناوری‌های نوین جهت هوشمندسازی سازمان، بهینه‌سازی فرآیندها، سامانه‌های متمرکز و بانک‌های اطلاعاتی مورد نیاز بمنظور ارتقاء و بهبود عملکرد و افزایش بهره‌وری با همکاری مراجع ذیربط.

۱۲- تکمیل و توسعه زیرساخت‌ها و فناوری‌های لازم و تلاش در پیاده‌سازی شهرداری غیرحضوری و ارائه نام کلیه خدمات شهرداری اعم از صدور مجوزها، گواهی‌ها و استعلامات بصورت برخط و از طریق درگاه واحد با هماهنگی و همکاری مراجع ذیربط

**تبصره یکم (۱):**

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

**تبصره دوم (۲):**

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

**تبصره سوم (۳):**
مشارکت سازمان از طریق خرید سهام و سرمایه‌گذاری در هر شرکت خارج از شهرداری منوط به اخذ مجوز از شورای شهر می‌باشد.

## فصل دوم: دارایی

### ماده پنجم (۵)– دارایی سازمان:

دارایی سازمان عبارت است از وجوه نقد واریزشده اولیه توسط شهرداری، اموال (اعم از منقول و غیرمنقول) که با هر عنوان مورد ارزیابی قرار گرفته و به مالکیت سازمان درآمده است.

**تبصره یکم (۱):**
در صورت انحلال سازمان، کلیه دارایی‌ها اعم از منقول و غیرمنقول و هم‌چنین مطالبات و دیون و تعهدات سازمان به شهرداری منتقل می‌گردد.

**تبصره دوم (۲):**
نیروی انسانی در صورت انحلال سازمان، وفق قوانین و مقررات جاری تعیین تکلیف خواهند شد. در این راستا شهرداری موظف است شرایط ادامه خدمت کارکنان شاغل در سازمان وابسته منحل شده را با همان نوع استخدامی یا وضعیت قبلی تا رسیدن به شرایط عمومی بازنشستگی، پایان قرارداد یا خروج داوطلبانه از خدمت در دیگر واحدها یا سازمان‌های شهرداری ساماندهی نماید.

### ماده ششم (۶)– منابع مالی سازمان:

۱) منابع پیش‌بینی‌شده در بودجه‌های سالانهٔ سازمان و شهرداری
۲) حق‌الزحمهٔ حاصل از ارائهٔ خدمات به اشخاص حقیقی و حقوقی خارج از شهرداری و شرکت‌ها و سازمان‌های وابسته به آن در قالب موضوعات این اساسنامه.
۳) دریافت کمک‌های دولت، کمک‌های بلاعوض و هدایا از اشخاص اعم از حقوقی و حقیقی و نیز سایر کمک‌ها و پشتیبانی مالی از سوی شهرداری در قالب بودجه و اعتبارات برابر ضوابط.
۴) کسب سایر درآمدهای مرتبط با اهداف سازمان با تصویب شورا.

## فصل سوم: ارکان سازمان، 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- سه نفر کارشناس متخصص در رشته‌های مرتبط (با الزام به اینکه دو نفر از آنها از داخل شهرداری باشد ) به پیشنهاد شهردار و تأیید شورای شهر

ت –یک نفر از اعضای شورای شهر به انتخاب شورای شهر به عنوان عضو ناظر (بدون حق رأی) به مدت دو (۲)سال

**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 سالیانهٔ هیأت مدیره و بازرس راجع به امور سازمان.

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

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

ج) انتخاب و برکناری و موافقت با استعفای اعضای هیأت مدیره.

چ) تعیین و تصویب حق‌الجلسه اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق‌الزحمهٔ بازرس قانونی با رعایت قوانین و مقررات مربوط و دستورالعمل‌های ابلاغی شهرداری.

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

خ) پیشنهاد انتخاب حسابرس و بازرس قانونی جهت تصویب به شورای شهر.

د) بررسی و تأیید پیشنهادهای هیأت مدیره در خصوص اصلاح و تغییر مفاد اساسنامه و ساختار سازمانی و ارائه آن پس از تأیید شورای اداری شهرداری تهران جهت تصویب در شورای شهر.

ذ) بررسی و تصویب پیشنهادهای هیأت مدیره در خصوص اصلاح و تغییر آیین‌نامه‌های سازمان (به استثناء آیین‌نامه مالی و معاملاتی مصوب شورای شهر) در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه.

ر) بررسی و تأیید پیشنهاد هیأت مدیره در خصوص انحلال و ادغام سازمان و ارائه آن به شورای شهر جهت تصویب.

ز) بررسی و تصمیم‌گیری درباره نحوه مشارکت با اشخاص حقیقی یا حقوقی و استفاده از تسهیلات بانکی.

ژ) 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 مربوطه بر اساس بودجه مصوب شورای شهر.

## ماده دهم (۱۰)– جلسات شورا:

جلسات شورا سالیانه حداقل دو بار و هر شش ماه یکبار 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 این صورت دستور جلسه شورا توسط رئیس شورا بر اساس پیشنهاد متقاضی تعیین می‌شود. برگزاری جلسات فوق‌العاده به تقاضای مدیرعامل یا رئیس هیأت مدیره و یا سه نفر از اعضای شورا انجام می‌پذیرد.**

**تبصره دوم (۲):**

**جلسات شورا با حضور کلیه اعضاء رسمیت می‌یابد و چنانچه در نوبت اول کل اعضاء حضور بهم نرسانند، حداکثر ظرف مدت پانزده روز مجدداً دعوت بعمل می‌آید که در این صورت شورا با حضور حداقل سه (۳) نفر مشروط بر حضور رئیس شورا تشکیل خواهد شد.**

## ماده یازدهم (۱۱)– دبیر شورا:

**دبیر شورا، مدیرکل امور مجامع و حسابرسی شهرداری تهران می‌باشد که وظیفه تنظیم و حفظ صورتجلسات و مستندات شورا را برعهده دارد.**

## ماده دوازدهم (۱۲)– ترکیب هیأت مدیره سازمان:

**هیأت مدیره سازمان مرکب از پنج عضو اصلی و یک عضو علی‌البدل است که توسط شهردار معرفی و با تصویب شورای سازمان انتخاب می‌شوند.**

**تبصره یکم (۱) :**

**اعضای هیأت مدیره باید دارای تخصص، تجربه و آشنا به امور سازمان باشند.**

**تبصره دوم (۲) :**

**سه نفر از اعضای اصلی هیأت مدیره سازمان، باید یک نفر معاون ذی‌ربط شهردار به عنوان رئیس هیأت مدیره و دو (۲) نفر از کارکنان رسمی یا قراردادی شهرداری تهران با حداقل پنج (۵) سال سابقه کار در شهرداری تهران باشند.**

**تبصره سوم (۳):**

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

**تبصره چهارم (٤):**

**اعضای هیأت مدیره با حکم شهردار (رئیس شورای سازمان) منصوب می‌شوند.**

**تبصره پنجم (۵):**

**هیأت مدیره در اولین جلسه خود نایب رئیس هیأت مدیره را انتخاب می‌کند. نایب رئیس در غیاب رئیس هیأت مدیره وظیفه ادارهٔ 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 شورای سازمان برای اداره امور با توجه به موضوع و اهداف سازمان می‌باشد که اهم آنها به شرح زیر است:**

**الف) بررسی و تصویب انجام معاملات در چارچوب آیین‌نامه مالی و معاملاتی مصوب شورای شهر.**

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

**پ) بررسی برنامه و بودجه، اصلاح و متمم و تفریغ بودجه سالیانه و ارائه آن به شورا جهت تأیید و طی مراحل تصویب آن در شورای شهر.**

**ت) اجرای مصوبات شورا.**

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

**ج) بررسی و تقاضای تجدیدنظر در برنامه‌ها و طرح‌های اجرایی سازمان به شورا.**

**چ) پیشنهاد اصلاح یا تغییر مفاد اساسنامه سازمان به شورا جهت تأیید و طی مراحل تصویب آن در شورای شهر..**

**ح) بررسی و تصویب آن دسته از معاملات (اعم از خرید یا فروش) که مطابق آئین‌نامه معاملات سازمان منوط به تصویب هیأت مدیره می‌باشد.**

**خ) بررسی و تصویب پیشنهادهای مدیرعامل سازمان، مربوط به فعالیت‌های جاری و اجرائی سازمان در چارچوب این اساسنامه و مصوبات شورا.**

**د) انتخاب مدیرعامل سازمان از بین افراد واجد شرایط با حداقل مدرک کارشناسی ارشد و داشتن پنج سال سابقهٔ مدیریتی و اجرایی مرتبط که حداقل سه (۳) سال آن، سابقه کار در شهرداری تهران باشد که به پیشنهاد هیأت مدیره و با حکم رئیس شورای سازمان برای مدت دو (۲) سال منصوب می‌گردد و انتخاب مجدد وی برای دوره‌های بعد بلامانع است. شهرداری تهران می‌تواند با رعایت ماده ۲۰ آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸/۰۸/۱۲ و اصلاحات بعدی آن اقدام نماید.**

**ذ) نظارت بر عملکرد سازمان و مدیرعامل.**

**ر) بررسی، تصویب و پیشنهاد افتتاح حساب‌های مورد نیاز سازمان با رعایت تبصره ذیل بند دوازدهم (۱۲) مادهٔ هشتادم (۸۰) قانون شوراها.**

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

**ژ) اتخاذ تصمیم راجع به اقامه، تعقیب و دفاع از هرگونه دعوی در همه مراجع قضایی و غیرقضایی و کلیه اختیارات دیگر راجع به امر دادرسی و تعیین وکیل دعاوی با امکان تفویض کلیه اختیارات مواد ۳۵ و ۳۶ قانون آئین دادرسی دادگاه‌های عمومی و انقلاب (در امور مدنی) مصوب ۱۳۷۹/۱/۲۱، حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری مرکز حقوقی شهرداری.**

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

**ش) مدیریت امور اداری و استخدامی سازمان با رعایت آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸ شورای انقلاب و اصلاحات بعدی آن.**

**ص) انتخاب یک نفر از اعضای هیأت مدیره جهت امضاء اوراق و اسناد تعهدآور به همراه امضاء مدیرعامل و قائم‌مقام ذیحساب منتخب شورای شهر.**

**تبصره یکم: (۱)**

**هیأت مدیره مجاز است بخشی از اختیارات و وظایف خود، به استثنای بندهای «پ»، «ث»، «ج»، «د» و «ذ» مندرج در این ماده را با حفظ مسئولیت خویش به مدیرعامل تفویض کند.**

**تبصره دوم: (۲)**

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

**تبصره سوم: (۳)**

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

**تبصره چهارم: (٤)**

**در موارد ضروری با تشخیص رئیس شورا، تصدی موقت پست سازمانی مدیرعامل، به صورت سرپرستی برای حداکثر سه ( ۳) ماه (غیرقابل تمدید و با رعایت شرایط فوق) مجاز است. در این مدت سرپرست از اختیارات کامل مدیرعامل برخوردار است.**

## ماده چهاردهم (۱۴) جلسات هیأت مدیره:

**جلسات هیأت مدیره هر ۱۵ روز و حداقل ماهیانه یک‌بار با حضور حداقل 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 جلسهٔ متوالی یا پنج جلسهٔ متناوب در طول سال در جلسات هیأت مدیره شرکت نکند، مراتب از سوی رئیس هیأت مدیره به شورای سازمان جهت انتخاب فرد جایگزین اعلام خواهد شد.**

**تبصره:**

**جلسات هیأت مدیره با دعوتنامه کتبی مدیرعامل یا رئیس هیأت مدیره که حداقل سه (۳) روز قبل از جلسه ارسال می‌گردد، تشکیل خواهد شد.**

## ماده پانزدهم (۱۵)– وظایف و اختیارات مدیرعامل:

**مدیرعامل بالاترین مقام اداری و اجرایی سازمان است که اهم وظایف و اختیارات ذیل به شرح زیر است:**

**الف) تهیه و تنظیم آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های لازم برای پیشبرد امور سازمان بر اساس مصوبات هیأت‌مدیره.**

**ب) ادارهٔ امور سازمان و ایجاد هماهنگی میان واحدهای تابعه و اتخاذ تصمیم‌های انضباطی، تشویق و تنبیه درباره کارکنان.**

**پ) نظارت بر اداره امور و عملکرد اجرایی سازمان.**

**ت) امضای اسناد مالی سازمان که با امضای مدیرعامل و یکی از اعضای هیأت مدیره (به انتخاب هیأت مدیره) و قائم‌مقام ذی‌حساب (پیشنهادی شهردار که به تأیید شورای شهر رسیده) معتبر می‌باشد و در غیاب مدیرعامل رئیس هیأت مدیره دارای امضای مجاز خواهد بود.**

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

ج) 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 آیین‌نامه مالی و آیین‌نامه معاملاتی سازمان‌ها مصوب شورای شهر.

چ) اجرای وظایفی که هیأت مدیره به واسطه اختیار خود به مدیرعامل تفویض کرده باشد.

ح) ایفای نقش نمایندگی سازمان در مواجهه با اشخاص حقیقی و حقوقی.

خ) تهیه و تنظیم هرگونه مقررات و دستورالعمل‌های لازم برای پیشبرد امور سازمان بر اساس مصوبات هیأت‌مدیره.

د) اجرای سایر اموری که طبق مفاد اساسنامه یا به موجب قانون تجارت صرفاً برعهده مدیرعامل است.

## ماده شانزدهم (۱۶)– حسابرس و بازرس قانونی:

حسابرس و بازرس قانونی با رعایت مواد ۱۴۴ و ۱۴۷ لایحه قانونی «اصلاح قسمتی از قانون تجارت» و در اجرای بند سی‌ام (۳۰) ماده هشتادم (۸۰) «قانون شوراها» و مستند به تبصره چهارم (۴) و ماده دوازدهم (۱۲) «قانون درآمد پایدار و هزینه شهرداری‌ها و دهیاری‌ها» به پیشنهاد شورا و تصویب در شورای شهر تعیین می‌گردد.

حسابرس و بازرس قانونی برای مدت یک سال انتخاب می‌شود و انتخاب یک موسسه حسابرسی بیش از چهار سال متوالی مجاز نمی‌باشد.

**تبصره یکم (۱):**

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

اهم وظایف حسابرس و بازرس قانونی با رعایت توضیح ذیل ماده (۱۶) به شرح ذیل است:

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

ب- تهیه و ارائه گزارش‌های موردی بر اساس بررسی‌ها و مشاهدات به مدیرعامل و هیأت مدیره و در صورت لزوم به رئیس شورا در چارچوب 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 بر عهده اوست.

ث- رسیدگی به هرگونه 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 هیأت مدیره و همچنین کلیه کارکنان سازمان موظف به پاسخگویی در برابر حسابرس و بازرس قانونی 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 (٤):**

**گزارش‌های حسابرسی و بازرس قانونی درباره صورت‌های مالی و تفریغ بودجه باید دست کم ده روز قبل از جلسه شورا در اختیار رئیس شورا و دبیر شورا و رئیس هیأت 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 قانونی جدید و معرفی به شورای شهر اقدام کند.**

**تبصره ششم (۶):**

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

**تبصره هفتم (۷):**

**سایر وظایف، اختیارات و مسئولیت‌های بازرس قانونی 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 صورت خاتمه اهداف و مأموریت‌های محوله سازمان بنا به پیشنهاد شورا و تصویب شورای شهر و تأیید وزارت کشور منحل می‌شود.**

**تبصره:**

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

### ماده نوزدهم (۱۹): مسئولیت ارکان سازمان

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

**ب) اعضای شورای سازمان، هیأت مدیره و مدیرعامل حق ندارند در معاملاتی که با سازمان یا به حساب سازمان صورت می‌گیرد شرکت کنند یا سهیم شوند. همچنین رعایت مفاد ماده (۱۲۹) لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت و قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات و مصوبه شورای شهر در خصوص «مدیریت تعارض منافع در شهرداری تهران» ابلاغی به شماره ۱۶۰/۲۴۸۶/۲۰۳۵۵ مورخ ۱۳۹۷/۷/۱۶ و اصلاحات بعدی آن و سایر مصوبات مرتبط، برای ارکان و کارکنان سازمان الزامی و تعهدآور است. انجام معاملات با مؤسسات، سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته به شهرداری از سوی سازمان از شمول مادهٔ (۱۲۹) لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت خارج می‌باشد.**

## ماده بیستم (۲۰):

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

**تبصره:**

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

## ماده بیست و یکم (۲۱):

**این اساسنامه مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست و یک (۲۱) ماده و ... (...) تبصره در ... جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ‌های ... و ... به تصویب رسید.**

جمهوری اسلامی ایران

شورای اسلامی شهر تهران

شماره : ۱۶۰/۱۷۵۲۴
تاریخ : ۱۴۰۲/۰۸/۲۷
پیوست : ۲۴

**رئیس شورای اسلامی شهر تهران - جناب آقای مهندس مهدی چمران**

سلام علیکم

احتراماً، عطف به نامه‌های شماره ۱۶۰/۱۵۷۷۲ مورخ ۱۴۰۲/۰۸/۰۶ و ۱۶۰/۵۵۶۰ مورخ ۱۴۰۱/۰۴/۰۱ در خصوص بررسی «اساسنامه نمونه سازمان‌های وابسته به شهرداری تهران» و «اساسنامه‌های (۱۹) سازمان وابسته به شهرداری تهران» باستحضار می‌رساند؛

موضوع مذکور بررسی و اساسنامه سازمان‌های؛ «املاک و مستغلات»، «آتش‌نشانی و خدمات ایمنی»، «آرامستان‌ها»، «بوستان‌ها و فضای سبز»، «مدیریت حمل و نقل بار و پایانه‌های مسافربری»، «مدیریت و نظارت بر تاکسیرانی»، «حمل و نقل وترافیک»، «خدمات و مشارکت‌های اجتماعی»، «زیباسازی»، «مشاور فنی و مهندسی شهرداری تهران»، «مهندسی و ساختمان شهرداری تهران» و «مهندسی و عمران شهر تهران» به شرح فایل پیوست حضورتان ارسال می‌گردد.

**محمد اخوندی**
**عضو و رئیس کمیسیون برنامه وبودجه**
**شورای اسلامی شهر تهران**

رونوشت: اعضای محترم کمیسیون برنامه و بودجه شورای اسلامی شهر تهران
رؤسای محترم کمیسیون‌های تخصصی شورای اسلامی شهر تهران
معاون مصوبات اداره کل اداری و اجرایی و رئیس دفتر هیئت رئیسه شورای اسلامی شهر تهران - جناب آقای محمد باقری
دبیر کمیسیون برنامه و بودجه شورای اسلامی شهر تهران-جناب آقای حسین باقرنژاد

# اساسنامه سازمان مشاور فنی و مهندسی شهرداری تهران

## فصل اول: کلیات

**مقدمه:**

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

### ماده یکم (۱) – تعاریف و اختصارات:

شهرداری: شهرداری تهران

شهردار: شهردار تهران

سازمان: سازمان مشاور فنی و مهندسی شهرداری تهران

شورا: شورای سازمان مشاور فنی و مهندسی 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 مشاور فنی و مهندسی شهرداری تهران مؤسسه‌ای است وابسته و متعلق به شهرداری تهران، دارای استقلال مالی (در چارچوب آیین نامه مالی و معاملاتی مستقل) و شخصیت حقوقی که به منظور انجام مأموریت‌ها و وظایف قانونی شهرداری مطابق با مفاد این اساسنامه و بر طبق اصول بازرگانی فعالیت می‌کند. مرکز این سازمان شهر تهران و مدت فعالیت آن از تاریخ تأسیس نامحدود است.

### ماده سوم (۳) – اهداف:

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

### ماده چهارم (۴) – وظایف و اختیارات:

۱- برنامه‌ریزی، تهیه طرح، ارائه خدمات مشاوره، بررسی و پیشنهاد تصویب پروژه‌ها و نظارت بر اجرای پروژه‌های مورد نیاز شهرداری تهران بر اساس مطالعات انجام گرفته

۲- انجام انواع خدمات نقشه‌برداری

۳- انجام بازرسی‌های کیفی، آزمایش‌های مقاومت مصالح، ژئوتکنیک، ژئوفیزیک و سایر آزمایش‌های مورد نیاز پروژه‌های عمرانی و نظارت عالیه بر رعایت مشخصات، ضوابط فنی و روش‌های اجرا در طرح‌ها و پروژه‌های مورد نیاز شهرداری تهران
۴- همکاری با دستگاه‌های اجرایی، سازمان‌ها، شرکت‌ها، دانشگاه‌ها و سایر نهادهای عمومی دولتی و غیردولتی، تعاونی و خصوصی به منظور نیل به اهداف تعیین شده در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه
۵- انجام پژوهش‌های عملیاتی در ارتباط با نیازهای فنی و مهندسی شهر تهران با استفاده از ظرفیت مرکز مطالعات و برنامه‌ریزی شهر تهران
۶- همکاری و جلب مشارکت علمی و پژوهشی با مراکز علمی و دانشگاهی در راستای فعالیت‌ها و ارتقاء دانش و توانمندی سازمانی و بکارگیری فناوری‌های نوین در راستای بهبود عملکرد سازمان و تبادل تجربیات با سایر شهرها
۷- برنامه‌ریزی برای بکارگیری فناوری‌های نوین جهت هوشمندسازی سازمان، بهینه‌سازی فرآیندها، سامانه‌های متمرکز و بانک‌های اطلاعاتی مورد نیاز بمنظور ارتقاء و بهبود عملکرد و افزایش بهره‌وری با همکاری مراجع ذیربط
۸- تکمیل و توسعه زیرساخت‌ها و فناوری‌های لازم و تلاش در پیاده‌سازی شهرداری غیرحضوری و ارائه نام کلیه خدمات شهرداری اعم از صدور مجوزها، گواهی‌ها و استعلامات بصورت برخط و از طریق درگاه واحد با هماهنگی و همکاری مراجع ذیربط

**تبصره یکم (۱):**

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

**تبصره دوم (۲):**

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

**تبصره سوم (۳):**

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

## فصل دوم: دارایی

### ماده پنجم (۵)– دارایی سازمان:

دارایی سازمان عبارت است از وجوه نقد واریزشده اولیه توسط شهرداری، اموال (اعم از منقول و غیرمنقول) که با هر عنوان مورد ارزیابی قرار گرفته و به مالکیت سازمان درآمده است.

**تبصره یکم (۱):**

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

**تبصره دوم (۲):**

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

## ماده ششم (۶)– منابع مالی سازمان:

**۱) منابع پیش‌بینی‌شده در بودجه‌های سالانهٔ سازمان و شهرداری**

**۲) حق‌الزحمهٔ حاصل از ارائهٔ خدمات به اشخاص حقیقی و حقوقی خارج از شهرداری و شرکت‌ها و سازمان‌های وابسته به آن در قالب موضوعات این اساسنامه.**

**۳) دریافت کمک‌های دولت، کمک‌های بلاعوض و هدایا از اشخاص اعم از حقوقی و حقیقی و نیز سایر کمک‌ها و پشتیبانی مالی از سوی شهرداری در قالب بودجه و اعتبارات برابر ضوابط.**

**۴) کسب سایر درآمدهای مرتبط با اهداف سازمان با تصویب شورا.**

# فصل سوم: ارکان سازمان، 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- سه نفر کارشناس متخصص در رشته‌های مرتبط (با الزام به اینکه دو نفر از آنها از داخل شهرداری باشد ) به پیشنهاد شهردار و تأیید شورای شهر**

**ت –یک نفر از اعضای شورای شهر به انتخاب شورای شهر به عنوان عضو ناظر (بدون حق رأی) به مدت دو (۲)سال**

**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 سالیانهٔ هیأت مدیره و بازرس راجع به امور سازمان.**

ت) بررسی و تصویب صورت‌های مالی سازمان بر اساس گزارش هیأت مدیره و بازرس و تصمیم‌گیری دربارهٔ آن‌ها حداکثر تا موعد مقرر.
ث) بررسی و تأیید بودجه، متمم، اصلاحیه و تفریغ بودجه سازمان و پیشنهاد به شهرداری جهت طی مراحل و تصویب آن در شورای شهر.
ج) انتخاب و برکناری و موافقت با استعفای اعضای هیأت مدیره.
چ) تعیین و تصویب حق‌الجلسه اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق‌الزحمهٔ بازرس قانونی با رعایت قوانین و مقررات مربوط و دستورالعمل‌های ابلاغی شهرداری.
ح) اتخاذ تصمیم درباره ذخیره‌های مالی (ناشی از درآمدهای غیرعملیاتی سازمان) به منظور تصمیم‌گیری آتی.
خ) پیشنهاد انتخاب حسابرس و بازرس قانونی جهت تصویب به شورای شهر.
د) بررسی و تأیید پیشنهادهای هیأت مدیره در خصوص اصلاح و تغییر مفاد اساسنامه و ساختار سازمانی و ارائه آن پس از تأیید شورای اداری شهرداری تهران جهت تصویب در شورای شهر.
ذ) بررسی و تصویب پیشنهادهای هیأت مدیره در خصوص اصلاح و تغییر آیین‌نامه‌های سازمان (به استثناء آیین‌نامه مالی و معاملاتی مصوب شورای شهر) در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه.
ر) بررسی و تأیید پیشنهاد هیأت مدیره در خصوص انحلال و ادغام سازمان و ارائه آن به شورای شهر جهت تصویب.
ز) بررسی و تصمیم‌گیری درباره نحوه مشارکت با اشخاص حقیقی یا حقوقی و استفاده از تسهیلات بانکی.
ژ) 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 مربوطه بر اساس بودجه مصوب شورای شهر.

## ماده دهم (۱۰)– جلسات شورا:

جلسات شورا سالیانه حداقل دو بار و هر شش ماه یکبار 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 این صورت دستور جلسه شورا توسط رئیس شورا بر اساس پیشنهاد متقاضی تعیین می‌شود. برگزاری جلسات فوق‌العاده به تقاضای مدیرعامل یا رئیس هیأت مدیره و یا سه نفر از اعضای شورا انجام می‌پذیرد.

**تبصره دوم (۲):**

جلسات شورا با حضور کلیه اعضاء رسمیت می‌یابد و چنانچه در نوبت اول کل اعضاء حضور بهم نرسانند، حداکثر ظرف مدت پانزده روز مجدداً دعوت بعمل می‌آید که در این صورت شورا با حضور حداقل سه (۳) نفر مشروط بر حضور رئیس شورا تشکیل خواهد شد.

## ماده یازدهم (۱۱)– دبیر شورا:

دبیر شورا، مدیرکل امور مجامع و حسابرسی شهرداری تهران می‌باشد که وظیفه تنظیم و حفظ صورتجلسات و مستندات شورا را برعهده دارد.

**ماده دوازدهم (۱۲) – ترکیب هیأت مدیره سازمان:**

**هیأت مدیره سازمان مرکب از پنج عضو اصلی و یک عضو علی‌البدل است که توسط شهردار معرفی و با تصویب شورای سازمان انتخاب می‌شوند.**

**تبصره یکم (۱) :**

**اعضای هیأت مدیره باید دارای تخصص، تجربه و آشنا به امور سازمان باشند.**

**تبصره دوم (۲) :**

**سه نفر از اعضای اصلی هیأت مدیره سازمان، باید یک نفر معاون ذی‌ربط شهردار به عنوان رئیس هیأت مدیره و دو (۲) نفر از کارکنان رسمی یا قراردادی شهرداری تهران با حداقل پنج (۵) سال سابقه کار در شهرداری تهران باشند.**

**تبصره سوم (۳):**

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

**تبصره چهارم (٤):**

**اعضای هیأت مدیره با حکم شهردار (رئیس شورای سازمان) منصوب می‌شوند.**

**تبصره پنجم (۵):**

**هیأت مدیره در اولین جلسه خود نایب رئیس هیأت مدیره را انتخاب می‌کند. نایب رئیس در غیاب رئیس هیأت مدیره وظیفه ادارهٔ 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 شورای سازمان برای اداره امور با توجه به موضوع و اهداف سازمان می‌باشد که اهم آنها به شرح زیر است:**

**الف) بررسی و تصویب انجام معاملات در چارچوب آیین‌نامه مالی و معاملاتی مصوب شورای شهر.**

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

**پ) بررسی برنامه و بودجه، اصلاح و متمم و تفریغ بودجه سالیانه و ارائه آن به شورا جهت تأیید و طی مراحل تصویب آن در شورای شهر.**

**ت) اجرای مصوبات شورا.**

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

**ج) بررسی و تقاضای تجدیدنظر در برنامه‌ها و طرح‌های اجرایی سازمان به شورا.**

**چ) پیشنهاد اصلاح یا تغییر مفاد اساسنامه سازمان به شورا جهت تأیید و طی مراحل تصویب آن در شورای شهر..**

**ح) بررسی و تصویب آن دسته از معاملات (اعم از خرید یا فروش) که مطابق آئین‌نامه معاملات سازمان منوط به تصویب هیأت مدیره می‌باشد.**

**خ) بررسی و تصویب پیشنهادهای مدیرعامل سازمان، مربوط به فعالیت‌های جاری و اجرائی سازمان در چارچوب این اساسنامه و مصوبات شورا.**

**د) انتخاب مدیرعامل سازمان از بین افراد واجد شرایط با حداقل مدرک کارشناسی ارشد و داشتن پنج سال سابقهٔ مدیریتی و اجرایی مرتبط که حداقل سه (۳) سال آن، سابقه کار در شهرداری تهران باشد که به پیشنهاد هیأت مدیره و با حکم رئیس شورای سازمان برای مدت دو (۲) سال منصوب می‌گردد و انتخاب مجدد وی برای دوره‌های بعد بلامانع است. شهرداری تهران می‌تواند با رعایت ماده ۲۰ آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸/۰۸/۱۲ و اصلاحات بعدی آن اقدام نماید.**

**ذ) نظارت بر عملکرد سازمان و مدیرعامل.**

**ر) بررسی، تصویب و پیشنهاد افتتاح حساب‌های مورد نیاز سازمان با رعایت تبصره ذیل بند دوازدهم (۱۲) مادهٔ هشتادم (۸۰) قانون شوراها.**

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

**ژ) اتخاذ تصمیم راجع به اقامه، تعقیب و دفاع از هرگونه دعوی در همه مراجع قضایی و غیرقضایی و کلیه اختیارات دیگر راجع به امر دادرسی و تعیین وکیل دعاوی با امکان تفویض کلیه اختیارات مواد ۳۵ و ۳۶ قانون آئین دادرسی دادگاه‌های عمومی و انقلاب (در امور مدنی) مصوب ۱۳۷۹/۱/۲۱، حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری مرکز حقوقی شهرداری.**

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

**ش) مدیریت امور اداری و استخدامی سازمان با رعایت آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸ شورای انقلاب و اصلاحات بعدی آن.**

**ص) انتخاب یک نفر از اعضای هیأت مدیره جهت امضاء اوراق و اسناد تعهدآور به همراه امضاء مدیرعامل و قائم‌مقام ذیحساب منتخب شورای شهر.**

**تبصره یکم: (۱)**

**هیأت مدیره مجاز است بخشی از اختیارات و وظایف خود، به استثنای بندهای «پ»، «ث»، «ج»، «د» و «ذ» مندرج در این ماده را با حفظ مسئولیت خویش به مدیرعامل تفویض کند.**

**تبصره دوم: (۲)**

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

**تبصره سوم: (۳)**

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

**تبصره چهارم: (٤)**

**در موارد ضروری با تشخیص رئیس شورا، تصدی موقت پست سازمانی مدیرعامل، به صورت سرپرستی برای حداکثر سه ( ۳) ماه (غیرقابل تمدید و با رعایت شرایط فوق) مجاز است. در این مدت سرپرست از اختیارات کامل مدیرعامل برخوردار است.**

## ماده چهاردهم (۱۴) جلسات هیأت مدیره:

**جلسات هیأت مدیره هر ۱۵ روز و حداقل ماهیانه یک‌بار با حضور حداقل 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 جلسهٔ متوالی یا پنج جلسهٔ متناوب در طول سال در جلسات هیأت مدیره شرکت نکند، مراتب از سوی رئیس هیأت مدیره به شورای سازمان جهت انتخاب فرد جایگزین اعلام خواهد شد.**

**تبصره:**

**جلسات هیأت مدیره با دعوتنامه کتبی مدیرعامل یا رئیس هیأت مدیره که حداقل سه (۳) روز قبل از جلسه ارسال می‌گردد، تشکیل خواهد شد.**

## ماده پانزدهم (۱۵)– وظایف و اختیارات مدیرعامل:

**مدیرعامل بالاترین مقام اداری و اجرایی سازمان است که اهم وظایف و اختیارات ذیل به شرح زیر است:**

**الف) تهیه و تنظیم آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های لازم برای پیشبرد امور سازمان بر اساس مصوبات هیأت‌مدیره.**

**ب) ادارهٔ امور سازمان و ایجاد هماهنگی میان واحدهای تابعه و اتخاذ تصمیم‌های انضباطی، تشویق و تنبیه درباره کارکنان.**

**پ) نظارت بر اداره امور و عملکرد اجرایی سازمان.**

**ت) امضای اسناد مالی سازمان که با امضای مدیرعامل و یکی از اعضای هیأت مدیره (به انتخاب هیأت مدیره) و قائم‌مقام ذی‌حساب (پیشنهادی شهردار که به تأیید شورای شهر رسیده) معتبر می‌باشد و در غیاب مدیرعامل رئیس هیأت مدیره دارای امضای مجاز خواهد بود.**

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

**ج) 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 آیین‌نامه مالی و آیین‌نامه معاملاتی سازمان‌ها مصوب شورای شهر.**

**چ) اجرای وظایفی که هیأت مدیره به واسطه اختیار خود به مدیرعامل تفویض کرده باشد.**

**ح) ایفای نقش نمایندگی سازمان در مواجهه با اشخاص حقیقی و حقوقی.**

**خ) تهیه و تنظیم هرگونه مقررات و دستورالعمل‌های لازم برای پیشبرد امور سازمان بر اساس مصوبات هیأت‌مدیره.**

**د) اجرای سایر اموری که طبق مفاد اساسنامه یا به موجب قانون تجارت صرفاً برعهده مدیرعامل است.**

**ماده شانزدهم (۱۶)– حسابرس و بازرس قانونی:**

**حسابرس و بازرس قانونی با رعایت مواد ۱۴۴ و ۱۴۷ لایحه قانونی «اصلاح قسمتی از قانون تجارت» و در اجرای بند سی‌ام (۳۰) ماده هشتادم (۸۰) «قانون شوراها» و مستند به تبصره چهارم (۴) و ماده دوازدهم (۱۲) «قانون درآمد پایدار و هزینه شهرداری‌ها و دهیاری‌ها» به پیشنهاد شورا و تصویب در شورای شهر تعیین می‌گردد.**

**حسابرس و بازرس قانونی برای مدت یک سال انتخاب می‌شود و انتخاب یک موسسه حسابرسی بیش از چهار سال متوالی مجاز نمی‌باشد.**

**تبصره یکم (۱):**

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

**اهم وظایف حسابرس و بازرس قانونی با رعایت توضیح ذیل ماده (۱۶) به شرح ذیل است:**

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

**ب- تهیه و ارائه گزارش‌های موردی بر اساس بررسی‌ها و مشاهدات به مدیرعامل و هیأت مدیره و در صورت لزوم به رئیس شورا در چارچوب 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 بر عهده اوست.**

**ث- رسیدگی به هرگونه 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 هیأت مدیره و همچنین کلیه کارکنان سازمان موظف به پاسخگویی در برابر حسابرس و بازرس قانونی 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 (٤):**

**گزارش‌های حسابرسی و بازرس قانونی درباره صورت‌های مالی و تفریغ بودجه باید دست کم ده روز قبل از جلسه شورا در اختیار رئیس شورا و دبیر شورا و رئیس هیأت 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 قانونی جدید و معرفی به شورای شهر اقدام کند.**

**تبصره ششم (۶):**

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

**تبصره هفتم (۷):**

**سایر وظایف، اختیارات و مسئولیت‌های بازرس قانونی 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 صورت خاتمه اهداف و مأموریت‌های محوله سازمان بنا به پیشنهاد شورا و تصویب شورای شهر و تأیید وزارت کشور منحل می‌شود.**

**تبصره:**

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

### ماده نوزدهم (۱۹): مسئولیت ارکان سازمان

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

**ب) اعضای شورای سازمان، هیأت مدیره و مدیرعامل حق ندارند در معاملاتی که با سازمان یا به حساب سازمان صورت می‌گیرد شرکت کنند یا سهیم شوند. همچنین رعایت مفاد ماده (۱۲۹) لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت و قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات و مصوبه شورای شهر در خصوص «مدیریت تعارض منافع در شهرداری تهران» ابلاغی به شماره ۱۶۰/۲۴۸۶/۲۰۳۵۵ مورخ ۱۳۹۷/۷/۱۶ و اصلاحات بعدی آن و سایر مصوبات مرتبط، برای ارکان و کارکنان سازمان الزامی و تعهدآور است. انجام معاملات با مؤسسات، سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته به شهرداری از سوی سازمان از شمول مادهٔ (۱۲۹) لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت خارج می‌باشد.**

### ماده بیستم (۲۰):

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

**تبصره:**

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

**ماده بیست و یکم (۲۱):**

**این اساسنامه مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست و یک (۲۱) ماده و ... (...) تبصره در ... جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ‌های ... و ... به تصویب رسید.**

جمهوری اسلامی ایران

شورای اسلامی شهر تهران

شماره : ۱۶۰/۱۷۵۲۴
تاریخ : ۱۴۰۲/۰۸/۲۷
پیوست : ۲۴

**رئیس شورای اسلامی شهر تهران - جناب آقای مهندس مهدی چمران**

سلام علیکم

احتراماً، عطف به نامه‌های شماره ۱۶۰/۱۵۷۷۲ مورخ ۱۴۰۲/۰۸/۰۶ و ۱۶۰/۵۵۶۰ مورخ ۱۴۰۱/۰۴/۰۱ در خصوص بررسی «اساسنامه نمونه سازمان‌های وابسته به شهرداری تهران» و «اساسنامه‌های (۱۹) سازمان وابسته به شهرداری تهران» باستحضار می‌رساند؛

موضوع مذکور بررسی و اساسنامه سازمان‌های؛ «املاک و مستغلات»، «آتش‌نشانی و خدمات ایمنی»، «آرامستان‌ها»، «بوستان‌ها و فضای سبز»، «مدیریت حمل و نقل بار و پایانه‌های مسافربری»، «مدیریت و نظارت بر تاکسیرانی»، «حمل و نقل وترافیک»، «خدمات و مشارکت‌های اجتماعی»، «زیباسازی»، «مشاور فنی و مهندسی شهرداری تهران»، «مهندسی و ساختمان شهرداری تهران» و «مهندسی و عمران شهر تهران» به شرح فایل پیوست حضورتان ارسال می‌گردد.

**محمد اخوندی**
**عضو و رئیس کمیسیون برنامه وبودجه**
**شورای اسلامی شهر تهران**

رونوشت: اعضای محترم کمیسیون برنامه و بودجه شورای اسلامی شهر تهران
رؤسای محترم کمیسیون‌های تخصصی شورای اسلامی شهر تهران
معاون مصوبات اداره کل اداری و اجرایی و رئیس دفتر هیئت رئیسه شورای اسلامی شهر تهران - جناب آقای محمد باقری
دبیر کمیسیون برنامه و بودجه شورای اسلامی شهر تهران-جناب آقای حسین باقرنژاد

# اساسنامه سازمان مهندسی و ساختمان شهرداری تهران

## فصل اول: کلیات

**مقدمه:**

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

### ماده یکم (۱) – تعاریف و اختصارات:

شهرداری: شهرداری تهران

شهردار: شهردار تهران

سازمان: سازمان مهندسی و ساختمان شهرداری تهران

شورا: شورای سازمان مهندسی و ساختمان شهرداری تهران

شورای شهر: شورای اسلامی شهر تهران

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

### ماده دوم (۲) – مشخصات سازمان:

سازمان مهندسی و ساختمان شهرداری تهران مؤسسه‌ای است وابسته و متعلق به شهرداری تهران، دارای استقلال مالی (در چارچوب آیین نامه مالی و معاملاتی مستقل) و شخصیت حقوقی که به منظور انجام مأموریت‌ها و وظایف قانونی شهرداری مطابق با مفاد این اساسنامه و بر طبق اصول بازرگانی فعالیت می‌کند. مرکز این سازمان شهر تهران و مدت فعالیت آن از تاریخ تأسیس نامحدود است.

### ماده سوم (۳) – اهداف:

راهبری، ایجاد و توسعه، پایش، ارتقا کمی و کیفی و بهسازی ساختمانها و ابنیه شهرداری، تاب‌آوری، کاهش هزینه‌ها و طول عمر پروژه‌های ساختمانی در چارچوب وظایف و ماموریت‌های قانونی شهرداری تهران

### ماده چهارم (۴) – وظایف و اختیارات:

۱- مدیریت اجرایی ساخت، بهسازی و ارتقاء ایمنی و تاب‌آوری مستحدثات شهرداری تهران از قبیل پارکینگ‌های عمومی و طبقاتی، ساختمان‌ها، بوستان‌ها، دریاچه‌ها، مراکز اجتماعی، فرهنگی و مذهبی مرتبط با رشته ساختمان بر اساس سیاست‌ها و برنامه‌ها

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

۳- نظارت بر نحوه انعقاد قراردادها و اجرای صحیح پروژه‌های ساختمانی و عمرانی در چارچوب قوانین و مقررات

۴- مقاوم‌سازی و ایمن‌سازی ابنیه (مستحدثات) شهری بر اساس مطالعات انجام گرفته از سوی سازمان پیشگیری و مدیریت بحران شهرداری تهران

۵- همکاری و جلب مشارکت علمی و پژوهشی با مراکز علمی و دانشگاهی در راستای فعالیت‌ها و ارتقاء دانش و توانمندی سازمانی و بکارگیری فناوری‌های نوین در راستای بهبود عملکرد سازمان و تبادل تجربیات با سایر شهرها

۶- همکاری با دستگاه‌های اجرایی، سازمان‌ها، شرکت‌ها، دانشگاه‌ها و سایر نهادهای عمومی دولتی و غیردولتی، تعاونی و خصوصی به منظور نیل به اهداف تعیین شده در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

۷- برنامه‌ریزی برای بکارگیری فناوری‌های نوین جهت هوشمندسازی سازمان، بهینه‌سازی فرآیندها، سامانه‌های متمرکز و بانک‌های اطلاعاتی مورد نیاز بمنظور ارتقاء و بهبود عملکرد و افزایش بهره‌وری با همکاری مراجع ذیربط

۸- تکمیل و توسعه زیرساخت‌ها و فناوری‌های لازم و تلاش در پیاده‌سازی شهرداری غیرحضوری و ارائه نام کلیه خدمات شهرداری اعم از صدور مجوزها، گواهی‌ها و استعلامات بصورت برخط و از طریق درگاه واحد با هماهنگی و همکاری مراجع ذیربط

**تبصره یکم (۱):**

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

**تبصره دوم (۲):**

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

**تبصره سوم (۳):**

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

## فصل دوم: دارایی

### ماده پنجم (۵)– دارایی سازمان:

دارایی سازمان عبارت است از وجوه نقد واریزشده اولیه توسط شهرداری، اموال (اعم از منقول و غیرمنقول) که با هر عنوان مورد ارزیابی قرار گرفته و به مالکیت سازمان درآمده است.

**تبصره یکم (۱):**

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

**تبصره دوم (۲):**

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

## ماده ششم (۶)– منابع مالی سازمان:

**۱) منابع پیش‌بینی‌شده در بودجه‌های سالانهٔ سازمان و شهرداری**

**۲) حق‌الزحمهٔ حاصل از ارائهٔ خدمات به اشخاص حقیقی و حقوقی خارج از شهرداری و شرکت‌ها و سازمان‌های وابسته به آن در قالب موضوعات این اساسنامه.**

**۳) دریافت کمک‌های دولت، کمک‌های بلاعوض و هدایا از اشخاص اعم از حقوقی و حقیقی و نیز سایر کمک‌ها و پشتیبانی مالی از سوی شهرداری در قالب بودجه و اعتبارات برابر ضوابط.**

**۴) کسب سایر درآمدهای مرتبط با اهداف سازمان با تصویب شورا.**

# فصل سوم: ارکان سازمان، 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– سه نفر کارشناس متخصص در رشته‌های مرتبط (با الزام به اینکه دو نفر از آنها از داخل شهرداری باشد ) به پیشنهاد شهردار و تأیید شورای شهر**

**ت –یک نفر از اعضای شورای شهر به انتخاب شورای شهر به عنوان عضو ناظر (بدون حق رأی) به مدت دو (۲)سال**

**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 سالیانهٔ هیأت مدیره و بازرس راجع به امور سازمان.**

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

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

**ج) انتخاب و برکناری و موافقت با استعفای اعضای هیأت مدیره.**

**چ) تعیین و تصویب حق‌الجلسه اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق‌الزحمهٔ بازرس قانونی با رعایت قوانین و مقررات مربوط و دستورالعمل‌های ابلاغی شهرداری.**

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

**خ) پیشنهاد انتخاب حسابرس و بازرس قانونی جهت تصویب به شورای شهر.**

**د) بررسی و تأیید پیشنهادهای هیأت مدیره در خصوص اصلاح و تغییر مفاد اساسنامه و ساختار سازمانی و ارائه آن پس از تأیید شورای اداری شهرداری تهران جهت تصویب در شورای شهر.**

**ذ) بررسی و تصویب پیشنهادهای هیأت مدیره در خصوص اصلاح و تغییر آیین‌نامه‌های سازمان (به استثناء آیین‌نامه مالی و معاملاتی مصوب شورای شهر) در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه.**

**ر) بررسی و تأیید پیشنهاد هیأت مدیره در خصوص انحلال و ادغام سازمان و ارائه آن به شورای شهر جهت تصویب.**

**ز) بررسی و تصمیم‌گیری درباره نحوه مشارکت با اشخاص حقیقی یا حقوقی و استفاده از تسهیلات بانکی.**

**ژ) 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 مربوطه بر اساس بودجه مصوب شورای شهر.**

**ماده دهم (۱۰)– جلسات شورا:**

**جلسات شورا سالیانه حداقل دو بار و هر شش ماه یکبار 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 این صورت دستور جلسه شورا توسط رئیس شورا بر اساس پیشنهاد متقاضی تعیین می‌شود. برگزاری جلسات فوق‌العاده به تقاضای مدیرعامل یا رئیس هیأت مدیره و یا سه نفر از اعضای شورا انجام می‌پذیرد.**

**تبصره دوم (۲):**

**جلسات شورا با حضور کلیه اعضاء رسمیت می‌یابد و چنانچه در نوبت اول کل اعضاء حضور بهم نرسانند، حداکثر ظرف مدت پانزده روز مجدداً دعوت بعمل می‌آید که در این صورت شورا با حضور حداقل سه (۳) نفر مشروط بر حضور رئیس شورا تشکیل خواهد شد.**

## ماده یازدهم (۱۱)– دبیر شورا:

**دبیر شورا، مدیرکل امور مجامع و حسابرسی شهرداری تهران می‌باشد که وظیفه تنظیم و حفظ صورتجلسات و مستندات شورا را برعهده دارد.**

## ماده دوازدهم (۱۲) – ترکیب هیأت مدیره سازمان:

**هیأت مدیره سازمان مرکب از پنج عضو اصلی و یک عضو علی‌البدل است که توسط شهردار معرفی و با تصویب شورای سازمان انتخاب می‌شوند.**

**تبصره یکم (۱) :**

**اعضای هیأت مدیره باید دارای تخصص، تجربه و آشنا به امور سازمان باشند.**

**تبصره دوم (۲) :**

**سه نفر از اعضای اصلی هیأت مدیره سازمان، باید یک نفر معاون ذی‌ربط شهردار به عنوان رئیس هیأت مدیره و دو (۲) نفر از کارکنان رسمی یا قراردادی شهرداری تهران با حداقل پنج (۵) سال سابقه کار در شهرداری تهران باشند.**

**تبصره سوم (۳):**

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

**تبصره چهارم (٤):**

**اعضای هیأت مدیره با حکم شهردار (رئیس شورای سازمان) منصوب می‌شوند.**

**تبصره پنجم (۵):**

**هیأت مدیره در اولین جلسه خود نایب رئیس هیأت مدیره را انتخاب می‌کند. نایب رئیس در غیاب رئیس هیأت مدیره وظیفه ادارهٔ 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 شورای سازمان برای اداره امور با توجه به موضوع و اهداف سازمان می‌باشد که اهم آنها به شرح زیر است:**

**الف) بررسی و تصویب انجام معاملات در چارچوب آیین‌نامه مالی و معاملاتی مصوب شورای شهر.**

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

**پ) بررسی برنامه و بودجه، اصلاح و متمم و تفریغ بودجه سالیانه و ارائه آن به شورا جهت تأیید و طی مراحل تصویب آن در شورای شهر.**

**ت) اجرای مصوبات شورا.**

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

**ج) بررسی و تقاضای تجدیدنظر در برنامه‌ها و طرح‌های اجرایی سازمان به شورا.**

**چ) پیشنهاد اصلاح یا تغییر مفاد اساسنامه سازمان به شورا جهت تأیید و طی مراحل تصویب آن در شورای شهر..**

**ح) بررسی و تصویب آن دسته از معاملات (اعم از خرید یا فروش) که مطابق آئین‌نامه معاملات سازمان منوط به تصویب هیأت مدیره می‌باشد.**

**خ) بررسی و تصویب پیشنهادهای مدیرعامل سازمان، مربوط به فعالیت‌های جاری و اجرائی سازمان در چارچوب این اساسنامه و مصوبات شورا.**

**د) انتخاب مدیرعامل سازمان از بین افراد واجد شرایط با حداقل مدرک کارشناسی ارشد و داشتن پنج سال سابقهٔ مدیریتی و اجرایی مرتبط که حداقل سه (۳) سال آن، سابقه کار در شهرداری تهران باشد که به پیشنهاد هیأت مدیره و با حکم رئیس شورای سازمان برای مدت دو (۲) سال منصوب می‌گردد و انتخاب مجدد وی برای دوره‌های بعد بلامانع است. شهرداری تهران می‌تواند با رعایت ماده ۲۰ آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸/۰۸/۱۲ و اصلاحات بعدی آن اقدام نماید.**

**ذ) نظارت بر عملکرد سازمان و مدیرعامل.**

**ر) بررسی، تصویب و پیشنهاد افتتاح حساب‌های مورد نیاز سازمان با رعایت تبصره ذیل بند دوازدهم (۱۲) مادهٔ هشتادم (۸۰) قانون شوراها.**

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

**ژ) اتخاذ تصمیم راجع به اقامه، تعقیب و دفاع از هرگونه دعوی در همه مراجع قضایی و غیرقضایی و کلیه اختیارات دیگر راجع به امر دادرسی و تعیین وکیل دعاوی با امکان تفویض کلیه اختیارات مواد ۳۵ و ۳۶ قانون آئین دادرسی دادگاه‌های عمومی و انقلاب (در امور مدنی) مصوب ۱۳۷۹/۱/۲۱، حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری مرکز حقوقی شهرداری.**

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

**ش) مدیریت امور اداری و استخدامی سازمان با رعایت آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸ شورای انقلاب و اصلاحات بعدی آن.**

**ص) انتخاب یک نفر از اعضای هیأت مدیره جهت امضاء اوراق و اسناد تعهدآور به همراه امضاء مدیرعامل و قائم‌مقام ذیحساب منتخب شورای شهر.**

**تبصره یکم: (۱)**

**هیأت مدیره مجاز است بخشی از اختیارات و وظایف خود، به استثنای بندهای «پ»، «ث»، «ج»، «د» و «ذ» مندرج در این ماده را با حفظ مسئولیت خویش به مدیرعامل تفویض کند.**

**تبصره دوم: (۲)**

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

**تبصره سوم: (۳)**

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

**تبصره چهارم: (٤)**

**در موارد ضروری با تشخیص رئیس شورا، تصدی موقت پست سازمانی مدیرعامل، به صورت سرپرستی برای حداکثر سه (۳) ماه (غیرقابل تمدید و با رعایت شرایط فوق) مجاز است. در این مدت سرپرست از اختیارات کامل مدیرعامل برخوردار است.**

## ماده چهاردهم (۱۴) جلسات هیأت مدیره:

**جلسات هیأت مدیره هر ۱۵ روز و حداقل ماهیانه یک‌بار با حضور حداقل 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 جلسهٔ متوالی یا پنج جلسهٔ متناوب در طول سال در جلسات هیأت مدیره شرکت نکند، مراتب از سوی رئیس هیأت مدیره به شورای سازمان جهت انتخاب فرد جایگزین اعلام خواهد شد.**

**تبصره:**

**جلسات هیأت مدیره با دعوتنامه کتبی مدیرعامل یا رئیس هیأت مدیره که حداقل سه (۳) روز قبل از جلسه ارسال می‌گردد، تشکیل خواهد شد.**

## ماده پانزدهم (۱۵)– وظایف و اختیارات مدیرعامل:

**مدیرعامل بالاترین مقام اداری و اجرایی سازمان است که اهم وظایف و اختیارات ذیل به شرح زیر است:**

**الف) تهیه و تنظیم آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های لازم برای پیشبرد امور سازمان بر اساس مصوبات هیأت‌مدیره.**

**ب) ادارهٔ امور سازمان و ایجاد هماهنگی میان واحدهای تابعه و اتخاذ تصمیم‌های انضباطی، تشویق و تنبیه درباره کارکنان.**

**پ) نظارت بر اداره امور و عملکرد اجرایی سازمان.**

**ت) امضای اسناد مالی سازمان که با امضای مدیرعامل و یکی از اعضای هیأت مدیره (به انتخاب هیأت مدیره) و قائم‌مقام ذی‌حساب (پیشنهادی شهردار که به تأیید شورای شهر رسیده) معتبر می‌باشد و در غیاب مدیرعامل رئیس هیأت مدیره دارای امضای مجاز خواهد بود.**

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

**ج) 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 آیین‌نامه مالی و آیین‌نامه معاملاتی سازمان‌ها مصوب شورای شهر.

چ) اجرای وظایفی که هیأت مدیره به واسطه اختیار خود به مدیرعامل تفویض کرده باشد.

ح) ایفای نقش نمایندگی سازمان در مواجهه با اشخاص حقیقی و حقوقی.

خ) تهیه و تنظیم هرگونه مقررات و دستورالعمل‌های لازم برای پیشبرد امور سازمان بر اساس مصوبات هیأت‌مدیره.

د) اجرای سایر اموری که طبق مفاد اساسنامه یا به موجب قانون تجارت صرفاً برعهده مدیرعامل است.

## ماده شانزدهم (۱۶) – حسابرس و بازرس قانونی:

حسابرس و بازرس قانونی با رعایت مواد ۱۴۴ و ۱۴۷ لایحه قانونی «اصلاح قسمتی از قانون تجارت» و در اجرای بند سی‌ام (۳۰) ماده هشتادم (۸۰) «قانون شوراها» و مستند به تبصره چهارم (۴) و ماده دوازدهم (۱۲) «قانون درآمد پایدار و هزینه شهرداری‌ها و دهیاری‌ها» به پیشنهاد شورا و تصویب در شورای شهر تعیین می‌گردد.

حسابرس و بازرس قانونی برای مدت یک سال انتخاب می‌شود و انتخاب یک موسسه حسابرسی بیش از چهار سال متوالی مجاز نمی‌باشد.

**تبصره یکم (۱):**

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

اهم وظایف حسابرس و بازرس قانونی با رعایت توضیح ذیل ماده (۱۶) به شرح ذیل است:

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

ب- تهیه و ارائه گزارش‌های موردی بر اساس بررسی‌ها و مشاهدات به مدیرعامل و هیأت مدیره و در صورت لزوم به رئیس شورا در چارچوب 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 بر عهده اوست.

ث- رسیدگی به هرگونه 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 هیأت مدیره و همچنین کلیه کارکنان سازمان موظف به پاسخگویی در برابر حسابرس و بازرس قانونی 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 (٤):**

**گزارش‌های حسابرسی و بازرس قانونی درباره صورت‌های مالی و تفریغ بودجه باید دست کم ده روز قبل از جلسه شورا در اختیار رئیس شورا و دبیر شورا و رئیس هیأت 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 قانونی جدید و معرفی به شورای شهر اقدام کند.**

**تبصره ششم (۶):**

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

**تبصره هفتم (۷):**

**سایر وظایف، اختیارات و مسئولیت‌های بازرس قانونی 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 صورت خاتمه اهداف و مأموریت‌های محوله سازمان بنا به پیشنهاد شورا و تصویب شورای شهر و تأیید وزارت کشور منحل می‌شود.**

**تبصره:**

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

### ماده نوزدهم (۱۹): مسئولیت ارکان سازمان

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

**ب) اعضای شورای سازمان، هیأت مدیره و مدیرعامل حق ندارند در معاملاتی که با سازمان یا به حساب سازمان صورت می‌گیرد شرکت کنند یا سهیم شوند. همچنین رعایت مفاد ماده (۱۲۹) لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت و قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات و مصوبه شورای شهر در خصوص «مدیریت تعارض منافع در شهرداری تهران» ابلاغی به شماره ۱۶۰/۲۴۸۶/۲۰۳۵۵ مورخ ۱۳۹۷/۷/۱۶ و اصلاحات بعدی آن و سایر مصوبات مرتبط، برای ارکان و کارکنان سازمان الزامی و تعهدآور است. انجام معاملات با مؤسسات، سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته به شهرداری از سوی سازمان از شمول مادهٔ (۱۲۹) لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت خارج می‌باشد.**

**ماده بیستم (۲۰):**

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

**تبصره:**

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

**ماده بیست و یکم (۲۱):**

**این اساسنامه مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست و یک (۲۱) ماده و ... (...) تبصره در ... جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ‌های ... و ... به تصویب رسید.**

جمهوری اسلامی ایران

شورای اسلامی شهر تهران

شماره : ۱۶۰/۱۷۵۲۴
تاریخ : ۱۴۰۲/۰۸/۲۷
پیوست : ۲۴

**رئیس شورای اسلامی شهر تهران - جناب آقای مهندس مهدی چمران**

سلام علیکم

احتراماً، عطف به نامه‌های شماره ۱۶۰/۱۵۷۷۲ مورخ ۱۴۰۲/۰۸/۰۶ و ۱۶۰/۵۵۶۰ مورخ ۱۴۰۱/۰۴/۰۱ در خصوص بررسی «اساسنامه نمونه سازمان‌های وابسته به شهرداری تهران» و «اساسنامه‌های (۱۹) سازمان وابسته به شهرداری تهران» باستحضار می‌رساند؛

موضوع مذکور بررسی و اساسنامه سازمان‌های؛ «املاک و مستغلات»، «آتش‌نشانی و خدمات ایمنی»، «آرامستان‌ها»، «بوستان‌ها و فضای سبز»، «مدیریت حمل و نقل بار و پایانه‌های مسافربری»، «مدیریت و نظارت بر تاکسیرانی»، «حمل و نقل وترافیک»، «خدمات و مشارکت‌های اجتماعی»، «زیباسازی»، «مشاور فنی و مهندسی شهرداری تهران»، «مهندسی و ساختمان شهرداری تهران» و «مهندسی و عمران شهر تهران» به شرح فایل پیوست حضورتان ارسال می گردد.

**محمد اخوندی**
**عضو و رئیس کمیسیون برنامه وبودجه**
**شورای اسلامی شهر تهران**

رونوشت: اعضای محترم کمیسیون برنامه و بودجه شورای اسلامی شهر تهران
رؤسای محترم کمیسیون‌های تخصصی شورای اسلامی شهر تهران
معاون مصوبات اداره کل اداری و اجرایی و رئیس دفتر هیئت رئیسه شورای اسلامی شهر تهران - جناب آقای محمد باقری
دبیر کمیسیون برنامه و بودجه شورای اسلامی شهر تهران-جناب آقای حسین باقرنژاد

# اساسنامه سازمان مهندسی و عمران شهرداری تهران

## فصل اول: کلیات

**مقدمه:**

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

### ماده یکم (۱) – تعاریف و اختصارات:

شهرداری: شهرداری تهران

شهردار: شهردار تهران

سازمان: سازمان مهندسی و عمران شهرداری تهران

شورا: شورای سازمان مهندسی و عمران 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 عمران شهرداری تهران مؤسسه‌ای است وابسته و متعلق به شهرداری تهران، دارای استقلال مالی (در چارچوب آیین نامه مالی و معاملاتی مستقل) و شخصیت حقوقی که به منظور انجام مأموریت‌ها و وظایف قانونی شهرداری مطابق با مفاد این اساسنامه و بر طبق اصول بازرگانی فعالیت می‌کند. مرکز این سازمان شهر تهران و مدت فعالیت آن از تاریخ تأسیس نامحدود است.

### ماده سوم (۳) – اهداف:

راهبری، احداث، پایش، ارتقاء کمی و کیفی، تاب‌آوری، کاهش هزینه‌ها و طول عمر خیابان‌ها، بزرگراه‌ها، پل‌ها و تونل‌های شهر تهران و تاسیسات و موارد مرتبط با رشته سیویل در چارچوب وظایف و مقررات قانونی شهرداری تهران

### ماده چهارم (۴) – وظایف و اختیارات:

۱- مدیریت، اجرا، ایمن‌سازی و بهسازی شریان‌های اصلی و فرعی ترافیکی شهر تهران از قبیل، خیابان، بزرگراه، پل، تونل بر اساس سیاست‌ها و برنامه‌های شهرداری تهران

۲- برنامه‌ریزی، پایش بهسازی و مقاوم‌سازی زیر ساخت‌های احداث شده مرتبط در شهر

۳- کنترل زیرساخت‌های شهری مرتبط بر اساس آیین‌نامه‌های روز کشور با هدف کاهش آسیب و خرابی و افزایش دوره عمر زیرساخت‌های شهری با استفاده از فناوری‌های هوشمند و روزآمد و مناسب و سامانه‌ها، بانک اطلاعات فنی برای نگهداری پیشگیرانه و بهنگام و ارتقا سطح ایمنی و مقاوم‌سازی آنها در جهت بالا بردن ایمنی در سطح شهر تهران در هنگام بروز بحران‌های احتمالی

۴- نظارت بر انتخاب و نحوه واگذاری اجرای صحیح پروژه‌ها به پیمانکاران ذی‌صلاح

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

۶- تامین آسفالت، بتن و انواع مصالح برای مصرف در پروژه‌های شهری با رعایت صرفه و صلاح شهرداری تهران در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه و با هماهنگی معاونت مالی و اقتصاد شهری

۷- مقاوم‌سازی و ایمن‌سازی شریان‌های اصلی و فرعی ترافیکی شهر تهران از قبیل: خیابان، بزرگراه، پل، تونل بر اساس مطالعات انجام گرفته از سوی سازمان پیشگیری و مدیریت بحران شهرداری تهران

۸- همکاری و جلب مشارکت علمی و پژوهشی با مراکز علمی و دانشگاهی در راستای فعالیت‌ها و ارتقاء دانش و توانمندی سازمانی و بکارگیری فناوری‌های نوین در راستای بهبود عملکرد سازمان و تبادل تجربیات با سایر شهرها

۹- همکاری با دستگاه‌های اجرایی، سازمان‌ها، شرکت‌ها، دانشگاه‌ها و سایر نهادهای عمومی دولتی و غیردولتی، تعاونی و خصوصی به منظور نیل به اهداف تعیین شده در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

۱۰- برنامه‌ریزی برای بکارگیری فناوری‌های نوین جهت هوشمندسازی سازمان، بهینه‌سازی فرآیندها، سامانه‌های متمرکز و بانک‌های اطلاعاتی مورد نیاز بمنظور ارتقاء و بهبود عملکرد و افزایش بهره‌وری با همکاری مراجع ذیربط

۱۱- تکمیل و توسعه زیرساخت‌ها و فناوری‌های لازم و تلاش در پیاده‌سازی شهرداری غیرحضوری و ارائه نام کلیه خدمات شهرداری اعم از صدور مجوزها، گواهی‌ها و استعلامات بصورت برخط و از طریق درگاه واحد با هماهنگی و همکاری مراجع ذیربط

**تبصره یکم (۱):**

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

**تبصره دوم (۲):**

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

**تبصره سوم (۳):**

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

## فصل دوم: دارایی

### ماده پنجم (۵)– دارایی سازمان:

دارایی سازمان عبارت است از وجوه نقد واریزشده اولیه توسط شهرداری، اموال (اعم از منقول و غیرمنقول) که با هر عنوان مورد ارزیابی قرار گرفته و به مالکیت سازمان درآمده است.

**تبصره یکم (۱):**

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

**تبصره دوم (۲):**

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

### ماده ششم (۶)– منابع مالی سازمان:

۱) منابع پیش‌بینی‌شده در بودجه‌های سالانهٔ سازمان و شهرداری

۲) حق‌الزحمهٔ حاصل از ارائهٔ خدمات به اشخاص حقیقی و حقوقی خارج از شهرداری و شرکت‌ها و سازمان‌های وابسته به آن در قالب موضوعات این اساسنامه.

۳) دریافت کمک‌های دولت، کمک‌های بلاعوض و هدایا از اشخاص اعم از حقوقی و حقیقی و نیز سایر کمک‌ها و پشتیبانی مالی از سوی شهرداری در قالب بودجه و اعتبارات برابر ضوابط.

۴) کسب سایر درآمدهای مرتبط با اهداف سازمان با تصویب شورا.

## فصل سوم: ارکان سازمان، 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- سه نفر کارشناس متخصص در رشته‌های مرتبط (با الزام به اینکه دو نفر از آنها از داخل شهرداری باشد ) به پیشنهاد شهردار و تأیید شورای شهر

ت –یک نفر از اعضای شورای شهر به انتخاب شورای شهر به عنوان عضو ناظر (بدون حق رأی) به مدت دو (۲)سال

**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 سالیانهٔ هیأت مدیره و بازرس راجع به امور سازمان.**

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

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

**ج) انتخاب و برکناری و موافقت با استعفای اعضای هیأت مدیره.**

**چ) تعیین و تصویب حق‌الجلسه اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق‌الزحمهٔ بازرس قانونی با رعایت قوانین و مقررات مربوط و دستورالعمل‌های ابلاغی شهرداری.**

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

**خ) پیشنهاد انتخاب حسابرس و بازرس قانونی جهت تصویب به شورای شهر.**

**د) بررسی و تأیید پیشنهادهای هیأت مدیره در خصوص اصلاح و تغییر مفاد اساسنامه و ساختار سازمانی و ارائه آن پس از تأیید شورای اداری شهرداری تهران جهت تصویب در شورای شهر.**

**ذ) بررسی و تصویب پیشنهادهای هیأت مدیره در خصوص اصلاح و تغییر آیین‌نامه‌های سازمان (به استثناء آیین‌نامه مالی و معاملاتی مصوب شورای شهر) در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه.**

**ر) بررسی و تأیید پیشنهاد هیأت مدیره در خصوص انحلال و ادغام سازمان و ارائه آن به شورای شهر جهت تصویب.**

**ز) بررسی و تصمیم‌گیری درباره نحوه مشارکت با اشخاص حقیقی یا حقوقی و استفاده از تسهیلات بانکی.**

**ژ) 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 مربوطه بر اساس بودجه مصوب شورای شهر.**

## ماده دهم (۱۰)– جلسات شورا:

**جلسات شورا سالیانه حداقل دو بار و هر شش ماه یکبار 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 این صورت دستور جلسه شورا توسط رئیس شورا بر اساس پیشنهاد متقاضی تعیین می‌شود. برگزاری جلسات فوق‌العاده به تقاضای مدیرعامل یا رئیس هیأت مدیره و یا سه نفر از اعضای شورا انجام می‌پذیرد.**

**تبصره دوم (۲):**

**جلسات شورا با حضور کلیه اعضاء رسمیت می‌یابد و چنانچه در نوبت اول کل اعضاء حضور بهم نرسانند، حداکثر ظرف مدت پانزده روز مجدداً دعوت بعمل می‌آید که در این صورت شورا با حضور حداقل سه (۳) نفر مشروط بر حضور رئیس شورا تشکیل خواهد شد.**

## ماده یازدهم (۱۱)– دبیر شورا:

**دبیر شورا، مدیرکل امور مجامع و حسابرسی شهرداری تهران می‌باشد که وظیفه تنظیم و حفظ صورتجلسات و مستندات شورا را برعهده دارد.**

## ماده دوازدهم (۱۲) – ترکیب هیأت مدیره سازمان:

**هیأت مدیره سازمان مرکب از پنج عضو اصلی و یک عضو علی‌البدل است که توسط شهردار معرفی و با تصویب شورای سازمان انتخاب می‌شوند.**

**تبصره یکم (۱) :**

**اعضای هیأت مدیره باید دارای تخصص، تجربه و آشنا به امور سازمان باشند.**

**تبصره دوم (۲) :**

**سه نفر از اعضای اصلی هیأت مدیره سازمان، باید یک نفر معاون ذی‌ربط شهردار به عنوان رئیس هیأت مدیره و دو (۲) نفر از کارکنان رسمی یا قراردادی شهرداری تهران با حداقل پنج (۵) سال سابقه کار در شهرداری تهران باشند.**

**تبصره سوم (۳):**

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

**تبصره چهارم (٤):**

**اعضای هیأت مدیره با حکم شهردار (رئیس شورای سازمان) منصوب می‌شوند.**

**تبصره پنجم (۵):**

**هیأت مدیره در اولین جلسه خود نایب رئیس هیأت مدیره را انتخاب می‌کند. نایب رئیس در غیاب رئیس هیأت مدیره وظیفه ادارهٔ 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 شورای سازمان برای اداره امور با توجه به موضوع و اهداف سازمان می‌باشد که اهم آنها به شرح زیر است:**

**الف) بررسی و تصویب انجام معاملات در چارچوب آیین‌نامه مالی و معاملاتی مصوب شورای شهر.**

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

**پ) بررسی برنامه و بودجه، اصلاح و متمم و تفریغ بودجه سالیانه و ارائه آن به شورا جهت تأیید و طی مراحل تصویب آن در شورای شهر.**

**ت) اجرای مصوبات شورا.**

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

**ج) بررسی و تقاضای تجدیدنظر در برنامه‌ها و طرح‌های اجرایی سازمان به شورا.**

**چ) پیشنهاد اصلاح یا تغییر مفاد اساسنامه سازمان به شورا جهت تأیید و طی مراحل تصویب آن در شورای شهر..**

**ح) بررسی و تصویب آن دسته از معاملات (اعم از خرید یا فروش) که مطابق آئین‌نامه معاملات سازمان منوط به تصویب هیأت مدیره می‌باشد.**

**خ) بررسی و تصویب پیشنهادهای مدیرعامل سازمان، مربوط به فعالیت‌های جاری و اجرائی سازمان در چارچوب این اساسنامه و مصوبات شورا.**

**د) انتخاب مدیرعامل سازمان از بین افراد واجد شرایط با حداقل مدرک کارشناسی ارشد و داشتن پنج سال سابقهٔ مدیریتی و اجرایی مرتبط که حداقل سه (۳) سال آن، سابقه کار در شهرداری تهران باشد که به پیشنهاد هیأت مدیره و با حکم رئیس شورای سازمان برای مدت دو (۲) سال منصوب می‌گردد و انتخاب مجدد وی برای دوره‌های بعد بلامانع است. شهرداری تهران می‌تواند با رعایت ماده ۲۰ آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸/۰۸/۱۲ و اصلاحات بعدی آن اقدام نماید.**

**ذ) نظارت بر عملکرد سازمان و مدیرعامل.**

**ر) بررسی، تصویب و پیشنهاد افتتاح حساب‌های مورد نیاز سازمان با رعایت تبصره ذیل بند دوازدهم (۱۲) مادهٔ هشتادم (۸۰) قانون شوراها.**

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

**ژ) اتخاذ تصمیم راجع به اقامه، تعقیب و دفاع از هرگونه دعوی در همه مراجع قضایی و غیرقضایی و کلیه اختیارات دیگر راجع به امر دادرسی و تعیین وکیل دعاوی با امکان تفویض کلیه اختیارات مواد ۳۵ و ۳۶ قانون آئین دادرسی دادگاه‌های عمومی و انقلاب (در امور مدنی) مصوب ۱۳۷۹/۱/۲۱، حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری مرکز حقوقی شهرداری.**

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

**ش) مدیریت امور اداری و استخدامی سازمان با رعایت آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸ شورای انقلاب و اصلاحات بعدی آن.**

**ص) انتخاب یک نفر از اعضای هیأت مدیره جهت امضاء اوراق و اسناد تعهدآور به همراه امضاء مدیرعامل و قائم‌مقام ذیحساب منتخب شورای شهر.**

**تبصره یکم: (۱)**

**هیأت مدیره مجاز است بخشی از اختیارات و وظایف خود، به استثنای بندهای «پ»، «ث»، «ج»، «د» و «ذ» مندرج در این ماده را با حفظ مسئولیت خویش به مدیرعامل تفویض کند.**

**تبصره دوم: (۲)**

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

**تبصره سوم: (۳)**

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

**تبصره چهارم: (٤)**

**در موارد ضروری با تشخیص رئیس شورا، تصدی موقت پست سازمانی مدیرعامل، به صورت سرپرستی برای حداکثر سه ( ۳) ماه (غیرقابل تمدید و با رعایت شرایط فوق) مجاز است. در این مدت سرپرست از اختیارات کامل مدیرعامل برخوردار است.**

## ماده چهاردهم (۱۴) جلسات هیأت مدیره:

**جلسات هیأت مدیره هر ۱۵ روز و حداقل ماهیانه یک‌بار با حضور حداقل 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 جلسهٔ متوالی یا پنج جلسهٔ متناوب در طول سال در جلسات هیأت مدیره شرکت نکند، مراتب از سوی رئیس هیأت مدیره به شورای سازمان جهت انتخاب فرد جایگزین اعلام خواهد شد.**

**تبصره:**

**جلسات هیأت مدیره با دعوتنامه کتبی مدیرعامل یا رئیس هیأت مدیره که حداقل سه (۳) روز قبل از جلسه ارسال می‌گردد، تشکیل خواهد شد.**

## ماده پانزدهم (۱۵)– وظایف و اختیارات مدیرعامل:

**مدیرعامل بالاترین مقام اداری و اجرایی سازمان است که اهم وظایف و اختیارات ذیل به شرح زیر است:**

**الف) تهیه و تنظیم آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های لازم برای پیشبرد امور سازمان بر اساس مصوبات هیأت‌مدیره.**

**ب) ادارهٔ امور سازمان و ایجاد هماهنگی میان واحدهای تابعه و اتخاذ تصمیم‌های انضباطی، تشویق و تنبیه درباره کارکنان.**

**پ) نظارت بر اداره امور و عملکرد اجرایی سازمان.**

**ت) امضای اسناد مالی سازمان که با امضای مدیرعامل و یکی از اعضای هیأت مدیره (به انتخاب هیأت مدیره) و قائم‌مقام ذی‌حساب (پیشنهادی شهردار که به تأیید شورای شهر رسیده) معتبر می‌باشد و در غیاب مدیرعامل رئیس هیأت مدیره دارای امضای مجاز خواهد بود.**

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

**ج) 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 آیین‌نامه مالی و آیین‌نامه معاملاتی سازمان‌ها مصوب شورای شهر.**

چ) اجرای وظایفی که هیأت مدیره به واسطه اختیار خود به مدیرعامل تفویض کرده باشد.
ح) ایفای نقش نمایندگی سازمان در مواجهه با اشخاص حقیقی و حقوقی.
خ) تهیه و تنظیم هرگونه مقررات و دستورالعمل‌های لازم برای پیشبرد امور سازمان بر اساس مصوبات هیأت‌مدیره.
د) اجرای سایر اموری که طبق مفاد اساسنامه یا به موجب قانون تجارت صرفاً برعهده مدیرعامل است.

## ماده شانزدهم (۱۶)– حسابرس و بازرس قانونی:

حسابرس و بازرس قانونی با رعایت مواد ۱۴۴ و ۱۴۷ لایحه قانونی «اصلاح قسمتی از قانون تجارت» و در اجرای بند سی‌ام (۳۰) ماده هشتادم (۸۰) «قانون شوراها» و مستند به تبصره چهارم (۴) و ماده دوازدهم (۱۲) «قانون درآمد پایدار و هزینه شهرداری‌ها و دهیاری‌ها» به پیشنهاد شورا و تصویب در شورای شهر تعیین می‌گردد.
حسابرس و بازرس قانونی برای مدت یک سال انتخاب می‌شود و انتخاب یک موسسه حسابرسی بیش از چهار سال متوالی مجاز نمی‌باشد.

**تبصره یکم (۱):**

قرارداد مؤسسه حسابرسی منتخب با شورای شهر منعقد و حق‌الزحمه آن از محل اعتبارات شورای شهر پرداخت می‌شود، حسابرس و بازرس قانونی موظف به انجام کلیه تعهدات ذکر شده در قرارداد با شورای شهر و همکاری با بازرسان اعزامی وزارت کشور می‌باشند.
اهم وظایف حسابرس و بازرس قانونی با رعایت توضیح ذیل ماده (۱۶) به شرح ذیل است:
الف- نظارت بر حسن اجرای صحیح مقررات مندرج در اساسنامه، آیین‌نامه‌ها و بودجه مصوب سازمان.
ب- تهیه و ارائه گزارش‌های موردی بر اساس بررسی‌ها و مشاهدات به مدیرعامل و هیأت مدیره و در صورت لزوم به رئیس شورا در چارچوب 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 بر عهده اوست.
ث- رسیدگی به هرگونه 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 هیأت مدیره و همچنین کلیه کارکنان سازمان موظف به پاسخگویی در برابر حسابرس و بازرس قانونی 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 (٤):**

گزارش‌های حسابرسی و بازرس قانونی درباره صورت‌های مالی و تفریغ بودجه باید دست کم ده روز قبل از جلسه شورا در اختیار رئیس شورا و دبیر شورا و رئیس هیأت 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 قانونی جدید و معرفی به شورای شهر اقدام کند.**

**تبصره ششم (۶):**

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

**تبصره هفتم (۷):**

**سایر وظایف، اختیارات و مسئولیت‌های بازرس قانونی 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 صورت خاتمه اهداف و مأموریت‌های محوله سازمان بنا به پیشنهاد شورا و تصویب شورای شهر و تأیید وزارت کشور منحل می‌شود.**

**تبصره:**

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

### ماده نوزدهم (۱۹): مسئولیت ارکان سازمان

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

**ب) اعضای شورای سازمان، هیأت مدیره و مدیرعامل حق ندارند در معاملاتی که با سازمان یا به حساب سازمان صورت می‌گیرد شرکت کنند یا سهیم شوند. همچنین رعایت مفاد ماده (۱۲۹) لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت و قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات و مصوبه شورای شهر در خصوص «مدیریت تعارض منافع در شهرداری تهران» ابلاغی به شماره ۱۶۰/۲۴۸۶/۲۰۳۵۵ مورخ ۱۳۹۷/۷/۱۶ و اصلاحات بعدی آن و سایر مصوبات مرتبط، برای ارکان و کارکنان سازمان الزامی و تعهدآور است. انجام معاملات با مؤسسات، سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته به شهرداری از سوی سازمان از شمول مادهٔ (۱۲۹) لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت خارج می‌باشد.**

### ماده بیستم (۲۰):

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

**تبصره:**

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

## ماده بیست و یکم (۲۱):

**این اساسنامه مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست و یک (۲۱) ماده و ... (...) تبصره در ... جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ‌های ... و ... به تصویب رسید.**

جمهوری اسلامی ایران

شورای اسلامی شهر تهران

شماره : ۱۶۰/۱۷۵۲۴
تاریخ : ۱۴۰۲/۰۸/۲۷
پیوست : ۲۴

**رئیس شورای اسلامی شهر تهران - جناب آقای مهندس مهدی چمران**

سلام علیکم

احتراماً، عطف به نامه‌های شماره ۱۶۰/۱۵۷۷۲ مورخ ۱۴۰۲/۰۸/۰۶ و ۱۶۰/۵۵۶۰ مورخ ۱۴۰۱/۰۴/۰۱ در خصوص بررسی «اساسنامه نمونه سازمان‌های وابسته به شهرداری تهران» و «اساسنامه‌های (۱۹) سازمان وابسته به شهرداری تهران» باستحضار می‌رساند؛

موضوع مذکور بررسی و اساسنامه سازمان‌های؛ «املاک و مستغلات»، «آتش‌نشانی و خدمات ایمنی»، «آرامستان‌ها»، «بوستان‌ها و فضای سبز»، «مدیریت حمل و نقل بار و پایانه‌های مسافربری»، «مدیریت و نظارت بر تاکسیرانی»، «حمل و نقل وترافیک»، «خدمات و مشارکت‌های اجتماعی»، «زیباسازی»، «مشاور فنی و مهندسی شهرداری تهران»، «مهندسی و ساختمان شهرداری تهران» و «مهندسی و عمران شهر تهران» به شرح فایل پیوست حضورتان ارسال می‌گردد.

**محمد اخوندی**
**عضو و رئیس کمیسیون برنامه وبودجه**
**شورای اسلامی شهر تهران**

رونوشت: اعضای محترم کمیسیون برنامه و بودجه شورای اسلامی شهر تهران
رؤسای محترم کمیسیون‌های تخصصی شورای اسلامی شهر تهران
معاون مصوبات اداره کل اداری و اجرایی و رئیس دفتر هیئت رئیسه شورای اسلامی شهر تهران - جناب آقای محمد باقری
دبیر کمیسیون برنامه و بودجه شورای اسلامی شهر تهران-جناب آقای حسین باقرنژاد

# اساسنامه سازمان خدمات و مشارکت‌های اجتماعی شهرداری تهران

## فصل اول: کلیات

**مقدمه:**

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

**ماده یکم (۱) – تعاریف و اختصارات:**

شهرداری: شهرداری تهران

شهردار: شهردار تهران

سازمان: سازمان خدمات و مشارکت‌های اجتماعی شهرداری تهران

شورا: شورای سازمان خدمات و مشارکت‌های اجتماعی 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 خدمات و مشارکت‌های اجتماعی شهرداری تهران مؤسسه‌ای است وابسته و متعلق به شهرداری تهران، دارای استقلال مالی (در چارچوب آیین نامه مالی و معاملاتی مستقل) و شخصیت حقوقی که به منظور انجام مأموریت‌ها و وظایف قانونی شهرداری مطابق با مفاد این اساسنامه و بر طبق اصول بازرگانی فعالیت می‌کند. مرکز این سازمان شهر تهران و مدت فعالیت آن از تاریخ تأسیس نامحدود است.

**ماده سوم (۳) – اهداف:**

۱- توسعه مسئولیت‌پذیری اجتماعی و ارتقاء مشارکت شهروندان در حوزه آسیب‌های اجتماعی

۲- ایجاد نظام حمایت اجتماعی جامع ویژه گروه‌های کم‌برخوردار و نیازمند

۳- زیست‌بوم توانمندسازی افراد آسیب‌دیده اجتماعی و کمک به پایدارسازی وضعیت زندگی آنها

۴- ایجاد اشتغال با تاکید بر توانمندسازی گروه‌های آسیب‌پذیر و در معرض آسیب

۵- ارتقاء تاب‌آوری اجتماعی و پیشگیری از ورود به چرخه آسیب گروه‌ها و اقشار در معرض آسیب

**ماده چهارم (۴) – وظایف و اختیارات:**

۱- شناسایی افراد آسیب‌پذیر و آسیب‌دیده اجتماعی و هدایت آنها به مراکز نگهداری حسب مورد

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

۳- کمک به اسکان موقت یا دائمی و ساماندهی خانواده‌های بی‌سرپناه
۴- مشارکت در توانمندسازی افراد آسیب‌پذیر و آسیب‌دیده اجتماعی
۵- تعامل با سازمان‌های مردم‌نهاد مرتبط با مسائل شهری و ماموریت سازمان، جلب و افزایش مشارکت و همکاری نهادهای مدنی و شهروندان در برنامه‌ریزی و اداره مطلوب شهر تهران در حیطه ماموریت‌های سازمان، توسعه کمی و کیفی رفاه اجتماعی مبتنی بر نیاز شهر تهران با اولویت اقشار آسیب‌پذیر و در معرض آسیب، توسعه و ترویج مسئولیت‌پذیری اجتماعی بنگاه‌های اقتصادی، سازمان‌ها و موسسات، برنامه‌ریزی برای تسهیل ایجاد و توسعه کسب وکار و کارآفرینی در شهر تهران با رویکرد توانمندسازی اقتصادی شهروندان، توسعه و توانمندسازی کسب و کارهای سیار و بی‌کانون شهر تهران در راستای ماموریت‌های سازمان، توسعه و ترویج کارآفرینی اجتماعی و فرهنگ آن، توسعه و ترویج فرهنگ کار داوطلبانه و فعالیت‌های خیریه در راستای تحقق اهداف مدیریت شهری
۶- تاسیس و تجهیز اماکنی در میادین شهر تهران به منظور تجمع و ساماندهی کارگران پراکنده در سطح شهر تهران
۷- همکاری با دستگاه‌های اجرایی، سازمان‌ها، شرکت‌ها، دانشگاه‌ها و سایر نهادهای عمومی دولتی و غیردولتی، تعاونی و خصوصی به منظور نیل به اهداف تعیین شده در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه
۸- همکاری و جلب مشارکت علمی و پژوهشی با مراکز علمی و دانشگاهی در راستای فعالیت‌ها و ارتقاء دانش و توانمندی سازمانی و بکارگیری فناوری‌های نوین در راستای بهبود عملکرد سازمان و تبادل تجربیات با سایر شهرها
۹- برنامه‌ریزی برای بکارگیری فناوری‌های نوین جهت هوشمندسازی سازمان، بهینه‌سازی فرآیندها، سامانه‌های متمرکز و بانک‌های اطلاعاتی مورد نیاز بمنظور ارتقاء و بهبود عملکرد و افزایش بهره‌وری با همکاری مراجع ذیربط
۱۰- تکمیل و توسعه زیرساخت‌ها و فناوری‌های لازم و تلاش در پیاده‌سازی شهرداری غیرحضوری و ارائه نام کلیه خدمات شهرداری اعم از صدور مجوزها، گواهی‌ها و استعلامات بصورت برخط و از طریق درگاه واحد با هماهنگی و همکاری مراجع ذیربط

**تبصره یکم (۱):**

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

**تبصره دوم (۲):**

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

**تبصره سوم (۳):**

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

## فصل دوم: دارایی

### ماده پنجم (۵)– دارایی سازمان:

دارایی سازمان عبارت است از وجوه نقد واریزشده اولیه توسط شهرداری، اموال (اعم از منقول و غیرمنقول) که با هر عنوان مورد ارزیابی قرار گرفته و به مالکیت سازمان درآمده است.

**تبصره یکم (۱):**

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

**تبصره دوم (۲):**

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

### ماده ششم (۶)– منابع مالی سازمان:

۱) منابع پیش‌بینی‌شده در بودجه‌های سالانهٔ سازمان و شهرداری

۲) حق‌الزحمهٔ حاصل از ارائهٔ خدمات به اشخاص حقیقی و حقوقی خارج از شهرداری و شرکت‌ها و سازمان‌های وابسته به آن در قالب موضوعات این اساسنامه.

۳) دریافت کمک‌های دولت، کمک‌های بلاعوض و هدایا از اشخاص اعم از حقوقی و حقیقی و نیز سایر کمک‌ها و پشتیبانی مالی از سوی شهرداری در قالب بودجه و اعتبارات برابر ضوابط.

۴) کسب سایر درآمدهای مرتبط با اهداف سازمان با تصویب شورا.

## فصل سوم: ارکان سازمان، 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- سه نفر کارشناس متخصص در رشته‌های مرتبط (با الزام به اینکه دو نفر از آنها از داخل شهرداری باشد ) به پیشنهاد شهردار و تأیید شورای شهر

ت –یک نفر از اعضای شورای شهر به انتخاب شورای شهر به عنوان عضو ناظر (بدون حق رأی) به مدت دو (۲)سال

**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 سالیانهٔ هیأت مدیره و بازرس راجع به امور سازمان.**

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

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

**ج) انتخاب و برکناری و موافقت با استعفای اعضای هیأت مدیره.**

**چ) تعیین و تصویب حق‌الجلسه اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق‌الزحمهٔ بازرس قانونی با رعایت قوانین و مقررات مربوط و دستورالعمل‌های ابلاغی شهرداری.**

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

**خ) پیشنهاد انتخاب حسابرس و بازرس قانونی جهت تصویب به شورای شهر.**

**د) بررسی و تأیید پیشنهادهای هیأت مدیره در خصوص اصلاح و تغییر مفاد اساسنامه و ساختار سازمانی و ارائه آن پس از تأیید شورای اداری شهرداری تهران جهت تصویب در شورای شهر.**

**ذ) بررسی و تصویب پیشنهادهای هیأت مدیره در خصوص اصلاح و تغییر آیین‌نامه‌های سازمان (به استثناء آیین‌نامه مالی و معاملاتی مصوب شورای شهر) در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه.**

**ر) بررسی و تأیید پیشنهاد هیأت مدیره در خصوص انحلال و ادغام سازمان و ارائه آن به شورای شهر جهت تصویب.**

**ز) بررسی و تصمیم‌گیری درباره نحوه مشارکت با اشخاص حقیقی یا حقوقی و استفاده از تسهیلات بانکی.**

**ژ) 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 مربوطه بر اساس بودجه مصوب شورای شهر.**

## ماده دهم (۱۰)– جلسات شورا:

**جلسات شورا سالیانه حداقل دو بار و هر شش ماه یکبار 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 این صورت دستور جلسه شورا توسط رئیس شورا بر اساس پیشنهاد متقاضی تعیین می‌شود. برگزاری جلسات فوق‌العاده به تقاضای مدیرعامل یا رئیس هیأت مدیره و یا سه نفر از اعضای شورا انجام می‌پذیرد.**

**تبصره دوم (۲):**

**جلسات شورا با حضور کلیه اعضاء رسمیت می‌یابد و چنانچه در نوبت اول کل اعضاء حضور بهم نرسانند، حداکثر ظرف مدت پانزده روز مجدداً دعوت بعمل می‌آید که در این صورت شورا با حضور حداقل سه (۳) نفر مشروط بر حضور رئیس شورا تشکیل خواهد شد.**

## ماده یازدهم (۱۱)– دبیر شورا:

**دبیر شورا، مدیرکل امور مجامع و حسابرسی شهرداری تهران می‌باشد که وظیفه تنظیم و حفظ صورتجلسات و مستندات شورا را برعهده دارد.**

## ماده دوازدهم (۱۲) – ترکیب هیأت مدیره سازمان:

**هیأت مدیره سازمان مرکب از پنج عضو اصلی و یک عضو علی‌البدل است که توسط شهردار معرفی و با تصویب شورای سازمان انتخاب می‌شوند.**

**تبصره یکم (۱) :**

**اعضای هیأت مدیره باید دارای تخصص، تجربه و آشنا به امور سازمان باشند.**

**تبصره دوم (۲) :**

**سه نفر از اعضای اصلی هیأت مدیره سازمان، باید یک نفر معاون ذی‌ربط شهردار به عنوان رئیس هیأت مدیره و دو (۲) نفر از کارکنان رسمی یا قراردادی شهرداری تهران با حداقل پنج (۵) سال سابقه کار در شهرداری تهران باشند.**

**تبصره سوم (۳):**

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

**تبصره چهارم (٤):**

**اعضای هیأت مدیره با حکم شهردار (رئیس شورای سازمان) منصوب می‌شوند.**

**تبصره پنجم (۵):**

**هیأت مدیره در اولین جلسه خود نایب رئیس هیأت مدیره را انتخاب می‌کند. نایب رئیس در غیاب رئیس هیأت مدیره وظیفه ادارهٔ 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 شورای سازمان برای اداره امور با توجه به موضوع و اهداف سازمان می‌باشد که اهم آنها به شرح زیر است:**

**الف) بررسی و تصویب انجام معاملات در چارچوب آیین‌نامه مالی و معاملاتی مصوب شورای شهر.**

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

**پ) بررسی برنامه و بودجه، اصلاح و متمم و تفریغ بودجه سالیانه و ارائه آن به شورا جهت تأیید و طی مراحل تصویب آن در شورای شهر.**

**ت) اجرای مصوبات شورا.**

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

**ج) بررسی و تقاضای تجدیدنظر در برنامه‌ها و طرح‌های اجرایی سازمان به شورا.**

**چ) پیشنهاد اصلاح یا تغییر مفاد اساسنامه سازمان به شورا جهت تأیید و طی مراحل تصویب آن در شورای شهر..**

**ح) بررسی و تصویب آن دسته از معاملات (اعم از خرید یا فروش) که مطابق آئین‌نامه معاملات سازمان منوط به تصویب هیأت مدیره می‌باشد.**

**خ) بررسی و تصویب پیشنهادهای مدیرعامل سازمان، مربوط به فعالیت‌های جاری و اجرائی سازمان در چارچوب این اساسنامه و مصوبات شورا.**

**د) انتخاب مدیرعامل سازمان از بین افراد واجد شرایط با حداقل مدرک کارشناسی ارشد و داشتن پنج سال سابقهٔ مدیریتی و اجرایی مرتبط که حداقل سه (۳) سال آن، سابقه کار در شهرداری تهران باشد که به پیشنهاد هیأت مدیره و با حکم رئیس شورای سازمان برای مدت دو (۲) سال منصوب می‌گردد و انتخاب مجدد وی برای دوره‌های بعد بلامانع است. شهرداری تهران می‌تواند با رعایت ماده ۲۰ آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸/۰۸/۱۲ و اصلاحات بعدی آن اقدام نماید.**

**ذ) نظارت بر عملکرد سازمان و مدیرعامل.**

**ر) بررسی، تصویب و پیشنهاد افتتاح حساب‌های مورد نیاز سازمان با رعایت تبصره ذیل بند دوازدهم (۱۲) مادهٔ هشتادم (۸۰) قانون شوراها.**

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

**ژ) اتخاذ تصمیم راجع به اقامه، تعقیب و دفاع از هرگونه دعوی در همه مراجع قضایی و غیرقضایی و کلیه اختیارات دیگر راجع به امر دادرسی و تعیین وکیل دعاوی با امکان تفویض کلیه اختیارات مواد ۳۵ و ۳۶ قانون آئین دادرسی دادگاه‌های عمومی و انقلاب (در امور مدنی) مصوب ۱۳۷۹/۱/۲۱، حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری مرکز حقوقی شهرداری.**

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

**ش) مدیریت امور اداری و استخدامی سازمان با رعایت آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸ شورای انقلاب و اصلاحات بعدی آن.**

**ص) انتخاب یک نفر از اعضای هیأت مدیره جهت امضاء اوراق و اسناد تعهدآور به همراه امضاء مدیرعامل و قائم‌مقام ذیحساب منتخب شورای شهر.**

**تبصره یکم: (۱)**

**هیأت مدیره مجاز است بخشی از اختیارات و وظایف خود، به استثنای بندهای «پ»، «ث»، «ج»، «د» و «ذ» مندرج در این ماده را با حفظ مسئولیت خویش به مدیرعامل تفویض کند.**

**تبصره دوم: (۲)**

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

**تبصره سوم: (۳)**

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

**تبصره چهارم: (٤)**

**در موارد ضروری با تشخیص رئیس شورا، تصدی موقت پست سازمانی مدیرعامل، به صورت سرپرستی برای حداکثر سه ( ۳) ماه (غیرقابل تمدید و با رعایت شرایط فوق) مجاز است. در این مدت سرپرست از اختیارات کامل مدیرعامل برخوردار است.**

## ماده چهاردهم (۱۴) جلسات هیأت مدیره:

**جلسات هیأت مدیره هر ۱۵ روز و حداقل ماهیانه یک‌بار با حضور حداقل 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 جلسهٔ متوالی یا پنج جلسهٔ متناوب در طول سال در جلسات هیأت مدیره شرکت نکند، مراتب از سوی رئیس هیأت مدیره به شورای سازمان جهت انتخاب فرد جایگزین اعلام خواهد شد.**

**تبصره:**

**جلسات هیأت مدیره با دعوتنامه کتبی مدیرعامل یا رئیس هیأت مدیره که حداقل سه (۳) روز قبل از جلسه ارسال می‌گردد، تشکیل خواهد شد.**

## ماده پانزدهم (۱۵)– وظایف و اختیارات مدیرعامل:

**مدیرعامل بالاترین مقام اداری و اجرایی سازمان است که اهم وظایف و اختیارات ذیل به شرح زیر است:**

**الف) تهیه و تنظیم آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های لازم برای پیشبرد امور سازمان بر اساس مصوبات هیأت‌مدیره.**

**ب) ادارهٔ امور سازمان و ایجاد هماهنگی میان واحدهای تابعه و اتخاذ تصمیم‌های انضباطی، تشویق و تنبیه درباره کارکنان.**

**پ) نظارت بر اداره امور و عملکرد اجرایی سازمان.**

**ت) امضای اسناد مالی سازمان که با امضای مدیرعامل و یکی از اعضای هیأت مدیره (به انتخاب هیأت مدیره) و قائم‌مقام ذی‌حساب (پیشنهادی شهردار که به تأیید شورای شهر رسیده) معتبر می‌باشد و در غیاب مدیرعامل رئیس هیأت مدیره دارای امضای مجاز خواهد بود.**

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

**ج) 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 آیین‌نامه مالی و آیین‌نامه معاملاتی سازمان‌ها مصوب شورای شهر.

چ) اجرای وظایفی که هیأت مدیره به واسطه اختیار خود به مدیرعامل تفویض کرده باشد.

ح) ایفای نقش نمایندگی سازمان در مواجهه با اشخاص حقیقی و حقوقی.

خ) تهیه و تنظیم هرگونه مقررات و دستورالعمل‌های لازم برای پیشبرد امور سازمان بر اساس مصوبات هیأت‌مدیره.

د) اجرای سایر اموری که طبق مفاد اساسنامه یا به موجب قانون تجارت صرفاً برعهده مدیرعامل است.

## ماده شانزدهم (۱۶) – حسابرس و بازرس قانونی:

حسابرس و بازرس قانونی با رعایت مواد ۱۴۴ و ۱۴۷ لایحه قانونی «اصلاح قسمتی از قانون تجارت» و در اجرای بند سی‌ام (۳۰) ماده هشتادم (۸۰) «قانون شوراها» و مستند به تبصره چهارم (۴) و ماده دوازدهم (۱۲) «قانون درآمد پایدار و هزینه شهرداری‌ها و دهیاری‌ها» به پیشنهاد شورا و تصویب در شورای شهر تعیین می‌گردد.

حسابرس و بازرس قانونی برای مدت یک سال انتخاب می‌شود و انتخاب یک موسسه حسابرسی بیش از چهار سال متوالی مجاز نمی‌باشد.

**تبصره یکم (۱):**

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

اهم وظایف حسابرس و بازرس قانونی با رعایت توضیح ذیل ماده (۱۶) به شرح ذیل است:

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

ب- تهیه و ارائه گزارش‌های موردی بر اساس بررسی‌ها و مشاهدات به مدیرعامل و هیأت مدیره و در صورت لزوم به رئیس شورا در چارچوب 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 بر عهده اوست.

ث- رسیدگی به هرگونه 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 هیأت مدیره و همچنین کلیه کارکنان سازمان موظف به پاسخگویی در برابر حسابرس و بازرس قانونی 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 (٤):**

**گزارش‌های حسابرسی و بازرس قانونی درباره صورت‌های مالی و تفریغ بودجه باید دست کم ده روز قبل از جلسه شورا در اختیار رئیس شورا و دبیر شورا و رئیس هیأت 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 قانونی جدید و معرفی به شورای شهر اقدام کند.**

**تبصره ششم (۶):**

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

**تبصره هفتم (۷):**

**سایر وظایف، اختیارات و مسئولیت‌های بازرس قانونی 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 صورت خاتمه اهداف و مأموریت‌های محوله سازمان بنا به پیشنهاد شورا و تصویب شورای شهر و تأیید وزارت کشور منحل می‌شود.**

**تبصره:**

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

### ماده نوزدهم (۱۹): مسئولیت ارکان سازمان

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

**ب) اعضای شورای سازمان، هیأت مدیره و مدیرعامل حق ندارند در معاملاتی که با سازمان یا به حساب سازمان صورت می‌گیرد شرکت کنند یا سهیم شوند. همچنین رعایت مفاد ماده (۱۲۹) لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت و قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات و مصوبه شورای شهر در خصوص «مدیریت تعارض منافع در شهرداری تهران» ابلاغی به شماره ۱۶۰/۲۴۸۶/۲۰۳۵۵ مورخ ۱۳۹۷/۷/۱۶ و اصلاحات بعدی آن و سایر مصوبات مرتبط، برای ارکان و کارکنان سازمان الزامی و تعهدآور است. انجام معاملات با مؤسسات، سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته به شهرداری از سوی سازمان از شمول مادهٔ (۱۲۹) لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت خارج می‌باشد.**

**ماده بیستم (۲۰):**

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

**تبصره:**

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

**ماده بیست و یکم (۲۱):**

**این اساسنامه مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست و یک (۲۱) ماده و ... (...) تبصره در ... جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ‌های ... و ... به تصویب رسید.**

جمهوری اسلامی ایران

شورای اسلامی شهر تهران

شماره : ۱۶۰/۱۸۲۴۰
تاریخ : ۱۴۰۲/۰۹/۰۶
پیوست : ٤

**رئیس شورای اسلامی شهر تهران - جناب آقای مهندس مهدی چمران**

سلام علیکم

احتراماً، عطف به نامه شماره ۱۶۰/۱۷۵۲۴ مورخ ۱۴۰۲/۰۸/۲۷ در خصوص ارجاع «اساسنامه‌های (۱۹) سازمان وابسته به شهرداری تهران» باستحضار می‌رساند؛

موضوع مذکور بررسی و اساسنامه سازمان‌های؛ «سرمایه‌گذاری و مشارکت‌های مردمی» و «مدیریت پسماند» به شرح فایل پیوست حضورتان ارسال می‌گردد.

**محمد اخوندی**
**عضو و رئیس کمیسیون برنامه وبودجه**
**شورای اسلامی شهر تهران**

رونوشت: اعضای محترم کمیسیون برنامه و بودجه شورای اسلامی شهر تهران
رؤسای محترم کمیسیون‌های تخصصی شورای اسلامی شهر تهران
معاون مصوبات اداره کل اداری و اجرایی و رئیس دفتر هیئت رئیسه شورای اسلامی شهر تهران - جناب آقای محمد باقری
دبیر کمیسیون برنامه و بودجه شورای اسلامی شهر تهران-جناب آقای حسین باقرنژاد

# اساسنامه سازمان سرمایه‌گذاری و مشارکت‌های مردمی شهرداری تهران

## فصل اول: کلیات

**مقدمه:**

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

### ماده یکم (۱) – تعاریف و اختصارات:

شهرداری: شهرداری تهران

شهردار: شهردار تهران

سازمان: سازمان سرمایه‌گذاری و مشارکت‌های مردمی شهرداری تهران

شورا: شورای سازمان سرمایه‌گذاری و مشارکت‌های مردمی شهرداری تهران

شورای شهر: شورای اسلامی شهر تهران

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

### ماده دوم (۲) – مشخصات سازمان:

سازمان سرمایه‌گذاری و مشارکت‌های مردمی شهرداری تهران مؤسسه‌ای است وابسته و متعلق به شهرداری تهران، دارای استقلال مالی (در چارچوب آیین نامه مالی و معاملاتی مستقل) و شخصیت حقوقی که به منظور انجام مأموریت‌ها و وظایف قانونی شهرداری مطابق با مفاد این اساسنامه و بر طبق اصول بازرگانی فعالیت می‌کند. مرکز این سازمان شهر تهران و مدت فعالیت آن از تاریخ تأسیس نامحدود است.

### ماده سوم (۳) – اهداف:

سیاست‌گذاری، تعیین خط مشی‌ها و تدوین راهکارهای اجرایی توسعه مشارکت و سرمایه‌پذیری شهر، گسترش فعالیت‌های اقتصادی و ایجاد ظرفیت‌های جدید سرمایه‌گذاری در شهر تهران از طرق ذیل:

۱- شناسایی فرصت‌های سرمایه‌گذاری و بسترسازی برای بهره‌گیری موثر از قابلیت‌های شهر و شهرداری از طریق تسهیل جذب سرمایه‌گذاری داخلی و خارجی و مشارکت عمومی خصوصی و سایر روش‌های ممکن و موجود قانونی در چارچوب وظایف و مأموریت‌های شهرداری تهران

۲- ارتقاء کمی و کیفی، تسهیل و تسریع در اجرای پروژه‌های اقتصادی، عمرانی، اجتماعی، خدمات شهری و زیست‌محیطی، تفریحی و فرهنگی که در چارچوب مأموریت‌های شهرداری تهران قابلیت مشارکت مالی و اقتصادی را دارا باشند.

۳- نوآوری و تنوع بخشی به شیوه‌های تأمین منابع مالی داخلی و خارجی و ایجاد زمینه‌های فعالیت‌های اقتصادی

۴- تامین منابع مالی و ایجاد درآمد پایدار از طریق سرمایه‌گذاری و مشارکت

**ماده چهارم (۴)– وظایف و اختیارات:**

۱- ساماندهی، شناسایی، شفاف‌سازی و تسهیل امور سرمایه‌گذاری و مشارکت با تعیین اولویت‌ها، سیاست‌ها و شیوه-های سرمایه‌گذاری مربوط به کلیه طرح‌ها و پروژه‌های معاونت‌ها، مناطق، سازمان‌ها، شرکت‌ها و موسسات وابسته به شهرداری تهران در قالب پنجره واحد سرمایه‌گذاری و ابلاغ این سیاست‌ها، بازاریابی و چگونگی ارائه فرصت‌های سرمایه‌گذاری، حذف موانع و ایجاد زمینه‌های لازم برای تسهیل در امر سرمایه‌گذاری و مشارکت

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

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

۴- همکاری با دستگاه‌های اجرایی، سازمان‌ها، شرکت‌ها، دانشگاه‌ها و سایر نهادهای عمومی دولتی و غیردولتی، تعاونی و خصوصی به منظور نیل به اهداف تعیین شده در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

۵- اتخاذ تدابیر لازم در حسن انتخاب سرمایه‌گذاران پروژه‌ها، مشارکت در پروژه‌های قابل مشارکت با سرمایه‌گذاران و مراقبت در حسن اجرای قراردادهای منعقده

۶- ارزیابی توان و اهلیت اقتصادی سرمایه‌گذاران و متقاضیان مشارکت از طریق بررسی سوابق و مستندات مالی، بانکی و اعتباری آن‌ها و یا سایر روش‌های موجود

۷- ارزیابی قابلیت سرمایه‌گذاری اراضی، مستحدثات، پروژه‌های نیمه‌تمام متعلق به شهرداری تهران و اموال غیرمنقول آن پیش از هرگونه واگذاری یا فروش آن‌ها و تدوین الگوهای مدیریتی و استفاده از اراضی مستحدثات، پروژه‌های نیمه‌تمام متعلق به شهرداری تهران یا تهیه و تملک، زمین و اموال غیرمنقول از طرق مقتضی از جمله خرید، فروش، بهره‌برداری، معاوضه، اجاره جهت اجرای پروژه‌ها و قراردادهای مشارکت با اشخاص حقوقی و حقیقی و تأمین نیازهای این سازمان، مناطق شهرداری، سازمان‌ها، شرکت‌ها، موسسات وابسته و تابعه شهرداری تهران در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

۸- سرمایه‌گذاری، خرید، ایجاد، توسعه، فروش یا واگذاری و اجاره انواع شرکت‌های سرمایه‌گذاری، موسسات، واحدهای اقتصادی تولیدی، ساختمانی، مالی و یا هرگونه اموری که به نحوی با انجام فعالیت‌های سازمان مرتبط باشد.

۹- سرمایه‌گذاری در ایده‌ها، اختراعات و فناوری‌های نوین، کسب و کارهای نو و استارت‌آپ‌ها

۱۰- نظارت بر اجرای سیاست‌ها، برنامه‌ها و تمامی امور سرمایه‌گذاری و مشارکت‌های معاونت‌ها، مناطق، سازمان‌ها، شرکت‌ها و موسسات وابسته به شهرداری تهران و ارزیابی عملکرد ایشان

۱۱- ارائه انواع خدمات مشاوره‌ای و نظارتی در چارچوب وظایف و مأموریت‌های سازمان در امور سرمایه‌گذاری و مشارکت از جمله مطالعات فرصت‌های سرمایه‌گذاری

۱۲- همکاری و جلب مشارکت علمی و پژوهشی مطالعاتی و اجرایی با شرکت‌های مهندسی مشاور مورد تأیید و رتبه‌بندی شده توسط سازمان برنامه و بودجه، توسط کانون مشاوران اعتباری و سرمایه‌گذاری بانکی، بانک‌ها و سایر مؤسسات مشابه، مراکز علمی و دانشگاهی در راستای فعالیت‌ها و ارتقاء دانش و توانمندی سازمانی و بکارگیری فناوری‌های نوین در راستای بهبود عملکرد سازمان و تبادل تجربیات با سایر شهرها

۱۳-برنامه‌ریزی برای بکارگیری فناوری‌های نوین جهت هوشمندسازی سازمان، بهینه‌سازی فرآیندها، سامانه‌های متمرکز و بانک‌های اطلاعاتی مورد نیاز بمنظور ارتقاء و بهبود عملکرد و افزایش بهره‌وری با همکاری مراجع ذیربط

۱۴- تکمیل و توسعه زیرساخت‌ها و فناوری‌های لازم و تلاش در پیاده‌سازی شهرداری غیرحضوری و ارائه نام کلیه خدمات شهرداری اعم از صدور مجوزها، گواهی‌ها و استعلامات بصورت برخط و از طریق درگاه واحد با هماهنگی و همکاری مراجع ذیربط

۱۵-بررسی و مطالعات لازم جهت چگونگی مشارکت، شناخت پروژه‌های قابل مشارکت با سرمایه‌گذاران و انجام کلیه مراحل مرتبط با اجرا با رعایت قوانین موضوعه

۱۶-سرمایه‌گذاری و جلب مشارکت سرمایه‌گذاران داخلی و خارجی اعم از اشخاص حقیقی و حقوقی، بانک‌ها و سایر نهادهای مالی در قالب ترتیبات قراردادی مشخص در چارچوب اهداف اساسنامه

۱۷-انجام معاملات ارزی و ریالی، پذیره‌نویسی، انتشار، خرید و فروش سهام، اوراق بهادار و اوراق مشارکت که طبق قوانین و مقررات جاری کشور قابل خرید و فروش می‌باشند.

۱۸-بهره‌مندی از سرمایه‌های خرد مردم در اجرا و توسعه پروژه‌های مدیریت شهری

۱۹-در صورتی که توانمندی‌های تخصصی سازمان مازاد بر نیاز شهرداری باشد سازمان می‌تواند با رعایت قوانین و مقررات به سایر شهرداری‌های کشور، سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته به آن و در اولویت‌های بعدی به اشخاص حقیقی و حقوقی دیگر خدمات ارائه نماید. ارائه خدمات باید با موافقت هیأت مدیره سازمان صورت پذیرد.

**تبصره یکم (۱):**

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

**تبصره دوم (۲):**

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

**تبصره سوم (۳):**

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

## فصل دوم: دارایی

### ماده پنجم (۵)– دارایی سازمان:

دارایی سازمان عبارت است از وجوه نقد واریزشده اولیه توسط شهرداری، اموال (اعم از منقول و غیرمنقول) که با هر عنوان مورد ارزیابی قرار گرفته و به مالکیت سازمان درآمده است.

**تبصره یکم (۱):**

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

**تبصره دوم (۲):**

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

## ماده ششم (۶)– منابع مالی سازمان:

**۱) منابع پیش‌بینی‌شده در بودجه‌های سالانهٔ سازمان و شهرداری**

**۲) حق‌الزحمهٔ حاصل از ارائهٔ خدمات به اشخاص حقیقی و حقوقی خارج از شهرداری و شرکت‌ها و سازمان‌های وابسته به آن در قالب موضوعات این اساسنامه.**

**۳) دریافت کمک‌های دولت، کمک‌های بلاعوض و هدایا از اشخاص اعم از حقوقی و حقیقی و نیز سایر کمک‌ها و پشتیبانی مالی از سوی شهرداری در قالب بودجه و اعتبارات برابر ضوابط.**

**۴) کسب سایر درآمدهای مرتبط با اهداف سازمان با تصویب شورا.**

# فصل سوم: ارکان سازمان، 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- سه نفر کارشناس متخصص در رشته‌های مرتبط (با الزام به اینکه دو نفر از آنها از داخل شهرداری باشد ) به پیشنهاد شهردار و تأیید شورای شهر**

**ت –یک نفر از اعضای شورای شهر به انتخاب شورای شهر به عنوان عضو ناظر (بدون حق رأی) به مدت دو (۲)سال**

**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 سالیانهٔ هیأت مدیره و بازرس راجع به امور سازمان.**

ت) بررسی و تصویب صورت‌های مالی سازمان بر اساس گزارش هیأت مدیره و بازرس و تصمیم‌گیری دربارهٔ آن‌ها حداکثر تا موعد مقرر.
ث) بررسی و تأیید بودجه، متمم، اصلاحیه و تفریغ بودجه سازمان و پیشنهاد به شهرداری جهت طی مراحل و تصویب آن در شورای شهر.
ج) انتخاب و برکناری و موافقت با استعفای اعضای هیأت مدیره.
چ) تعیین و تصویب حق‌الجلسه اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق‌الزحمهٔ بازرس قانونی با رعایت قوانین و مقررات مربوط و دستورالعمل‌های ابلاغی شهرداری.
ح) اتخاذ تصمیم درباره ذخیره‌های مالی (ناشی از درآمدهای غیرعملیاتی سازمان) به منظور تصمیم‌گیری آتی.
خ) پیشنهاد انتخاب حسابرس و بازرس قانونی جهت تصویب به شورای شهر.
د) بررسی و تأیید پیشنهادهای هیأت مدیره در خصوص اصلاح و تغییر مفاد اساسنامه و ساختار سازمانی و ارائه آن پس از تأیید شورای اداری شهرداری تهران جهت تصویب در شورای شهر.
ذ) بررسی و تصویب پیشنهادهای هیأت مدیره در خصوص اصلاح و تغییر آیین‌نامه‌های سازمان (به استثناء آیین‌نامه مالی و معاملاتی مصوب شورای شهر) در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه.
ر) بررسی و تأیید پیشنهاد هیأت مدیره در خصوص انحلال و ادغام سازمان و ارائه آن به شورای شهر جهت تصویب.
ز) بررسی و تصمیم‌گیری درباره نحوه مشارکت با اشخاص حقیقی یا حقوقی و استفاده از تسهیلات بانکی.
ژ) 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 مربوطه بر اساس بودجه مصوب شورای شهر.

## ماده دهم (۱۰)– جلسات شورا:

جلسات شورا سالیانه حداقل دو بار و هر شش ماه یکبار 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 این صورت دستور جلسه شورا توسط رئیس شورا بر اساس پیشنهاد متقاضی تعیین می‌شود. برگزاری جلسات فوق‌العاده به تقاضای مدیرعامل یا رئیس هیأت مدیره و یا سه نفر از اعضای شورا انجام می‌پذیرد.

**تبصره دوم (۲):**

جلسات شورا با حضور کلیه اعضاء رسمیت می‌یابد و چنانچه در نوبت اول کل اعضاء حضور بهم نرسانند، حداکثر ظرف مدت پانزده روز مجدداً دعوت بعمل می‌آید که در این صورت شورا با حضور حداقل سه (۳) نفر مشروط بر حضور رئیس شورا تشکیل خواهد شد.

## ماده یازدهم (۱۱)– دبیر شورا:

دبیر شورا، مدیرکل امور مجامع و حسابرسی شهرداری تهران می‌باشد که وظیفه تنظیم و حفظ صورتجلسات و مستندات شورا را برعهده دارد.

**ماده دوازدهم (۱۲) – ترکیب هیأت مدیره سازمان:**

**هیأت مدیره سازمان مرکب از پنج عضو اصلی و یک عضو علی‌البدل است که توسط شهردار معرفی و با تصویب شورای سازمان انتخاب می‌شوند.**

**تبصره یکم (۱) :**

**اعضای هیأت مدیره باید دارای تخصص، تجربه و آشنا به امور سازمان باشند.**

**تبصره دوم (۲) :**

**سه نفر از اعضای اصلی هیأت مدیره سازمان، باید یک نفر معاون ذی‌ربط شهردار به عنوان رئیس هیأت مدیره و دو (۲) نفر از کارکنان رسمی یا قراردادی شهرداری تهران با حداقل پنج (۵) سال سابقه کار در شهرداری تهران باشند.**

**تبصره سوم (۳):**

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

**تبصره چهارم (٤):**

**اعضای هیأت مدیره با حکم شهردار (رئیس شورای سازمان) منصوب می‌شوند.**

**تبصره پنجم (۵):**

**هیأت مدیره در اولین جلسه خود نایب رئیس هیأت مدیره را انتخاب می‌کند. نایب رئیس در غیاب رئیس هیأت مدیره وظیفه ادارهٔ 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 شورای سازمان برای اداره امور با توجه به موضوع و اهداف سازمان می‌باشد که اهم آنها به شرح زیر است:**

**الف) بررسی و تصویب انجام معاملات در چارچوب آیین‌نامه مالی و معاملاتی مصوب شورای شهر.**

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

**پ) بررسی برنامه و بودجه، اصلاح و متمم و تفریغ بودجه سالیانه و ارائه آن به شورا جهت تأیید و طی مراحل تصویب آن در شورای شهر.**

**ت) اجرای مصوبات شورا.**

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

**ج) بررسی و تقاضای تجدیدنظر در برنامه‌ها و طرح‌های اجرایی سازمان به شورا.**

**چ) پیشنهاد اصلاح یا تغییر مفاد اساسنامه سازمان به شورا جهت تأیید و طی مراحل تصویب آن در شورای شهر..**

**ح) بررسی و تصویب آن دسته از معاملات (اعم از خرید یا فروش) که مطابق آئین‌نامه معاملات سازمان منوط به تصویب هیأت مدیره می‌باشد.**

**خ) بررسی و تصویب پیشنهادهای مدیرعامل سازمان، مربوط به فعالیت‌های جاری و اجرائی سازمان در چارچوب این اساسنامه و مصوبات شورا.**

**د) انتخاب مدیرعامل سازمان از بین افراد واجد شرایط با حداقل مدرک کارشناسی ارشد و داشتن پنج سال سابقهٔ مدیریتی و اجرایی مرتبط که حداقل سه (۳) سال آن، سابقه کار در شهرداری تهران باشد که به پیشنهاد هیأت مدیره و با حکم رئیس شورای سازمان برای مدت دو (۲) سال منصوب می‌گردد و انتخاب مجدد وی برای دوره‌های بعد بلامانع است. شهرداری تهران می‌تواند با رعایت ماده ۲۰ آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸/۰۸/۱۲ و اصلاحات بعدی آن اقدام نماید.**

**ذ) نظارت بر عملکرد سازمان و مدیرعامل.**

**ر) بررسی، تصویب و پیشنهاد افتتاح حساب‌های مورد نیاز سازمان با رعایت تبصره ذیل بند دوازدهم (۱۲) مادهٔ هشتادم (۸۰) قانون شوراها.**

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

**ژ) اتخاذ تصمیم راجع به اقامه، تعقیب و دفاع از هرگونه دعوی در همه مراجع قضایی و غیرقضایی و کلیه اختیارات دیگر راجع به امر دادرسی و تعیین وکیل دعاوی با امکان تفویض کلیه اختیارات مواد ۳۵ و ۳۶ قانون آئین دادرسی دادگاه‌های عمومی و انقلاب (در امور مدنی) مصوب ۱۳۷۹/۱/۲۱، حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری مرکز حقوقی شهرداری.**

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

**ش) مدیریت امور اداری و استخدامی سازمان با رعایت آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸ شورای انقلاب و اصلاحات بعدی آن.**

**ص) انتخاب یک نفر از اعضای هیأت مدیره جهت امضاء اوراق و اسناد تعهدآور به همراه امضاء مدیرعامل و قائم‌مقام ذیحساب منتخب شورای شهر.**

**تبصره یکم: (۱)**

**هیأت مدیره مجاز است بخشی از اختیارات و وظایف خود، به استثنای بندهای «پ»، «ث»، «ج»، «د» و «ذ» مندرج در این ماده را با حفظ مسئولیت خویش به مدیرعامل تفویض کند.**

**تبصره دوم: (۲)**

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

**تبصره سوم: (۳)**

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

**تبصره چهارم: (٤)**

**در موارد ضروری با تشخیص رئیس شورا، تصدی موقت پست سازمانی مدیرعامل، به صورت سرپرستی برای حداکثر سه ( ۳) ماه (غیرقابل تمدید و با رعایت شرایط فوق) مجاز است. در این مدت سرپرست از اختیارات کامل مدیرعامل برخوردار است.**

**ماده چهاردهم (۱۴) جلسات هیأت مدیره:**

**جلسات هیأت مدیره هر ۱۵ روز و حداقل ماهیانه یک‌بار با حضور حداقل 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 جلسهٔ متوالی یا پنج جلسهٔ متناوب در طول سال در جلسات هیأت مدیره شرکت نکند، مراتب از سوی رئیس هیأت مدیره به شورای سازمان جهت انتخاب فرد جایگزین اعلام خواهد شد.**

**تبصره:**

**جلسات هیأت مدیره با دعوتنامه کتبی مدیرعامل یا رئیس هیأت مدیره که حداقل سه (۳) روز قبل از جلسه ارسال می‌گردد، تشکیل خواهد شد.**

**ماده پانزدهم (۱۵)– وظایف و اختیارات مدیرعامل:**

**مدیرعامل بالاترین مقام اداری و اجرایی سازمان است که اهم وظایف و اختیارات ذیل به شرح زیر است:**

**الف) تهیه و تنظیم آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های لازم برای پیشبرد امور سازمان بر اساس مصوبات هیأت‌مدیره.**

**ب) ادارهٔ امور سازمان و ایجاد هماهنگی میان واحدهای تابعه و اتخاذ تصمیم‌های انضباطی، تشویق و تنبیه درباره کارکنان.**

**پ) نظارت بر اداره امور و عملکرد اجرایی سازمان.**

**ت) امضای اسناد مالی سازمان که با امضای مدیرعامل و یکی از اعضای هیأت مدیره (به انتخاب هیأت مدیره) و قائم‌مقام ذی‌حساب (پیشنهادی شهردار که به تأیید شورای شهر رسیده) معتبر می‌باشد و در غیاب مدیرعامل رئیس هیأت مدیره دارای امضای مجاز خواهد بود.**

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

**ج) 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 آیین‌نامه مالی و آیین‌نامه معاملاتی سازمان‌ها مصوب شورای شهر.**

**چ) اجرای وظایفی که هیأت مدیره به واسطه اختیار خود به مدیرعامل تفویض کرده باشد.**

**ح) ایفای نقش نمایندگی سازمان در مواجهه با اشخاص حقیقی و حقوقی.**

**خ) تهیه و تنظیم هرگونه مقررات و دستورالعمل‌های لازم برای پیشبرد امور سازمان بر اساس مصوبات هیأت‌مدیره.**

**د) اجرای سایر اموری که طبق مفاد اساسنامه یا به موجب قانون تجارت صرفاً برعهده مدیرعامل است.**

**ماده شانزدهم (۱۶)– حسابرس و بازرس قانونی:**

**حسابرس و بازرس قانونی با رعایت مواد ۱۴۴ و ۱۴۷ لایحه قانونی «اصلاح قسمتی از قانون تجارت» و در اجرای بند سی‌ام (۳۰) ماده هشتادم (۸۰) «قانون شوراها» و مستند به تبصره چهارم (۴) و ماده دوازدهم (۱۲) «قانون درآمد پایدار و هزینه شهرداری‌ها و دهیاری‌ها» به پیشنهاد شورا و تصویب در شورای شهر تعیین می‌گردد.**

**حسابرس و بازرس قانونی برای مدت یک سال انتخاب می‌شود و انتخاب یک موسسه حسابرسی بیش از چهار سال متوالی مجاز نمی‌باشد.**

**تبصره یکم (۱):**

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

**اهم وظایف حسابرس و بازرس قانونی با رعایت توضیح ذیل ماده (۱۶) به شرح ذیل است:**

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

**ب- تهیه و ارائه گزارش‌های موردی بر اساس بررسی‌ها و مشاهدات به مدیرعامل و هیأت مدیره و در صورت لزوم به رئیس شورا در چارچوب 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 بر عهده اوست.**

**ث- رسیدگی به هرگونه 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 هیأت مدیره و همچنین کلیه کارکنان سازمان موظف به پاسخگویی در برابر حسابرس و بازرس قانونی 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 (٤):**

**گزارش‌های حسابرسی و بازرس قانونی درباره صورت‌های مالی و تفریغ بودجه باید دست کم ده روز قبل از جلسه شورا در اختیار رئیس شورا و دبیر شورا و رئیس هیأت 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 قانونی جدید و معرفی به شورای شهر اقدام کند.**

**تبصره ششم (۶):**

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

**تبصره هفتم (۷):**

**سایر وظایف، اختیارات و مسئولیت‌های بازرس قانونی 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 صورت خاتمه اهداف و مأموریت‌های محوله سازمان بنا به پیشنهاد شورا و تصویب شورای شهر و تأیید وزارت کشور منحل می‌شود.

**تبصره:**

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

### ماده نوزدهم (۱۹): مسئولیت ارکان سازمان

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

ب) اعضای شورای سازمان، هیأت مدیره و مدیرعامل حق ندارند در معاملاتی که با سازمان یا به حساب سازمان صورت می‌گیرد شرکت کنند یا سهیم شوند. همچنین رعایت مفاد ماده (۱۲۹) لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت و قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات و مصوبه شورای شهر در خصوص «مدیریت تعارض منافع در شهرداری تهران» ابلاغی به شماره ۱۶۰/۲۴۸۶/۲۰۳۵۵ مورخ ۱۳۹۷/۷/۱۶ و اصلاحات بعدی آن و سایر مصوبات مرتبط، برای ارکان و کارکنان سازمان الزامی و تعهدآور است. انجام معاملات با مؤسسات، سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته به شهرداری از سوی سازمان از شمول مادهٔ (۱۲۹) لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت خارج می‌باشد.

### ماده بیستم (۲۰):

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

**تبصره:**

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

### ماده بیست و یکم (۲۱):

این اساسنامه مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست و یک (۲۱) ماده و ... (...) تبصره در ... جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ‌های ... و ... به تصویب رسید.

جمهوری اسلامی ایران

شورای اسلامی شهر تهران

شماره : ۱۶۰/۱۸۲۴۰
تاریخ : ۱۴۰۲/۰۹/۰۶
پیوست : ۴

**رئیس شورای اسلامی شهر تهران - جناب آقای مهندس مهدی چمران**

سلام علیکم

احتراماً، عطف به نامه شماره ۱۶۰/۱۷۵۲۴ مورخ ۱۴۰۲/۰۸/۲۷ در خصوص ارجاع «اساسنامه‌های (۱۹) سازمان وابسته به شهرداری تهران» باستحضار می‌رساند؛

موضوع مذکور بررسی و اساسنامه سازمان‌های؛ «سرمایه‌گذاری و مشارکت‌های مردمی» و «مدیریت پسماند» به شرح فایل پیوست حضورتان ارسال می‌گردد.

**محمد اخوندی**
**عضو و رئیس کمیسیون برنامه وبودجه**
**شورای اسلامی شهر تهران**

رونوشت: اعضای محترم کمیسیون برنامه و بودجه شورای اسلامی شهر تهران
رؤسای محترم کمیسیون‌های تخصصی شورای اسلامی شهر تهران
معاون مصوبات اداره کل اداری و اجرایی و رئیس دفتر هیئت رئیسه شورای اسلامی شهر تهران - جناب آقای محمد باقری
دبیر کمیسیون برنامه و بودجه شورای اسلامی شهر تهران-جناب آقای حسین باقرنژاد

# اساسنامه سازمان مدیریت پسماند شهرداری تهران

## فصل اول: کلیات

**مقدمه:**

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

### ماده یکم (۱) – تعاریف و اختصارات:

شهرداری: شهرداری تهران

شهردار: شهردار تهران

سازمان: سازمان مدیریت پسماند شهرداری تهران

شورا: شورای سازمان مدیریت پسماند 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 پسماند شهرداری تهران مؤسسه‌ای است وابسته و متعلق به شهرداری تهران، دارای استقلال مالی (در چارچوب آیین نامه مالی و معاملاتی مستقل) و شخصیت حقوقی که به منظور انجام مأموریت‌ها و وظایف قانونی شهرداری مطابق با مفاد این اساسنامه و بر طبق اصول بازرگانی فعالیت می‌کند. مرکز این سازمان شهر تهران و مدت فعالیت آن از تاریخ تأسیس نامحدود است.

### ماده سوم (۳) – اهداف:

مدیریت بهینه در امور نظافت شهر کاهش میزان تولید، تفکیک در مبدا، بازیافت مواد قابل استفاده، پردازش، امحا و دفع بهداشتی پسماند، آموزش، اطلاع‌رسانی و ارتقای سطح فرهنگ و مشارکت عمومی شهروندان در جهت حفظ محیط زیست، ارتقای سلامت و بهداشت عمومی و رضایت شهروندان در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

### ماده چهارم (۴) – وظایف و اختیارات:

۱- برنامه‌ریزی، مدیریت و نظارت بر مدیریت پسماندهای عادی شهری با رویکرد تفکیک در مبدأ و تنظیف شهر با رعایت کلیه الزامات محیط زیستی و بهداشتی و ایمنی در راستای اجرای قوانین و مقررات و اسناد بالاسری مرتبط با حوزه مدیریت پسماندها

۲- ترویج و آموزش‌های همگانی و ارتقاء سطح فرهنگ عمومی و جلب مشارکت شهروندان و خدمت‌گیرندگان در زمینه ماموریت‌های مدیریت پسماند و استفاده از ظرفیت‌های رسانه ملی و سازمان‌های مسئول در راستای قانون مدیریت پسماندها

۳- برنامه‌ریزی، مدیریت و نظارت، جهت ایجاد، توسعه و افزایش کمی و کیفی ظرفیت پردازش و بازیافت پسماندهای ساختمانی و عمرانی و همچنین پردازش پسماند عادی و تولید و تامین کمپوست مرغوب و استاندارد مورد نیاز فضای سبز شهر تهران

۴- نظارت و کنترل بر فضاهای عمومی و معابر شهر تهران برای جلوگیری حداکثری از دفع و تخلیه غیرقانونی پسماندها و پاکسازی معابر از تخلفات صورت گرفته و هماهنگی و پیگیری تخلفات از طریق مراجع ذیصلاح

۵- برنامه‌ریزی و مدیریت فنی و اجرایی برای کاهش تولید پسماند و ارتقاء کمی و کیفی تفکیک در مبداء و افزایش سطح دسترسی عمومی به خدمات رفت و روب، جمع‌آوری و تفکیک پسماندها در مبدأ با استفاده از ظرفیت رسانه‌های جمعی و تبلیغات محیطی در راستای قانون مدیریت پسماند

۶- ارائه خدمات جمع‌آوری، حمل و دفع پسماندهای ویژه بی‌خطر شده پزشکی، صنعتی و کشاورزی به تولیدکنندگان و متقاضیان با استفاده از ظرفیت بخش خصوصی طبق ضوابط و استانداردها با اخذ هزینه‌های مرتبط و بهای تمام شده کار طبق قوانین و مقررات موضوعه

۷- برنامه‌ریزی و مدیریت، کنترل و نظارت بر نظافت و رفت و روب، شستشوی معابر، انهار، سطوح، مبلمان و سایر المانهای شهری و به طور کلی پاکیزه‌سازی معابر و فضاهای عمومی شهر تهران با استفاده از ظرفیت بخش خصوصی.

۸- برنامه‌ریزی و مدیریت تأمین، تجهیز، مکانیزاسیون و نوسازی راهبری و نگهداری ناوگان ماشین‌آلات تخصصی اعم از ماشین‌آلات سنگین و نیمه‌سنگین و به‌روزرسانی آنها متناسب با نیازهای شهر تهران در راستای تحقق ماموریت‌های سازمان و شهرداری با تاکید بر استفاده از ظرفیت بخش خصوصی

۹- پیگیری و اخذ بهای خدمات مدیریت پسماند متناسب با میزان تولید و جلب همکاری دستگاه‌ها و نهادهای اجرایی در بازنگری قوانین و مقررات موضوعه در راستای مسئولیت تولیدکنندگان پسماند و فرآیند جمع‌آوری مواد بازیافتی و بازیابی آنها

۱۰- برنامه‌ریزی و مدیریت به کارگیری فناوری‌های نوین جهت ارایه خدمات، ارتقاء و بهبود فرآیندهای مدیریت پسماند عادی شهری از تولید تا دفع شامل روش‌های ذخیره‌سازی، جمع‌آوری، انتقال، پردازش و دفع پسماندها با تمرکز بر بازیابی حداکثری منابع و انرژی و کاهش دفن

۱۱- شناسایی و تملک اراضی و املاک مورد نیاز مدیریت پسماند طبق قوانین و مقررات مربوطه

۱۲- عقد قرارداد با مشاوران و پیمانکاران و نظارت و کنترل بر فعالیت آنها در چارچوب وظایف سازمان

۱۳-ارائه خدمات مشاوره‌ای و کارشناسی به سایر شهرداری‌های کشور و بخش‌های خصوصی و عمومی در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

۱۴-برنامه‌ریزی و مدیریت جهت توسعه و به‌روزرسانی صنایع تبدیلی از قبیل تولید کمپوست، پسماندسوز، پیرولیز، تولید گاز و برق، دستگاه‌های هاضم و سایر موارد با بهره‌گیری از دستاوردهای علمی و صنعتی داخلی و خارجی

۱۵-هماهنگی و همکاری با نهادهای دولتی، قضایی و مدنی ذیربط در جهت برنامه‌ریزی و مدیریت پسماندهای عمرانی و ساختمانی با ایجاد سیستم‌های هماهنگ از مبدأ تولید و انتقال آن به مراکز پذیرش و استحصال مواد و یا دفع پسماند با استفاده از ظرفیت‌های بخش خصوصی

۱۶- برنامه‌ریزی، ساماندهی و اعمال نظارت در مورد کنترل و جمع‌آوری حیوانات مضر شهری و ولگرد و بلاصاحب با رعایت حقوق حیوانات و استفاده از توان و ظرفیت بخش خصوصی و نهادهای مرتبط و مسئول در این زمینه

۱۷- همکاری با دستگاه‌های اجرایی، سازمان‌ها، شرکت‌ها، دانشگاه‌ها و سایر نهادهای عمومی دولتی و غیردولتی، تعاونی و خصوصی به منظور نیل به اهداف تعیین شده در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

۱۸- برنامه‌ریزی برای بکارگیری فناوری‌های نوین جهت هوشمندسازی سازمان، بهینه‌سازی فرآیندها، سامانه‌های متمرکز و بانک‌های اطلاعاتی مورد نیاز بمنظور ارتقاء و بهبود عملکرد و افزایش بهره‌وری با همکاری مراجع ذیربط

۱۹- تکمیل و توسعه زیرساخت‌ها و فناوری‌های لازم و تلاش در پیاده‌سازی شهرداری غیرحضوری و ارائه نام کلیه خدمات شهرداری اعم از صدور مجوزها، گواهی‌ها و استعلامات بصورت برخط و از طریق درگاه واحد با هماهنگی و همکاری مراجع ذیربط

**تبصره یکم (۱):**

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

**تبصره دوم (۲):**

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

**تبصره سوم (۳):**

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

## فصل دوم: دارایی

### ماده پنجم (۵)– دارایی سازمان:

دارایی سازمان عبارت است از وجوه نقد واریزشده اولیه توسط شهرداری، اموال (اعم از منقول و غیرمنقول) که با هر عنوان مورد ارزیابی قرار گرفته و به مالکیت سازمان درآمده است.

**تبصره یکم (۱):**

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

**تبصره دوم (۲):**

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

**ماده ششم (۶)– منابع مالی سازمان:**

**۱) منابع پیش‌بینی‌شده در بودجه‌های سالانهٔ سازمان و شهرداری**

**۲) حق‌الزحمهٔ حاصل از ارائهٔ خدمات به اشخاص حقیقی و حقوقی خارج از شهرداری و شرکت‌ها و سازمان‌های وابسته به آن در قالب موضوعات این اساسنامه.**

**۳) دریافت کمک‌های دولت، کمک‌های بلاعوض و هدایا از اشخاص اعم از حقوقی و حقیقی و نیز سایر کمک‌ها و پشتیبانی مالی از سوی شهرداری در قالب بودجه و اعتبارات برابر ضوابط.**

**۴) کسب سایر درآمدهای مرتبط با اهداف سازمان با تصویب شورا.**

## فصل سوم: ارکان سازمان، 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- سه نفر کارشناس متخصص در رشته‌های مرتبط (با الزام به اینکه دو نفر از آنها از داخل شهرداری باشد ) به پیشنهاد شهردار و تأیید شورای شهر**

**ت –یک نفر از اعضای شورای شهر به انتخاب شورای شهر به عنوان عضو ناظر (بدون حق رأی) به مدت دو (۲)سال**

**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 سالیانهٔ هیأت مدیره و بازرس راجع به امور سازمان.**

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

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

ج) انتخاب و برکناری و موافقت با استعفای اعضای هیأت مدیره.
چ) تعیین و تصویب حق‌الجلسه اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق‌الزحمهٔ بازرس قانونی با رعایت قوانین و مقررات مربوط و دستورالعمل‌های ابلاغی شهرداری.
ح) اتخاذ تصمیم درباره ذخیره‌های مالی (ناشی از درآمدهای غیرعملیاتی سازمان) به منظور تصمیم‌گیری آتی.
خ) پیشنهاد انتخاب حسابرس و بازرس قانونی جهت تصویب به شورای شهر.
د) بررسی و تأیید پیشنهادهای هیأت مدیره در خصوص اصلاح و تغییر مفاد اساسنامه و ساختار سازمانی و ارائه آن پس از تأیید شورای اداری شهرداری تهران جهت تصویب در شورای شهر.
ذ) بررسی و تصویب پیشنهادهای هیأت مدیره در خصوص اصلاح و تغییر آیین‌نامه‌های سازمان (به استثناء آیین‌نامه مالی و معاملاتی مصوب شورای شهر) در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه.
ر) بررسی و تأیید پیشنهاد هیأت مدیره در خصوص انحلال و ادغام سازمان و ارائه آن به شورای شهر جهت تصویب.
ز) بررسی و تصمیم‌گیری درباره نحوه مشارکت با اشخاص حقیقی یا حقوقی و استفاده از تسهیلات بانکی.
ژ) 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 مربوطه بر اساس بودجه مصوب شورای شهر.

## ماده دهم (۱۰)– جلسات شورا:

جلسات شورا سالیانه حداقل دو بار و هر شش ماه یکبار 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 این صورت دستور جلسه شورا توسط رئیس شورا بر اساس پیشنهاد متقاضی تعیین می‌شود. برگزاری جلسات فوق‌العاده به تقاضای مدیرعامل یا رئیس هیأت مدیره و یا سه نفر از اعضای شورا انجام می‌پذیرد.

**تبصره دوم (۲):**

جلسات شورا با حضور کلیه اعضاء رسمیت می‌یابد و چنانچه در نوبت اول کل اعضاء حضور بهم نرسانند، حداکثر ظرف مدت پانزده روز مجدداً دعوت بعمل می‌آید که در این صورت شورا با حضور حداقل سه (۳) نفر مشروط بر حضور رئیس شورا تشکیل خواهد شد.

## ماده یازدهم (۱۱)– دبیر شورا:

دبیر شورا، مدیرکل امور مجامع و حسابرسی شهرداری تهران می‌باشد که وظیفه تنظیم و حفظ صورتجلسات و مستندات شورا را برعهده دارد.

**ماده دوازدهم (۱۲) – ترکیب هیأت مدیره سازمان:**

**هیأت مدیره سازمان مرکب از پنج عضو اصلی و یک عضو علی‌البدل است که توسط شهردار معرفی و با تصویب شورای سازمان انتخاب می‌شوند.**

**تبصره یکم (۱) :**

**اعضای هیأت مدیره باید دارای تخصص، تجربه و آشنا به امور سازمان باشند.**

**تبصره دوم (۲) :**

**سه نفر از اعضای اصلی هیأت مدیره سازمان، باید یک نفر معاون ذی‌ربط شهردار به عنوان رئیس هیأت مدیره و دو (۲) نفر از کارکنان رسمی یا قراردادی شهرداری تهران با حداقل پنج (۵) سال سابقه کار در شهرداری تهران باشند.**

**تبصره سوم (۳):**

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

**تبصره چهارم (٤):**

**اعضای هیأت مدیره با حکم شهردار (رئیس شورای سازمان) منصوب می‌شوند.**

**تبصره پنجم (۵):**

**هیأت مدیره در اولین جلسه خود نایب رئیس هیأت مدیره را انتخاب می‌کند. نایب رئیس در غیاب رئیس هیأت مدیره وظیفه ادارهٔ 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 شورای سازمان برای اداره امور با توجه به موضوع و اهداف سازمان می‌باشد که اهم آنها به شرح زیر است:**

**الف) بررسی و تصویب انجام معاملات در چارچوب آیین‌نامه مالی و معاملاتی مصوب شورای شهر.**

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

**پ) بررسی برنامه و بودجه، اصلاح و متمم و تفریغ بودجه سالیانه و ارائه آن به شورا جهت تأیید و طی مراحل تصویب آن در شورای شهر.**

**ت) اجرای مصوبات شورا.**

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

**ج) بررسی و تقاضای تجدیدنظر در برنامه‌ها و طرح‌های اجرایی سازمان به شورا.**

**چ) پیشنهاد اصلاح یا تغییر مفاد اساسنامه سازمان به شورا جهت تأیید و طی مراحل تصویب آن در شورای شهر..**

**ح) بررسی و تصویب آن دسته از معاملات (اعم از خرید یا فروش) که مطابق آئین‌نامه معاملات سازمان منوط به تصویب هیأت مدیره می‌باشد.**

**خ) بررسی و تصویب پیشنهادهای مدیرعامل سازمان، مربوط به فعالیت‌های جاری و اجرائی سازمان در چارچوب این اساسنامه و مصوبات شورا.**

**د) انتخاب مدیرعامل سازمان از بین افراد واجد شرایط با حداقل مدرک کارشناسی ارشد و داشتن پنج سال سابقهٔ مدیریتی و اجرایی مرتبط که حداقل سه (۳) سال آن، سابقه کار در شهرداری تهران باشد که به پیشنهاد هیأت مدیره و با حکم رئیس شورای سازمان برای مدت دو (۲) سال منصوب می‌گردد و انتخاب مجدد وی برای دوره‌های بعد بلامانع است. شهرداری تهران می‌تواند با رعایت ماده ۲۰ آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸/۰۸/۱۲ و اصلاحات بعدی آن اقدام نماید.**

**ذ) نظارت بر عملکرد سازمان و مدیرعامل.**

**ر) بررسی، تصویب و پیشنهاد افتتاح حساب‌های مورد نیاز سازمان با رعایت تبصره ذیل بند دوازدهم (۱۲) مادهٔ هشتادم (۸۰) قانون شوراها.**

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

**ژ) اتخاذ تصمیم راجع به اقامه، تعقیب و دفاع از هرگونه دعوی در همه مراجع قضایی و غیرقضایی و کلیه اختیارات دیگر راجع به امر دادرسی و تعیین وکیل دعاوی با امکان تفویض کلیه اختیارات مواد ۳۵ و ۳۶ قانون آئین دادرسی دادگاه‌های عمومی و انقلاب (در امور مدنی) مصوب ۱۳۷۹/۱/۲۱، حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری مرکز حقوقی شهرداری.**

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

**ش) مدیریت امور اداری و استخدامی سازمان با رعایت آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸ شورای انقلاب و اصلاحات بعدی آن.**

**ص) انتخاب یک نفر از اعضای هیأت مدیره جهت امضاء اوراق و اسناد تعهدآور به همراه امضاء مدیرعامل و قائم‌مقام ذیحساب منتخب شورای شهر.**

**تبصره یکم: (۱)**

**هیأت مدیره مجاز است بخشی از اختیارات و وظایف خود، به استثنای بندهای «پ»، «ث»، «ج»، «د» و «ذ» مندرج در این ماده را با حفظ مسئولیت خویش به مدیرعامل تفویض کند.**

**تبصره دوم: (۲)**

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

**تبصره سوم: (۳)**

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

**تبصره چهارم: (٤)**

**در موارد ضروری با تشخیص رئیس شورا، تصدی موقت پست سازمانی مدیرعامل، به صورت سرپرستی برای حداکثر سه ( ۳) ماه (غیرقابل تمدید و با رعایت شرایط فوق) مجاز است. در این مدت سرپرست از اختیارات کامل مدیرعامل برخوردار است.**

**ماده چهاردهم (۱۴) جلسات هیأت مدیره:**

**جلسات هیأت مدیره هر ۱۵ روز و حداقل ماهیانه یک‌بار با حضور حداقل 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 جلسهٔ متوالی یا پنج جلسهٔ متناوب در طول سال در جلسات هیأت مدیره شرکت نکند، مراتب از سوی رئیس هیأت مدیره به شورای سازمان جهت انتخاب فرد جایگزین اعلام خواهد شد.**

**تبصره:**

**جلسات هیأت مدیره با دعوتنامه کتبی مدیرعامل یا رئیس هیأت مدیره که حداقل سه (۳) روز قبل از جلسه ارسال می‌گردد، تشکیل خواهد شد.**

**ماده پانزدهم (۱۵)– وظایف و اختیارات مدیرعامل:**

**مدیرعامل بالاترین مقام اداری و اجرایی سازمان است که اهم وظایف و اختیارات ذیل به شرح زیر است:**

**الف) تهیه و تنظیم آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های لازم برای پیشبرد امور سازمان بر اساس مصوبات هیأت‌مدیره.**

**ب) ادارهٔ امور سازمان و ایجاد هماهنگی میان واحدهای تابعه و اتخاذ تصمیم‌های انضباطی، تشویق و تنبیه درباره کارکنان.**

**پ) نظارت بر اداره امور و عملکرد اجرایی سازمان.**

**ت) امضای اسناد مالی سازمان که با امضای مدیرعامل و یکی از اعضای هیأت مدیره (به انتخاب هیأت مدیره) و قائم‌مقام ذی‌حساب (پیشنهادی شهردار که به تأیید شورای شهر رسیده) معتبر می‌باشد و در غیاب مدیرعامل رئیس هیأت مدیره دارای امضای مجاز خواهد بود.**

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

**ج) 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 آیین‌نامه مالی و آیین‌نامه معاملاتی سازمان‌ها مصوب شورای شهر.**

**چ) اجرای وظایفی که هیأت مدیره به واسطه اختیار خود به مدیرعامل تفویض کرده باشد.**

**ح) ایفای نقش نمایندگی سازمان در مواجهه با اشخاص حقیقی و حقوقی.**

**خ) تهیه و تنظیم هرگونه مقررات و دستورالعمل‌های لازم برای پیشبرد امور سازمان بر اساس مصوبات هیأت‌مدیره.**

**د) اجرای سایر اموری که طبق مفاد اساسنامه یا به موجب قانون تجارت صرفاً برعهده مدیرعامل است.**

**ماده شانزدهم (۱۶)– حسابرس و بازرس قانونی:**

**حسابرس و بازرس قانونی با رعایت مواد ۱۴۴ و ۱۴۷ لایحه قانونی «اصلاح قسمتی از قانون تجارت» و در اجرای بند سی‌ام (۳۰) ماده هشتادم (۸۰) «قانون شوراها» و مستند به تبصره چهارم (۴) و ماده دوازدهم (۱۲) «قانون درآمد پایدار و هزینه شهرداری‌ها و دهیاری‌ها» به پیشنهاد شورا و تصویب در شورای شهر تعیین می‌گردد.**

**حسابرس و بازرس قانونی برای مدت یک سال انتخاب می‌شود و انتخاب یک موسسه حسابرسی بیش از چهار سال متوالی مجاز نمی‌باشد.**

**تبصره یکم (۱):**

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

**اهم وظایف حسابرس و بازرس قانونی با رعایت توضیح ذیل ماده (۱۶) به شرح ذیل است:**

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

**ب- تهیه و ارائه گزارش‌های موردی بر اساس بررسی‌ها و مشاهدات به مدیرعامل و هیأت مدیره و در صورت لزوم به رئیس شورا در چارچوب 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 بر عهده اوست.**

**ث- رسیدگی به هرگونه 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 هیأت مدیره و همچنین کلیه کارکنان سازمان موظف به پاسخگویی در برابر حسابرس و بازرس قانونی 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 (٤):**

**گزارش‌های حسابرسی و بازرس قانونی درباره صورت‌های مالی و تفریغ بودجه باید دست کم ده روز قبل از جلسه شورا در اختیار رئیس شورا و دبیر شورا و رئیس هیأت 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 قانونی جدید و معرفی به شورای شهر اقدام کند.**

**تبصره ششم (۶):**

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

**تبصره هفتم (۷):**

**سایر وظایف، اختیارات و مسئولیت‌های بازرس قانونی 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 صورت خاتمه اهداف و مأموریت‌های محوله سازمان بنا به پیشنهاد شورا و تصویب شورای شهر و تأیید وزارت کشور منحل می‌شود.

**تبصره:**

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

### ماده نوزدهم (۱۹): مسئولیت ارکان سازمان

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

ب) اعضای شورای سازمان، هیأت مدیره و مدیرعامل حق ندارند در معاملاتی که با سازمان یا به حساب سازمان صورت می‌گیرد شرکت کنند یا سهیم شوند. همچنین رعایت مفاد ماده (۱۲۹) لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت و قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات و مصوبه شورای شهر در خصوص «مدیریت تعارض منافع در شهرداری تهران» ابلاغی به شماره ۱۶۰/۲۴۸۶/۲۰۳۵۵ مورخ ۱۳۹۷/۷/۱۶ و اصلاحات بعدی آن و سایر مصوبات مرتبط، برای ارکان و کارکنان سازمان الزامی و تعهدآور است. انجام معاملات با مؤسسات، سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته به شهرداری از سوی سازمان از شمول مادهٔ (۱۲۹) لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت خارج می‌باشد.

### ماده بیستم (۲۰):

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

**تبصره:**

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

### ماده بیست و یکم (۲۱):

این اساسنامه مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست و یک (۲۱) ماده و ... (...) تبصره در ... جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ‌های ... و ... به تصویب رسید.

جمهوری اسلامی ایران

شورای اسلامی شهر تهران

شماره : ۱۶۰/۲۰۴۰۸
تاریخ : ۱۴۰۲/۱۰/۰۴
پیوست : ۶

**رئیس شورای اسلامی شهر تهران - جناب آقای مهندس مهدی چمران**

سلام علیکم

احتراماً، پیرو نامه شماره ۱۶۰/۱۷۵۲۴ مورخ ۱۴۰۲/۰۸/۲۷ در خصوص «اساسنامه‌های (۱۹) سازمان وابسته به شهرداری تهران» باستحضار می‌رساند؛

با توجه به تصمیم‌گیری بعمل آمده در صحن شورا مبنی بر بررسی مجدد اساسنامه سازمان‌های «مشاور فنی و مهندسی شهرداری تهران»، «مهندسی و ساختمان شهرداری تهران» و «مهندسی و عمران شهر تهران»، موضوع مجدداً بررسی و به شرح فایل پیوست حضورتان ارسال می‌گردد.

**محمد اخوندی**
**عضو و رئیس کمیسیون برنامه و بودجه**
**شورای اسلامی شهر تهران**

رونوشت: اعضای محترم کمیسیون برنامه و بودجه شورای اسلامی شهر تهران
رؤسای محترم کمیسیون‌های تخصصی شورای اسلامی شهر تهران
معاون مصوبات اداره کل اداری و اجرایی و رئیس دفتر هیئت رئیسه شورای اسلامی شهر تهران - جناب آقای محمد باقری
دبیر کمیسیون برنامه و بودجه شورای اسلامی شهر تهران-جناب آقای حسین باقرنژاد

# اساسنامه سازمان مشاور فنی و مهندسی شهرداری تهران

## فصل اول: کلیات

**مقدمه:**

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

### ماده یکم (۱)– تعاریف و اختصارات:

شهرداری: شهرداری تهران

شهردار: شهردار تهران

سازمان: سازمان مشاور فنی و مهندسی شهرداری تهران

شورا: شورای سازمان مشاور فنی و مهندسی 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 مشاور فنی و مهندسی شهرداری تهران مؤسسه‌ای است وابسته و متعلق به شهرداری تهران، دارای استقلال مالی (در چارچوب آیین نامه مالی و معاملاتی مستقل) و شخصیت حقوقی که به منظور انجام مأموریت‌ها و وظایف قانونی شهرداری مطابق با مفاد این اساسنامه و بر طبق اصول بازرگانی فعالیت می‌کند. مرکز این سازمان شهر تهران و مدت فعالیت آن از تاریخ تأسیس نامحدود است.

### ماده سوم (۳)– اهداف:

راهبری در انجام اثربخش و کارای مطالعات، طراحی، کنترل و نظارت پروژه‌ها و پژوهش‌های کاربردی جهت رفع نیازهای اساسی شهر تهران در امور فنی و مهندسی از طریق سازمانی چابک، دانش‌محور و مرجع در چارچوب وظایف و مأموریت‌های قانونی شهرداری تهران

### ماده چهارم (۴)– وظایف و اختیارات:

۱- انجام مطالعات و طراحی پروژه‌های مورد نیاز شهرداری تهران از قبیل ابنیه، تأسیسات، راه‌ها، بوستان‌ها، پایانه‌ها، شهرسازی، مسیل‌ها و هدایت آب‌های سطحی و فضاهای زیرسطحی و سایر موارد مرتبط و انجام خدمات نقشه‌برداری مرتبط

۲- بررسی و تصویب گزارش‌ها و طرح‌های تهیه شده توسط مهندسین مشاور پروژه‌های شهرداری

۳- تهیه و تدوین مشخصات فنی و ضوابط نظام فنی و اجرایی
۴- انعقاد قراردادها در چارچوب قوانین و مقررات
۵- انجام بازرسی‌های کیفی، آزمایش‌های مقاومت مصالح، ژئوتکنیک، ژئوفیزیک و سایر آزمایش‌های مورد نیاز پروژه‌های عمرانی و نظارت عالیه بر رعایت مشخصات، ضوابط فنی و روش‌های اجرا در طرح‌ها و پروژه‌های مورد نیاز شهرداری تهران
۶- همکاری با دستگاه‌های اجرایی، سازمان‌ها، شرکت‌ها، دانشگاه‌ها و سایر نهادهای عمومی دولتی و غیردولتی، تعاونی و خصوصی به منظور نیل به اهداف تعیین شده در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه
۷- انجام پژوهش‌های عملیاتی در ارتباط با نیازهای فنی و مهندسی شهر تهران در صورت نیاز با همکاری مرکز مطالعات و برنامه‌ریزی شهر تهران
۸- همکاری و جلب مشارکت علمی و پژوهشی با مراکز علمی و دانشگاهی در راستای فعالیت‌ها و ارتقاء دانش و توانمندی سازمانی و بکارگیری فناوری‌های نوین در راستای بهبود عملکرد سازمان و تبادل تجربیات با سایر شهرها
۹- برنامه‌ریزی برای بکارگیری فناوری‌های نوین جهت هوشمندسازی سازمان، بهینه‌سازی فرآیندها، سامانه‌های متمرکز و بانک‌های اطلاعاتی مورد نیاز بمنظور ارتقاء و بهبود عملکرد و افزایش بهره‌وری با همکاری مراجع ذیربط
۱۰- تکمیل و توسعه زیرساخت‌ها و فناوری‌های لازم و تلاش در پیاده‌سازی شهرداری غیرحضوری و ارائه نام کلیه خدمات شهرداری اعم از صدور مجوزها، گواهی‌ها و استعلامات بصورت برخط و از طریق درگاه واحد با هماهنگی و همکاری مراجع ذیربط

**تبصره یکم (۱):**

در صورتی که توانمندی‌های تخصصی سازمان مازاد بر نیاز شهرداری باشد، سازمان می‌تواند با رعایت قوانین و مقررات به سایر شهرداری‌های کشور، شرکت‌ها و سازمان‌های وابسته آنها و در اولویت بعدی به اشخاص حقیقی و حقوقی دیگر خدمات ارائه نماید.

**تبصره دوم (۲):**

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

**تبصره سوم (۳):**

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

## فصل دوم: دارایی

### ماده پنجم (۵)– دارایی سازمان:

دارایی سازمان عبارت است از وجوه نقد واریزشده اولیه توسط شهرداری، اموال (اعم از منقول و غیرمنقول) که با هر عنوان مورد ارزیابی قرار گرفته و به مالکیت سازمان درآمده است.

**تبصره یکم (۱):**

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

**تبصره دوم (۲):**

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

## ماده ششم (۶)– منابع مالی سازمان:

**۱) منابع پیش‌بینی‌شده در بودجه‌های سالانهٔ سازمان و شهرداری**

**۲) حق‌الزحمهٔ حاصل از ارائهٔ خدمات به اشخاص حقیقی و حقوقی خارج از شهرداری و شرکت‌ها و سازمان‌های وابسته به آن در قالب موضوعات این اساسنامه.**

**۳) دریافت کمک‌های دولت، کمک‌های بلاعوض و هدایا از اشخاص اعم از حقوقی و حقیقی و نیز سایر کمک‌ها و پشتیبانی مالی از سوی شهرداری در قالب بودجه و اعتبارات برابر ضوابط.**

**۴) کسب سایر درآمدهای مرتبط با اهداف سازمان با تصویب شورا.**

# فصل سوم: ارکان سازمان، 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- سه نفر کارشناس متخصص در رشته‌های مرتبط (با الزام به اینکه دو نفر از آنها از داخل شهرداری باشد) به پیشنهاد شهردار و تأیید شورای شهر**

**ت- یک نفر از اعضای شورای شهر به انتخاب شورای شهر به عنوان عضو ناظر (بدون حق رأی) به مدت دو (۲)سال**

**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 سالیانهٔ هیأت مدیره و بازرس راجع به امور سازمان.**

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

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

**ج) انتخاب و برکناری و موافقت با استعفای اعضای هیأت مدیره.**

**چ) تعیین و تصویب حق‌الجلسه اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق‌الزحمهٔ بازرس قانونی با رعایت قوانین و مقررات مربوط و دستورالعمل‌های ابلاغی شهرداری.**

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

**خ) پیشنهاد انتخاب حسابرس و بازرس قانونی جهت تصویب به شورای شهر.**

**د) بررسی و تأیید پیشنهادهای هیأت مدیره در خصوص اصلاح و تغییر مفاد اساسنامه و ساختار سازمانی و ارائه آن پس از تأیید شورای اداری شهرداری تهران جهت تصویب در شورای شهر.**

**ذ) بررسی و تصویب پیشنهادهای هیأت مدیره در خصوص اصلاح و تغییر آیین‌نامه‌های سازمان (به استثناء آیین‌نامه مالی و معاملاتی مصوب شورای شهر) در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه.**

**ر) بررسی و تأیید پیشنهاد هیأت مدیره در خصوص انحلال و ادغام سازمان و ارائه آن به شورای شهر جهت تصویب.**

**ز) بررسی و تصمیم‌گیری درباره نحوه مشارکت با اشخاص حقیقی یا حقوقی و استفاده از تسهیلات بانکی.**

**ژ) 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 مربوطه بر اساس بودجه مصوب شورای شهر.**

**ماده دهم (۱۰)– جلسات شورا:**

**جلسات شورا سالیانه حداقل دو بار و هر شش ماه یکبار 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 این صورت دستور جلسه شورا توسط رئیس شورا بر اساس پیشنهاد متقاضی تعیین می‌شود. برگزاری جلسات فوق‌العاده به تقاضای مدیرعامل یا رئیس هیأت مدیره و یا سه نفر از اعضای شورا انجام می‌پذیرد.**

**تبصره دوم (۲):**

**جلسات شورا با حضور کلیه اعضاء رسمیت می‌یابد و چنانچه در نوبت اول کل اعضاء حضور بهم نرسانند، حداکثر ظرف مدت پانزده روز مجدداً دعوت بعمل می‌آید که در این صورت شورا با حضور حداقل سه (۳) نفر مشروط بر حضور رئیس شورا تشکیل خواهد شد.**

**ماده یازدهم (۱۱)– دبیر شورا:**

دبیر شورا، مدیرکل امور مجامع و حسابرسی شهرداری تهران می‌باشد که وظیفه تنظیم و حفظ صورتجلسات و مستندات شورا را برعهده دارد.

**ماده دوازدهم (۱۲)– ترکیب هیأت مدیره سازمان:**

هیأت مدیره سازمان مرکب از پنج عضو اصلی و یک عضو علی‌البدل است که توسط شهردار معرفی و با تصویب شورای سازمان انتخاب می‌شوند.

**تبصره یکم (۱) :**

اعضای هیأت مدیره باید دارای تخصص، تجربه و آشنا به امور سازمان باشند.

**تبصره دوم (۲) :**

سه نفر از اعضای اصلی هیأت مدیره سازمان، باید یک نفر معاون ذی‌ربط شهردار به عنوان رئیس هیأت مدیره و دو (۲) نفر از کارکنان رسمی یا قراردادی شهرداری تهران با حداقل پنج (۵) سال سابقه کار در شهرداری تهران باشند.

**تبصره سوم (۳):**

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

**تبصره چهارم (٤):**

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

**تبصره پنجم (۵):**

هیأت مدیره در اولین جلسه خود نایب رئیس هیأت مدیره را انتخاب می‌کند. نایب رئیس در غیاب رئیس هیأت مدیره وظیفه ادارهٔ 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 شورای سازمان برای اداره امور با توجه به موضوع و اهداف سازمان می‌باشد که اهم آنها به شرح زیر است:

الف) بررسی و تصویب انجام معاملات در چارچوب آیین‌نامه مالی و معاملاتی مصوب شورای شهر.

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

پ) بررسی برنامه و بودجه، اصلاح و متمم و تفریغ بودجه سالیانه و ارائه آن به شورا جهت تأیید و طی مراحل تصویب آن در شورای شهر.

ت) اجرای مصوبات شورا.

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

ج) بررسی و تقاضای تجدیدنظر در برنامه‌ها و طرح‌های اجرایی سازمان به شورا.

چ) پیشنهاد اصلاح یا تغییر مفاد اساسنامه سازمان به شورا جهت تأیید و طی مراحل تصویب آن در شورای شهر.

ح) بررسی و تصویب آن دسته از معاملات (اعم از خرید یا فروش) که مطابق آئین‌نامه معاملات سازمان منوط به تصویب هیأت مدیره می‌باشد.

**خ) بررسی و تصویب پیشنهادهای مدیرعامل سازمان، مربوط به فعالیت‌های جاری و اجرائی سازمان در چارچوب این اساسنامه و مصوبات شورا.**

**د) انتخاب مدیرعامل سازمان از بین افراد واجد شرایط با حداقل مدرک کارشناسی ارشد و داشتن پنج سال سابقهٔ مدیریتی و اجرایی مرتبط که حداقل سه (۳) سال آن، سابقه کار در شهرداری تهران باشد که به پیشنهاد هیأت مدیره و با حکم رئیس شورای سازمان برای مدت دو (۲) سال منصوب می‌گردد و انتخاب مجدد وی برای دوره‌های بعد بلامانع است. شهرداری تهران می‌تواند با رعایت ماده ۲۰ آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸/۰۸/۱۲ و اصلاحات بعدی آن اقدام نماید.**

**ذ) نظارت بر عملکرد سازمان و مدیرعامل.**

**ر) بررسی، تصویب و پیشنهاد افتتاح حساب‌های مورد نیاز سازمان با رعایت تبصره ذیل بند دوازدهم (۱۲) مادهٔ هشتادم (۸۰) قانون شوراها.**

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

**ژ) اتخاذ تصمیم راجع به اقامه، تعقیب و دفاع از هرگونه دعوی در همه مراجع قضایی و غیرقضایی و کلیه اختیارات دیگر راجع به امر دادرسی و تعیین وکیل دعاوی با امکان تفویض کلیه اختیارات مواد ۳۵ و ۳۶ قانون آئین دادرسی دادگاه‌های عمومی و انقلاب (در امور مدنی) مصوب ۱۳۷۹/۱/۲۱، حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری مرکز حقوقی شهرداری.**

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

**ش) مدیریت امور اداری و استخدامی سازمان با رعایت آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸ شورای انقلاب و اصلاحات بعدی آن.**

**ص) انتخاب یک نفر از اعضای هیأت مدیره جهت امضاء اوراق و اسناد تعهدآور به همراه امضاء مدیرعامل و قائم‌مقام ذیحساب منتخب شورای شهر.**

**تبصره یکم: (۱)**

**هیأت مدیره مجاز است بخشی از اختیارات و وظایف خود، به استثنای بندهای «پ»، «ث»، «ج»، «د» و «ذ» مندرج در این ماده را با حفظ مسئولیت خویش به مدیرعامل تفویض کند.**

**تبصره دوم: (۲)**

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

**تبصره سوم: (۳)**

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

**تبصره چهارم: (٤)**

**در موارد ضروری با تشخیص رئیس شورا، تصدی موقت پست سازمانی مدیرعامل، به صورت سرپرستی برای حداکثر سه ( ۳) ماه (غیرقابل تمدید و با رعایت شرایط فوق) مجاز است. در این مدت سرپرست از اختیارات کامل مدیرعامل برخوردار است.**

## ماده چهاردهم (۱۴) جلسات هیأت مدیره:

**جلسات هیأت مدیره هر ۱۵ روز و حداقل ماهیانه یک‌بار با حضور حداقل 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 جلسهٔ متوالی یا پنج جلسهٔ متناوب در طول سال در جلسات هیأت مدیره شرکت نکند، مراتب از سوی رئیس هیأت مدیره به شورای سازمان جهت انتخاب فرد جایگزین اعلام خواهد شد.**

**تبصره:**

**جلسات هیأت مدیره با دعوتنامه کتبی مدیرعامل یا رئیس هیأت مدیره که حداقل سه (۳) روز قبل از جلسه ارسال می‌گردد، تشکیل خواهد شد.**

## ماده پانزدهم (۱۵)– وظایف و اختیارات مدیرعامل:

**مدیرعامل بالاترین مقام اداری و اجرایی سازمان است که اهم وظایف و اختیارات ذیل به شرح زیر است:**

**الف) تهیه و تنظیم آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های لازم برای پیشبرد امور سازمان بر اساس مصوبات هیأت‌مدیره.**

**ب) ادارهٔ امور سازمان و ایجاد هماهنگی میان واحدهای تابعه و اتخاذ تصمیم‌های انضباطی، تشویق و تنبیه درباره کارکنان.**

**پ) نظارت بر اداره امور و عملکرد اجرایی سازمان.**

**ت) امضای اسناد مالی سازمان که با امضای مدیرعامل و یکی از اعضای هیأت مدیره (به انتخاب هیأت مدیره) و قائم‌مقام ذی‌حساب (پیشنهادی شهردار که به تأیید شورای شهر رسیده) معتبر می‌باشد و در غیاب مدیرعامل رئیس هیأت مدیره دارای امضای مجاز خواهد بود.**

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

**ج) 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 آیین‌نامه مالی و آیین‌نامه معاملاتی سازمان‌ها مصوب شورای شهر.**

**چ) اجرای وظایفی که هیأت مدیره به واسطه اختیار خود به مدیرعامل تفویض کرده باشد.**

**ح) ایفای نقش نمایندگی سازمان در مواجهه با اشخاص حقیقی و حقوقی.**

**خ) تهیه و تنظیم هرگونه مقررات و دستورالعمل‌های لازم برای پیشبرد امور سازمان بر اساس مصوبات هیأت‌مدیره.**

**د) اجرای سایر اموری که طبق مفاد اساسنامه یا به موجب قانون تجارت صرفاً برعهده مدیرعامل است.**

**ماده شانزدهم (۱۶)– حسابرس و بازرس قانونی:**

**حسابرس و بازرس قانونی با رعایت مواد ۱۴۴ و ۱۴۷ لایحه قانونی «اصلاح قسمتی از قانون تجارت» و در اجرای بند سی‌ام (۳۰) ماده هشتادم (۸۰) «قانون شوراها» و مستند به تبصره چهارم (۴) و ماده دوازدهم (۱۲) «قانون درآمد پایدار و هزینه شهرداری‌ها و دهیاری‌ها» به پیشنهاد شورا و تصویب در شورای شهر تعیین می‌گردد.**

**حسابرس و بازرس قانونی برای مدت یک سال انتخاب می‌شود و انتخاب یک موسسه حسابرسی بیش از چهار سال متوالی مجاز نمی‌باشد.**

**تبصره یکم (۱):**

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

**اهم وظایف حسابرس و بازرس قانونی با رعایت توضیح ذیل ماده (۱۶) به شرح ذیل است:**

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

**ب- تهیه و ارائه گزارش‌های موردی بر اساس بررسی‌ها و مشاهدات به مدیرعامل و هیأت مدیره و در صورت لزوم به رئیس شورا در چارچوب 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 بر عهده اوست.**

**ث- رسیدگی به هرگونه 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 هیأت مدیره و همچنین کلیه کارکنان سازمان موظف به پاسخگویی در برابر حسابرس و بازرس قانونی 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 (٤):**

**گزارش‌های حسابرسی و بازرس قانونی درباره صورت‌های مالی و تفریغ بودجه باید دست کم ده روز قبل از جلسه شورا در اختیار رئیس شورا و دبیر شورا و رئیس هیأت 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 قانونی جدید و معرفی به شورای شهر اقدام کند.**

**تبصره ششم (۶):**

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

**تبصره هفتم (۷):**

**سایر وظایف، اختیارات و مسئولیت‌های بازرس قانونی 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 صورت خاتمه اهداف و مأموریت‌های محوله سازمان بنا به پیشنهاد شورا و تصویب شورای شهر و تأیید وزارت کشور منحل می‌شود.**

**تبصره:**

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

### ماده نوزدهم (۱۹): مسئولیت ارکان سازمان

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

**ب) اعضای شورای سازمان، هیأت مدیره و مدیرعامل حق ندارند در معاملاتی که با سازمان یا به حساب سازمان صورت می‌گیرد شرکت کنند یا سهیم شوند. همچنین رعایت مفاد ماده (۱۲۹) لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت و قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات و مصوبه شورای شهر در خصوص «مدیریت تعارض منافع در شهرداری تهران» ابلاغی به شماره ۱۶۰/۲۴۸۶/۲۰۳۵۵ مورخ ۱۳۹۷/۷/۱۶ و اصلاحات بعدی آن و سایر مصوبات مرتبط، برای ارکان و کارکنان سازمان الزامی و تعهدآور است. انجام معاملات با مؤسسات، سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته به شهرداری از سوی سازمان از شمول مادهٔ (۱۲۹) لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت خارج می‌باشد.**

### ماده بیستم (۲۰):

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

**تبصره:**

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

### ماده بیست و یکم (۲۱):

**این اساسنامه مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست و یک (۲۱) ماده و ... (...) تبصره در ... جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ‌های ... و ... به تصویب رسید.**

جمهوری اسلامی ایران

شورای اسلامی شهر تهران

شماره : ۱۶۰/۲۰۴۰۸
تاریخ : ۱۴۰۲/۱۰/۰۴
پیوست : ۶

**رئیس شورای اسلامی شهر تهران - جناب آقای مهندس مهدی چمران**

سلام علیکم

احتراماً، پیرو نامه شماره ۱۶۰/۱۷۵۲۴ مورخ ۱۴۰۲/۰۸/۲۷ در خصوص «اساسنامه‌های (۱۹) سازمان وابسته به شهرداری تهران» باستحضار می‌رساند؛

با توجه به تصمیم‌گیری بعمل آمده در صحن شورا مبنی بر بررسی مجدد اساسنامه سازمان‌های «مشاور فنی و مهندسی شهرداری تهران»، «مهندسی و ساختمان شهرداری تهران» و «مهندسی و عمران شهر تهران»، موضوع مجدداً بررسی و به شرح فایل پیوست حضورتان ارسال می‌گردد.

**محمد اخوندی**
**عضو و رئیس کمیسیون برنامه وبودجه**
**شورای اسلامی شهر تهران**

رونوشت: اعضای محترم کمیسیون برنامه و بودجه شورای اسلامی شهر تهران
رؤسای محترم کمیسیون‌های تخصصی شورای اسلامی شهر تهران
معاون مصوبات اداره کل اداری و اجرایی و رئیس دفتر هیئت رئیسه شورای اسلامی شهر تهران - جناب آقای محمد باقری
دبیر کمیسیون برنامه و بودجه شورای اسلامی شهر تهران-جناب آقای حسین باقرنژاد

# اساسنامه سازمان مهندسی و ساختمان شهرداری تهران

## فصل اول: کلیات

**مقدمه:**

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

**ماده یکم (۱)– تعاریف و اختصارات:**

شهرداری: شهرداری تهران

شهردار: شهردار تهران

سازمان: سازمان مهندسی و ساختمان شهرداری تهران

شورا: شورای سازمان مهندسی و ساختمان شهرداری تهران

شورای شهر: شورای اسلامی شهر تهران

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

**ماده دوم (۲)– مشخصات سازمان:**

سازمان مهندسی و ساختمان شهرداری تهران مؤسسه‌ای است وابسته و متعلق به شهرداری تهران، دارای استقلال مالی (در چارچوب آیین نامه مالی و معاملاتی مستقل) و شخصیت حقوقی که به منظور انجام مأموریت‌ها و وظایف قانونی شهرداری مطابق با مفاد این اساسنامه و بر طبق اصول بازرگانی فعالیت می‌کند. مرکز این سازمان شهر تهران و مدت فعالیت آن از تاریخ تأسیس نامحدود است.

**ماده سوم (۳)– اهداف:**

راهبری، ایجاد و توسعه، پایش، ارتقا کمی و کیفی و بهسازی ساختمانها و ابنیه شهرداری، افزایش تاب‌آوری، کاهش هزینه‌ها و افزایش طول عمر پروژه‌های ساختمانی و عمرانی در چارچوب وظایف و ماموریت‌های قانونی شهرداری تهران

**ماده چهارم (۴)– وظایف و اختیارات:**

۱- مدیریت اجرایی ساخت، بهسازی و ارتقاء ایمنی و تاب‌آوری مستحدثات شهرداری تهران از قبیل پارکینگ‌های عمومی و طبقاتی، ساختمان‌ها، بوستان‌ها، دریاچه‌ها، مراکز اجتماعی، فرهنگی و مذهبی مرتبط با رشته ساختمان و عمران و انجام طراحی‌های لازم با هماهنگی سازمان مشاور و بر اساس سیاست‌ها و برنامه‌ها

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

۳- انعقاد قراردادها و نظارت بر اجرای صحیح پروژه‌های ساختمانی و عمرانی در چارچوب قوانین و مقررات

۴- مقاوم‌سازی و ایمن‌سازی ابنیه (مستحدثات) شهری بر اساس مطالعات انجام گرفته از سوی سازمان پیشگیری و مدیریت بحران شهرداری تهران

۵- همکاری و جلب مشارکت علمی و پژوهشی با مراکز علمی و دانشگاهی در راستای فعالیت‌ها و ارتقاء دانش و توانمندی سازمانی و بکارگیری فناوری‌های نوین در راستای بهبود عملکرد سازمان و تبادل تجربیات با سایر شهرها

۶- همکاری با دستگاه‌های اجرایی، سازمان‌ها، شرکت‌ها، دانشگاه‌ها و سایر نهادهای عمومی دولتی و غیردولتی، تعاونی و خصوصی به منظور نیل به اهداف تعیین شده در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

۷- برنامه‌ریزی برای بکارگیری فناوری‌های نوین جهت هوشمندسازی سازمان، بهینه‌سازی فرآیندها، سامانه‌های متمرکز و بانک‌های اطلاعاتی مورد نیاز بمنظور ارتقاء و بهبود عملکرد و افزایش بهره‌وری با همکاری مراجع ذیربط

۸- تکمیل و توسعه زیرساخت‌ها و فناوری‌های لازم و تلاش در پیاده‌سازی شهرداری غیرحضوری و ارائه نام کلیه خدمات شهرداری اعم از صدور مجوزها، گواهی‌ها و استعلامات بصورت برخط و از طریق درگاه واحد با هماهنگی و همکاری مراجع ذیربط

**تبصره یکم (۱):**

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

**تبصره دوم (۲):**

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

**تبصره سوم (۳):**

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

## فصل دوم: دارایی

### ماده پنجم (۵)– دارایی سازمان:

دارایی سازمان عبارت است از وجوه نقد واریزشده اولیه توسط شهرداری، اموال (اعم از منقول و غیرمنقول) که با هر عنوان مورد ارزیابی قرار گرفته و به مالکیت سازمان درآمده است.

**تبصره یکم (۱):**

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

**تبصره دوم (۲):**

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

## ماده ششم (۶)– منابع مالی سازمان:

**۱) منابع پیش‌بینی‌شده در بودجه‌های سالانهٔ سازمان و شهرداری**

**۲) حق‌الزحمهٔ حاصل از ارائهٔ خدمات به اشخاص حقیقی و حقوقی خارج از شهرداری و شرکت‌ها و سازمان‌های وابسته به آن در قالب موضوعات این اساسنامه.**

**۳) دریافت کمک‌های دولت، کمک‌های بلاعوض و هدایا از اشخاص اعم از حقوقی و حقیقی و نیز سایر کمک‌ها و پشتیبانی مالی از سوی شهرداری در قالب بودجه و اعتبارات برابر ضوابط.**

**۴) کسب سایر درآمدهای مرتبط با اهداف سازمان با تصویب شورا.**

# فصل سوم: ارکان سازمان، 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- سه نفر کارشناس متخصص در رشته‌های مرتبط (با الزام به اینکه دو نفر از آنها از داخل شهرداری باشد ) به پیشنهاد شهردار و تأیید شورای شهر**

**ت –یک نفر از اعضای شورای شهر به انتخاب شورای شهر به عنوان عضو ناظر (بدون حق رأی) به مدت دو (۲)سال**

**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 سالیانهٔ هیأت مدیره و بازرس راجع به امور سازمان.**

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

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

**ج) انتخاب و برکناری و موافقت با استعفای اعضای هیأت مدیره.**

**چ) تعیین و تصویب حق‌الجلسه اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق‌الزحمهٔ بازرس قانونی با رعایت قوانین و مقررات مربوط و دستورالعمل‌های ابلاغی شهرداری.**

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

**خ) پیشنهاد انتخاب حسابرس و بازرس قانونی جهت تصویب به شورای شهر.**

**د) بررسی و تأیید پیشنهادهای هیأت مدیره در خصوص اصلاح و تغییر مفاد اساسنامه و ساختار سازمانی و ارائه آن پس از تأیید شورای اداری شهرداری تهران جهت تصویب در شورای شهر.**

**ذ) بررسی و تصویب پیشنهادهای هیأت مدیره در خصوص اصلاح و تغییر آیین‌نامه‌های سازمان (به استثناء آیین‌نامه مالی و معاملاتی مصوب شورای شهر) در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه.**

**ر) بررسی و تأیید پیشنهاد هیأت مدیره در خصوص انحلال و ادغام سازمان و ارائه آن به شورای شهر جهت تصویب.**

**ز) بررسی و تصمیم‌گیری درباره نحوه مشارکت با اشخاص حقیقی یا حقوقی و استفاده از تسهیلات بانکی.**

**ژ) 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 مربوطه بر اساس بودجه مصوب شورای شهر.**

**ماده دهم (۱۰)– جلسات شورا:**

**جلسات شورا سالیانه حداقل دو بار و هر شش ماه یکبار 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 این صورت دستور جلسه شورا توسط رئیس شورا بر اساس پیشنهاد متقاضی تعیین می‌شود. برگزاری جلسات فوق‌العاده به تقاضای مدیرعامل یا رئیس هیأت مدیره و یا سه نفر از اعضای شورا انجام می‌پذیرد.**

**تبصره دوم (۲):**

**جلسات شورا با حضور کلیه اعضاء رسمیت می‌یابد و چنانچه در نوبت اول کل اعضاء حضور بهم نرسانند، حداکثر ظرف مدت پانزده روز مجدداً دعوت بعمل می‌آید که در این صورت شورا با حضور حداقل سه (۳) نفر مشروط بر حضور رئیس شورا تشکیل خواهد شد.**

**ماده یازدهم (۱۱)– دبیر شورا:**

دبیر شورا، مدیرکل امور مجامع و حسابرسی شهرداری تهران می‌باشد که وظیفه تنظیم و حفظ صورتجلسات و مستندات شورا را برعهده دارد.

**ماده دوازدهم (۱۲)– ترکیب هیأت مدیره سازمان:**

هیأت مدیره سازمان مرکب از پنج عضو اصلی و یک عضو علی‌البدل است که توسط شهردار معرفی و با تصویب شورای سازمان انتخاب می‌شوند.

**تبصره یکم (۱) :**

اعضای هیأت مدیره باید دارای تخصص، تجربه و آشنا به امور سازمان باشند.

**تبصره دوم (۲) :**

سه نفر از اعضای اصلی هیأت مدیره سازمان، باید یک نفر معاون ذی‌ربط شهردار به عنوان رئیس هیأت مدیره و دو (۲) نفر از کارکنان رسمی یا قراردادی شهرداری تهران با حداقل پنج (۵) سال سابقه کار در شهرداری تهران باشند.

**تبصره سوم (۳):**

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

**تبصره چهارم (٤):**

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

**تبصره پنجم (۵):**

هیأت مدیره در اولین جلسه خود نایب رئیس هیأت مدیره را انتخاب می‌کند. نایب رئیس در غیاب رئیس هیأت مدیره وظیفه ادارهٔ 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 شورای سازمان برای اداره امور با توجه به موضوع و اهداف سازمان می‌باشد که اهم آنها به شرح زیر است:

الف) بررسی و تصویب انجام معاملات در چارچوب آیین‌نامه مالی و معاملاتی مصوب شورای شهر.

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

پ) بررسی برنامه و بودجه، اصلاح و متمم و تفریغ بودجه سالیانه و ارائه آن به شورا جهت تأیید و طی مراحل تصویب آن در شورای شهر.

ت) اجرای مصوبات شورا.

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

ج) بررسی و تقاضای تجدیدنظر در برنامه‌ها و طرح‌های اجرایی سازمان به شورا.

چ) پیشنهاد اصلاح یا تغییر مفاد اساسنامه سازمان به شورا جهت تأیید و طی مراحل تصویب آن در شورای شهر.

ح) بررسی و تصویب آن دسته از معاملات (اعم از خرید یا فروش) که مطابق آئین‌نامه معاملات سازمان منوط به تصویب هیأت مدیره می‌باشد.

**خ) بررسی و تصویب پیشنهادهای مدیرعامل سازمان، مربوط به فعالیت‌های جاری و اجرائی سازمان در چارچوب این اساسنامه و مصوبات شورا.**

**د) انتخاب مدیرعامل سازمان از بین افراد واجد شرایط با حداقل مدرک کارشناسی ارشد و داشتن پنج سال سابقهٔ مدیریتی و اجرایی مرتبط که حداقل سه (۳) سال آن، سابقه کار در شهرداری تهران باشد که به پیشنهاد هیأت مدیره و با حکم رئیس شورای سازمان برای مدت دو (۲) سال منصوب می‌گردد و انتخاب مجدد وی برای دوره‌های بعد بلامانع است. شهرداری تهران می‌تواند با رعایت ماده ۲۰ آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸/۰۸/۱۲ و اصلاحات بعدی آن اقدام نماید.**

**ذ) نظارت بر عملکرد سازمان و مدیرعامل.**

**ر) بررسی، تصویب و پیشنهاد افتتاح حساب‌های مورد نیاز سازمان با رعایت تبصره ذیل بند دوازدهم (۱۲) مادهٔ هشتادم (۸۰) قانون شوراها.**

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

**ژ) اتخاذ تصمیم راجع به اقامه، تعقیب و دفاع از هرگونه دعوی در همه مراجع قضایی و غیرقضایی و کلیه اختیارات دیگر راجع به امر دادرسی و تعیین وکیل دعاوی با امکان تفویض کلیه اختیارات مواد ۳۵ و ۳۶ قانون آئین دادرسی دادگاه‌های عمومی و انقلاب (در امور مدنی) مصوب ۱۳۷۹/۱/۲۱، حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری مرکز حقوقی شهرداری.**

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

**ش) مدیریت امور اداری و استخدامی سازمان با رعایت آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸ شورای انقلاب و اصلاحات بعدی آن.**

**ص) انتخاب یک نفر از اعضای هیأت مدیره جهت امضاء اوراق و اسناد تعهدآور به همراه امضاء مدیرعامل و قائم‌مقام ذیحساب منتخب شورای شهر.**

**تبصره یکم: (۱)**

**هیأت مدیره مجاز است بخشی از اختیارات و وظایف خود، به استثنای بندهای «پ»، «ث»، «ج»، «د» و «ذ» مندرج در این ماده را با حفظ مسئولیت خویش به مدیرعامل تفویض کند.**

**تبصره دوم: (۲)**

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

**تبصره سوم: (۳)**

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

**تبصره چهارم: (٤)**

**در موارد ضروری با تشخیص رئیس شورا، تصدی موقت پست سازمانی مدیرعامل، به صورت سرپرستی برای حداکثر سه (۳) ماه (غیرقابل تمدید و با رعایت شرایط فوق) مجاز است. در این مدت سرپرست از اختیارات کامل مدیرعامل برخوردار است.**

## ماده چهاردهم (۱۴) جلسات هیأت مدیره:

**جلسات هیأت مدیره هر ۱۵ روز و حداقل ماهیانه یک‌بار با حضور حداقل 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 جلسهٔ متوالی یا پنج جلسهٔ متناوب در طول سال در جلسات هیأت مدیره شرکت نکند، مراتب از سوی رئیس هیأت مدیره به شورای سازمان جهت انتخاب فرد جایگزین اعلام خواهد شد.**

**تبصره:**

**جلسات هیأت مدیره با دعوتنامه کتبی مدیرعامل یا رئیس هیأت مدیره که حداقل سه (۳) روز قبل از جلسه ارسال می‌گردد، تشکیل خواهد شد.**

## ماده پانزدهم (۱۵)– وظایف و اختیارات مدیرعامل:

**مدیرعامل بالاترین مقام اداری و اجرایی سازمان است که اهم وظایف و اختیارات ذیل به شرح زیر است:**

**الف) تهیه و تنظیم آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های لازم برای پیشبرد امور سازمان بر اساس مصوبات هیأت‌مدیره.**

**ب) ادارهٔ امور سازمان و ایجاد هماهنگی میان واحدهای تابعه و اتخاذ تصمیم‌های انضباطی، تشویق و تنبیه درباره کارکنان.**

**پ) نظارت بر اداره امور و عملکرد اجرایی سازمان.**

**ت) امضای اسناد مالی سازمان که با امضای مدیرعامل و یکی از اعضای هیأت مدیره (به انتخاب هیأت مدیره) و قائم‌مقام ذی‌حساب (پیشنهادی شهردار که به تأیید شورای شهر رسیده) معتبر می‌باشد و در غیاب مدیرعامل رئیس هیأت مدیره دارای امضای مجاز خواهد بود.**

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

**ج) 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 آیین‌نامه مالی و آیین‌نامه معاملاتی سازمان‌ها مصوب شورای شهر.**

**چ) اجرای وظایفی که هیأت مدیره به واسطه اختیار خود به مدیرعامل تفویض کرده باشد.**

**ح) ایفای نقش نمایندگی سازمان در مواجهه با اشخاص حقیقی و حقوقی.**

**خ) تهیه و تنظیم هرگونه مقررات و دستورالعمل‌های لازم برای پیشبرد امور سازمان بر اساس مصوبات هیأت‌مدیره.**

**د) اجرای سایر اموری که طبق مفاد اساسنامه یا به موجب قانون تجارت صرفاً برعهده مدیرعامل است.**

**ماده شانزدهم (۱۶)– حسابرس و بازرس قانونی:**

**حسابرس و بازرس قانونی با رعایت مواد ۱۴۴ و ۱۴۷ لایحه قانونی «اصلاح قسمتی از قانون تجارت» و در اجرای بند سی‌ام (۳۰) ماده هشتادم (۸۰) «قانون شوراها» و مستند به تبصره چهارم (۴) و ماده دوازدهم (۱۲) «قانون درآمد پایدار و هزینه شهرداری‌ها و دهیاری‌ها» به پیشنهاد شورا و تصویب در شورای شهر تعیین می‌گردد.**

**حسابرس و بازرس قانونی برای مدت یک سال انتخاب می‌شود و انتخاب یک موسسه حسابرسی بیش از چهار سال متوالی مجاز نمی‌باشد.**

**تبصره یکم (۱):**

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

**اهم وظایف حسابرس و بازرس قانونی با رعایت توضیح ذیل ماده (۱۶) به شرح ذیل است:**

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

**ب- تهیه و ارائه گزارش‌های موردی بر اساس بررسی‌ها و مشاهدات به مدیرعامل و هیأت مدیره و در صورت لزوم به رئیس شورا در چارچوب 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 بر عهده اوست.**

**ث- رسیدگی به هرگونه 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 هیأت مدیره و همچنین کلیه کارکنان سازمان موظف به پاسخگویی در برابر حسابرس و بازرس قانونی 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 (٤):**

**گزارش‌های حسابرسی و بازرس قانونی درباره صورت‌های مالی و تفریغ بودجه باید دست کم ده روز قبل از جلسه شورا در اختیار رئیس شورا و دبیر شورا و رئیس هیأت 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 قانونی جدید و معرفی به شورای شهر اقدام کند.**

**تبصره ششم (۶):**

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

**تبصره هفتم (۷):**

**سایر وظایف، اختیارات و مسئولیت‌های بازرس قانونی 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 صورت خاتمه اهداف و مأموریت‌های محوله سازمان بنا به پیشنهاد شورا و تصویب شورای شهر و تأیید وزارت کشور منحل می‌شود.**

**تبصره:**

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

### ماده نوزدهم (۱۹): مسئولیت ارکان سازمان

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

**ب) اعضای شورای سازمان، هیأت مدیره و مدیرعامل حق ندارند در معاملاتی که با سازمان یا به حساب سازمان صورت می‌گیرد شرکت کنند یا سهیم شوند. همچنین رعایت مفاد ماده (۱۲۹) لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت و قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات و مصوبه شورای شهر در خصوص «مدیریت تعارض منافع در شهرداری تهران» ابلاغی به شماره ۱۶۰/۲۴۸۶/۲۰۳۵۵ مورخ ۱۳۹۷/۷/۱۶ و اصلاحات بعدی آن و سایر مصوبات مرتبط، برای ارکان و کارکنان سازمان الزامی و تعهدآور است. انجام معاملات با مؤسسات، سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته به شهرداری از سوی سازمان از شمول مادهٔ (۱۲۹) لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت خارج می‌باشد.**

### ماده بیستم (۲۰):

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

**تبصره:**

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

### ماده بیست و یکم (۲۱):

**این اساسنامه مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست و یک (۲۱) ماده و ... (...) تبصره در ... جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ‌های ... و ... به تصویب رسید.**

جمهوری اسلامی ایران

شورای اسلامی شهر تهران

شماره : ۱۶۰/۲۰۴۰۸
تاریخ : ۱۴۰۲/۱۰/۰۴
پیوست : ۶

**رئیس شورای اسلامی شهر تهران - جناب آقای مهندس مهدی چمران**

سلام علیکم

احتراماً، پیرو نامه شماره ۱۶۰/۱۷۵۲۴ مورخ ۱۴۰۲/۰۸/۲۷ در خصوص «اساسنامه‌های (۱۹) سازمان وابسته به شهرداری تهران» باستحضار می‌رساند؛

با توجه به تصمیم‌گیری بعمل آمده در صحن شورا مبنی بر بررسی مجدد اساسنامه سازمان‌های «مشاور فنی و مهندسی شهرداری تهران»، «مهندسی و ساختمان شهرداری تهران» و «مهندسی و عمران شهر تهران»، موضوع مجدداً بررسی و به شرح فایل پیوست حضورتان ارسال می‌گردد.

**محمد اخوندی**
**عضو و رئیس کمیسیون برنامه وبودجه**
**شورای اسلامی شهر تهران**

رونوشت: اعضای محترم کمیسیون برنامه و بودجه شورای اسلامی شهر تهران
رؤسای محترم کمیسیون‌های تخصصی شورای اسلامی شهر تهران
معاون مصوبات اداره کل اداری و اجرایی و رئیس دفتر هیئت رئیسه شورای اسلامی شهر تهران - جناب آقای محمد باقری
دبیر کمیسیون برنامه و بودجه شورای اسلامی شهر تهران-جناب آقای حسین باقرنژاد

# اساسنامه سازمان مهندسی و عمران شهرداری تهران

## فصل اول: کلیات

**مقدمه:**

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

### ماده یکم (۱)– تعاریف و اختصارات:

شهرداری: شهرداری تهران

شهردار: شهردار تهران

سازمان: سازمان مهندسی و عمران شهرداری تهران

شورا: شورای سازمان مهندسی و عمران 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 عمران شهرداری تهران مؤسسه‌ای است وابسته و متعلق به شهرداری تهران، دارای استقلال مالی (در چارچوب آیین نامه مالی و معاملاتی مستقل) و شخصیت حقوقی که به منظور انجام مأموریت‌ها و وظایف قانونی شهرداری مطابق با مفاد این اساسنامه و بر طبق اصول بازرگانی فعالیت می‌کند. مرکز این سازمان شهر تهران و مدت فعالیت آن از تاریخ تأسیس نامحدود است.

### ماده سوم (۳)– اهداف:

راهبری، احداث، پایش، ارتقاء کمی و کیفی، افزایش تاب‌آوری، کاهش هزینه‌ها و افزایش طول عمر خیابان‌ها، بزرگراه‌ها، پل‌ها و تونل‌های شهر تهران و تاسیسات و موارد مرتبط با رشته سیویل در چارچوب وظایف و مقررات قانونی شهرداری تهران

### ماده چهارم (۴)– وظایف و اختیارات:

۱- مدیریت اجرایی احداث، ایمن‌سازی، بهسازی شریان‌های اصلی و فرعی ترافیکی شهر تهران از قبیل، خیابان، بزرگراه، پل، تونل و ابنیه مرتبط و انجام طراحی‌های لازم با هماهنگی سازمان مشاور بر اساس سیاست‌ها و برنامه‌های شهرداری تهران و در چارچوب طرح جامع حمل و نقل و ترافیک

۲- خرید، فروش، اجاره، رهن و استجاره ماشین‌آلات، مصالح و تجهیزات مورد نیاز جهت اجرای پروژه‌های عمرانی در چارچوب قوانین و مقررات

۳- برنامه‌ریزی، پایش، بهسازی و مقاوم‌سازی بر اساس آیین‌نامه‌های روز کشور با هدف کاهش آسیب و خرابی و افزایش دوره عمر زیرساخت‌های شهری با استفاده از فناوری‌های هوشمند و روزآمد و مناسب و سامانه‌ها، بانک اطلاعات فنی برای نگهداری پیشگیرانه و بهنگام و ارتقا سطح ایمنی و مقاوم‌سازی آنها در جهت بالا بردن ایمنی در سطح شهر تهران در هنگام بروز بحران‌های احتمالی

۴- انعقاد قراردادها و نظارت بر اجرای صحیح پروژه‌ها در چارچوب قوانین و مقررات

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

۶- تامین آسفالت، بتن و انواع مصالح برای مصرف در پروژه‌های شهری با رعایت صرفه و صلاح شهرداری تهران در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

۷- مقاوم‌سازی و ایمن‌سازی شریان‌های اصلی و فرعی ترافیکی شهر تهران از قبیل: خیابان، بزرگراه، پل، تونل بر اساس مطالعات انجام گرفته از سوی سازمان پیشگیری و مدیریت بحران شهرداری تهران

۸- همکاری و جلب مشارکت علمی و پژوهشی با مراکز علمی و دانشگاهی در راستای فعالیت‌ها و ارتقاء دانش و توانمندی سازمانی و بکارگیری فناوری‌های نوین در راستای بهبود عملکرد سازمان و تبادل تجربیات با سایر شهرها

۹- همکاری با دستگاه‌های اجرایی، سازمان‌ها، شرکت‌ها، دانشگاه‌ها و سایر نهادهای عمومی دولتی و غیردولتی، تعاونی و خصوصی به منظور نیل به اهداف تعیین شده در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

۱۰- برنامه‌ریزی برای بکارگیری فناوری‌های نوین جهت هوشمندسازی سازمان، بهینه‌سازی فرآیندها، سامانه‌های متمرکز و بانک‌های اطلاعاتی مورد نیاز بمنظور ارتقاء و بهبود عملکرد و افزایش بهره‌وری با همکاری مراجع ذیربط

۱۱- تکمیل و توسعه زیرساخت‌ها و فناوری‌های لازم و تلاش در پیاده‌سازی شهرداری غیرحضوری و ارائه نام کلیه خدمات شهرداری اعم از صدور مجوزها، گواهی‌ها و استعلامات بصورت برخط و از طریق درگاه واحد با هماهنگی و همکاری مراجع ذیربط

**تبصره یکم (۱):**

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

**تبصره دوم (۲):**

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

**تبصره سوم (۳):**

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

## فصل دوم: دارایی

### ماده پنجم (۵)– دارایی سازمان:

دارایی سازمان عبارت است از وجوه نقد واریزشده اولیه توسط شهرداری، اموال (اعم از منقول و غیرمنقول) که با هر عنوان مورد ارزیابی قرار گرفته و به مالکیت سازمان درآمده است.

**تبصره یکم (۱):**

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

**تبصره دوم (۲):**

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

## ماده ششم (۶)– منابع مالی سازمان:

**۱) منابع پیش‌بینی‌شده در بودجه‌های سالانهٔ سازمان و شهرداری**

**۲) حق‌الزحمهٔ حاصل از ارائهٔ خدمات به اشخاص حقیقی و حقوقی خارج از شهرداری و شرکت‌ها و سازمان‌های وابسته به آن در قالب موضوعات این اساسنامه.**

**۳) دریافت کمک‌های دولت، کمک‌های بلاعوض و هدایا از اشخاص اعم از حقوقی و حقیقی و نیز سایر کمک‌ها و پشتیبانی مالی از سوی شهرداری در قالب بودجه و اعتبارات برابر ضوابط.**

**۴) کسب سایر درآمدهای مرتبط با اهداف سازمان با تصویب شورا.**

# فصل سوم: ارکان سازمان، 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- سه نفر کارشناس متخصص در رشته‌های مرتبط (با الزام به اینکه دو نفر از آنها از داخل شهرداری باشد ) به پیشنهاد شهردار و تأیید شورای شهر**

**ت –یک نفر از اعضای شورای شهر به انتخاب شورای شهر به عنوان عضو ناظر (بدون حق رأی) به مدت دو (۲)سال**

**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 سالیانهٔ هیأت مدیره و بازرس راجع به امور سازمان.

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

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

ج) انتخاب و برکناری و موافقت با استعفای اعضای هیأت مدیره.

چ) تعیین و تصویب حق‌الجلسه اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق‌الزحمهٔ بازرس قانونی با رعایت قوانین و مقررات مربوط و دستورالعمل‌های ابلاغی شهرداری.

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

خ) پیشنهاد انتخاب حسابرس و بازرس قانونی جهت تصویب به شورای شهر.

د) بررسی و تأیید پیشنهادهای هیأت مدیره در خصوص اصلاح و تغییر مفاد اساسنامه و ساختار سازمانی و ارائه آن پس از تأیید شورای اداری شهرداری تهران جهت تصویب در شورای شهر.

ذ) بررسی و تصویب پیشنهادهای هیأت مدیره در خصوص اصلاح و تغییر آیین‌نامه‌های سازمان (به استثناء آیین‌نامه مالی و معاملاتی مصوب شورای شهر) در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه.

ر) بررسی و تأیید پیشنهاد هیأت مدیره در خصوص انحلال و ادغام سازمان و ارائه آن به شورای شهر جهت تصویب.

ز) بررسی و تصمیم‌گیری درباره نحوه مشارکت با اشخاص حقیقی یا حقوقی و استفاده از تسهیلات بانکی.

ژ) 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 مربوطه بر اساس بودجه مصوب شورای شهر.

**ماده دهم (۱۰)– جلسات شورا:**

جلسات شورا سالیانه حداقل دو بار و هر شش ماه یکبار 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 این صورت دستور جلسه شورا توسط رئیس شورا بر اساس پیشنهاد متقاضی تعیین می‌شود. برگزاری جلسات فوق‌العاده به تقاضای مدیرعامل یا رئیس هیأت مدیره و یا سه نفر از اعضای شورا انجام می‌پذیرد.

**تبصره دوم (۲):**

جلسات شورا با حضور کلیه اعضاء رسمیت می‌یابد و چنانچه در نوبت اول کل اعضاء حضور بهم نرسانند، حداکثر ظرف مدت پانزده روز مجدداً دعوت بعمل می‌آید که در این صورت شورا با حضور حداقل سه (۳) نفر مشروط بر حضور رئیس شورا تشکیل خواهد شد.

**ماده یازدهم (۱۱)– دبیر شورا:**

دبیر شورا، مدیرکل امور مجامع و حسابرسی شهرداری تهران می‌باشد که وظیفه تنظیم و حفظ صورتجلسات و مستندات شورا را برعهده دارد.

**ماده دوازدهم (۱۲)– ترکیب هیأت مدیره سازمان:**

هیأت مدیره سازمان مرکب از پنج عضو اصلی و یک عضو علی‌البدل است که توسط شهردار معرفی و با تصویب شورای سازمان انتخاب می‌شوند.

**تبصره یکم (۱) :**

اعضای هیأت مدیره باید دارای تخصص، تجربه و آشنا به امور سازمان باشند.

**تبصره دوم (۲) :**

سه نفر از اعضای اصلی هیأت مدیره سازمان، باید یک نفر معاون ذی‌ربط شهردار به عنوان رئیس هیأت مدیره و دو (۲) نفر از کارکنان رسمی یا قراردادی شهرداری تهران با حداقل پنج (۵) سال سابقه کار در شهرداری تهران باشند.

**تبصره سوم (۳):**

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

**تبصره چهارم (٤):**

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

**تبصره پنجم (۵):**

هیأت مدیره در اولین جلسه خود نایب رئیس هیأت مدیره را انتخاب می‌کند. نایب رئیس در غیاب رئیس هیأت مدیره وظیفه ادارهٔ 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 شورای سازمان برای اداره امور با توجه به موضوع و اهداف سازمان می‌باشد که اهم آنها به شرح زیر است:

الف) بررسی و تصویب انجام معاملات در چارچوب آیین‌نامه مالی و معاملاتی مصوب شورای شهر.

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

پ) بررسی برنامه و بودجه، اصلاح و متمم و تفریغ بودجه سالیانه و ارائه آن به شورا جهت تأیید و طی مراحل تصویب آن در شورای شهر.

ت) اجرای مصوبات شورا.

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

ج) بررسی و تقاضای تجدیدنظر در برنامه‌ها و طرح‌های اجرایی سازمان به شورا.

چ) پیشنهاد اصلاح یا تغییر مفاد اساسنامه سازمان به شورا جهت تأیید و طی مراحل تصویب آن در شورای شهر..

ح) بررسی و تصویب آن دسته از معاملات (اعم از خرید یا فروش) که مطابق آئین‌نامه معاملات سازمان منوط به تصویب هیأت مدیره می‌باشد.

**خ) بررسی و تصویب پیشنهادهای مدیرعامل سازمان، مربوط به فعالیت‌های جاری و اجرائی سازمان در چارچوب این اساسنامه و مصوبات شورا.**

**د) انتخاب مدیرعامل سازمان از بین افراد واجد شرایط با حداقل مدرک کارشناسی ارشد و داشتن پنج سال سابقهٔ مدیریتی و اجرایی مرتبط که حداقل سه (۳) سال آن، سابقه کار در شهرداری تهران باشد که به پیشنهاد هیأت مدیره و با حکم رئیس شورای سازمان برای مدت دو (۲) سال منصوب می‌گردد و انتخاب مجدد وی برای دوره‌های بعد بلامانع است. شهرداری تهران می‌تواند با رعایت ماده ۲۰ آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸/۰۸/۱۲ و اصلاحات بعدی آن اقدام نماید.**

**ذ) نظارت بر عملکرد سازمان و مدیرعامل.**

**ر) بررسی، تصویب و پیشنهاد افتتاح حساب‌های مورد نیاز سازمان با رعایت تبصره ذیل بند دوازدهم (۱۲) مادهٔ هشتادم (۸۰) قانون شوراها.**

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

**ژ) اتخاذ تصمیم راجع به اقامه، تعقیب و دفاع از هرگونه دعوی در همه مراجع قضایی و غیرقضایی و کلیه اختیارات دیگر راجع به امر دادرسی و تعیین وکیل دعاوی با امکان تفویض کلیه اختیارات مواد ۳۵ و ۳۶ قانون آئین دادرسی دادگاه‌های عمومی و انقلاب (در امور مدنی) مصوب ۱۳۷۹/۱/۲۱، حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری مرکز حقوقی شهرداری.**

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

**ش) مدیریت امور اداری و استخدامی سازمان با رعایت آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸ شورای انقلاب و اصلاحات بعدی آن.**

**ص) انتخاب یک نفر از اعضای هیأت مدیره جهت امضاء اوراق و اسناد تعهدآور به همراه امضاء مدیرعامل و قائم‌مقام ذیحساب منتخب شورای شهر.**

**تبصره یکم: (۱)**

**هیأت مدیره مجاز است بخشی از اختیارات و وظایف خود، به استثنای بندهای «پ»، «ث»، «ج»، «د» و «ذ» مندرج در این ماده را با حفظ مسئولیت خویش به مدیرعامل تفویض کند.**

**تبصره دوم: (۲)**

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

**تبصره سوم: (۳)**

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

**تبصره چهارم: (٤)**

**در موارد ضروری با تشخیص رئیس شورا، تصدی موقت پست سازمانی مدیرعامل، به صورت سرپرستی برای حداکثر سه ( ۳) ماه (غیرقابل تمدید و با رعایت شرایط فوق) مجاز است. در این مدت سرپرست از اختیارات کامل مدیرعامل برخوردار است.**

## ماده چهاردهم (۱۴) جلسات هیأت مدیره:

**جلسات هیأت مدیره هر ۱۵ روز و حداقل ماهیانه یک‌بار با حضور حداقل 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 جلسهٔ متوالی یا پنج جلسهٔ متناوب در طول سال در جلسات هیأت مدیره شرکت نکند، مراتب از سوی رئیس هیأت مدیره به شورای سازمان جهت انتخاب فرد جایگزین اعلام خواهد شد.**

**تبصره:**

**جلسات هیأت مدیره با دعوتنامه کتبی مدیرعامل یا رئیس هیأت مدیره که حداقل سه (۳) روز قبل از جلسه ارسال می‌گردد، تشکیل خواهد شد.**

## ماده پانزدهم (۱۵)– وظایف و اختیارات مدیرعامل:

**مدیرعامل بالاترین مقام اداری و اجرایی سازمان است که اهم وظایف و اختیارات ذیل به شرح زیر است:**

**الف) تهیه و تنظیم آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های لازم برای پیشبرد امور سازمان بر اساس مصوبات هیأت‌مدیره.**

**ب) ادارهٔ امور سازمان و ایجاد هماهنگی میان واحدهای تابعه و اتخاذ تصمیم‌های انضباطی، تشویق و تنبیه درباره کارکنان.**

**پ) نظارت بر اداره امور و عملکرد اجرایی سازمان.**

**ت) امضای اسناد مالی سازمان که با امضای مدیرعامل و یکی از اعضای هیأت مدیره (به انتخاب هیأت مدیره) و قائم‌مقام ذی‌حساب (پیشنهادی شهردار که به تأیید شورای شهر رسیده) معتبر می‌باشد و در غیاب مدیرعامل رئیس هیأت مدیره دارای امضای مجاز خواهد بود.**

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

**ج) 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 آیین‌نامه مالی و آیین‌نامه معاملاتی سازمان‌ها مصوب شورای شهر.**

**چ) اجرای وظایفی که هیأت مدیره به واسطه اختیار خود به مدیرعامل تفویض کرده باشد.**

**ح) ایفای نقش نمایندگی سازمان در مواجهه با اشخاص حقیقی و حقوقی.**

**خ) تهیه و تنظیم هرگونه مقررات و دستورالعمل‌های لازم برای پیشبرد امور سازمان بر اساس مصوبات هیأت‌مدیره.**

**د) اجرای سایر اموری که طبق مفاد اساسنامه یا به موجب قانون تجارت صرفاً برعهده مدیرعامل است.**

**ماده شانزدهم (۱۶)– حسابرس و بازرس قانونی:**

**حسابرس و بازرس قانونی با رعایت مواد ۱۴۴ و ۱۴۷ لایحه قانونی «اصلاح قسمتی از قانون تجارت» و در اجرای بند سی‌ام (۳۰) ماده هشتادم (۸۰) «قانون شوراها» و مستند به تبصره چهارم (۴) و ماده دوازدهم (۱۲) «قانون درآمد پایدار و هزینه شهرداری‌ها و دهیاری‌ها» به پیشنهاد شورا و تصویب در شورای شهر تعیین می‌گردد.**

**حسابرس و بازرس قانونی برای مدت یک سال انتخاب می‌شود و انتخاب یک موسسه حسابرسی بیش از چهار سال متوالی مجاز نمی‌باشد.**

**تبصره یکم (۱):**

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

**اهم وظایف حسابرس و بازرس قانونی با رعایت توضیح ذیل ماده (۱۶) به شرح ذیل است:**

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

**ب- تهیه و ارائه گزارش‌های موردی بر اساس بررسی‌ها و مشاهدات به مدیرعامل و هیأت مدیره و در صورت لزوم به رئیس شورا در چارچوب 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 بر عهده اوست.**

**ث- رسیدگی به هرگونه 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 هیأت مدیره و همچنین کلیه کارکنان سازمان موظف به پاسخگویی در برابر حسابرس و بازرس قانونی 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 (٤):**

**گزارش‌های حسابرسی و بازرس قانونی درباره صورت‌های مالی و تفریغ بودجه باید دست کم ده روز قبل از جلسه شورا در اختیار رئیس شورا و دبیر شورا و رئیس هیأت 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 قانونی جدید و معرفی به شورای شهر اقدام کند.**

**تبصره ششم (۶):**

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

**تبصره هفتم (۷):**

**سایر وظایف، اختیارات و مسئولیت‌های بازرس قانونی 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 صورت خاتمه اهداف و مأموریت‌های محوله سازمان بنا به پیشنهاد شورا و تصویب شورای شهر و تأیید وزارت کشور منحل می‌شود.**

**تبصره:**

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

### ماده نوزدهم (۱۹): مسئولیت ارکان سازمان

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

**ب) اعضای شورای سازمان، هیأت مدیره و مدیرعامل حق ندارند در معاملاتی که با سازمان یا به حساب سازمان صورت می‌گیرد شرکت کنند یا سهیم شوند. همچنین رعایت مفاد ماده (۱۲۹) لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت و قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات و مصوبه شورای شهر در خصوص «مدیریت تعارض منافع در شهرداری تهران» ابلاغی به شماره ۱۶۰/۲۴۸۶/۲۰۳۵۵ مورخ ۱۳۹۷/۷/۱۶ و اصلاحات بعدی آن و سایر مصوبات مرتبط، برای ارکان و کارکنان سازمان الزامی و تعهدآور است. انجام معاملات با مؤسسات، سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته به شهرداری از سوی سازمان از شمول مادهٔ (۱۲۹) لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت خارج می‌باشد.**

### ماده بیستم (۲۰):

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

**تبصره:**

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

### ماده بیست و یکم (۲۱):

**این اساسنامه مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست و یک (۲۱) ماده و ... (...) تبصره در ... جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ‌های ... و ... به تصویب رسید.**

جمهوری اسلامی ایران

شورای اسلامی شهر تهران

شماره : ۱۶۰/۲۰۹۲۲
تاریخ : ۱۴۰۲/۱۰/۱۰
پیوست : ۲

**رئیس شورای اسلامی شهر تهران - جناب آقای مهندس مهدی چمران**

سلام علیکم

احتراماً، پیرو نامه‌های شماره ۱۶۰/۱۸۲۴۰ مورخ ۱۴۰۲/۰۹/۰۶ و ۱۶۰/۱۷۵۲۴ مورخ ۱۴۰۲/۰۸/۲۷ در خصوص بررسی «اساسنامه‌های (۱۹) سازمان وابسته به شهرداری تهران» باستحضار می‌رساند؛

با توجه به بررسی مجدد اساسنامه سازمان «سرمایه‌گذاری و مشارکت‌های مردمی شهرداری تهران»، اساسنامه مذکور به شرح فایل پیوست حضورتان ارسال می‌گردد.

**محمد اخوندی**
**عضو و رئیس کمیسیون برنامه وبودجه**
**شورای اسلامی شهر تهران**

رونوشت: اعضای محترم کمیسیون برنامه و بودجه شورای اسلامی شهر تهران
رؤسای محترم کمیسیون‌های تخصصی شورای اسلامی شهر تهران
معاون مصوبات اداره کل اداری و اجرایی و رئیس دفتر هیئت رئیسه شورای اسلامی شهر تهران - جناب آقای محمد باقری
دبیر کمیسیون برنامه و بودجه شورای اسلامی شهر تهران-جناب آقای حسین باقرنژاد

# اساسنامه سازمان سرمایه‌گذاری و مشارکت‌های مردمی شهرداری تهران

## فصل اول: کلیات

**مقدمه:**

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

### ماده یکم (۱)– تعاریف و اختصارات:

شهرداری: شهرداری تهران

شهردار: شهردار تهران

سازمان: سازمان سرمایه‌گذاری و مشارکت‌های مردمی شهرداری تهران

شورا: شورای سازمان سرمایه‌گذاری و مشارکت‌های مردمی شهرداری تهران

شورای شهر: شورای اسلامی شهر تهران

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

### ماده دوم (۲)– مشخصات سازمان:

سازمان سرمایه‌گذاری و مشارکت‌های مردمی شهرداری تهران مؤسسه‌ای است وابسته و متعلق به شهرداری تهران، دارای استقلال مالی (در چارچوب آیین نامه مالی و معاملاتی مستقل) و شخصیت حقوقی که به منظور انجام مأموریت‌ها و وظایف قانونی شهرداری مطابق با مفاد این اساسنامه و بر طبق اصول بازرگانی فعالیت می‌کند. مرکز این سازمان شهر تهران و مدت فعالیت آن از تاریخ تأسیس نامحدود است.

### ماده سوم (۳)– اهداف:

سیاست‌گذاری، تعیین خط مشی‌ها و تدوین راهکارهای اجرایی توسعه مشارکت و سرمایه‌پذیری شهر، گسترش فعالیت‌های اقتصادی و ایجاد ظرفیت‌های جدید سرمایه‌گذاری در شهر تهران از طرق ذیل:

۱- شناسایی فرصت‌های سرمایه‌گذاری و بسترسازی برای بهره‌گیری موثر از قابلیت‌های شهر و شهرداری از طریق تسهیل جذب سرمایه‌گذاری داخلی و خارجی و مشارکت عمومی خصوصی و سایر روش‌های ممکن و موجود قانونی در چارچوب وظایف و مأموریت‌های شهرداری تهران

۲- ارتقاء کمی و کیفی، تسهیل و تسریع در اجرای پروژه‌های اقتصادی، عمرانی، اجتماعی، خدمات شهری و زیست‌محیطی، تفریحی و فرهنگی که در چارچوب مأموریت‌های شهرداری تهران قابلیت مشارکت مالی و اقتصادی را دارا باشند.
۳- نوآوری و تنوع بخشی به شیوه‌های تأمین منابع مالی داخلی و خارجی و ایجاد زمینه‌های فعالیت‌های اقتصادی
۴- تامین منابع مالی و ایجاد درآمد پایدار از طریق سرمایه‌گذاری و مشارکت

## ماده چهارم (۴)– وظایف و اختیارات:

سازمان سرمایه‌گذاری و مشارکت‌های مردمی شهرداری تهران به عنوان تنها نهاد رسمی سیاست‌گذاری و جذب سرمایه‌گذاری داخلی و خارجی دارای وظایف و اختیارات به شرح ذیل می‌باشد:

۱- ساماندهی، شناسایی، شفاف‌سازی و تسهیل امور سرمایه‌گذاری و مشارکت با تعیین اولویت‌ها، سیاست‌ها و شیوه-های سرمایه‌گذاری مربوط به کلیه طرح‌ها و پروژه‌های معاونت‌ها، مناطق، سازمان‌ها، شرکت‌ها و موسسات وابسته به شهرداری تهران در قالب پنجره واحد سرمایه‌گذاری و ابلاغ این سیاست‌ها، بازاریابی و چگونگی ارائه فرصت‌های سرمایه‌گذاری، حذف موانع و ایجاد زمینه‌های لازم برای تسهیل در امر سرمایه‌گذاری و مشارکت
۲- بررسی، تنظیم و تدوین راه‌کارهای اجرایی جذب سرمایه و تأمین منابع مالی داخلی و خارجی جهت طرح‌ها و پروژه‌های شهرداری تهران در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه در اجرای طرح‌ها و پروژه‌های مشارکتی تهران
۳- طراحی و نهادینه‌سازی مدل‌های مشارکت نوین برای شهرداری تهران با تکیه بر الگوی مشارکت عمومی خصوصی به منظور ایجاد زیرساخت‌های لازم برای جلب مشارکت مردم جهت تحقق اقتصاد پایدار شهری
۴- همکاری با دستگاه‌های اجرایی، سازمان‌ها، شرکت‌ها، دانشگاه‌ها و سایر نهادهای عمومی دولتی و غیردولتی، تعاونی و خصوصی به منظور نیل به اهداف تعیین شده در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه
۵- اتخاذ تدابیر لازم در حسن انتخاب سرمایه‌گذاران پروژه‌ها، مشارکت در پروژه‌های قابل مشارکت با سرمایه‌گذاران و مراقبت در حسن اجرای قراردادهای منعقده
۶- ارزیابی توان و اهلیت اقتصادی سرمایه‌گذاران و متقاضیان مشارکت از طریق بررسی سوابق و مستندات مالی، بانکی و اعتباری آن‌ها و یا سایر روش‌های موجود
۷- ارزیابی قابلیت سرمایه‌گذاری اراضی، مستحدثات، پروژه‌های نیمه‌تمام متعلق به شهرداری تهران و اموال غیرمنقول آن پیش از هرگونه واگذاری یا فروش آن‌ها و تدوین الگوهای مدیریتی و استفاده از اراضی مستحدثات، پروژه‌های نیمه‌تمام متعلق به شهرداری تهران یا تهیه و تملک، زمین و اموال غیرمنقول از طرق مقتضی از جمله خرید، فروش، بهره‌برداری، معاوضه، اجاره جهت اجرای پروژه‌ها و قراردادهای مشارکت با اشخاص حقوقی و حقیقی و تأمین نیازهای این سازمان، مناطق شهرداری، سازمان‌ها، شرکت‌ها، موسسات وابسته و تابعه شهرداری تهران در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه
۸- سرمایه‌گذاری، خرید، ایجاد، توسعه، فروش یا واگذاری و اجاره انواع شرکت‌های سرمایه‌گذاری (عنداللزوم به منظور سهولت در تأمین مالی و جذب سرمایه‌گذار)، موسسات، واحدهای اقتصادی تولیدی، ساختمانی، مالی و هرگونه اموری که به نحوی با انجام فعالیت‌های سازمان مرتبط باشد.

۹- سرمایه‌گذاری در ایده‌ها، اختراعات و فناوری‌های نوین، کسب و کارهای نو و استارت‌آپ‌ها با همکاری سازمان فناوری، اطلاعات و ارتباطات

۱۰- نظارت بر اجرای سیاست‌ها، برنامه‌ها و تمامی امور سرمایه‌گذاری و مشارکت‌های معاونت‌ها، مناطق، سازمان‌ها، شرکت‌ها و موسسات وابسته به شهرداری تهران و ارزیابی عملکرد ایشان

۱۱- ارائه انواع خدمات مشاوره‌ای و نظارتی در چارچوب وظایف و مأموریت‌های سازمان در امور سرمایه‌گذاری و مشارکت از جمله مطالعات فرصت‌های سرمایه‌گذاری

۱۲-همکاری و جلب مشارکت علمی و پژوهشی مطالعاتی و اجرایی با شرکت‌های مهندسی مشاور مورد تأیید و رتبه‌بندی شده توسط سازمان برنامه و بودجه، توسط کانون مشاوران اعتباری و سرمایه‌گذاری بانکی، بانک‌ها و سایر مؤسسات مشابه، مراکز علمی و دانشگاهی در راستای فعالیت‌ها و ارتقاء دانش و توانمندی سازمانی و بکارگیری فناوری‌های نوین در راستای بهبود عملکرد سازمان و تبادل تجربیات با سایر شهرها

۱۳-برنامه‌ریزی برای بکارگیری فناوری‌های نوین جهت هوشمندسازی سازمان، بهینه‌سازی فرآیندها، سامانه‌های متمرکز و بانک‌های اطلاعاتی مورد نیاز بمنظور ارتقاء و بهبود عملکرد و افزایش بهره‌وری با همکاری مراجع ذیربط

۱۴- تکمیل و توسعه زیرساخت‌ها و فناوری‌های لازم و تلاش در پیاده‌سازی شهرداری غیرحضوری و ارائه نام کلیه خدمات شهرداری اعم از صدور مجوزها، گواهی‌ها و استعلامات بصورت برخط و از طریق درگاه واحد با هماهنگی و همکاری مراجع ذیربط

۱۵-بررسی و مطالعات لازم جهت چگونگی مشارکت، شناخت پروژه‌های قابل مشارکت با سرمایه‌گذاران و انجام کلیه مراحل مرتبط با اجرا با رعایت قوانین موضوعه

۱۶-سرمایه‌گذاری و جلب مشارکت سرمایه‌گذاران داخلی و خارجی اعم از اشخاص حقیقی و حقوقی، بانک‌ها و سایر نهادهای مالی در قالب ترتیبات قراردادی مشخص در چارچوب اهداف اساسنامه

۱۷-انجام معاملات ارزی و ریالی، پذیره‌نویسی، انتشار، خرید و فروش سهام، اوراق بهادار و اوراق مشارکت که طبق قوانین و مقررات جاری کشور قابل خرید و فروش می‌باشند.

۱۸-بهره‌مندی از سرمایه‌های خرد مردم در اجرا و توسعه پروژه‌های مدیریت شهری

۱۹-در صورتی که توانمندی‌های تخصصی سازمان مازاد بر نیاز شهرداری باشد سازمان می‌تواند با رعایت قوانین و مقررات به سایر شهرداری‌های کشور، سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته به آن و در اولویت‌های بعدی به اشخاص حقیقی و حقوقی دیگر خدمات ارائه نماید. ارائه خدمات باید با موافقت هیأت مدیره سازمان صورت پذیرد.

**تبصره یکم (۱):**

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

**تبصره دوم (۲):**

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

**تبصره سوم (۳):**

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

**تبصره چهارم (٤):**

**مدیرعامل می‌تواند با تصویب هیئت مدیره و به منظور تسریع در امور جاری سازمان بخشی از اختیارات خود را به هر یک از معاونین سازمان تفویض نماید. همچنین مدیرعامل می‌تواند با تصویب هیئت مدیره و به منظور تسریع در امور جاری سازمان بخشی از اختیارات خود را در فرآیند شناسایی فرصت‌ها تا انعقاد قرارداد مطابق نصاب مشخص شده توسط شورای اسلامی شهر تهران در بودجه مصوب سالیانه به معاونت‌ها، مناطق، سازمان‌ها، شرکت‌ها و موسسات وابسته به شهرداری تهران تفویض نماید. لیکن تفویض اختیار رافع مسئولیت مدیرعامل نبوده و مسئولیت حسن اداره امور و حفظ دارایی سازمان همچنان به عهده او خواهد بود.**

## فصل دوم: دارایی

### ماده پنجم (۵)– دارایی سازمان:

**دارایی سازمان عبارت است از وجوه نقد واریزشده اولیه توسط شهرداری، اموال (اعم از منقول و غیرمنقول) که با هر عنوان مورد ارزیابی قرار گرفته و به مالکیت سازمان درآمده است.**

**تبصره یکم (۱):**

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

**تبصره دوم (۲):**

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

### ماده ششم (۶)– منابع مالی سازمان:

**۱) منابع پیش‌بینی‌شده در بودجه‌های سالانهٔ سازمان و شهرداری**

**۲) حق‌الزحمهٔ حاصل از ارائهٔ خدمات به اشخاص حقیقی و حقوقی خارج از شهرداری و شرکت‌ها و سازمان‌های وابسته به آن در قالب موضوعات این اساسنامه.**

**۳) دریافت کمک‌های دولت، کمک‌های بلاعوض و هدایا از اشخاص اعم از حقوقی و حقیقی و نیز سایر کمک‌ها و پشتیبانی مالی از سوی شهرداری در قالب بودجه و اعتبارات برابر ضوابط.**

**۴) کسب سایر درآمدهای مرتبط با اهداف سازمان با تصویب شورا.**

## فصل سوم: ارکان سازمان، 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- سه نفر کارشناس متخصص در رشته‌های مرتبط (با الزام به اینکه دو نفر از آنها از داخل شهرداری باشد ) به پیشنهاد شهردار و تأیید شورای شهر

ت –یک نفر از اعضای شورای شهر به انتخاب شورای شهر به عنوان عضو ناظر (بدون حق رأی) به مدت دو (۲)سال

**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 سالیانهٔ هیأت مدیره و بازرس راجع به امور سازمان.

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

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

ج) انتخاب و برکناری و موافقت با استعفای اعضای هیأت مدیره.

چ) تعیین و تصویب حق‌الجلسه اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق‌الزحمهٔ بازرس قانونی با رعایت قوانین و مقررات مربوط و دستورالعمل‌های ابلاغی شهرداری.

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

خ) پیشنهاد انتخاب حسابرس و بازرس قانونی جهت تصویب به شورای شهر.

د) بررسی و تأیید پیشنهادهای هیأت مدیره در خصوص اصلاح و تغییر مفاد اساسنامه و ساختار سازمانی و ارائه آن پس از تأیید شورای اداری شهرداری تهران جهت تصویب در شورای شهر.

ذ) بررسی و تصویب پیشنهادهای هیأت مدیره در خصوص اصلاح و تغییر آیین‌نامه‌های سازمان (به استثناء آیین‌نامه مالی و معاملاتی مصوب شورای شهر) در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه.
ر) بررسی و تأیید پیشنهاد هیأت مدیره در خصوص انحلال و ادغام سازمان و ارائه آن به شورای شهر جهت تصویب.
ز) بررسی و تصمیم‌گیری درباره نحوه مشارکت با اشخاص حقیقی یا حقوقی و استفاده از تسهیلات بانکی.
ژ) 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 مربوطه بر اساس بودجه مصوب شورای شهر.

## ماده دهم (۱۰)– جلسات شورا:

جلسات شورا سالیانه حداقل دو بار و هر شش ماه یکبار 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 این صورت دستور جلسه شورا توسط رئیس شورا بر اساس پیشنهاد متقاضی تعیین می‌شود. برگزاری جلسات فوق‌العاده به تقاضای مدیرعامل یا رئیس هیأت مدیره و یا سه نفر از اعضای شورا انجام می‌پذیرد.

**تبصره دوم (۲):**

جلسات شورا با حضور کلیه اعضاء رسمیت می‌یابد و چنانچه در نوبت اول کل اعضاء حضور بهم نرسانند، حداکثر ظرف مدت پانزده روز مجدداً دعوت بعمل می‌آید که در این صورت شورا با حضور حداقل سه (۳) نفر مشروط بر حضور رئیس شورا تشکیل خواهد شد.

## ماده یازدهم (۱۱)– دبیر شورا:

دبیر شورا، مدیرکل امور مجامع و حسابرسی شهرداری تهران می‌باشد که وظیفه تنظیم و حفظ صورتجلسات و مستندات شورا را برعهده دارد.

## ماده دوازدهم (۱۲)– ترکیب هیأت مدیره سازمان:

هیأت مدیره سازمان مرکب از پنج عضو اصلی و یک عضو علی‌البدل است که توسط شهردار معرفی و با تصویب شورای سازمان انتخاب می‌شوند.

**تبصره یکم (۱) :**

اعضای هیأت مدیره باید دارای تخصص، تجربه و آشنا به امور سازمان باشند.

**تبصره دوم (۲) :**

**سه نفر از اعضای اصلی هیأت مدیره سازمان، باید یک نفر معاون ذی‌ربط شهردار به عنوان رئیس هیأت مدیره و دو (۲) نفر از کارکنان رسمی یا قراردادی شهرداری تهران با حداقل پنج (۵) سال سابقه کار در شهرداری تهران باشند.**

**تبصره سوم (۳):**

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

**تبصره چهارم (٤):**

**اعضای هیأت مدیره با حکم شهردار (رئیس شورای سازمان) منصوب می‌شوند.**

**تبصره پنجم (۵):**

**هیأت مدیره در اولین جلسه خود نایب رئیس هیأت مدیره را انتخاب می‌کند. نایب رئیس در غیاب رئیس هیأت مدیره وظیفه ادارهٔ 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 شورای سازمان برای اداره امور با توجه به موضوع و اهداف سازمان می‌باشد که اهم آنها به شرح زیر است:**

**الف) بررسی و تصویب انجام معاملات در چارچوب آیین‌نامه مالی و معاملاتی مصوب شورای شهر.**

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

**پ) بررسی برنامه و بودجه، اصلاح و متمم و تفریغ بودجه سالیانه و ارائه آن به شورا جهت تأیید و طی مراحل تصویب آن در شورای شهر.**

**ت) اجرای مصوبات شورا.**

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

**ج) بررسی و تقاضای تجدیدنظر در برنامه‌ها و طرح‌های اجرایی سازمان به شورا.**

**چ) پیشنهاد اصلاح یا تغییر مفاد اساسنامه سازمان به شورا جهت تأیید و طی مراحل تصویب آن در شورای شهر.**

**ح) بررسی و تصویب آن دسته از معاملات (اعم از خرید یا فروش) که مطابق آئین‌نامه معاملات سازمان منوط به تصویب هیأت مدیره می‌باشد.**

**خ) بررسی و تصویب پیشنهادهای مدیرعامل سازمان، مربوط به فعالیت‌های جاری و اجرائی سازمان در چارچوب این اساسنامه و مصوبات شورا.**

**د) انتخاب مدیرعامل سازمان از بین افراد واجد شرایط با حداقل مدرک کارشناسی ارشد و داشتن پنج سال سابقهٔ مدیریتی و اجرایی مرتبط که حداقل سه (۳) سال آن، سابقه کار در شهرداری تهران باشد که به پیشنهاد هیأت مدیره و با حکم رئیس شورای سازمان برای مدت دو (۲) سال منصوب می‌گردد و انتخاب مجدد وی برای دوره‌های بعد بلامانع است. شهرداری تهران می‌تواند با رعایت ماده ۲۰ آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸/۰۸/۱۲ و اصلاحات بعدی آن اقدام نماید.**

**ذ) نظارت بر عملکرد سازمان و مدیرعامل.**

ر) بررسی، تصویب و پیشنهاد افتتاح حساب‌های مورد نیاز سازمان با رعایت تبصره ذیل بند دوازدهم (۱۲) مادهٔ هشتادم (۸۰) قانون شوراها.
ز) بررسی و تصویب میزان پاداش و سایر امکانات رفاهی برای کارکنان سازمان بر اساس آئین‌نامه‌ها و بودجه مصوب با رعایت دستورالعمل‌های ابلاغی شهرداری.
ژ) اتخاذ تصمیم راجع به اقامه، تعقیب و دفاع از هرگونه دعوی در همه مراجع قضایی و غیرقضایی و کلیه اختیارات دیگر راجع به امر دادرسی و تعیین وکیل دعاوی با امکان تفویض کلیه اختیارات مواد ۳۵ و ۳۶ قانون آئین دادرسی دادگاه‌های عمومی و انقلاب (در امور مدنی) مصوب ۱۳۷۹/۱/۲۱، حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری مرکز حقوقی شهرداری.
س) بررسی و تهیه نرخ خدمات سازمان و ارائه به شورای سازمان به منظور تأیید و پیشنهاد به شهرداری جهت طی مراحل تصویب آن در شورای شهر.
ش) مدیریت امور اداری و استخدامی سازمان با رعایت آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸ شورای انقلاب و اصلاحات بعدی آن.
ص) انتخاب یک نفر از اعضای هیأت مدیره جهت امضاء اوراق و اسناد تعهدآور به همراه امضاء مدیرعامل و قائم‌مقام ذیحساب منتخب شورای شهر.

**تبصره یکم: (۱)**

هیأت مدیره مجاز است بخشی از اختیارات و وظایف خود، به استثنای بندهای «پ»، «ث»، «ج»، «د» و «ذ» مندرج در این ماده را با حفظ مسئولیت خویش به مدیرعامل تفویض کند.

**تبصره دوم: (۲)**

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

**تبصره سوم: (۳)**

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

**تبصره چهارم: (٤)**

در موارد ضروری با تشخیص رئیس شورا، تصدی موقت پست سازمانی مدیرعامل، به صورت سرپرستی برای حداکثر سه ( ۳) ماه (غیرقابل تمدید و با رعایت شرایط فوق) مجاز است. در این مدت سرپرست از اختیارات کامل مدیرعامل برخوردار است.

## ماده چهاردهم (۱۴) جلسات هیأت مدیره:

جلسات هیأت مدیره هر ۱۵ روز و حداقل ماهیانه یک‌بار با حضور حداقل 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 جلسهٔ متوالی یا پنج جلسهٔ متناوب در طول سال در جلسات هیأت مدیره شرکت نکند، مراتب از سوی رئیس هیأت مدیره به شورای سازمان جهت انتخاب فرد جایگزین اعلام خواهد شد.

**تبصره:**

**جلسات هیأت مدیره با دعوتنامه کتبی مدیرعامل یا رئیس هیأت مدیره که حداقل سه (۳) روز قبل از جلسه ارسال می‌گردد، تشکیل خواهد شد.**

## ماده پانزدهم (۱۵)– وظایف و اختیارات مدیرعامل:

**مدیرعامل بالاترین مقام اداری و اجرایی سازمان است که اهم وظایف و اختیارات ذیل به شرح زیر است:**

**الف) تهیه و تنظیم آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های لازم برای پیشبرد امور سازمان بر اساس مصوبات هیأت‌مدیره.**

**ب) ادارهٔ امور سازمان و ایجاد هماهنگی میان واحدهای تابعه و اتخاذ تصمیم‌های انضباطی، تشویق و تنبیه درباره کارکنان.**

**پ) نظارت بر اداره امور و عملکرد اجرایی سازمان.**

**ت) امضای اسناد مالی سازمان که با امضای مدیرعامل و یکی از اعضای هیأت مدیره (به انتخاب هیأت مدیره) و قائم‌مقام ذی‌حساب (پیشنهادی شهردار که به تأیید شورای شهر رسیده) معتبر می‌باشد و در غیاب مدیرعامل رئیس هیأت مدیره دارای امضای مجاز خواهد بود.**

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

**ج) 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 آیین‌نامه مالی و آیین‌نامه معاملاتی سازمان‌ها مصوب شورای شهر.**

**چ) اجرای وظایفی که هیأت مدیره به واسطه اختیار خود به مدیرعامل تفویض کرده باشد.**

**ح) ایفای نقش نمایندگی سازمان در مواجهه با اشخاص حقیقی و حقوقی.**

**خ) تهیه و تنظیم هرگونه مقررات و دستورالعمل‌های لازم برای پیشبرد امور سازمان بر اساس مصوبات هیأت‌مدیره.**

**د) اجرای سایر اموری که طبق مفاد اساسنامه یا به موجب قانون تجارت صرفاً برعهده مدیرعامل است.**

## ماده شانزدهم (۱۶)– حسابرس و بازرس قانونی:

**حسابرس و بازرس قانونی با رعایت مواد ۱۴۴ و ۱۴۷ لایحه قانونی «اصلاح قسمتی از قانون تجارت» و در اجرای بند سی‌ام (۳۰) ماده هشتادم (۸۰) «قانون شوراها» و مستند به تبصره چهارم (۴) و ماده دوازدهم (۱۲) «قانون درآمد پایدار و هزینه شهرداری‌ها و دهیاری‌ها» به پیشنهاد شورا و تصویب در شورای شهر تعیین می‌گردد.**

**حسابرس و بازرس قانونی برای مدت یک سال انتخاب می‌شود و انتخاب یک موسسه حسابرسی بیش از چهار سال متوالی مجاز نمی‌باشد.**

**تبصره یکم (۱):**

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

**اهم وظایف حسابرس و بازرس قانونی با رعایت توضیح ذیل ماده (۱۶) به شرح ذیل است:**

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

**ب- تهیه و ارائه گزارش‌های موردی بر اساس بررسی‌ها و مشاهدات به مدیرعامل و هیأت مدیره و در صورت لزوم به رئیس شورا در چارچوب 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 بر عهده اوست.**

**ث- رسیدگی به هرگونه 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 هیأت مدیره و همچنین کلیه کارکنان سازمان موظف به پاسخگویی در برابر حسابرس و بازرس قانونی 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 (٤):**

**گزارش‌های حسابرسی و بازرس قانونی درباره صورت‌های مالی و تفریغ بودجه باید دست کم ده روز قبل از جلسه شورا در اختیار رئیس شورا و دبیر شورا و رئیس هیأت 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 قانونی جدید و معرفی به شورای شهر اقدام کند.**

**تبصره ششم (۶):**

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

**تبصره هفتم (۷):**

**سایر وظایف، اختیارات و مسئولیت‌های بازرس قانونی 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 صورت خاتمه اهداف و مأموریت‌های محوله سازمان بنا به پیشنهاد شورا و تصویب شورای شهر و تأیید وزارت کشور منحل می‌شود.

**تبصره:**

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

### ماده نوزدهم (۱۹): مسئولیت ارکان سازمان

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

ب) اعضای شورای سازمان، هیأت مدیره و مدیرعامل حق ندارند در معاملاتی که با سازمان یا به حساب سازمان صورت می‌گیرد شرکت کنند یا سهیم شوند. همچنین رعایت مفاد ماده (۱۲۹) لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت و قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات و مصوبه شورای شهر در خصوص «مدیریت تعارض منافع در شهرداری تهران» ابلاغی به شماره ۱۶۰/۲۴۸۶/۲۰۳۵۵ مورخ ۱۳۹۷/۷/۱۶ و اصلاحات بعدی آن و سایر مصوبات مرتبط، برای ارکان و کارکنان سازمان الزامی و تعهدآور است. انجام معاملات با مؤسسات، سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته به شهرداری از سوی سازمان از شمول مادهٔ (۱۲۹) لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت خارج می‌باشد.

### ماده بیستم (۲۰):

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

**تبصره:**

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

### ماده بیست و یکم (۲۱):

این اساسنامه مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست و یک (۲۱) ماده و ... (...) تبصره در ... جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ‌های ... و ... به تصویب رسید.

جمهوری اسلامی ایران

شورای اسلامی شهر تهران

شماره : ۱۶۰/۱۷۵۲۴
تاریخ : ۱۴۰۲/۰۸/۲۷
پیوست : ۲۴

**رئیس شورای اسلامی شهر تهران - جناب آقای مهندس مهدی چمران**

سلام علیکم

احتراماً، عطف به نامه‌های شماره ۱۶۰/۱۵۷۷۲ مورخ ۱۴۰۲/۰۸/۰۶ و ۱۶۰/۵۵۶۰ مورخ ۱۴۰۱/۰۴/۰۱ در خصوص بررسی «اساسنامه نمونه سازمان‌های وابسته به شهرداری تهران» و «اساسنامه‌های (۱۹) سازمان وابسته به شهرداری تهران» باستحضار می‌رساند؛

موضوع مذکور بررسی و اساسنامه سازمان‌های؛ «املاک و مستغلات»، «آتش‌نشانی و خدمات ایمنی»، «آرامستان‌ها»، «بوستان‌ها و فضای سبز»، «مدیریت حمل و نقل بار و پایانه‌های مسافربری»، «مدیریت و نظارت بر تاکسیرانی»، «حمل و نقل وترافیک»، «خدمات و مشارکت‌های اجتماعی»، «زیباسازی»، «مشاور فنی و مهندسی شهرداری تهران»، «مهندسی و ساختمان شهرداری تهران» و «مهندسی و عمران شهر تهران» به شرح فایل پیوست حضورتان ارسال می‌گردد.

**محمد اخوندی**
**عضو و رئیس کمیسیون برنامه وبودجه**
**شورای اسلامی شهر تهران**

رونوشت: اعضای محترم کمیسیون برنامه و بودجه شورای اسلامی شهر تهران
رؤسای محترم کمیسیون‌های تخصصی شورای اسلامی شهر تهران
معاون مصوبات اداره کل اداری و اجرایی و رئیس دفتر هیئت رئیسه شورای اسلامی شهر تهران - جناب آقای محمد باقری
دبیر کمیسیون برنامه و بودجه شورای اسلامی شهر تهران-جناب آقای حسین باقرنژاد

# اساسنامه سازمان زیباسازی شهرداری تهران

## فصل اول: کلیات

**مقدمه:**

به منظور سازماندهی مأموریت‌ها و وظایف شهرداری تهران و در اجرای بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ و اصلاحات بعدی آن، اساسنامه سازمان زیباسازی شهرداری تهران که در اجرای ماده هشتاد و چهارم (۸۴) قانون شهرداری تأسیس گردیده است، در تاریخ ... به تصویب شورای اسلامی شهر تهران رسید و به شرح زیر جایگزین اساسنامه قبلی سازمان می‌شود.

**ماده یکم (۱)– تعاریف و اختصارات:**

شهرداری: شهرداری تهران

شهردار: شهردار تهران

سازمان: سازمان زیباسازی شهرداری تهران

شورا: شورای سازمان زیباسازی 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 زیباسازی شهرداری تهران مؤسسه‌ای است وابسته و متعلق به شهرداری تهران، دارای استقلال مالی (در چارچوب آیین نامه مالی و معاملاتی مستقل) و شخصیت حقوقی که به منظور انجام مأموریت‌ها و وظایف قانونی شهرداری مطابق با مفاد این اساسنامه و بر طبق اصول بازرگانی فعالیت می‌کند. مرکز این سازمان شهر تهران و مدت فعالیت آن از تاریخ تأسیس نامحدود است.

**ماده سوم (۳)– اهداف:**

توسعه، ارتقاء کیفیت و ساماندهی و پیاده‌سازی سیما و منظر شهری مبتنی بر معماری ایرانی- اسلامی و هویت‌بخشی به شهر و انتظام‌بخشی به تبلیغات محیطی، مبلمان شهری، احجام، میادین، گرافیک شهری و ساماندهی سیما و منظر شهری و انسجام در هویت بخشی ایرانی –اسلامی در شهر تهران

**ماده چهارم (۴)– وظایف و اختیارات:**

۱- ساماندهی و مدیریت تبلیغات محیطی در فضای عمومی شهر و پیرایش اعلانات، نماها و جداره‌های شهری

۲- ارائه پیشنهاد و همچنین جلب مشارکت دستگاه‌های اجرایی مرتبط برای ایجاد و استقرار نمادهای تصویری و حجمی با هویت اسلامی- ایرانی در سطح شهر تهران.

۳- مدیریت، برنامه‌ریزی، طراحی، اجرا و نظارت بر فعالیت‌ها و پروژه‌های زیباسازی جهت ساماندهی سیما و منظر شهر در مقیاس‌های محلی، منطقه‌ای و شهری در کلیه فضاها و معابر عمومی و شبکه‌های ارتباطی اعم از پیاده‌روها و سواره‌راه‌ها، بوستان‌ها و سایر فضاهای عمومی مرتبط در شهر تهران و هرگونه تبلیغات محیطی اعم از دیجیتال و غیردیجیتال.

۴- طراحی، استانداردسازی، اجرا و تهیه ضوابط و مقررات جانمایی عناصر و مبلمان شهری، نورپردازی و نمادها در فضاهای عمومی شهر تهران و بکارگیری فناوری‌های نوین و نظارت بر حُسن اجرای آنها.

۵- تدوین ضوابط مربوط به اخذ عوارض در بهره‌برداری از فضاهای عمومی شهر در حوزه تبلیغات محیطی و ارائه پیشنهاد از طریق مبادی ذیربط به شورای اسلامی شهر تهران جهت تصویب.

۶- همکاری در تبلیغات و فضاسازی شهری در مراسم‌ها و آیین‌های ملی و مذهبی.

۷- برنامه‌ریزی در راستای ارتقای سطح آگاهی عمومی و آموزش‌های شهروندان با استفاده از ظرفیت تبلیغات محیطی و دیجیتالی و همچنین جلب مشارکت شهروندان و مالکان برای حفظ، پیرایش و بازآرایی نماها.

۸- ایجاد و توسعه بانک‌های اطلاعاتی، سامانه‌های پایش و نظارت و هوشمندسازی فرآیندهای سازمانی.

۹- همکاری با دستگاه‌های اجرایی، سازمان‌ها، شرکت‌ها، دانشگاه‌ها و سایر نهادهای عمومی دولتی و غیردولتی، تعاونی و خصوصی به منظور نیل به اهداف تعیین شده در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه.

۱۰- برنامه‌ریزی 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.

۱۱- طراحی، اجرا و ارتقاء کیفی فضاهای با هویت ایرانی- اسلامی و ایجاد فضاهای مطلوب شهری مانند پلازاها و پیاده‌راه‌ها، خرده فضاها و... با هدف ارتقاء کیفیت زندگی شهری و تعاملات اجتماعی.

۱۲-برنامه‌ریزی و اقدام 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 و با همکاری و هماهنگی کلیه نهادهای ذیربط

۱۳- سرمایه‌گذاری و مشارکت با اشخاص حقیقی و حقوقی واجد شرایط در ارتباط با موضوع فعالیت سازمان.

۱۴-همکاری و جلب مشارکت علمی و پژوهشی با مراکز علمی و دانشگاهی در راستای فعالیت‌ها و ارتقاء دانش و توانمندی سازمانی و بکارگیری فناوری‌های نوین در راستای بهبود عملکرد سازمان و تبادل تجربیات با سایر شهرها.

۱۵-برنامه‌ریزی برای بکارگیری فناوری‌های نوین جهت هوشمندسازی سازمان، بهینه‌سازی فرآیندها، سامانه‌های متمرکز و بانک‌های اطلاعاتی مورد نیاز بمنظور ارتقاء و بهبود عملکرد و افزایش بهره‌وری با همکاری مراجع ذیربط.

۱۶-تکمیل و توسعه زیرساخت‌ها و فناوری‌های لازم و تلاش در پیاده‌سازی شهرداری غیرحضوری و ارائه تمام کلیه خدمات شهرداری اعم از صدور مجوزها، گواهی‌ها و استعلامات بصورت برخط و از طریق درگاه واحد با هماهنگی و همکاری مراجع ذیربط

**تبصره یکم (۱):**

سازمان در راستای دستیابی به اهداف خود می‌تواند دستاوردهای فنی، مادی و معنوی خود را به متقاضیان عرضه نماید.

**تبصره دوم (۲):**

**سازمان موظف است برای انجام آن دسته از وظایفی که نیاز به اخذ مجوز قانونی از سایر مراجع ذی‌صلاح دارد، اقدام نماید.**

**تبصره سوم (۳):**

**مشارکت سازمان از طریق خرید سهام و سرمایه‌گذاری در هر شرکت خارج از شهرداری منوط به اخذ مجوز از شورای شهر می‌باشد.**

## فصل دوم: دارایی

### ماده پنجم (۵)– دارایی سازمان:

**دارایی سازمان عبارت است از وجوه نقد واریزشده اولیه توسط شهرداری، اموال (اعم از منقول و غیرمنقول) که با هر عنوان مورد ارزیابی قرار گرفته و به مالکیت سازمان در آمده است.**

**تبصره یکم (۱):**

**در صورت انحلال سازمان، کلیه دارایی‌ها اعم از منقول و غیرمنقول و هم‌چنین مطالبات و دیون و تعهدات سازمان به شهرداری منتقل می‌گردد.**

**تبصره دوم (۲):**

**نیروی انسانی در صورت انحلال سازمان، وفق قوانین و مقررات جاری تعیین تکلیف خواهند شد. در این راستا شهرداری موظف است شرایط ادامه خدمت کارکنان شاغل در سازمان وابسته منحل شده را با همان نوع استخدامی یا وضعیت قبلی تا رسیدن به شرایط عمومی بازنشستگی، پایان قرارداد یا خروج داوطلبانه از خدمت در دیگر واحدها یا سازمان‌های شهرداری ساماندهی نماید.**

### ماده ششم (۶)– منابع مالی سازمان:

**۱) منابع پیش‌بینی‌شده در بودجه‌های سالانهٔ سازمان و شهرداری**

**۲) حق‌الزحمهٔ حاصل از ارائهٔ خدمات به اشخاص حقیقی و حقوقی خارج از شهرداری و شرکت‌ها و سازمان‌های وابسته به آن در قالب موضوعات این اساسنامه.**

**۳) دریافت کمک‌های دولت، کمک‌های بلاعوض و هدایا از اشخاص اعم از حقوقی و حقیقی و نیز سایر کمک‌ها و پشتیبانی مالی از سوی شهرداری در قالب بودجه و اعتبارات برابر ضوابط.**

**۴) کسب سایر درآمدهای مرتبط با اهداف سازمان با تصویب شورا.**

## فصل سوم: ارکان سازمان، 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- سه نفر کارشناس متخصص در رشته‌های مرتبط (با الزام به اینکه دو نفر از آنها از داخل شهرداری باشد ) به پیشنهاد شهردار و تأیید شورای شهر**

**ت –یک نفر از اعضای شورای شهر به انتخاب شورای شهر به عنوان عضو ناظر (بدون حق رأی) به مدت دو (۲)سال**

**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 سالیانهٔ هیأت مدیره و بازرس راجع به امور سازمان.**

**ت) بررسی و تصویب صورت‌های مالی سازمان بر اساس گزارش هیأت مدیره و بازرس و تصمیم‌گیری دربارهٔ آن‌ها حداکثر تا موعد مقرر.**

**ث) بررسی و تأیید بودجه، متمم، اصلاحیه و تفریغ بودجه سازمان و پیشنهاد به شهرداری جهت طی مراحل و تصویب آن در شورای شهر.**

**ج) انتخاب و برکناری و موافقت با استعفای اعضای هیأت مدیره.**

**چ) تعیین و تصویب حق‌الجلسه اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق‌الزحمهٔ بازرس قانونی با رعایت قوانین و مقررات مربوط و دستورالعمل‌های ابلاغی شهرداری.**

**ح) اتخاذ تصمیم درباره ذخیره‌های مالی (ناشی از درآمدهای غیرعملیاتی سازمان) به منظور تصمیم‌گیری آتی.**

**خ) پیشنهاد انتخاب حسابرس و بازرس قانونی جهت تصویب به شورای شهر.**

**د) بررسی و تأیید پیشنهادهای هیأت مدیره در خصوص اصلاح و تغییر مفاد اساسنامه و ساختار سازمانی و ارائه آن پس از تأیید شورای اداری شهرداری تهران جهت تصویب در شورای شهر.**

**ذ) بررسی و تصویب پیشنهادهای هیأت مدیره در خصوص اصلاح و تغییر آیین‌نامه‌های سازمان (به استثناء آیین‌نامه مالی و معاملاتی مصوب شورای شهر) در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه.**

**ر) بررسی و تأیید پیشنهاد هیأت مدیره در خصوص انحلال و ادغام سازمان و ارائه آن به شورای شهر جهت تصویب.**

**ز) بررسی و تصمیم‌گیری درباره نحوه مشارکت با اشخاص حقیقی یا حقوقی و استفاده از تسهیلات بانکی.**

**ژ) 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 مربوطه بر اساس بودجه مصوب شورای شهر.**

**ماده دهم (۱۰)– جلسات شورا:**

**جلسات شورا سالیانه حداقل دو بار و هر شش ماه یکبار 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 این صورت دستور جلسه شورا توسط رئیس شورا بر اساس پیشنهاد متقاضی تعیین می‌شود. برگزاری جلسات فوق‌العاده به تقاضای مدیرعامل یا رئیس هیأت مدیره و یا سه نفر از اعضای شورا انجام می‌پذیرد.**

**تبصره دوم (۲):**

**جلسات شورا با حضور کلیه اعضاء رسمیت می‌یابد و چنانچه در نوبت اول کل اعضاء حضور بهم نرسانند، حداکثر ظرف مدت پانزده روز مجدداً دعوت بعمل می‌آید که در این صورت شورا با حضور حداقل سه (۳) نفر مشروط بر حضور رئیس شورا تشکیل خواهد شد.**

**ماده یازدهم (۱۱)– دبیر شورا:**

**دبیر شورا، مدیرکل امور مجامع و حسابرسی شهرداری تهران می‌باشد که وظیفه تنظیم و حفظ صورتجلسات و مستندات شورا را برعهده دارد.**

**ماده دوازدهم (۱۲)– ترکیب هیأت مدیره سازمان:**

**هیأت مدیره سازمان مرکب از پنج عضو اصلی و یک عضو علی‌البدل است که توسط شهردار معرفی و با تصویب شورای سازمان انتخاب می‌شوند.**

**تبصره یکم (۱) :**

**اعضای هیأت مدیره باید دارای تخصص، تجربه و آشنا به امور سازمان باشند.**

**تبصره دوم (۲) :**

**سه نفر از اعضای اصلی هیأت مدیره سازمان، باید یک نفر معاون ذی‌ربط شهردار به عنوان رئیس هیأت مدیره و دو (۲) نفر از کارکنان رسمی یا قراردادی شهرداری تهران با حداقل پنج (۵) سال سابقه کار در شهرداری تهران باشند.**

**تبصره سوم (۳):**

**اعضای هیأت مدیره سازمان برای مدت دو (۲) سال انتخاب می‌شوند و انتخاب مجدد آنان بلامانع است.**

**تبصره چهارم (٤):**

**اعضای هیأت مدیره با حکم شهردار (رئیس شورای سازمان) منصوب می‌شوند.**

**تبصره پنجم (۵):**

**هیأت مدیره در اولین جلسه خود نایب رئیس هیأت مدیره را انتخاب می‌کند. نایب رئیس در غیاب رئیس هیأت مدیره وظیفه ادارهٔ 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 شورای سازمان برای اداره امور با توجه به موضوع و اهداف سازمان می‌باشد که اهم آنها به شرح زیر است:**

**الف) بررسی و تصویب انجام معاملات در چارچوب آیین‌نامه مالی و معاملاتی مصوب شورای شهر.**

**ب) تهیه و تنظیم صورت‌های مالی و گزارش عملکرد سازمان به منظور تصویب شورا.**

**پ) بررسی برنامه و بودجه، اصلاح و متمم و تفریغ بودجه سالیانه و ارائه آن به شورا جهت تأیید و طی مراحل تصویب آن در شورای شهر.**

**ت) اجرای مصوبات شورا.**

**ث) بررسی و تصویب دستورالعمل‌های داخلی برای پیشبرد امور سازمان به پیشنهاد مدیرعامل و در چارچوب آئین‌نامه‌های مورد عمل و مقررات مربوطه.**

**ج) بررسی و تقاضای تجدیدنظر در برنامه‌ها و طرح‌های اجرایی سازمان به شورا.**

**چ) پیشنهاد اصلاح یا تغییر مفاد اساسنامه سازمان به شورا جهت تأیید و طی مراحل تصویب آن در شورای شهر..**

**ح) بررسی و تصویب آن دسته از معاملات (اعم از خرید یا فروش) که مطابق آئین‌نامه معاملات سازمان منوط به تصویب هیأت مدیره می‌باشد.**

**خ) بررسی و تصویب پیشنهادهای مدیرعامل سازمان، مربوط به فعالیت‌های جاری و اجرائی سازمان در چارچوب این اساسنامه و مصوبات شورا.**

**د) انتخاب مدیرعامل سازمان از بین افراد واجد شرایط با حداقل مدرک کارشناسی ارشد و داشتن پنج سال سابقهٔ مدیریتی و اجرایی مرتبط که حداقل سه (۳) سال آن، سابقه کار در شهرداری تهران باشد که به پیشنهاد هیأت مدیره و با حکم رئیس شورای سازمان برای مدت دو (۲) سال منصوب می‌گردد و انتخاب مجدد وی برای دوره‌های بعد بلامانع است. شهرداری تهران می‌تواند با رعایت ماده ۲۰ آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸/۰۸/۱۲ و اصلاحات بعدی آن اقدام نماید.**

**ذ) نظارت بر عملکرد سازمان و مدیرعامل.**

**ر) بررسی، تصویب و پیشنهاد افتتاح حساب‌های مورد نیاز سازمان با رعایت تبصره ذیل بند دوازدهم (۱۲) مادهٔ هشتادم (۸۰) قانون شوراها.**

**ز) بررسی و تصویب میزان پاداش و سایر امکانات رفاهی برای کارکنان سازمان بر اساس آئین‌نامه‌ها و بودجه مصوب با رعایت دستورالعمل‌های ابلاغی شهرداری.**

**ژ) اتخاذ تصمیم راجع به اقامه، تعقیب و دفاع از هرگونه دعوی در همه مراجع قضایی و غیرقضایی و کلیه اختیارات دیگر راجع به امر دادرسی و تعیین وکیل دعاوی با امکان تفویض کلیه اختیارات مواد ۳۵ و ۳۶ قانون آئین دادرسی دادگاه‌های عمومی و انقلاب (در امور مدنی) مصوب ۱۳۷۹/۱/۲۱، حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری مرکز حقوقی شهرداری.**

**س) بررسی و تهیه نرخ خدمات سازمان و ارائه به شورای سازمان به منظور تأیید و پیشنهاد به شهرداری جهت طی مراحل تصویب آن در شورای شهر.**

ش) مدیریت امور اداری و استخدامی سازمان با رعایت آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸ شورای انقلاب و اصلاحات بعدی آن.

ص) انتخاب یک نفر از اعضای هیأت مدیره جهت امضاء اوراق و اسناد تعهدآور به همراه امضاء مدیرعامل و قائم‌مقام ذیحساب منتخب شورای شهر.

**تبصره یکم: (۱)**

هیأت مدیره مجاز است بخشی از اختیارات و وظایف خود، به استثنای بندهای «پ»، «ث»، «ج»، «د» و «ذ» مندرج در این ماده را با حفظ مسئولیت خویش به مدیرعامل تفویض کند.

**تبصره دوم: (۲)**

هیأت مدیره موظف است همه ساله یک نسخه از ترازنامه و صورت‌های مالی و تفریغ بودجه سازمان را همراه با گزارش عملکرد سازمان حداکثر تا پایان خردادماه سال بعد به بازرس تسلیم نماید.

**تبصره سوم: (۳)**

در صورت فوت، استعفاء یا برکناری مدیرعامل، هیأت مدیره موظف است در اولین جلسه خود نسبت به انتخاب مدیرعامل جدید اقدام نماید.

**تبصره چهارم: (٤)**

در موارد ضروری با تشخیص رئیس شورا، تصدی موقت پست سازمانی مدیرعامل، به صورت سرپرستی برای حداکثر سه ( ۳) ماه (غیرقابل تمدید و با رعایت شرایط فوق) مجاز است. در این مدت سرپرست از اختیارات کامل مدیرعامل برخوردار است.

## ماده چهاردهم (۱۴) جلسات هیأت مدیره:

جلسات هیأت مدیره هر ۱۵ روز و حداقل ماهیانه یک‌بار با حضور حداقل 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 جلسهٔ متوالی یا پنج جلسهٔ متناوب در طول سال در جلسات هیأت مدیره شرکت نکند، مراتب از سوی رئیس هیأت مدیره به شورای سازمان جهت انتخاب فرد جایگزین اعلام خواهد شد.

**تبصره:**

جلسات هیأت مدیره با دعوتنامه کتبی مدیرعامل یا رئیس هیأت مدیره که حداقل سه (۳) روز قبل از جلسه ارسال می‌گردد، تشکیل خواهد شد.

## ماده پانزدهم (۱۵)– وظایف و اختیارات مدیرعامل:

مدیرعامل بالاترین مقام اداری و اجرایی سازمان است که اهم وظایف و اختیارات ذیل به شرح زیر است:

الف) تهیه و تنظیم آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های لازم برای پیشبرد امور سازمان بر اساس مصوبات هیأت‌مدیره.

ب) ادارهٔ امور سازمان و ایجاد هماهنگی میان واحدهای تابعه و اتخاذ تصمیم‌های انضباطی، تشویق و تنبیه درباره کارکنان.

پ) نظارت بر اداره امور و عملکرد اجرایی سازمان.

ت) امضای اسناد مالی سازمان که با امضای مدیرعامل و یکی از اعضای هیأت مدیره (به انتخاب هیأت مدیره) و قائم‌مقام ذی‌حساب (پیشنهادی شهردار که به تأیید شورای شهر رسیده) معتبر می‌باشد و در غیاب مدیرعامل رئیس هیأت مدیره دارای امضای مجاز خواهد بود.

ث) پیشنهاد بودجه، اصلاحیه، متمم و تفریغ بودجه سالیانه سازمان به هیأت مدیره و اجرای آن پس از تصویب مراجع ذی‌ربط با رعایت مقررات سازمان.

ج) 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 آیین‌نامه مالی و آیین‌نامه معاملاتی سازمان‌ها مصوب شورای شهر.

چ) اجرای وظایفی که هیأت مدیره به واسطه اختیار خود به مدیرعامل تفویض کرده باشد.

ح) ایفای نقش نمایندگی سازمان در مواجهه با اشخاص حقیقی و حقوقی.

خ) تهیه و تنظیم هرگونه مقررات و دستورالعمل‌های لازم برای پیشبرد امور سازمان بر اساس مصوبات هیأت‌مدیره.

د) اجرای سایر اموری که طبق مفاد اساسنامه یا به موجب قانون تجارت صرفاً برعهده مدیرعامل است.

## ماده شانزدهم (۱۶)– حسابرس و بازرس قانونی:

حسابرس و بازرس قانونی با رعایت مواد ۱۴۴ و ۱۴۷ لایحه قانونی «اصلاح قسمتی از قانون تجارت» و در اجرای بند سی‌ام (۳۰) ماده هشتادم (۸۰) «قانون شوراها» و مستند به تبصره چهارم (۴) و ماده دوازدهم (۱۲) «قانون درآمد پایدار و هزینه شهرداری‌ها و دهیاری‌ها» به پیشنهاد شورا و تصویب در شورای شهر تعیین می‌گردد.

حسابرس و بازرس قانونی برای مدت یک سال انتخاب می‌شود و انتخاب یک موسسه حسابرسی بیش از چهار سال متوالی مجاز نمی‌باشد.

**تبصره یکم (۱):**

قرارداد مؤسسه حسابرسی منتخب با شورای شهر منعقد و حق‌الزحمه آن از محل اعتبارات شورای شهر پرداخت می‌شود، حسابرس و بازرس قانونی موظف به انجام کلیه تعهدات ذکر شده در قرارداد با شورای شهر و همکاری با بازرسان اعزامی وزارت کشور می‌باشند.

اهم وظایف حسابرس و بازرس قانونی با رعایت توضیح ذیل ماده (۱۶) به شرح ذیل است:

الف- نظارت بر حسن اجرای صحیح مقررات مندرج در اساسنامه، آیین‌نامه‌ها و بودجه مصوب سازمان.

ب- تهیه و ارائه گزارش‌های موردی بر اساس بررسی‌ها و مشاهدات به مدیرعامل و هیأت مدیره و در صورت لزوم به رئیس شورا در چارچوب 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 بر عهده اوست.

ث- رسیدگی به هرگونه 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 هیأت مدیره و همچنین کلیه کارکنان سازمان موظف به پاسخگویی در برابر حسابرس و بازرس قانونی 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 (٤):**

**گزارش‌های حسابرسی و بازرس قانونی درباره صورت‌های مالی و تفریغ بودجه باید دست کم ده روز قبل از جلسه شورا در اختیار رئیس شورا و دبیر شورا و رئیس هیأت 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 قانونی جدید و معرفی به شورای شهر اقدام کند.**

**تبصره ششم (۶):**

**بازرس قانونی حق مداخله در امور اجرایی، اداری و معاملات سازمان را ندارد ولی می‌تواند نظرات خود را کتباً به مدیرعامل و هیأت مدیره و شورای سازمان ابلاغ کند.**

**تبصره هفتم (۷):**

**سایر وظایف، اختیارات و مسئولیت‌های بازرس قانونی 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 صورت خاتمه اهداف و مأموریت‌های محوله سازمان بنا به پیشنهاد شورا و تصویب شورای شهر و تأیید وزارت کشور منحل می‌شود.**

**تبصره:**

**طی دوره زمانی انحلال و انتقال کلیه اموال، دارایی‌ها و تعهدات سازمان به شهرداری، وفق قانون تجارت مسئولیت تصفیه حساب و تأدیه دیون به همه اشخاص حقیقی و حقوقی سازمان منحل‌شده بر عهده مدیر یا هیأت تصفیه قرار می‌گیرد که توسط شهرداری تعیین می‌گردد.**

### ماده نوزدهم (۱۹): مسئولیت ارکان سازمان

**الف) مسئولیت اعضای هیأت مدیره و مدیرعامل در برابر سازمان و شهرداری، مسئولیت وکیل در برابر موکل است.**

**ب) اعضای شورای سازمان، هیأت مدیره و مدیرعامل حق ندارند در معاملاتی که با سازمان یا به حساب سازمان صورت می‌گیرد شرکت کنند یا سهیم شوند. همچنین رعایت مفاد ماده (۱۲۹) لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت و قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات و مصوبه شورای شهر در خصوص «مدیریت تعارض منافع در شهرداری تهران» ابلاغی به شماره ۱۶۰/۲۴۸۶/۲۰۳۵۵ مورخ ۱۳۹۷/۷/۱۶ و اصلاحات بعدی آن و سایر مصوبات مرتبط، برای ارکان و کارکنان سازمان الزامی و تعهدآور است. انجام معاملات با مؤسسات، سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته به شهرداری از سوی سازمان از شمول مادهٔ (۱۲۹) لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت خارج می‌باشد.**

## ماده بیستم (۲۰):

**سایر مواردی که در این اساسنامه پیش‌بینی نشده است، طبق قانون تجارت و مقررات جاری کشور و مصوبات شورای شهر اقدام خواهد شد.**

**تبصره:**

**هرگونه تغییر و اصلاح در مفاد این اساسنامه مستلزم رعایت تشریفات قانونی مندرج در بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتاد (۸۰) قانون شوراها خواهد بود.**

## ماده بیست و یکم (۲۱):

**این اساسنامه مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست و یک (۲۱) ماده و ... (...) تبصره در ... جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ‌های ... و ... به تصویب رسید.**

جمهوری اسلامی ایران

شورای اسلامی شهر تهران

شماره : ۱۶۰/۴۴۰۵۲
تاریخ : ۱۴۰۲/۱۰/۲۵
پیوست : ۶

**رئیس شورای اسلامی شهر تهران - جناب آقای مهندس مهدی چمران**

سلام علیکم

احتراماً، عطف به نامه‌های شماره ۱۶۰/۱۵۷۷۲ مورخ ۱۴۰۲/۰۸/۰۶ و ۱۶۰/۵۵۶۰ مورخ ۱۴۰۱/۰۴/۰۱ در خصوص بررسی «اساسنامه نمونه سازمان‌های وابسته به شهرداری تهران» و «اساسنامه‌های (۱۹) سازمان وابسته به شهرداری تهران» و پیرو نامه شماره ۱۶۰/۱۷۵۲۴ مورخ ۱۴۰۲/۰۸/۲۷، باستحضار می‌رساند؛

موضوع اساسنامه سازمان‌های؛ «مدیریت حمل و نقل بار و پایانه‌های مسافربری»، «مدیریت و نظارت بر تاکسیرانی»، «حمل و نقل وترافیک» مجدداً توسط کمیسیون عمران و حمل و نقل بررسی و جمع‌بندی نهایی به شرح فایل‌های پیوست حضورتان ارسال می گردد.

**محمد اخوندی**
**عضو و رئیس کمیسیون برنامه وبودجه**
**شورای اسلامی شهر تهران**

رونوشت: اعضای محترم کمیسیون برنامه و بودجه شورای اسلامی شهر تهران
رؤسای محترم کمیسیون‌های تخصصی شورای اسلامی شهر تهران
معاون مصوبات اداره کل اداری و اجرایی و رئیس دفتر هیئت رئیسه شورای اسلامی شهر تهران - جناب آقای محمد باقری
دبیر کمیسیون برنامه و بودجه شورای اسلامی شهر تهران-جناب آقای حسین باقرنژاد

# اساسنامه سازمان مدیریت و نظارت بر تاکسیرانی شهرداری تهران

## فصل اول: کلیات

**مقدمه:**

به منظور سازماندهی مأموریت‌ها و وظایف شهرداری تهران و در اجرای بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ و اصلاحات بعدی آن، اساسنامه سازمان مدیریت و نظارت بر تاکسیرانی شهرداری تهران که در اجرای ماده هشتاد و چهارم (۸۴) قانون شهرداری تأسیس گردیده است، در تاریخ ... به تصویب شورای اسلامی شهر تهران رسید و به شرح زیر جایگزین اساسنامه قبلی سازمان می‌شود.

**ماده یکم (۱)– تعاریف و اختصارات:**

شهرداری: شهرداری تهران

شهردار: شهردار تهران

سازمان: سازمان مدیریت و نظارت بر تاکسیرانی شهرداری تهران

شورا: شورای سازمان مدیریت و نظارت بر تاکسیرانی 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 و نظارت بر تاکسیرانی شهرداری تهران مؤسسه‌ای است وابسته و متعلق به شهرداری تهران، دارای استقلال مالی (در چارچوب آیین‌نامه مالی و معاملاتی مستقل) و شخصیت حقوقی که به منظور انجام مأموریت‌ها و وظایف قانونی شهرداری مطابق با مفاد این اساسنامه و بر طبق اصول بازرگانی فعالیت می‌کند. مرکز این سازمان شهر تهران و مدت فعالیت آن از تاریخ تأسیس نامحدود است.

**ماده سوم (۳)– اهداف:**

مدیریت، نظارت و ساماندهی ناوگان و شبکه تاکسیرانی محدوده شهر تهران در چارچوب ماده واحده قانون مربوط به تمرکز تاکسیرانی شهر تهران زیر نظر شهرداری تهران مصوب شورای انقلاب جمهوری اسلامی و ماده ۳۲ قانون رسیدگی به تخلفات رانندگی و سایر قوانین و مقررات موضوعه

**ماده چهارم (۴)– وظایف و اختیارات:**

۱- صدور، تمدید، نظارت و ابطال انواع مجوزهای لازم برای فعالیت اشخاص حقیقی و حقوقی جهت حمل مسافر با ناوگان سبک شهری اعم از سواری و ون بر طبق قوانین و مقررات مربوطه

۲- تعیین خطوط تاکسی در چارچوب مطالعات مصوب توسط مراجع ذی صلاح

۳- بررسی، ارزیابی و نظارت بر عملکرد خدمات پرداخت الکترونیک و همچنین اجرای میزان کرایه و تعرفه‌های حمل و نقل مسافر درون شهری و مسافربری‌های اینترنتی و آژانس های مسافربری درون شهری و ارائه لایحه پیشنهادی آن به طور سالیانه به شورای اسلامی شهر تهران در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه
٤- ارتقاء سطح دانش تخصصی و کارایی پرسنل، مؤسسات، شرکت‌های مرتبط و تاکسیرانان
٥- استفاده از فناوری‌های نوین در حمل ونقل سبک مسافری درون شهری متناسب با توسعه شهر هوشمند
٦- حمایت مادی و معنوی از تاکسیرانان در حدود بودجه مصوب و قوانین و مقررات
۷- همکاری با دستگاه‌های اجرایی، سازمان‌ها، شرکت‌ها، دانشگاه‌ها و سایر نهادهای عمومی دولتی و غیردولتی، تعاونی و خصوصی به منظور نیل به اهداف تعیین شده در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه
۸- نظارت بر فعالیت شرکت‌های مسافربری اینترنتی و آژانس‌های مسافری در چارچوب ضوابط و مقررات موضوعه
۹- همکاری و جلب مشارکت علمی و پژوهشی با مراکز علمی و دانشگاهی در راستای فعالیت‌ها و ارتقاء دانش و توانمندسازی و بکارگیری فناوری‌های نوین در راستای بهبود عملکرد سازمان و تبادل تجربیات با سایر شهرها
۱۰- برنامه‌ریزی برای بکارگیری فناوری‌های نوین جهت هوشمندسازی سازمان، بهینه‌سازی فرایندها، سامانه‌های متمرکز و بانک‌های اطلاعاتی مورد نیاز به منظور ارتقاء و بهبود عملکرد و افزایش بهره‌وری با همکاری مراجع ذیربط
۱۱- تکمیل و توسعه زیرساخت‌ها و فناوری‌های لازم و تلاش در پیاده‌سازی شهرداری غیرحضوری و ارائه نام کلیه خدمات شهرداری اعم از صدور مجوزها، گواهی‌ها و استعلامات به صورت برخط و از طریق درگاه واحد با هماهنگی و همکاری مراجع ذیربط

**تبصره یکم (۱):**

سازمان در راستای دستیابی به اهداف خود می‌تواند دستاوردهای فنی، مادی و معنوی خود را به متقاضیان عرضه نماید.

**تبصره دوم (۲):**

سازمان موظف است برای انجام آن دسته از وظایفی که نیاز به اخذ مجوز قانونی از سایر مراجع ذی‌صلاح دارد، اقدام نماید.

**تبصره سوم (۳):**

مشارکت سازمان از طریق خرید سهام و سرمایه‌گذاری در هر شرکت خارج از شهرداری منوط به اخذ مجوز از شورای شهر می‌باشد.

## فصل دوم: دارایی

### ماده پنجم (۵)– دارایی سازمان:

دارایی سازمان عبارت است از وجوه نقد واریزشده اولیه توسط شهرداری، اموال (اعم از منقول و غیرمنقول) که با هر عنوان مورد ارزیابی قرار گرفته و به مالکیت سازمان در آمده است.

**تبصره یکم (۱):**

در صورت انحلال سازمان، کلیه دارایی‌ها اعم از منقول و غیرمنقول و هم‌چنین مطالبات و دیون و تعهدات سازمان به شهرداری منتقل می‌گردد.

**تبصره دوم (۲):**

**نیروی انسانی در صورت انحلال سازمان، وفق قوانین و مقررات جاری تعیین تکلیف خواهند شد. در این راستا شهرداری موظف است شرایط ادامه خدمت کارکنان شاغل در سازمان وابسته منحل شده را با همان نوع استخدامی یا وضعیت قبلی تا رسیدن به شرایط عمومی بازنشستگی، پایان قرارداد یا خروج داوطلبانه از خدمت در دیگر واحدها یا سازمان‌های شهرداری ساماندهی نماید.**

## ماده ششم (۶)– منابع مالی سازمان:

**۱) منابع پیش‌بینی‌شده در بودجه‌های سالانهٔ سازمان و شهرداری**

**۲) حق‌الزحمهٔ حاصل از ارائهٔ خدمات به اشخاص حقیقی و حقوقی خارج از شهرداری و شرکت‌ها و سازمان‌های وابسته به آن در قالب موضوعات این اساسنامه.**

**۳) دریافت کمک‌های دولت، کمک‌های بلاعوض و هدایا از اشخاص اعم از حقوقی و حقیقی و نیز سایر کمک‌ها و پشتیبانی مالی از سوی شهرداری در قالب بودجه و اعتبارات برابر ضوابط.**

**۴) کسب سایر درآمدهای مرتبط با اهداف سازمان با تصویب شورا.**

# فصل سوم: ارکان سازمان، 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- سه نفر کارشناس متخصص در رشته‌های مرتبط (با الزام به اینکه دو نفر از آنها از داخل شهرداری باشد ) به پیشنهاد شهردار و تأیید شورای شهر**

**ت –یک نفر از اعضای شورای شهر به انتخاب شورای شهر به عنوان عضو ناظر (بدون حق رأی) به مدت دو (۲)سال**

**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 سالیانهٔ هیأت مدیره و بازرس راجع به امور سازمان.**

ت) بررسی و تصویب صورت‌های مالی سازمان بر اساس گزارش هیأت مدیره و بازرس و تصمیم‌گیری دربارهٔ آن‌ها حداکثر تا موعد مقرر.
ث) بررسی و تأیید بودجه، متمم، اصلاحیه و تفریغ بودجه سازمان و پیشنهاد به شهرداری جهت طی مراحل و تصویب آن در شورای شهر.
ج) انتخاب و برکناری و موافقت با استعفای اعضای هیأت مدیره.
چ) تعیین و تصویب حق‌الجلسه اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق‌الزحمهٔ بازرس قانونی با رعایت قوانین و مقررات مربوط و دستورالعمل‌های ابلاغی شهرداری.
ح) اتخاذ تصمیم درباره ذخیره‌های مالی (ناشی از درآمدهای غیرعملیاتی سازمان) به منظور تصمیم‌گیری آتی.
خ) پیشنهاد انتخاب حسابرس و بازرس قانونی جهت تصویب به شورای شهر.
د) بررسی و تأیید پیشنهادهای هیأت مدیره در خصوص اصلاح و تغییر مفاد اساسنامه و ساختار سازمانی و ارائه آن پس از تأیید شورای اداری شهرداری تهران جهت تصویب در شورای شهر.
ذ) بررسی و تصویب پیشنهادهای هیأت مدیره در خصوص اصلاح و تغییر آیین‌نامه‌های سازمان (به استثناء آیین‌نامه مالی و معاملاتی مصوب شورای شهر) در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه.
ر) بررسی و تأیید پیشنهاد هیأت مدیره در خصوص انحلال و ادغام سازمان و ارائه آن به شورای شهر جهت تصویب.
ز) بررسی و تصمیم‌گیری درباره نحوه مشارکت با اشخاص حقیقی یا حقوقی و استفاده از تسهیلات بانکی.
ژ) 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 مربوطه بر اساس بودجه مصوب شورای شهر.

**ماده دهم (۱۰)– جلسات شورا:**

جلسات شورا سالیانه حداقل دو بار و هر شش ماه یکبار 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 این صورت دستور جلسه شورا توسط رئیس شورا بر اساس پیشنهاد متقاضی تعیین می‌شود. برگزاری جلسات فوق‌العاده به تقاضای مدیرعامل یا رئیس هیأت مدیره و یا سه نفر از اعضای شورا انجام می‌پذیرد.

**تبصره دوم (۲):**

جلسات شورا با حضور کلیه اعضاء رسمیت می‌یابد و چنانچه در نوبت اول کل اعضاء حضور بهم نرسانند، حداکثر ظرف مدت پانزده روز مجدداً دعوت بعمل می‌آید که در این صورت شورا با حضور حداقل سه (۳) نفر مشروط بر حضور رئیس شورا تشکیل خواهد شد.

**ماده یازدهم (۱۱)– دبیر شورا:**

دبیر شورا، مدیرکل امور مجامع و حسابرسی شهرداری تهران می‌باشد که وظیفه تنظیم و حفظ صورتجلسات و مستندات شورا را برعهده دارد.

**ماده دوازدهم (۱۲)– ترکیب هیأت مدیره سازمان:**

هیأت مدیره سازمان مرکب از پنج عضو اصلی و یک عضو علی‌البدل است که توسط شهردار معرفی و با تصویب شورای سازمان انتخاب می‌شوند.

**تبصره یکم (۱) :**

اعضای هیأت مدیره باید دارای تخصص، تجربه و آشنا به امور سازمان باشند.

**تبصره دوم (۲) :**

سه نفر از اعضای اصلی هیأت مدیره سازمان، باید یک نفر معاون ذی‌ربط شهردار به عنوان رئیس هیأت مدیره و دو (۲) نفر از کارکنان رسمی یا قراردادی شهرداری تهران با حداقل پنج (۵) سال سابقه کار در شهرداری تهران باشند.

**تبصره سوم (۳):**

اعضای هیأت مدیره سازمان برای مدت دو (۲) سال انتخاب می‌شوند و انتخاب مجدد آنان بلامانع است.

**تبصره چهارم (٤):**

اعضای هیأت مدیره با حکم شهردار (رئیس شورای سازمان) منصوب می‌شوند.

**تبصره پنجم (۵):**

هیأت مدیره در اولین جلسه خود نایب رئیس هیأت مدیره را انتخاب می‌کند. نایب رئیس در غیاب رئیس هیأت مدیره وظیفه ادارهٔ 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 شورای سازمان برای اداره امور با توجه به موضوع و اهداف سازمان می‌باشد که اهم آنها به شرح زیر است:

الف) بررسی و تصویب انجام معاملات در چارچوب آیین‌نامه مالی و معاملاتی مصوب شورای شهر.

ب) تهیه و تنظیم صورت‌های مالی و گزارش عملکرد سازمان به منظور تصویب شورا.

پ) بررسی برنامه و بودجه، اصلاح و متمم و تفریغ بودجه سالیانه و ارائه آن به شورا جهت تأیید و طی مراحل تصویب آن در شورای شهر.

ت) اجرای مصوبات شورا.

ث) بررسی و تصویب دستورالعمل‌های داخلی برای پیشبرد امور سازمان به پیشنهاد مدیرعامل و در چارچوب آئین‌نامه‌های مورد عمل و مقررات مربوطه.

ج) بررسی و تقاضای تجدیدنظر در برنامه‌ها و طرح‌های اجرایی سازمان به شورا.

چ) پیشنهاد اصلاح یا تغییر مفاد اساسنامه سازمان به شورا جهت تأیید و طی مراحل تصویب آن در شورای شهر..

ح) بررسی و تصویب آن دسته از معاملات (اعم از خرید یا فروش) که مطابق آئین‌نامه معاملات سازمان منوط به تصویب هیأت مدیره می‌باشد.

خ) بررسی و تصویب پیشنهادهای مدیرعامل سازمان، مربوط به فعالیت‌های جاری و اجرائی سازمان در چارچوب این اساسنامه و مصوبات شورا.

د) انتخاب مدیرعامل سازمان از بین افراد واجد شرایط با حداقل مدرک کارشناسی ارشد و داشتن پنج سال سابقهٔ مدیریتی و اجرایی مرتبط که حداقل سه (۳) سال آن، سابقه کار در شهرداری تهران باشد که به پیشنهاد هیأت مدیره و با حکم رئیس شورای سازمان برای مدت دو (۲) سال منصوب می‌گردد و انتخاب مجدد وی برای دوره‌های بعد بلامانع است. شهرداری تهران می‌تواند با رعایت ماده ۲۰ آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸/۰۸/۱۲ و اصلاحات بعدی آن اقدام نماید.

ذ) نظارت بر عملکرد سازمان و مدیرعامل.

ر) بررسی، تصویب و پیشنهاد افتتاح حساب‌های مورد نیاز سازمان با رعایت تبصره ذیل بند دوازدهم (۱۲) مادهٔ هشتادم (۸۰) قانون شوراها.

ز) بررسی و تصویب میزان پاداش و سایر امکانات رفاهی برای کارکنان سازمان بر اساس آئین‌نامه‌ها و بودجه مصوب با رعایت دستورالعمل‌های ابلاغی شهرداری.

ژ) اتخاذ تصمیم راجع به اقامه، تعقیب و دفاع از هرگونه دعوی در همه مراجع قضایی و غیرقضایی و کلیه اختیارات دیگر راجع به امر دادرسی و تعیین وکیل دعاوی با امکان تفویض کلیه اختیارات مواد ۳۵ و ۳۶ قانون آئین دادرسی دادگاه‌های عمومی و انقلاب (در امور مدنی) مصوب ۱۳۷۹/۱/۲۱، حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری مرکز حقوقی شهرداری.

س) بررسی و تهیه نرخ خدمات سازمان و ارائه به شورای سازمان به منظور تأیید و پیشنهاد به شهرداری جهت طی مراحل تصویب آن در شورای شهر.

ش) مدیریت امور اداری و استخدامی سازمان با رعایت آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸ شورای انقلاب و اصلاحات بعدی آن.

ص) انتخاب یک نفر از اعضای هیأت مدیره جهت امضاء اوراق و اسناد تعهدآور به همراه امضاء مدیرعامل و قائم‌مقام ذیحساب منتخب شورای شهر.

**تبصره یکم: (۱)**

هیأت مدیره مجاز است بخشی از اختیارات و وظایف خود، به استثنای بندهای «پ»، «ث»، «ج»، «د» و «ذ» مندرج در این ماده را با حفظ مسئولیت خویش به مدیرعامل تفویض کند.

**تبصره دوم: (۲)**

هیأت مدیره موظف است همه ساله یک نسخه از ترازنامه و صورت‌های مالی و تفریغ بودجه سازمان را همراه با گزارش عملکرد سازمان حداکثر تا پایان خردادماه سال بعد به بازرس تسلیم نماید.

**تبصره سوم: (۳)**

در صورت فوت، استعفاء یا برکناری مدیرعامل، هیأت مدیره موظف است در اولین جلسه خود نسبت به انتخاب مدیرعامل جدید اقدام نماید.

**تبصره چهارم: (٤)**

در موارد ضروری با تشخیص رئیس شورا، تصدی موقت پست سازمانی مدیرعامل، به صورت سرپرستی برای حداکثر سه ( ۳) ماه (غیرقابل تمدید و با رعایت شرایط فوق) مجاز است. در این مدت سرپرست از اختیارات کامل مدیرعامل برخوردار است.

**ماده چهاردهم (۱۴) جلسات هیأت مدیره:**

جلسات هیأت مدیره هر ۱۵ روز و حداقل ماهیانه یک‌بار با حضور حداقل 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 جلسهٔ متوالی یا پنج جلسهٔ متناوب در طول سال در جلسات هیأت مدیره شرکت نکند، مراتب از سوی رئیس هیأت مدیره به شورای سازمان جهت انتخاب فرد جایگزین اعلام خواهد شد.

**تبصره:**

جلسات هیأت مدیره با دعوتنامه کتبی مدیرعامل یا رئیس هیأت مدیره که حداقل سه (۳) روز قبل از جلسه ارسال می‌گردد، تشکیل خواهد شد.

**ماده پانزدهم (۱۵)– وظایف و اختیارات مدیرعامل:**

مدیرعامل بالاترین مقام اداری و اجرایی سازمان است که اهم وظایف و اختیارات ذیل به شرح زیر است:

الف) تهیه و تنظیم آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های لازم برای پیشبرد امور سازمان بر اساس مصوبات هیأت‌مدیره.

ب) ادارهٔ امور سازمان و ایجاد هماهنگی میان واحدهای تابعه و اتخاذ تصمیم‌های انضباطی، تشویق و تنبیه درباره کارکنان.

پ) نظارت بر اداره امور و عملکرد اجرایی سازمان.

ت) امضای اسناد مالی سازمان که با امضای مدیرعامل و یکی از اعضای هیأت مدیره (به انتخاب هیأت مدیره) و قائم‌مقام ذی‌حساب (پیشنهادی شهردار که به تأیید شورای شهر رسیده) معتبر می‌باشد و در غیاب مدیرعامل رئیس هیأت مدیره دارای امضای مجاز خواهد بود.

ث) پیشنهاد بودجه، اصلاحیه، متمم و تفریغ بودجه سالیانه سازمان به هیأت مدیره و اجرای آن پس از تصویب مراجع ذی‌ربط با رعایت مقررات سازمان.

ج) 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 آیین‌نامه مالی و آیین‌نامه معاملاتی سازمان‌ها مصوب شورای شهر.

چ) اجرای وظایفی که هیأت مدیره به واسطه اختیار خود به مدیرعامل تفویض کرده باشد.

ح) ایفای نقش نمایندگی سازمان در مواجهه با اشخاص حقیقی و حقوقی.

خ) تهیه و تنظیم هرگونه مقررات و دستورالعمل‌های لازم برای پیشبرد امور سازمان بر اساس مصوبات هیأت‌مدیره.

د) اجرای سایر اموری که طبق مفاد اساسنامه یا به موجب قانون تجارت صرفاً برعهده مدیرعامل است.

**ماده شانزدهم (۱۶)– حسابرس و بازرس قانونی:**

حسابرس و بازرس قانونی با رعایت مواد ۱۴۴ و ۱۴۷ لایحه قانونی «اصلاح قسمتی از قانون تجارت» و در اجرای بند سی‌ام (۳۰) ماده هشتادم (۸۰) «قانون شوراها» و مستند به تبصره چهارم (۴) و ماده دوازدهم (۱۲) «قانون درآمد پایدار و هزینه شهرداری‌ها و دهیاری‌ها» به پیشنهاد شورا و تصویب در شورای شهر تعیین می‌گردد.

**حسابرس و بازرس قانونی برای مدت یک سال انتخاب می‌شود و انتخاب یک موسسه حسابرسی بیش از چهار سال متوالی مجاز نمی‌باشد.**

**تبصره یکم (۱):**

**قرارداد مؤسسه حسابرسی منتخب با شورای شهر منعقد و حق‌الزحمه آن از محل اعتبارات شورای شهر پرداخت می‌شود، حسابرس و بازرس قانونی موظف به انجام کلیه تعهدات ذکر شده در قرارداد با شورای شهر و همکاری با بازرسان اعزامی وزارت کشور می‌باشند.**

**اهم وظایف حسابرس و بازرس قانونی با رعایت توضیح ذیل ماده (۱۶) به شرح ذیل است:**

**الف- نظارت بر حسن اجرای صحیح مقررات مندرج در اساسنامه، آیین‌نامه‌ها و بودجه مصوب سازمان.**

**ب- تهیه و ارائه گزارش‌های موردی بر اساس بررسی‌ها و مشاهدات به مدیرعامل و هیأت مدیره و در صورت لزوم به رئیس شورا در چارچوب 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 بر عهده اوست.**

**ث- رسیدگی به هرگونه 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 هیأت مدیره و همچنین کلیه کارکنان سازمان موظف به پاسخگویی در برابر حسابرس و بازرس قانونی 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 (٤):**

**گزارش‌های حسابرسی و بازرس قانونی درباره صورت‌های مالی و تفریغ بودجه باید دست کم ده روز قبل از جلسه شورا در اختیار رئیس شورا و دبیر شورا و رئیس هیأت 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 قانونی جدید و معرفی به شورای شهر اقدام کند.**

**تبصره ششم (۶):**

**بازرس قانونی حق مداخله در امور اجرایی، اداری و معاملات سازمان را ندارد ولی می‌تواند نظرات خود را کتباً به مدیرعامل و هیأت مدیره و شورای سازمان ابلاغ کند.**

**تبصره هفتم (۷):**

**سایر وظایف، اختیارات و مسئولیت‌های بازرس قانونی 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 صورت خاتمه اهداف و مأموریت‌های محوله سازمان بنا به پیشنهاد شورا و تصویب شورای شهر و تأیید وزارت کشور منحل می‌شود.

**تبصره:**

طی دوره زمانی انحلال و انتقال کلیه اموال، دارایی‌ها و تعهدات سازمان به شهرداری، وفق قانون تجارت مسئولیت تصفیه حساب و تأدیه دیون به همه اشخاص حقیقی و حقوقی سازمان منحل‌شده بر عهده مدیر یا هیأت تصفیه قرار می‌گیرد که توسط شهرداری تعیین می‌گردد.

### ماده نوزدهم (۱۹): مسئولیت ارکان سازمان

الف) مسئولیت اعضای هیأت مدیره و مدیرعامل در برابر سازمان و شهرداری، مسئولیت وکیل در برابر موکل است.

ب) اعضای شورای سازمان، هیأت مدیره و مدیرعامل حق ندارند در معاملاتی که با سازمان یا به حساب سازمان صورت می‌گیرد شرکت کنند یا سهیم شوند. همچنین رعایت مفاد ماده (۱۲۹) لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت و قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات و مصوبه شورای شهر در خصوص «مدیریت تعارض منافع در شهرداری تهران» ابلاغی به شماره ۱۶۰/۲۴۸۶/۲۰۳۵۵ مورخ ۱۳۹۷/۷/۱۶ و اصلاحات بعدی آن و سایر مصوبات مرتبط، برای ارکان و کارکنان سازمان الزامی و تعهدآور است. انجام معاملات با مؤسسات، سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته به شهرداری از سوی سازمان از شمول مادهٔ (۱۲۹) لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت خارج می‌باشد.

### ماده بیستم (۲۰):

سایر مواردی که در این اساسنامه پیش‌بینی نشده است، طبق قانون تجارت و مقررات جاری کشور و مصوبات شورای شهر اقدام خواهد شد.

**تبصره:**

هرگونه تغییر و اصلاح در مفاد این اساسنامه مستلزم رعایت تشریفات قانونی مندرج در بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتاد (۸۰) قانون شوراها خواهد بود.

### ماده بیست و یکم (۲۱):

این اساسنامه مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست و یک (۲۱) ماده و ... (...) تبصره در ... جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ‌های ... و ... به تصویب رسید.

جمهوری اسلامی ایران

شورای اسلامی شهر تهران

شماره : ۱۶۰/۴۴۰۵۲
تاریخ : ۱۴۰۲/۱۰/۲۵
پیوست : ۶

**رئیس شورای اسلامی شهر تهران - جناب آقای مهندس مهدی چمران**

سلام علیکم

احتراماً، عطف به نامه‌های شماره ۱۶۰/۱۵۷۷۲ مورخ ۱۴۰۲/۰۸/۰۶ و ۱۶۰/۵۵۶۰ مورخ ۱۴۰۱/۰۴/۰۱ در خصوص بررسی «اساسنامه نمونه سازمان‌های وابسته به شهرداری تهران» و «اساسنامه‌های (۱۹) سازمان وابسته به شهرداری تهران» و پیرو نامه شماره ۱۶۰/۱۷۵۲۴ مورخ ۱۴۰۲/۰۸/۲۷، باستحضار می‌رساند؛

موضوع اساسنامه سازمان‌های؛ «مدیریت حمل و نقل بار و پایانه‌های مسافربری»، «مدیریت و نظارت بر تاکسیرانی»، «حمل و نقل وترافیک» مجدداً توسط کمیسیون عمران و حمل و نقل بررسی و جمع‌بندی نهایی به شرح فایل‌های پیوست حضورتان ارسال می گردد.

**محمد اخوندی**
**عضو و رئیس کمیسیون برنامه وبودجه**
**شورای اسلامی شهر تهران**

رونوشت: اعضای محترم کمیسیون برنامه و بودجه شورای اسلامی شهر تهران
رؤسای محترم کمیسیون‌های تخصصی شورای اسلامی شهر تهران
معاون مصوبات اداره کل اداری و اجرایی و رئیس دفتر هیئت رئیسه شورای اسلامی شهر تهران - جناب آقای محمد باقری
دبیر کمیسیون برنامه و بودجه شورای اسلامی شهر تهران–جناب آقای حسین باقرنژاد

# اساسنامه سازمان مدیریت حمل و نقل و پایانه‌های مسافربری شهرداری تهران

## فصل اول: کلیات

**مقدمه:**

به منظور سازماندهی مأموریت‌ها و وظایف شهرداری تهران و در اجرای بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ و اصلاحات بعدی آن، اساسنامه سازمان مدیریت حمل و نقل و پایانه‌های مسافربری شهرداری تهران که در اجرای ماده هشتاد و چهارم (۸۴) قانون شهرداری تأسیس گردیده است، در تاریخ ... به تصویب شورای اسلامی شهر تهران رسید و به شرح زیر جایگزین اساسنامه قبلی سازمان می‌شود.

**ماده یکم (۱)– تعاریف و اختصارات:**

شهرداری: شهرداری تهران

شهردار: شهردار تهران

سازمان: سازمان مدیریت حمل و نقل و پایانه‌های مسافربری شهرداری تهران

شورا: شورای سازمان مدیریت حمل و نقل و پایانه‌های مسافربری 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 حمل و نقل و پایانه‌های مسافربری شهرداری تهران مؤسسه‌ای است وابسته و متعلق به شهرداری تهران، دارای استقلال مالی (در چارچوب آیین‌نامه مالی و معاملاتی مستقل) و شخصیت حقوقی که به منظور انجام مأموریت‌ها و وظایف قانونی شهرداری مطابق با مفاد این اساسنامه و بر طبق اصول بازرگانی فعالیت می‌کند. مرکز این سازمان شهر تهران و مدت فعالیت آن از تاریخ تأسیس نامحدود است.

**ماده سوم (۳)– اهداف:**

مدیریت حمل و نقل بار و کالای درون شهری از طریق ساماندهی و نظارت بر تمامی فعالیت‌های شرکت‌ها و مؤسسات مرتبط با حمل و نقل بار درون شهری و ارائه خدمات در پایانه‌های مسافری برون شهری تهران در چارچوب وظایف و مأموریت‌های قانونی شهرداری تهران

**ماده چهارم (۴)– وظایف و اختیارات:**

۱- برنامه‌ریزی و راه‌اندازی یکپارچه سامانه‌های مرتبط جهت اعطای مجوز، ساماندهی و نظارت بر عملکرد امور حمل و نقل بار درون شهری شامل شرکت‌های پخش و توزیع کالا، شرکت‌های اینترنتی، اتحادیه‌ها، صنوف و آژانس‌های حمل بار با حفظ رقابت‌پذیری بخش خصوصی در حوزه وظایف و اختیارات شهرداری تهران با هماهنگی مراجع ذی‌ربط

۲- مدیریت، نگهداشت و نظارت بر پایانه‌های مسافری شهر تهران و توسعه و احداث آن برحسب نیاز در چارچوب برنامه‌های شهرداری تهران

۳- انجام معاملات، صدور مجوز بهره‌برداری و انعقاد قراردادهای لازم برای واگذاری بهره‌برداری غرف پایانه‌ها با شرکت‌های مسافربری و سایر اشخاص در چارچوب مقررات و دریافت اجاره و عوارض قانونی فروش بلیت و نظارت بر سیستم نرم‌افزاری مربوطه با رعایت آیین نامه اجرایی ماده ۲ قانون احداث پایانه‌ها و آیین‌نامه مالی و معاملاتی سازمان و سایر ضوابط و مقررات مربوطه

۴- حفظ و نگهداری و ایجاد و توسعه غرف و تأسیسات رفاهی و تجهیزات و ارائه خدمات مورد نیاز شرکت‌های مسافربری و مسافرین و مراجعان پایانه‌ها

۵- نظارت بر فعالیت بهره‌برداران غرف و همکاری و هماهنگی لازم با مراجع نظارتی از قبیل بهداشت، تعزیرات حکومتی و یگان‌های نظامی و انتظامی

۶- حفظ و نگهداری و اداره امور ترمینال‌ها و تجهیز و توسعه آنها متناسب با افزایش رشد جمعیت در مبادی ورودی و مناسب شهر در چارچوب قوانین و مقررات و سیاست‌های ابلاغی شهر تهران

۷- برنامه‌ریزی، کنترل و نظارت برکلیه امور مربوط به حمل و نقل بار درون شهری و انبارهای مربوط به شرکت‌ها و مؤسسات حمل و نقل بار در سطح شهر تهران، احداث باراندازهای بار شهری، ایستگاه‌های استقرار وسایل نقلیه باری متناسب با جمعیت و نیازهای آتی شهر با اولویت خرید خدمت در چارچوب سیاست‌های شهرداری تهران

۸- صدور، تمدید و لغو پروانه بهره‌برداری، اشتغال و فعالیت در حوزه حمل‌ونقل بار شهری برای شرکت‌های تعاونی یا خصوصی فعال در این حوزه، رانندگان و ناوگان حمل‌ونقل بار شهری و پیشنهاد بهای خدمات مربوطه و دریافت آن

۹- مدیریت بار در داخل پایانه و همچنین صدور و مدیریت اجرای باربرگ، برگ ویژه حمل بار ترافیکی و سایر مجوزهای تردد ناوگان بار خاص با هماهنگی سازمان حمل و نقل و ترافیک در چارچوب قوانین و مقررات

۱۰- برنامه‌ریزی به منظور بهبود جانمایی پایانه‌ها با رویکرد (TOD) و ایجاد ارتباط موثر با سایر مدهای حمل و نقل شهری و برون‌شهری و حومه کاهش آلودگی هوا و صدا و تهیه طرح‌های مورد نیاز حمل‌ونقل بار شهری و مدیریت مصرف سوخت و نظارت بر اجرای آنها در چارچوب برنامه‌های مصوب

۱۱- همکاری با دستگاه‌های اجرایی، سازمان‌ها، شرکت‌ها، دانشگاه‌ها و سایر نهادهای عمومی دولتی و غیردولتی، تعاونی و خصوصی به منظور نیل به اهداف تعیین شده در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

۱۲-همکاری و جلب مشارکت علمی و پژوهشی با مراکز علمی و دانشگاهی در راستای فعالیت‌ها و ارتقاء دانش و توانمندسازی و بکارگیری فناوری‌های نوین در راستای بهبود عملکرد سازمان و تبادل تجربیات با سایر شهرها

۱۳-برنامه‌ریزی برای بکارگیری فناوری‌های نوین جهت هوشمندسازی سازمان، بهینه‌سازی فرآیندها، سامانه‌های متمرکز و بانک‌های اطلاعاتی مورد نیاز به منظور ارتقاء و بهبود عملکرد و افزایش بهره‌وری با همکاری مراجع ذیربط

۱۴- تکمیل و توسعه زیرساخت‌ها و فناوری‌های لازم و تلاش در پیاده‌سازی شهرداری غیرحضوری و ارائه نام کلیه خدمات شهرداری اعم از صدور مجوزها، گواهی‌ها و استعلامات به صورت برخط و از طریق درگاه واحد با هماهنگی و همکاری مراجع ذیربط

**تبصره یکم (۱):**

**سازمان در راستای دستیابی به اهداف خود می‌تواند دستاوردهای فنی، مادی و معنوی خود را به متقاضیان عرضه نماید.**

**تبصره دوم (۲):**

**سازمان موظف است برای انجام آن دسته از وظایفی که نیاز به اخذ مجوز قانونی از سایر مراجع ذی‌صلاح دارد، اقدام نماید.**

**تبصره سوم (۳):**

**مشارکت سازمان از طریق خرید سهام و سرمایه‌گذاری در هر شرکت خارج از شهرداری منوط به اخذ مجوز از شورای شهر می‌باشد.**

## فصل دوم: دارایی

### ماده پنجم (۵)– دارایی سازمان:

**دارایی سازمان عبارت است از وجوه نقد واریزشده اولیه توسط شهرداری، اموال (اعم از منقول و غیرمنقول) که با هر عنوان مورد ارزیابی قرار گرفته و به مالکیت سازمان در آمده است.**

**تبصره یکم (۱):**

**در صورت انحلال سازمان، کلیه دارایی‌ها اعم از منقول و غیرمنقول و هم‌چنین مطالبات و دیون و تعهدات سازمان به شهرداری منتقل می‌گردد.**

**تبصره دوم (۲):**

**نیروی انسانی در صورت انحلال سازمان، وفق قوانین و مقررات جاری تعیین تکلیف خواهند شد. در این راستا شهرداری موظف است شرایط ادامه خدمت کارکنان شاغل در سازمان وابسته منحل شده را با همان نوع استخدامی یا وضعیت قبلی تا رسیدن به شرایط عمومی بازنشستگی، پایان قرارداد یا خروج داوطلبانه از خدمت در دیگر واحدها یا سازمان‌های شهرداری ساماندهی نماید.**

### ماده ششم (۶)– منابع مالی سازمان:

**۱) منابع پیش‌بینی‌شده در بودجه‌های سالانهٔ سازمان و شهرداری**

**۲) حق‌الزحمهٔ حاصل از ارائهٔ خدمات به اشخاص حقیقی و حقوقی خارج از شهرداری و شرکت‌ها و سازمان‌های وابسته به آن در قالب موضوعات این اساسنامه.**

**۳) دریافت کمک‌های دولت، کمک‌های بلاعوض و هدایا از اشخاص اعم از حقوقی و حقیقی و نیز سایر کمک‌ها و پشتیبانی مالی از سوی شهرداری در قالب بودجه و اعتبارات برابر ضوابط.**

**۴) کسب سایر درآمدهای مرتبط با اهداف سازمان با تصویب شورا.**

## فصل سوم: ارکان سازمان، 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- سه نفر کارشناس متخصص در رشته‌های مرتبط (با الزام به اینکه دو نفر از آنها از داخل شهرداری باشد ) به پیشنهاد شهردار و تأیید شورای شهر

ت –یک نفر از اعضای شورای شهر به انتخاب شورای شهر به عنوان عضو ناظر (بدون حق رأی) به مدت دو (۲)سال

**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 سالیانهٔ هیأت مدیره و بازرس راجع به امور سازمان.

ت) بررسی و تصویب صورت‌های مالی سازمان بر اساس گزارش هیأت مدیره و بازرس و تصمیم‌گیری دربارهٔ آن‌ها حداکثر تا موعد مقرر.

ث) بررسی و تأیید بودجه، متمم، اصلاحیه و تفریغ بودجه سازمان و پیشنهاد به شهرداری جهت طی مراحل و تصویب آن در شورای شهر.

ج) انتخاب و برکناری و موافقت با استعفای اعضای هیأت مدیره.

چ) تعیین و تصویب حق‌الجلسه اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق‌الزحمهٔ بازرس قانونی با رعایت قوانین و مقررات مربوط و دستورالعمل‌های ابلاغی شهرداری.

ح) اتخاذ تصمیم درباره ذخیره‌های مالی (ناشی از درآمدهای غیرعملیاتی سازمان) به منظور تصمیم‌گیری آتی.

خ) پیشنهاد انتخاب حسابرس و بازرس قانونی جهت تصویب به شورای شهر.

د) بررسی و تأیید پیشنهادهای هیأت مدیره در خصوص اصلاح و تغییر مفاد اساسنامه و ساختار سازمانی و ارائه آن پس از تأیید شورای اداری شهرداری تهران جهت تصویب در شورای شهر.

ذ) بررسی و تصویب پیشنهادهای هیأت مدیره در خصوص اصلاح و تغییر آیین‌نامه‌های سازمان (به استثناء آیین‌نامه مالی و معاملاتی مصوب شورای شهر) در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه.

ر) بررسی و تأیید پیشنهاد هیأت مدیره در خصوص انحلال و ادغام سازمان و ارائه آن به شورای شهر جهت تصویب.

ز) بررسی و تصمیم‌گیری درباره نحوه مشارکت با اشخاص حقیقی یا حقوقی و استفاده از تسهیلات بانکی.
ژ) 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 مربوطه بر اساس بودجه مصوب شورای شهر.

**ماده دهم (۱۰)– جلسات شورا:**

جلسات شورا سالیانه حداقل دو بار و هر شش ماه یکبار 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 این صورت دستور جلسه شورا توسط رئیس شورا بر اساس پیشنهاد متقاضی تعیین می‌شود. برگزاری جلسات فوق‌العاده به تقاضای مدیرعامل یا رئیس هیأت مدیره و یا سه نفر از اعضای شورا انجام می‌پذیرد.

**تبصره دوم (۲):**

جلسات شورا با حضور کلیه اعضاء رسمیت می‌یابد و چنانچه در نوبت اول کل اعضاء حضور بهم نرسانند، حداکثر ظرف مدت پانزده روز مجدداً دعوت بعمل می‌آید که در این صورت شورا با حضور حداقل سه (۳) نفر مشروط بر حضور رئیس شورا تشکیل خواهد شد.

**ماده یازدهم (۱۱)– دبیر شورا:**

دبیر شورا، مدیرکل امور مجامع و حسابرسی شهرداری تهران می‌باشد که وظیفه تنظیم و حفظ صورتجلسات و مستندات شورا را برعهده دارد.

**ماده دوازدهم (۱۲)– ترکیب هیأت مدیره سازمان:**

هیأت مدیره سازمان مرکب از پنج عضو اصلی و یک عضو علی‌البدل است که توسط شهردار معرفی و با تصویب شورای سازمان انتخاب می‌شوند.

**تبصره یکم (۱) :**

اعضای هیأت مدیره باید دارای تخصص، تجربه و آشنا به امور سازمان باشند.

**تبصره دوم (۲) :**

سه نفر از اعضای اصلی هیأت مدیره سازمان، باید یک نفر معاون ذی‌ربط شهردار به عنوان رئیس هیأت مدیره و دو (۲) نفر از کارکنان رسمی یا قراردادی شهرداری تهران با حداقل پنج (۵) سال سابقه کار در شهرداری تهران باشند.

**تبصره سوم (۳):**

اعضای هیأت مدیره سازمان برای مدت دو (۲) سال انتخاب می‌شوند و انتخاب مجدد آنان بلامانع است.

**تبصره چهارم (٤):**

اعضای هیأت مدیره با حکم شهردار (رئیس شورای سازمان) منصوب می‌شوند.

**تبصره پنجم (۵):**

هیأت مدیره در اولین جلسه خود نایب رئیس هیأت مدیره را انتخاب می‌کند. نایب رئیس در غیاب رئیس هیأت مدیره وظیفه ادارهٔ 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 شورای سازمان برای اداره امور با توجه به موضوع و اهداف سازمان می‌باشد که اهم آنها به شرح زیر است:

الف) بررسی و تصویب انجام معاملات در چارچوب آیین‌نامه مالی و معاملاتی مصوب شورای شهر.

ب) تهیه و تنظیم صورت‌های مالی و گزارش عملکرد سازمان به منظور تصویب شورا.

پ) بررسی برنامه و بودجه، اصلاح و متمم و تفریغ بودجه سالیانه و ارائه آن به شورا جهت تأیید و طی مراحل تصویب آن در شورای شهر.

ت) اجرای مصوبات شورا.

ث) بررسی و تصویب دستورالعمل‌های داخلی برای پیشبرد امور سازمان به پیشنهاد مدیرعامل و در چارچوب آئین‌نامه‌های مورد عمل و مقررات مربوطه.

ج) بررسی و تقاضای تجدیدنظر در برنامه‌ها و طرح‌های اجرایی سازمان به شورا.

چ) پیشنهاد اصلاح یا تغییر مفاد اساسنامه سازمان به شورا جهت تأیید و طی مراحل تصویب آن در شورای شهر..

ح) بررسی و تصویب آن دسته از معاملات (اعم از خرید یا فروش) که مطابق آئین‌نامه معاملات سازمان منوط به تصویب هیأت مدیره می‌باشد.

خ) بررسی و تصویب پیشنهادهای مدیرعامل سازمان، مربوط به فعالیت‌های جاری و اجرائی سازمان در چارچوب این اساسنامه و مصوبات شورا.

د) انتخاب مدیرعامل سازمان از بین افراد واجد شرایط با حداقل مدرک کارشناسی ارشد و داشتن پنج سال سابقهٔ مدیریتی و اجرایی مرتبط که حداقل سه (۳) سال آن، سابقه کار در شهرداری تهران باشد که به پیشنهاد هیأت مدیره و با حکم رئیس شورای سازمان برای مدت دو (۲) سال منصوب می‌گردد و انتخاب مجدد وی برای دوره‌های بعد بلامانع است. شهرداری تهران می‌تواند با رعایت ماده ۲۰ آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸/۰۸/۱۲ و اصلاحات بعدی آن اقدام نماید.

ذ) نظارت بر عملکرد سازمان و مدیرعامل.

ر) بررسی، تصویب و پیشنهاد افتتاح حساب‌های مورد نیاز سازمان با رعایت تبصره ذیل بند دوازدهم (۱۲) مادهٔ هشتادم (۸۰) قانون شوراها.

ز) بررسی و تصویب میزان پاداش و سایر امکانات رفاهی برای کارکنان سازمان بر اساس آئین‌نامه‌ها و بودجه مصوب با رعایت دستورالعمل‌های ابلاغی شهرداری.

ژ) اتخاذ تصمیم راجع به اقامه، تعقیب و دفاع از هرگونه دعوی در همه مراجع قضایی و غیرقضایی و کلیه اختیارات دیگر راجع به امر دادرسی و تعیین وکیل دعاوی با امکان تفویض کلیه اختیارات مواد ۳۵ و ۳۶ قانون آئین دادرسی دادگاه‌های عمومی و انقلاب (در امور مدنی) مصوب ۱۳۷۹/۱/۲۱، حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری مرکز حقوقی شهرداری.

س) بررسی و تهیه نرخ خدمات سازمان و ارائه به شورای سازمان به منظور تأیید و پیشنهاد به شهرداری جهت طی مراحل تصویب آن در شورای شهر.

ش) مدیریت امور اداری و استخدامی سازمان با رعایت آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸ شورای انقلاب و اصلاحات بعدی آن.

ص) انتخاب یک نفر از اعضای هیأت مدیره جهت امضاء اوراق و اسناد تعهدآور به همراه امضاء مدیرعامل و قائم‌مقام ذیحساب منتخب شورای شهر.

**تبصره یکم: (۱)**

هیأت مدیره مجاز است بخشی از اختیارات و وظایف خود، به استثنای بندهای «پ»، «ث»، «ج»، «د» و «ذ» مندرج در این ماده را با حفظ مسئولیت خویش به مدیرعامل تفویض کند.

**تبصره دوم: (۲)**

هیأت مدیره موظف است همه ساله یک نسخه از ترازنامه و صورت‌های مالی و تفریغ بودجه سازمان را همراه با گزارش عملکرد سازمان حداکثر تا پایان خردادماه سال بعد به بازرس تسلیم نماید.

**تبصره سوم: (۳)**

در صورت فوت، استعفاء یا برکناری مدیرعامل، هیأت مدیره موظف است در اولین جلسه خود نسبت به انتخاب مدیرعامل جدید اقدام نماید.

**تبصره چهارم: (٤)**

در موارد ضروری با تشخیص رئیس شورا، تصدی موقت پست سازمانی مدیرعامل، به صورت سرپرستی برای حداکثر سه ( ۳) ماه (غیرقابل تمدید و با رعایت شرایط فوق) مجاز است. در این مدت سرپرست از اختیارات کامل مدیرعامل برخوردار است.

## ماده چهاردهم (۱۴) جلسات هیأت مدیره:

جلسات هیأت مدیره هر ۱۵ روز و حداقل ماهیانه یک‌بار با حضور حداقل 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 جلسهٔ متوالی یا پنج جلسهٔ متناوب در طول سال در جلسات هیأت مدیره شرکت نکند، مراتب از سوی رئیس هیأت مدیره به شورای سازمان جهت انتخاب فرد جایگزین اعلام خواهد شد.

**تبصره:**

جلسات هیأت مدیره با دعوتنامه کتبی مدیرعامل یا رئیس هیأت مدیره که حداقل سه (۳) روز قبل از جلسه ارسال می‌گردد، تشکیل خواهد شد.

**ماده پانزدهم (۱۵)– وظایف و اختیارات مدیرعامل:**

مدیرعامل بالاترین مقام اداری و اجرایی سازمان است که اهم وظایف و اختیارات ذیل به شرح زیر است:

الف) تهیه و تنظیم آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های لازم برای پیشبرد امور سازمان بر اساس مصوبات هیأت‌مدیره.

ب) ادارهٔ امور سازمان و ایجاد هماهنگی میان واحدهای تابعه و اتخاذ تصمیم‌های انضباطی، تشویق و تنبیه درباره کارکنان.

پ) نظارت بر اداره امور و عملکرد اجرایی سازمان.

ت) امضای اسناد مالی سازمان که با امضای مدیرعامل و یکی از اعضای هیأت مدیره (به انتخاب هیأت مدیره) و قائم‌مقام ذی‌حساب (پیشنهادی شهردار که به تأیید شورای شهر رسیده) معتبر می‌باشد و در غیاب مدیرعامل رئیس هیأت مدیره دارای امضای مجاز خواهد بود.

ث) پیشنهاد بودجه، اصلاحیه، متمم و تفریغ بودجه سالیانه سازمان به هیأت مدیره و اجرای آن پس از تصویب مراجع ذی‌ربط با رعایت مقررات سازمان.

ج) 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 آیین‌نامه مالی و آیین‌نامه معاملاتی سازمان‌ها مصوب شورای شهر.

چ) اجرای وظایفی که هیأت مدیره به واسطه اختیار خود به مدیرعامل تفویض کرده باشد.

ح) ایفای نقش نمایندگی سازمان در مواجهه با اشخاص حقیقی و حقوقی.

خ) تهیه و تنظیم هرگونه مقررات و دستورالعمل‌های لازم برای پیشبرد امور سازمان بر اساس مصوبات هیأت‌مدیره.

د) اجرای سایر اموری که طبق مفاد اساسنامه یا به موجب قانون تجارت صرفاً برعهده مدیرعامل است.

**ماده شانزدهم (۱۶)– حسابرس و بازرس قانونی:**

حسابرس و بازرس قانونی با رعایت مواد ۱۴۴ و ۱۴۷ لایحه قانونی «اصلاح قسمتی از قانون تجارت» و در اجرای بند سی‌ام (۳۰) ماده هشتادم (۸۰) «قانون شوراها» و مستند به تبصره چهارم (۴) و ماده دوازدهم (۱۲) «قانون درآمد پایدار و هزینه شهرداری‌ها و دهیاری‌ها» به پیشنهاد شورا و تصویب در شورای شهر تعیین می‌گردد.

حسابرس و بازرس قانونی برای مدت یک سال انتخاب می‌شود و انتخاب یک موسسه حسابرسی بیش از چهار سال متوالی مجاز نمی‌باشد.

**تبصره یکم (۱):**

قرارداد مؤسسه حسابرسی منتخب با شورای شهر منعقد و حق‌الزحمه آن از محل اعتبارات شورای شهر پرداخت می‌شود، حسابرس و بازرس قانونی موظف به انجام کلیه تعهدات ذکر شده در قرارداد با شورای شهر و همکاری با بازرسان اعزامی وزارت کشور می‌باشند.

اهم وظایف حسابرس و بازرس قانونی با رعایت توضیح ذیل ماده (۱۶) به شرح ذیل است:

الف- نظارت بر حسن اجرای صحیح مقررات مندرج در اساسنامه، آیین‌نامه‌ها و بودجه مصوب سازمان.

ب- تهیه و ارائه گزارش‌های موردی بر اساس بررسی‌ها و مشاهدات به مدیرعامل و هیأت مدیره و در صورت لزوم به رئیس شورا در چارچوب 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 بر عهده اوست.

ث- رسیدگی به هرگونه 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 هیأت مدیره و همچنین کلیه کارکنان سازمان موظف به پاسخگویی در برابر حسابرس و بازرس قانونی 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 (٤):**

گزارش‌های حسابرسی و بازرس قانونی درباره صورت‌های مالی و تفریغ بودجه باید دست کم ده روز قبل از جلسه شورا در اختیار رئیس شورا و دبیر شورا و رئیس هیأت 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 قانونی جدید و معرفی به شورای شهر اقدام کند.

**تبصره ششم (۶):**

بازرس قانونی حق مداخله در امور اجرایی، اداری و معاملات سازمان را ندارد ولی می‌تواند نظرات خود را کتباً به مدیرعامل و هیأت مدیره و شورای سازمان ابلاغ کند.

**تبصره هفتم (۷):**

سایر وظایف، اختیارات و مسئولیت‌های بازرس قانونی 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 صورت خاتمه اهداف و مأموریت‌های محوله سازمان بنا به پیشنهاد شورا و تصویب شورای شهر و تأیید وزارت کشور منحل می‌شود.

**تبصره:**

**طی دوره زمانی انحلال و انتقال کلیه اموال، دارایی‌ها و تعهدات سازمان به شهرداری، وفق قانون تجارت مسئولیت تصفیه حساب و تأدیه دیون به همه اشخاص حقیقی و حقوقی سازمان منحل‌شده بر عهده مدیر یا هیأت تصفیه قرار می‌گیرد که توسط شهرداری تعیین می‌گردد.**

## ماده نوزدهم (۱۹): مسئولیت ارکان سازمان

**الف) مسئولیت اعضای هیأت مدیره و مدیرعامل در برابر سازمان و شهرداری، مسئولیت وکیل در برابر موکل است.**

**ب) اعضای شورای سازمان، هیأت مدیره و مدیرعامل حق ندارند در معاملاتی که با سازمان یا به حساب سازمان صورت می‌گیرد شرکت کنند یا سهیم شوند. همچنین رعایت مفاد ماده (۱۲۹) لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت و قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات و مصوبه شورای شهر در خصوص «مدیریت تعارض منافع در شهرداری تهران» ابلاغی به شماره ۱۶۰/۲۴۸۶/۲۰۳۵۵ مورخ ۱۳۹۷/۷/۱۶ و اصلاحات بعدی آن و سایر مصوبات مرتبط، برای ارکان و کارکنان سازمان الزامی و تعهدآور است. انجام معاملات با مؤسسات، سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته به شهرداری از سوی سازمان از شمول مادهٔ (۱۲۹) لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت خارج می‌باشد.**

## ماده بیستم (۲۰):

**سایر مواردی که در این اساسنامه پیش‌بینی نشده است، طبق قانون تجارت و مقررات جاری کشور و مصوبات شورای شهر اقدام خواهد شد.**

**تبصره:**

**هرگونه تغییر و اصلاح در مفاد این اساسنامه مستلزم رعایت تشریفات قانونی مندرج در بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتاد (۸۰) قانون شوراها خواهد بود.**

## ماده بیست و یکم (۲۱):

**این اساسنامه مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست و یک (۲۱) ماده و ... (...) تبصره در ... جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ‌های ... و ... به تصویب رسید.**

جمهوری اسلامی ایران

شورای اسلامی شهر تهران

شماره : ۱۶۰/۲۲۰۵۲
تاریخ : ۱۴۰۲/۱۰/۲۵
پیوست : ۶

**رئیس شورای اسلامی شهر تهران - جناب آقای مهندس مهدی چمران**

سلام علیکم

احتراماً، عطف به نامه‌های شماره ۱۶۰/۱۵۷۷۲ مورخ ۱۴۰۲/۰۸/۰۶ و ۱۶۰/۵۵۶۰ مورخ ۱۴۰۱/۰۴/۰۱ در خصوص بررسی «اساسنامه نمونه سازمان‌های وابسته به شهرداری تهران» و «اساسنامه‌های (۱۹) سازمان وابسته به شهرداری تهران» و پیرو نامه شماره ۱۶۰/۱۷۵۲۴ مورخ ۱۴۰۲/۰۸/۲۷، باستحضار می‌رساند؛

موضوع اساسنامه سازمان‌های؛ «مدیریت حمل و نقل بار و پایانه‌های مسافربری»، «مدیریت و نظارت بر تاکسیرانی»، «حمل و نقل وترافیک» مجدداً توسط کمیسیون عمران و حمل و نقل بررسی و جمع‌بندی نهایی به شرح فایل‌های پیوست حضورتان ارسال می گردد.

**محمد اخوندی**
**عضو و رئیس کمیسیون برنامه وبودجه**
**شورای اسلامی شهر تهران**

رونوشت: اعضای محترم کمیسیون برنامه و بودجه شورای اسلامی شهر تهران
رؤسای محترم کمیسیون‌های تخصصی شورای اسلامی شهر تهران
معاون مصوبات اداره کل اداری و اجرایی و رئیس دفتر هیئت رئیسه شورای اسلامی شهر تهران - جناب آقای محمد باقری
دبیر کمیسیون برنامه و بودجه شورای اسلامی شهر تهران-جناب آقای حسین باقرنژاد

# اساسنامه سازمان حمل و نقل و ترافیک شهرداری تهران

## فصل اول: کلیات

**مقدمه:**

به منظور سازماندهی مأموریت‌ها و وظایف شهرداری تهران و در اجرای بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ و اصلاحات بعدی آن، اساسنامه سازمان حمل و نقل و ترافیک شهرداری تهران که در اجرای ماده هشتاد و چهارم (۸۴) قانون شهرداری تأسیس گردیده است، در تاریخ ... به تصویب شورای اسلامی شهر تهران رسید و به شرح زیر جایگزین اساسنامه قبلی سازمان می‌شود.

**ماده یکم (۱)– تعاریف و اختصارات:**

شهرداری: شهرداری تهران

شهردار: شهردار تهران

سازمان: سازمان حمل و نقل و ترافیک شهرداری تهران

شورا: شورای سازمان حمل و نقل و ترافیک 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 حمل و نقل و ترافیک شهرداری تهران مؤسسه‌ای است وابسته و متعلق به شهرداری تهران، دارای استقلال مالی (در چارچوب آیین‌نامه مالی و معاملاتی مستقل) و شخصیت حقوقی که به منظور انجام مأموریت‌ها و وظایف قانونی شهرداری مطابق با مفاد این اساسنامه و بر طبق اصول بازرگانی فعالیت می‌کند. مرکز این سازمان شهر تهران و مدت فعالیت آن از تاریخ تأسیس نامحدود است.

**ماده سوم (۳)– اهداف:**

تحقق حمل و نقل پاک، ایمن، روان، اقتصادی و کارآمد و توسعه مبتنی بر حمل و نقل همگانی، بهبود رفتارهای ترافیکی و کیفیت تردد و کاهش حوادث رانندگی، افزایش سهم حمل و نقل عمومی و توسعه سامانه‌های حمل و نقل هوشمند در چارچوب وظایف و مأموریت‌های قانونی شهرداری تهران

**ماده چهارم (۴)– وظایف و اختیارات:**

۱- برنامه‌ریزی در امور حمل و نقل و عبور و مرور شهر تهران در چارچوب اهداف تعیین شده

۲- هماهنگی و برنامه‌ریزی، جهت اجرای سیاست‌های امور راهنمایی و رانندگی شهر تهران که توسط شهرداری به نیروی انتظامی ابلاغ گردیده و پایش و نظارت در امور راهنمایی و رانندگی شهر تهران پس از تصویب مراجع ذیصلاح

۳- تدوین و اجرای طرح‌های متناسب با توسعه کمی و کیفی سیستم‌های حمل و نقل عمومی، حمل و نقل پاک و کاهش آلودگی‌های زیست محیطی و ارائه کمک‌های فنی و اعتباری به منظور اجرای طرح‌های کاهش آلودگی هوا و صدا در چارچوب بودجه سنواتی و هماهنگ با سیاست‌های ابلاغی شورای شهر و شهرداری

۴- ارتقاء ایمنی و بهره‌وری معابر، برنامه‌ریزی نظارت بر تهیه، نصب، کاربرد، اجرا و نگهداری علائم و تجهیزات ترافیکی

۵- نظارت، انجام یا به روزرسانی مطالعات در حوزه حمل و نقل و ترافیک و مطالعات موضوعی و موضعی و تدوین طرح‌ها و برنامه‌های ساماندهی مرتبط با هدف‌های تعیین شده در چارچوب سیاست‌های شهرداری

۶- مدیریت و ساماندهی محدوده‌های ممنوعه تردد خودروهای سبک، نیمه‌سنگین و سنگین و موتورسیکلت‌ها در سطح شهر تهران و نظارت بر اجرای صحیح آن

۷- برنامه‌ریزی، اجرا و نظارت بر پروژه‌های عمرانی مرتبط با حوزه حمل و نقل و ترافیک از جمله احداث و ساماندهی پایانه‌های درون‌شهری، اجرای طرح‌های اصلاح هندسی معابر و رفع نقاط حادثه‌خیز، گره‌های ترافیکی

۸- تدوین، نظارت بر اجرا و پایش طرح جامع حمل و نقل و ترافیک شهر تهران و انجام بازنگری‌های دوره‌ای، مطالعه و بررسی قوانین و مقررات مرتبط با حوزه حمل و نقل و ترافیک و ارائه پیشنهاد در مورد ایجاد و توسعه معابر هم سطح، روگذر و یا زیرگذر و سایر پیشنهادهای اصلاحی به مراجع ذیصلاح با رعایت ضوابط ابلاغی وزارت کشور

۹- برنامه‌ریزی، مدیریت، ساماندهی و نظارت در خصوص پارکینگ‌های سطح شهر متناسب با ضوابط طرح‌های جامع و تفصیلی شهر تهران با رعایت عدم تشویق شهروندان به استفاده از خودروی شخصی

۱۰- ساماندهی و برنامه‌ریزی و مدیریت فضاهای پارک حاشیه‌ای معابر سطح شهر تهران با رعایت عدم تشویق شهروندان به استفاده از خودروی شخصی

۱۱- فرهنگ‌سازی و ایجاد بستر مناسب جهت بهره‌برداری شهروندان از حمل و نقل پاک

۱۲-برنامه‌ریزی، مدیریت و ساماندهی فعالیت‌های حمل و نقل و عبور و مرور، بهبود رفتار ترافیکی و گسترش آموزش‌های شهروندی در زمینه عبور و مرور درون شهری

۱۳-پیشنهاد تعیین، اخذ و وصول عوارض، بهای خدمات و قیمت‌گذاری زیرساخت‌های شهری شامل شبکه معابر، پارکینگ و امثالهم و مدیریت مناسب اعتبارات و بودجه‌های ابلاغی در راستای اجرای طرح‌های مرتبط با توسعه حمل و نقل عمومی و کاهش آلودگی هوا و اجرای قانون هوای پاک طبق قوانین و مقررات موضوعه

۱۴-ساماندهی حمل و نقل موتورسیکلت در سطح شهر تهران و برنامه‌ریزی برای جایگزینی موتورسیکلت بنزینی به برقی

۱۵-نظارت و ساماندهی بر فعالیت ارائه‌دهندگان خدمات هوشمند مسافر در چارچوب ضوابط و مقررات موضوعه

۱۶-برنامه‌ریزی جهت دریافت منابع و وصول مطالبات شهرداری مطابق قوانین مصوب و بودجه کل کشور مرتبط با فعالیت‌های سازمان در چارچوب سیاست‌های ابلاغی شهرداری

۱۷-انجام مطالعات کاربری زمین و عارضه‌سنجی ترافیکی پروژه‌های بزرگ شهری و نظارت و تأیید یا رد مطالعات عارضه‌سنجی ترافیکی کلیه پروژه‌های موضوعی و موضعی طبق قوانین و مقررات موضوعه

۱۸-مدیریت، ساماندهی و توسعه جایگاه‌های سوخت کوچک مقیاس و بزرگ مقیاس و CNG با مشارکت سرمایه-گذاران بخش خصوصی در چارچوب سیاست‌های ابلاغی شهرداری

۱۹-برنامه‌ریزی جهت جذب سرمایه‌گذاری 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 و سازمان سرمایه‌گذاری و مشارکت مردمی

۲۰-ایجاد ارتباط موثر با سایر سازمان‌ها و شرکت‌های فعال در حوزه حمل و نقل شهرداری و همکاری با دانشگاه‌ها و دوایر دولتی، نهادهای عمومی غیردولتی، تعاونی و خصوصی در راستای انجام بهینه امور اجرایی و مطالعاتی به منظور نیل به هدف تعیین شده در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

۲۱-سازمان در راستای دستیابی به اهداف خود مجاز به انعقاد قرارداد و انجام عملیات مالی و بازرگانی مربوط با رعایت قوانین و مقررات جاری و بودجه و برنامه‌های مصوب و سیاست‌های ابلاغی شهرداری می‌باشد.

۲۲- برنامه‌ریزی برای بکارگیری فناوری‌های نوین جهت هوشمندسازی سازمان، بهینه‌سازی فرآیندها، سامانه‌های متمرکز و بانک‌های اطلاعاتی مورد نیاز به منظور ارتقاء و بهبود عملکرد و افزایش بهره‌وری با همکاری مراجع ذیربط

۲۳- تکمیل و توسعه زیرساخت‌ها و فناوری‌های لازم و تلاش در پیاده‌سازی شهرداری غیرحضوری و ارائه نام کلیه خدمات شهرداری اعم از صدور مجوزها، گواهی‌ها و استعلامات به صورت بر خط و از طریق درگاه واحد با هماهنگی و همکاری مراجع ذیربط

**تبصره یکم (۱):**

سازمان در راستای دستیابی به اهداف خود می‌تواند دستاوردهای فنی، مادی و معنوی خود را به متقاضیان عرضه نماید.

**تبصره دوم (۲):**

سازمان موظف است برای انجام آن دسته از وظایفی که نیاز به اخذ مجوز قانونی از سایر مراجع ذی‌صلاح دارد، اقدام نماید.

**تبصره سوم (۳):**

مشارکت سازمان از طریق خرید سهام و سرمایه‌گذاری در هر شرکت خارج از شهرداری منوط به اخذ مجوز از شورای شهر می‌باشد.

## فصل دوم: دارایی

### ماده پنجم (۵)– دارایی سازمان:

دارایی سازمان عبارت است از وجوه نقد واریزشده اولیه توسط شهرداری، اموال (اعم از منقول و غیرمنقول) که با هر عنوان مورد ارزیابی قرار گرفته و به مالکیت سازمان درآمده است.

**تبصره یکم (۱):**

در صورت انحلال سازمان، کلیه دارایی‌ها اعم از منقول و غیرمنقول و هم‌چنین مطالبات و دیون و تعهدات سازمان به شهرداری منتقل می‌گردد.

**تبصره دوم (۲):**

**نیروی انسانی در صورت انحلال سازمان، وفق قوانین و مقررات جاری تعیین تکلیف خواهند شد. در این راستا شهرداری موظف است شرایط ادامه خدمت کارکنان شاغل در سازمان وابسته منحل شده را با همان نوع استخدامی یا وضعیت قبلی تا رسیدن به شرایط عمومی بازنشستگی، پایان قرارداد یا خروج داوطلبانه از خدمت در دیگر واحدها یا سازمان‌های شهرداری ساماندهی نماید.**

## ماده ششم (۶)– منابع مالی سازمان:

**۱) منابع پیش‌بینی‌شده در بودجه‌های سالانهٔ سازمان و شهرداری**

**۲) حق‌الزحمهٔ حاصل از ارائهٔ خدمات به اشخاص حقیقی و حقوقی خارج از شهرداری و شرکت‌ها و سازمان‌های وابسته به آن در قالب موضوعات این اساسنامه.**

**۳) دریافت کمک‌های دولت، کمک‌های بلاعوض و هدایا از اشخاص اعم از حقوقی و حقیقی و نیز سایر کمک‌ها و پشتیبانی مالی از سوی شهرداری در قالب بودجه و اعتبارات برابر ضوابط.**

**۴) کسب سایر درآمدهای مرتبط با اهداف سازمان با تصویب شورا.**

# فصل سوم: ارکان سازمان، 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- سه نفر کارشناس متخصص در رشته‌های مرتبط (با الزام به اینکه دو نفر از آنها از داخل شهرداری باشد ) به پیشنهاد شهردار و تأیید شورای شهر**

**ت –یک نفر از اعضای شورای شهر به انتخاب شورای شهر به عنوان عضو ناظر (بدون حق رأی) به مدت دو (۲)سال**

**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 سالیانهٔ هیأت مدیره و بازرس راجع به امور سازمان.**

ت) بررسی و تصویب صورت‌های مالی سازمان بر اساس گزارش هیأت مدیره و بازرس و تصمیم‌گیری دربارهٔ آن‌ها حداکثر تا موعد مقرر.
ث) بررسی و تأیید بودجه، متمم، اصلاحیه و تفریغ بودجه سازمان و پیشنهاد به شهرداری جهت طی مراحل و تصویب آن در شورای شهر.
ج) انتخاب و برکناری و موافقت با استعفای اعضای هیأت مدیره.
چ) تعیین و تصویب حق‌الجلسه اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق‌الزحمهٔ بازرس قانونی با رعایت قوانین و مقررات مربوط و دستورالعمل‌های ابلاغی شهرداری.
ح) اتخاذ تصمیم درباره ذخیره‌های مالی (ناشی از درآمدهای غیرعملیاتی سازمان) به منظور تصمیم‌گیری آتی.
خ) پیشنهاد انتخاب حسابرس و بازرس قانونی جهت تصویب به شورای شهر.
د) بررسی و تأیید پیشنهادهای هیأت مدیره در خصوص اصلاح و تغییر مفاد اساسنامه و ساختار سازمانی و ارائه آن پس از تأیید شورای اداری شهرداری تهران جهت تصویب در شورای شهر.
ذ) بررسی و تصویب پیشنهادهای هیأت مدیره در خصوص اصلاح و تغییر آیین‌نامه‌های سازمان (به استثناء آیین‌نامه مالی و معاملاتی مصوب شورای شهر) در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه.
ر) بررسی و تأیید پیشنهاد هیأت مدیره در خصوص انحلال و ادغام سازمان و ارائه آن به شورای شهر جهت تصویب.
ز) بررسی و تصمیم‌گیری درباره نحوه مشارکت با اشخاص حقیقی یا حقوقی و استفاده از تسهیلات بانکی.
ژ) 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 مربوطه بر اساس بودجه مصوب شورای شهر.

## ماده دهم (۱۰)– جلسات شورا:

جلسات شورا سالیانه حداقل دو بار و هر شش ماه یکبار 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 این صورت دستور جلسه شورا توسط رئیس شورا بر اساس پیشنهاد متقاضی تعیین می‌شود. برگزاری جلسات فوق‌العاده به تقاضای مدیرعامل یا رئیس هیأت مدیره و یا سه نفر از اعضای شورا انجام می‌پذیرد.

**تبصره دوم (۲):**

جلسات شورا با حضور کلیه اعضاء رسمیت می‌یابد و چنانچه در نوبت اول کل اعضاء حضور بهم نرسانند، حداکثر ظرف مدت پانزده روز مجدداً دعوت بعمل می‌آید که در این صورت شورا با حضور حداقل سه (۳) نفر مشروط بر حضور رئیس شورا تشکیل خواهد شد.

## ماده یازدهم (۱۱)– دبیر شورا:

دبیر شورا، مدیرکل امور مجامع و حسابرسی شهرداری تهران می‌باشد که وظیفه تنظیم و حفظ صورتجلسات و مستندات شورا را برعهده دارد.

**ماده دوازدهم (۱۲)– ترکیب هیأت مدیره سازمان:**

هیأت مدیره سازمان مرکب از پنج عضو اصلی و یک عضو علی‌البدل است که توسط شهردار معرفی و با تصویب شورای سازمان انتخاب می‌شوند.

**تبصره یکم (۱) :**

اعضای هیأت مدیره باید دارای تخصص، تجربه و آشنا به امور سازمان باشند.

**تبصره دوم (۲) :**

سه نفر از اعضای اصلی هیأت مدیره سازمان، باید یک نفر معاون ذی‌ربط شهردار به عنوان رئیس هیأت مدیره و دو (۲) نفر از کارکنان رسمی یا قراردادی شهرداری تهران با حداقل پنج (۵) سال سابقه کار در شهرداری تهران باشند.

**تبصره سوم (۳):**

اعضای هیأت مدیره سازمان برای مدت دو (۲) سال انتخاب می‌شوند و انتخاب مجدد آنان بلامانع است.

**تبصره چهارم (٤):**

اعضای هیأت مدیره با حکم شهردار (رئیس شورای سازمان) منصوب می‌شوند.

**تبصره پنجم (۵):**

هیأت مدیره در اولین جلسه خود نایب رئیس هیأت مدیره را انتخاب می‌کند. نایب رئیس در غیاب رئیس هیأت مدیره وظیفه ادارهٔ 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 شورای سازمان برای اداره امور با توجه به موضوع و اهداف سازمان می‌باشد که اهم آنها به شرح زیر است:

الف) بررسی و تصویب انجام معاملات در چارچوب آیین‌نامه مالی و معاملاتی مصوب شورای شهر.

ب) تهیه و تنظیم صورت‌های مالی و گزارش عملکرد سازمان به منظور تصویب شورا.

پ) بررسی برنامه و بودجه، اصلاح و متمم و تفریغ بودجه سالیانه و ارائه آن به شورا جهت تأیید و طی مراحل تصویب آن در شورای شهر.

ت) اجرای مصوبات شورا.

ث) بررسی و تصویب دستورالعمل‌های داخلی برای پیشبرد امور سازمان به پیشنهاد مدیرعامل و در چارچوب آئین‌نامه‌های مورد عمل و مقررات مربوطه.

ج) بررسی و تقاضای تجدیدنظر در برنامه‌ها و طرح‌های اجرایی سازمان به شورا.

چ) پیشنهاد اصلاح یا تغییر مفاد اساسنامه سازمان به شورا جهت تأیید و طی مراحل تصویب آن در شورای شهر..

ح) بررسی و تصویب آن دسته از معاملات (اعم از خرید یا فروش) که مطابق آئین‌نامه معاملات سازمان منوط به تصویب هیأت مدیره می‌باشد.

خ) بررسی و تصویب پیشنهادهای مدیرعامل سازمان، مربوط به فعالیت‌های جاری و اجرائی سازمان در چارچوب این اساسنامه و مصوبات شورا.

د) انتخاب مدیرعامل سازمان از بین افراد واجد شرایط با حداقل مدرک کارشناسی ارشد و داشتن پنج سال سابقهٔ مدیریتی و اجرایی مرتبط که حداقل سه (۳) سال آن، سابقه کار در شهرداری تهران باشد که به پیشنهاد هیأت مدیره و با حکم رئیس شورای سازمان برای مدت دو (۲) سال منصوب می‌گردد و انتخاب مجدد وی برای دوره‌های بعد بلامانع است. شهرداری تهران می‌تواند با رعایت ماده ۲۰ آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸/۰۸/۱۲ و اصلاحات بعدی آن اقدام نماید.

ذ) نظارت بر عملکرد سازمان و مدیرعامل.

ر) بررسی، تصویب و پیشنهاد افتتاح حساب‌های مورد نیاز سازمان با رعایت تبصره ذیل بند دوازدهم (۱۲) مادهٔ هشتادم (۸۰) قانون شوراها.

ز) بررسی و تصویب میزان پاداش و سایر امکانات رفاهی برای کارکنان سازمان بر اساس آئین‌نامه‌ها و بودجه مصوب با رعایت دستورالعمل‌های ابلاغی شهرداری.

ژ) اتخاذ تصمیم راجع به اقامه، تعقیب و دفاع از هرگونه دعوی در همه مراجع قضایی و غیرقضایی و کلیه اختیارات دیگر راجع به امر دادرسی و تعیین وکیل دعاوی با امکان تفویض کلیه اختیارات مواد ۳۵ و ۳۶ قانون آئین دادرسی دادگاه‌های عمومی و انقلاب (در امور مدنی) مصوب ۱۳۷۹/۱/۲۱، حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری مرکز حقوقی شهرداری.

س) بررسی و تهیه نرخ خدمات سازمان و ارائه به شورای سازمان به منظور تأیید و پیشنهاد به شهرداری جهت طی مراحل تصویب آن در شورای شهر.

ش) مدیریت امور اداری و استخدامی سازمان با رعایت آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸ شورای انقلاب و اصلاحات بعدی آن.

ص) انتخاب یک نفر از اعضای هیأت مدیره جهت امضاء اوراق و اسناد تعهدآور به همراه امضاء مدیرعامل و قائم‌مقام ذیحساب منتخب شورای شهر.

**تبصره یکم: (۱)**

هیأت مدیره مجاز است بخشی از اختیارات و وظایف خود، به استثنای بندهای «پ»، «ث»، «ج»، «د» و «ذ» مندرج در این ماده را با حفظ مسئولیت خویش به مدیرعامل تفویض کند.

**تبصره دوم: (۲)**

هیأت مدیره موظف است همه ساله یک نسخه از ترازنامه و صورت‌های مالی و تفریغ بودجه سازمان را همراه با گزارش عملکرد سازمان حداکثر تا پایان خردادماه سال بعد به بازرس تسلیم نماید.

**تبصره سوم: (۳)**

در صورت فوت، استعفاء یا برکناری مدیرعامل، هیأت مدیره موظف است در اولین جلسه خود نسبت به انتخاب مدیرعامل جدید اقدام نماید.

**تبصره چهارم: (٤)**

**در موارد ضروری با تشخیص رئیس شورا، تصدی موقت پست سازمانی مدیرعامل، به صورت سرپرستی برای حداکثر سه ( ۳) ماه (غیرقابل تمدید و با رعایت شرایط فوق) مجاز است. در این مدت سرپرست از اختیارات کامل مدیرعامل برخوردار است.**

## ماده چهاردهم (۱۴) جلسات هیأت مدیره:

**جلسات هیأت مدیره هر ۱۵ روز و حداقل ماهیانه یک‌بار با حضور حداقل 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 جلسهٔ متوالی یا پنج جلسهٔ متناوب در طول سال در جلسات هیأت مدیره شرکت نکند، مراتب از سوی رئیس هیأت مدیره به شورای سازمان جهت انتخاب فرد جایگزین اعلام خواهد شد.**

**تبصره:**

**جلسات هیأت مدیره با دعوتنامه کتبی مدیرعامل یا رئیس هیأت مدیره که حداقل سه (۳) روز قبل از جلسه ارسال می‌گردد، تشکیل خواهد شد.**

## ماده پانزدهم (۱۵)– وظایف و اختیارات مدیرعامل:

**مدیرعامل بالاترین مقام اداری و اجرایی سازمان است که اهم وظایف و اختیارات ذیل به شرح زیر است:**

**الف) تهیه و تنظیم آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های لازم برای پیشبرد امور سازمان بر اساس مصوبات هیأت‌مدیره.**

**ب) ادارهٔ امور سازمان و ایجاد هماهنگی میان واحدهای تابعه و اتخاذ تصمیم‌های انضباطی، تشویق و تنبیه درباره کارکنان.**

**پ) نظارت بر اداره امور و عملکرد اجرایی سازمان.**

**ت) امضای اسناد مالی سازمان که با امضای مدیرعامل و یکی از اعضای هیأت مدیره (به انتخاب هیأت مدیره) و قائم‌مقام ذی‌حساب (پیشنهادی شهردار که به تأیید شورای شهر رسیده) معتبر می‌باشد و در غیاب مدیرعامل رئیس هیأت مدیره دارای امضای مجاز خواهد بود.**

**ث) پیشنهاد بودجه، اصلاحیه، متمم و تفریغ بودجه سالیانه سازمان به هیأت مدیره و اجرای آن پس از تصویب مراجع ذی‌ربط با رعایت مقررات سازمان.**

**ج) 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 آیین‌نامه مالی و آیین‌نامه معاملاتی سازمان‌ها مصوب شورای شهر.**

**چ) اجرای وظایفی که هیأت مدیره به واسطه اختیار خود به مدیرعامل تفویض کرده باشد.**

**ح) ایفای نقش نمایندگی سازمان در مواجهه با اشخاص حقیقی و حقوقی.**

**خ) تهیه و تنظیم هرگونه مقررات و دستورالعمل‌های لازم برای پیشبرد امور سازمان بر اساس مصوبات هیأت‌مدیره.**

**د) اجرای سایر اموری که طبق مفاد اساسنامه یا به موجب قانون تجارت صرفاً برعهده مدیرعامل است.**

**ماده شانزدهم (۱۶)– حسابرس و بازرس قانونی:**

**حسابرس و بازرس قانونی با رعایت مواد ۱۴۴ و ۱۴۷ لایحه قانونی «اصلاح قسمتی از قانون تجارت» و در اجرای بند سی‌ام (۳۰) ماده هشتادم (۸۰) «قانون شوراها» و مستند به تبصره چهارم (۴) و ماده دوازدهم (۱۲) «قانون درآمد پایدار و هزینه شهرداری‌ها و دهیاری‌ها» به پیشنهاد شورا و تصویب در شورای شهر تعیین می‌گردد.**

**حسابرس و بازرس قانونی برای مدت یک سال انتخاب می‌شود و انتخاب یک موسسه حسابرسی بیش از چهار سال متوالی مجاز نمی‌باشد.**

**تبصره یکم (۱):**

**قرارداد مؤسسه حسابرسی منتخب با شورای شهر منعقد و حق‌الزحمه آن از محل اعتبارات شورای شهر پرداخت می‌شود، حسابرس و بازرس قانونی موظف به انجام کلیه تعهدات ذکر شده در قرارداد با شورای شهر و همکاری با بازرسان اعزامی وزارت کشور می‌باشند.**

**اهم وظایف حسابرس و بازرس قانونی با رعایت توضیح ذیل ماده (۱۶) به شرح ذیل است:**

**الف- نظارت بر حسن اجرای صحیح مقررات مندرج در اساسنامه، آیین‌نامه‌ها و بودجه مصوب سازمان.**

**ب- تهیه و ارائه گزارش‌های موردی بر اساس بررسی‌ها و مشاهدات به مدیرعامل و هیأت مدیره و در صورت لزوم به رئیس شورا در چارچوب 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 بر عهده اوست.**

**ث- رسیدگی به هرگونه 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 هیأت مدیره و همچنین کلیه کارکنان سازمان موظف به پاسخگویی در برابر حسابرس و بازرس قانونی 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 (٤):**

**گزارش‌های حسابرسی و بازرس قانونی درباره صورت‌های مالی و تفریغ بودجه باید دست کم ده روز قبل از جلسه شورا در اختیار رئیس شورا و دبیر شورا و رئیس هیأت 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 قانونی جدید و معرفی به شورای شهر اقدام کند.**

**تبصره ششم (۶):**

**بازرس قانونی حق مداخله در امور اجرایی، اداری و معاملات سازمان را ندارد ولی می‌تواند نظرات خود را کتباً به مدیرعامل و هیأت مدیره و شورای سازمان ابلاغ کند.**

**تبصره هفتم (۷):**

**سایر وظایف، اختیارات و مسئولیت‌های بازرس قانونی 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 صورت خاتمه اهداف و مأموریت‌های محوله سازمان بنا به پیشنهاد شورا و تصویب شورای شهر و تأیید وزارت کشور منحل می‌شود.**

**تبصره:**

**طی دوره زمانی انحلال و انتقال کلیه اموال، دارایی‌ها و تعهدات سازمان به شهرداری، وفق قانون تجارت مسئولیت تصفیه حساب و تأدیه دیون به همه اشخاص حقیقی و حقوقی سازمان منحل‌شده بر عهده مدیر یا هیأت تصفیه قرار می‌گیرد که توسط شهرداری تعیین می‌گردد.**

### ماده نوزدهم (۱۹): مسئولیت ارکان سازمان

**الف) مسئولیت اعضای هیأت مدیره و مدیرعامل در برابر سازمان و شهرداری، مسئولیت وکیل در برابر موکل است.**

**ب) اعضای شورای سازمان، هیأت مدیره و مدیرعامل حق ندارند در معاملاتی که با سازمان یا به حساب سازمان صورت می‌گیرد شرکت کنند یا سهیم شوند. همچنین رعایت مفاد ماده (۱۲۹) لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت و قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات و مصوبه شورای شهر در خصوص «مدیریت تعارض منافع در شهرداری تهران» ابلاغی به شماره ۱۶۰/۲۴۸۶/۲۰۳۵۵ مورخ ۱۳۹۷/۷/۱۶ و اصلاحات بعدی آن و سایر مصوبات مرتبط، برای ارکان و کارکنان سازمان الزامی و تعهدآور است. انجام معاملات با مؤسسات، سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته به شهرداری از سوی سازمان از شمول مادهٔ (۱۲۹) لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت خارج می‌باشد.**

### ماده بیستم (۲۰):

**سایر مواردی که در این اساسنامه پیش‌بینی نشده است، طبق قانون تجارت و مقررات جاری کشور و مصوبات شورای شهر اقدام خواهد شد.**

**تبصره:**

**هرگونه تغییر و اصلاح در مفاد این اساسنامه مستلزم رعایت تشریفات قانونی مندرج در بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتاد (۸۰) قانون شوراها خواهد بود.**

### ماده بیست و یکم (۲۱):

**این اساسنامه مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست و یک (۲۱) ماده و ... (...) تبصره در ... جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ‌های ... و ... به تصویب رسید.**

جمهوری اسلامی ایران

شورای اسلامی شهر تهران

شماره : ۱۶۰/۲۳۴۶۷
تاریخ : ۱۴۰۲/۱۱/۱۰
پیوست : ۱

**عضو و رئیس محترم کمیسیون برنامه و بودجه شورای اسلامی شهر تهران - محمد آخوندی**

**موضوع: درجواب:اصلاحیه پیرو در جواب: ارجاع لایحه اساسنامه‌های (۱۹) سازمان وابسته به شهرداری تهران (سازمان آرامستانها)**

سلام علیکم

احتراما، پیرو نامه شماره ۱۶۰/۱۹۰۴۳ مورخ ۱۴۰۲/۹/۱۵ در خصوص ارسال "اصلاحیه اساسنامه سازمان آرامستان ها"، به پیوست نظر کمیسیون سلامت، محیط زیست و خدمات شهری ارسال می گردد.

مهدی پیرهادی
عضو و رئیس کمیسیون
سلامت و محیط زیست و خدمات شهری
شورای اسلامی شهر تهران

رونوشت: رئیس محترم شورای اسلامی شهر تهران - مهدی چمران
دبیر کمیسیون سلامت محیط زیست و خدمات شهری شورای اسلامی شهر تهران - سید یاسر نبی زاده

# اساسنامه سازمان آرامستان‌های تهران وابسته به شهرداری تهران

## فصل اول: کلیات

**مقدمه:**

به منظور سازماندهی مأموریت‌ها و وظایف شهرداری تهران و در اجرای بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ و اصلاحات بعدی آن، اساسنامه سازمان آرامستان‌های تهران وابسته به شهرداری تهران که در اجرای ماده هشتاد و چهارم (۸۴) قانون شهرداری تأسیس گردیده است، در تاریخ ... به تصویب شورای اسلامی شهر تهران رسید و به شرح زیر جایگزین اساسنامه قبلی سازمان می‌شود.

**ماده یکم (۱) – تعاریف و اختصارات:**

شهرداری: شهرداری تهران

شهردار: شهردار تهران

سازمان: سازمان آرامستان‌های تهران وابسته به شهرداری تهران

شورا: شورای سازمان آرامستان‌های تهران وابسته به 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 آرامستان‌های تهران وابسته به شهرداری تهران مؤسسه‌ای است وابسته و متعلق به شهرداری تهران، دارای استقلال مالی (در چارچوب آیین‌نامه مالی و معاملاتی مستقل) و شخصیت حقوقی که به منظور انجام مأموریت‌ها و وظایف قانونی شهرداری مطابق با مفاد این اساسنامه و بر طبق اصول بازرگانی فعالیت می‌کند. مرکز این سازمان شهر تهران و مدت فعالیت آن از تاریخ تأسیس نامحدود است.

**ماده سوم (۳) – اهداف:**

۱- برنامه ریزی ، نظارت و مدیریت امور مربوط به تملک، ایجاد، توسعه، ساماندهی، نگهداشت و چگونگی بهره‌برداری از آرامستان‌های شهر تهران اعم از آرامستانهای فعال و متروکه، عمومی و خصوصی، مزار شهدا و کلیه آرامستانهای موجود و آتی متناسب با نیاز جمعیتی شهر تهران با هماهنگی، همکاری و بهره گیری از ظرفیتهای کلیه نهادهای دولتی، عمومی و مدنی ذیربط در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

۲- تمهیدات و اقدامات لازم جهت انجام امور متوفیان (اموات و شهدا) طبق ضوابط شرعی

۳- خط مشی گذاری، فرهنگ سازی، برگزاری و نظارت بر انجام امور تشریفات مراسم اموات وشهدا

**ماده چهارم (۴)– وظایف و اختیارات:**

۱- مدیریت اجرایی و نظارت بر کلیه امور متوفیان و تشریفات مراسم در آرامستانهای شهر تهران ( ترتیبات لازم جهت حمل ، تغسیل، تکفین ، تدفین، انجام مراسم و تشریفات مذهبی و فرهنگی و سایر امور مرتبط با اموات در کلیه آرامستانهای شهر تهران با رعایت مسائل شرعی و بهداشتی و غیره ) در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه و ضوابط شرعی و بهداشتی و جلوگیری از دفن بدون مجوز در شهر تهران و پیگیری تخلفات احتمالی از طریق مراجع ذیربط

۲- انتظام بخشی، ساماندهی و نظارت بر فعالیت کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی ارائه کنندگان خدمات جانبی در آرامستانها

۳- اجاره و بهره برداری غرفه ها و سایر فضاهای قابل استفاده و بهره برداری واقع در محوطه آرامستانهای تحت مدیریت مستقیم سازمان و نظارت لازم بر عملکرد غرفه داران وفق قوانین و مقررات موضوعه

۴- برنامه ریزی، تمهید و ایجاد زیرساخت های لازم بویژه تامین قبور و امکانات مورد نیاز برای آمادگی در شرایط اضطراری و مواقع بحران با بهره گیری از ظرفیت های شهرداری و سایر دستگاه های ذیربط و مردمی

۵- برنامه ریزی در راستای شناسایی، جانمایی، مکان یابی و تملک اراضی و املاک واجد شرایط به منظور توسعه، ایجاد و بهره‌برداری آرامستان های مورد نیاز شهر تهران و احداث ابنیه، تاسیسات و فضاهای مورد نیاز برای نیل به اهداف و وظایف سازمان با هماهنگی و جلب همکاری و مشارکت کلیه مراجع قانونی ذی ربط

۶- برنامه ریزی ، ایجاد و بکارگیری فناوریهای نوین، سامانه های متمرکز و بانکهای اطلاعاتی مورد نیاز بمنظور هوشمندسازی ، بهینه سازی فرآیندها ، ارتقاء، بهبود عملکرد و افزایش بهره وری حوزه‌های مختلف سازمان شامل فرهنگی، اجتماعی، بهداشتی، اقتصادی، محیط زیست و عرصه‌های جدید خدماتی و عمومی مرتبط با همکاری مراجع ذیربط

۷- مدیریت حمل درگذشتگان و اعطای مجوز، لغو و تمدید فعالیت اشخاص حقیقی و حقوقی فعال در این زمینه

۸- همکاری، تعامل و جلب مشارکت دستگاههای امنیتی، قضایی، انتظامی، اجرایی، دانشگاهی، پزشکی، مراکز علمی و دینی و سایر نهادهای عمومی بویژه بنیاد شهید و امور ایثارگران، نیروهای مسلح ، پزشکی قانونی ، ثبت احوال، کمیته امداد امام خمینی (ره)، سازمان بهزیستی، بنیاد مستضعفان انقلاب اسلامی، حوزه های علمیه و سایر نهادهای دولتی، غیر دولتی، مردمی و خصوصی در جهت نیل به اهداف تعیین شده در چارچوب وظایف، قوانین و مقررات موضوعه

۹- انتظام بخشی، نگهداشت مطلوب و رسیدگی به مباحث زیرساختی، عمرانی، خدمات شهری و فضای سبز کلیه قطعات و آرامستانهای مورد بهره برداری

۱۱-برنامه ریزی، راهبری و ساماندهی و نظارت بر امور یادمان های شهدای گمنام واقع در فضاهای عمومی شهر تهران .

۱۲-انجام امور نگهداشت، خدمات شهری و فضای سبز صحن حرم مطهر امام خمینی(ره)

**تبصره یکم (۱):**
سازمان در راستای دستیابی به اهداف خود می‌تواند دستاوردهای فنی، مادی و معنوی خود را به متقاضیان عرضه نماید.

**تبصره دوم (۲):**
سازمان موظف است برای انجام آن دسته از وظایفی که نیاز به اخذ مجوز قانونی از سایر مراجع ذی‌صلاح دارد، اقدام نماید.

**تبصره سوم (۳):**
مشارکت سازمان از طریق خرید سهام و سرمایه‌گذاری در هر شرکت خارج از شهرداری منوط به اخذ مجوز از شورای شهر می‌باشد.

## فصل دوم: دارایی

### ماده پنجم (۵)– دارایی سازمان:

دارایی سازمان عبارت است از وجوه نقد واریزشده اولیه توسط شهرداری، اموال (اعم از منقول و غیرمنقول) که با هر عنوان مورد ارزیابی قرار گرفته و به مالکیت سازمان درآمده است.

**تبصره یکم (۱):**
در صورت انحلال سازمان، کلیه دارایی‌ها اعم از منقول و غیرمنقول و هم‌چنین مطالبات و دیون و تعهدات سازمان به شهرداری منتقل می‌گردد.

**تبصره دوم (۲):**
نیروی انسانی در صورت انحلال سازمان، وفق قوانین و مقررات جاری تعیین تکلیف خواهند شد. در این راستا شهرداری موظف است شرایط ادامه خدمت کارکنان شاغل در سازمان وابسته منحل شده را با همان نوع استخدامی یا وضعیت قبلی تا رسیدن به شرایط عمومی بازنشستگی، پایان قرارداد یا خروج داوطلبانه از خدمت در دیگر واحدها یا سازمان‌های شهرداری ساماندهی نماید.

### ماده ششم (۶)– منابع مالی سازمان:

۱) منابع پیش‌بینی‌شده در بودجه‌های سالانهٔ سازمان و شهرداری
۲) حق‌الزحمهٔ حاصل از ارائهٔ خدمات به اشخاص حقیقی و حقوقی خارج از شهرداری و شرکت‌ها و سازمان‌های وابسته به آن در قالب موضوعات این اساسنامه.
۳) دریافت کمک‌های دولت، کمک‌های بلاعوض و هدایا از اشخاص اعم از حقوقی و حقیقی و نیز سایر کمک‌ها و پشتیبانی مالی از سوی شهرداری در قالب بودجه و اعتبارات برابر ضوابط.
۴) کسب سایر درآمدهای مرتبط با اهداف سازمان با تصویب شورا.

## فصل سوم: ارکان سازمان، 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– سه نفر کارشناس متخصص در رشته‌های مرتبط (با الزام به اینکه دو نفر از آنها از داخل شهرداری باشد ) به پیشنهاد شهردار و تأیید شورای شهر

ت –یک نفر از اعضای شورای شهر به انتخاب شورای شهر به عنوان عضو ناظر (بدون حق رأی) به مدت دو (۲)سال

**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 سالیانهٔ هیأت مدیره و بازرس راجع به امور سازمان.

ت) بررسی و تصویب صورت‌های مالی سازمان بر اساس گزارش هیأت مدیره و بازرس و تصمیم‌گیری دربارهٔ آن‌ها حداکثر تا موعد مقرر.

ث) بررسی و تأیید بودجه، متمم، اصلاحیه و تفریغ بودجه سازمان و پیشنهاد به شهرداری جهت طی مراحل و تصویب آن در شورای شهر.

ج) انتخاب و برکناری و موافقت با استعفای اعضای هیأت مدیره.

چ) تعیین و تصویب حق‌الجلسه اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق‌الزحمهٔ بازرس قانونی با رعایت قوانین و مقررات مربوط و دستورالعمل‌های ابلاغی شهرداری.

ح) اتخاذ تصمیم درباره ذخیره‌های مالی (ناشی از درآمدهای غیرعملیاتی سازمان) به منظور تصمیم‌گیری آتی.

خ) پیشنهاد انتخاب حسابرس و بازرس قانونی جهت تصویب به شورای شهر.

د) بررسی و تأیید پیشنهادهای هیأت مدیره در خصوص اصلاح و تغییر مفاد اساسنامه و ساختار سازمانی و ارائه آن پس از تأیید شورای اداری شهرداری تهران جهت تصویب در شورای شهر.

ذ) بررسی و تصویب پیشنهادهای هیأت مدیره در خصوص اصلاح و تغییر آیین‌نامه‌های سازمان (به استثناء آیین‌نامه مالی و معاملاتی مصوب شورای شهر) در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه.

ر) بررسی و تأیید پیشنهاد هیأت مدیره در خصوص انحلال و ادغام سازمان و ارائه آن به شورای شهر جهت تصویب.

ز) بررسی و تصمیم‌گیری درباره نحوه مشارکت با اشخاص حقیقی یا حقوقی و استفاده از تسهیلات بانکی.

ژ) 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 مربوطه بر اساس بودجه مصوب شورای شهر.

**ماده دهم (۱۰)– جلسات شورا:**

جلسات شورا سالیانه حداقل دو بار و هر شش ماه یکبار 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 این صورت دستور جلسه شورا توسط رئیس شورا بر اساس پیشنهاد متقاضی تعیین می‌شود. برگزاری جلسات فوق‌العاده به تقاضای مدیرعامل یا رئیس هیأت مدیره و یا سه نفر از اعضای شورا انجام می‌پذیرد.

تبصره دوم (۲):

جلسات شورا با حضور کلیه اعضاء رسمیت می‌یابد و چنانچه در نوبت اول کل اعضاء حضور بهم نرسانند، حداکثر ظرف مدت پانزده روز مجدداً دعوت بعمل می‌آید که در این صورت شورا با حضور حداقل سه (۳) نفر مشروط بر حضور رئیس شورا تشکیل خواهد شد.

**ماده یازدهم (۱۱)– دبیر شورا:**

دبیر شورا، مدیرکل امور مجامع و حسابرسی شهرداری تهران می‌باشد که وظیفه تنظیم و حفظ صورتجلسات و مستندات شورا را برعهده دارد.

**ماده دوازدهم (۱۲)– ترکیب هیأت مدیره سازمان:**

هیأت مدیره سازمان مرکب از پنج عضو اصلی و یک عضو علی‌البدل است که توسط شهردار معرفی و با تصویب شورای سازمان انتخاب می‌شوند.

تبصره یکم (۱) :

اعضای هیأت مدیره باید دارای تخصص، تجربه و آشنا به امور سازمان باشند.

تبصره دوم (۲) :

سه نفر از اعضای اصلی هیأت مدیره سازمان، باید یک نفر معاون ذی‌ربط شهردار به عنوان رئیس هیأت مدیره و دو (۲) نفر از کارکنان رسمی یا قراردادی شهرداری تهران با حداقل پنج (۵) سال سابقه کار در شهرداری تهران باشند.

تبصره سوم (۳):

اعضای هیأت مدیره سازمان برای مدت دو (۲) سال انتخاب می‌شوند و انتخاب مجدد آنان بلامانع است.

**تبصره چهارم (٤):**

**اعضای هیأت مدیره با حکم شهردار (رئیس شورای سازمان) منصوب می‌شوند.**

**تبصره پنجم (٥):**

**هیأت مدیره در اولین جلسه خود نایب رئیس هیأت مدیره را انتخاب می‌کند. نایب رئیس در غیاب رئیس هیأت مدیره وظیفه ادارهٔ 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 شورای سازمان برای اداره امور با توجه به موضوع و اهداف سازمان می‌باشد که اهم آنها به شرح زیر است:**

**الف) بررسی و تصویب انجام معاملات در چارچوب آیین‌نامه مالی و معاملاتی مصوب شورای شهر.**

**ب) تهیه و تنظیم صورت‌های مالی و گزارش عملکرد سازمان به منظور تصویب شورا.**

**پ) بررسی برنامه و بودجه، اصلاح و متمم و تفریغ بودجه سالیانه و ارائه آن به شورا جهت تأیید و طی مراحل تصویب آن در شورای شهر.**

**ت) اجرای مصوبات شورا.**

**ث) بررسی و تصویب دستورالعمل‌های داخلی برای پیشبرد امور سازمان به پیشنهاد مدیرعامل و در چارچوب آئین‌نامه‌های مورد عمل و مقررات مربوطه.**

**ج) بررسی و تقاضای تجدیدنظر در برنامه‌ها و طرح‌های اجرایی سازمان به شورا.**

**چ) پیشنهاد اصلاح یا تغییر مفاد اساسنامه سازمان به شورا جهت تأیید و طی مراحل تصویب آن در شورای شهر..**

**ح) بررسی و تصویب آن دسته از معاملات (اعم از خرید یا فروش) که مطابق آئین‌نامه معاملات سازمان منوط به تصویب هیأت مدیره می‌باشد.**

**خ) بررسی و تصویب پیشنهادهای مدیرعامل سازمان، مربوط به فعالیت‌های جاری و اجرائی سازمان در چارچوب این اساسنامه و مصوبات شورا.**

**د) انتخاب مدیرعامل سازمان از بین افراد واجد شرایط با حداقل مدرک کارشناسی ارشد و داشتن پنج سال سابقهٔ مدیریتی و اجرایی مرتبط که حداقل سه (۳) سال آن، سابقه کار در شهرداری تهران باشد که به پیشنهاد هیأت مدیره و با حکم رئیس شورای سازمان برای مدت دو (۲) سال منصوب می‌گردد و انتخاب مجدد وی برای دوره‌های بعد بلامانع است. شهرداری تهران می‌تواند با رعایت ماده ۲۰ آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸/۰۸/۱۲ و اصلاحات بعدی آن اقدام نماید.**

**ذ) نظارت بر عملکرد سازمان و مدیرعامل.**

**ر) بررسی، تصویب و پیشنهاد افتتاح حساب‌های مورد نیاز سازمان با رعایت تبصره ذیل بند دوازدهم (۱۲) مادهٔ هشتادم (۸۰) قانون شوراها.**

**ز) بررسی و تصویب میزان پاداش و سایر امکانات رفاهی برای کارکنان سازمان بر اساس آئین‌نامه‌ها و بودجه مصوب با رعایت دستورالعمل‌های ابلاغی شهرداری.**

ژ) اتخاذ تصمیم راجع به اقامه، تعقیب و دفاع از هرگونه دعوی در همه مراجع قضایی و غیرقضایی و کلیه اختیارات دیگر راجع به امر دادرسی و تعیین وکیل دعاوی با امکان تفویض کلیه اختیارات مواد ۳۵ و ۳۶ قانون آئین دادرسی دادگاه‌های عمومی و انقلاب (در امور مدنی) مصوب ۱۳۷۹/۱/۲۱، حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری مرکز حقوقی شهرداری.

س) بررسی و تهیه نرخ خدمات سازمان و ارائه به شورای سازمان به منظور تأیید و پیشنهاد به شهرداری جهت طی مراحل تصویب آن در شورای شهر.

ش) مدیریت امور اداری و استخدامی سازمان با رعایت آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸ شورای انقلاب و اصلاحات بعدی آن.

ص) انتخاب یک نفر از اعضای هیأت مدیره جهت امضاء اوراق و اسناد تعهدآور به همراه امضاء مدیرعامل و قائم‌مقام ذیحساب منتخب شورای شهر.

**تبصره یکم: (۱)**

هیأت مدیره مجاز است بخشی از اختیارات و وظایف خود، به استثنای بندهای «پ»، «ث»، «ج»، «د» و «ذ» مندرج در این ماده را با حفظ مسئولیت خویش به مدیرعامل تفویض کند.

**تبصره دوم: (۲)**

هیأت مدیره موظف است همه ساله یک نسخه از ترازنامه و صورت‌های مالی و تفریغ بودجه سازمان را همراه با گزارش عملکرد سازمان حداکثر تا پایان خردادماه سال بعد به بازرس تسلیم نماید.

**تبصره سوم: (۳)**

در صورت فوت، استعفاء یا برکناری مدیرعامل، هیأت مدیره موظف است در اولین جلسه خود نسبت به انتخاب مدیرعامل جدید اقدام نماید.

**تبصره چهارم: (٤)**

در موارد ضروری با تشخیص رئیس شورا، تصدی موقت پست سازمانی مدیرعامل، به صورت سرپرستی برای حداکثر سه ( ۳) ماه (غیرقابل تمدید و با رعایت شرایط فوق) مجاز است. در این مدت سرپرست از اختیارات کامل مدیرعامل برخوردار است.

## ماده چهاردهم (۱۴) جلسات هیأت مدیره:

جلسات هیأت مدیره هر ۱۵ روز و حداقل ماهیانه یک‌بار با حضور حداقل 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 جلسهٔ متوالی یا پنج جلسهٔ متناوب در طول سال در جلسات هیأت مدیره شرکت نکند، مراتب از سوی رئیس هیأت مدیره به شورای سازمان جهت انتخاب فرد جایگزین اعلام خواهد شد.

**تبصره:**

جلسات هیأت مدیره با دعوتنامه کتبی مدیرعامل یا رئیس هیأت مدیره که حداقل سه (۳) روز قبل از جلسه ارسال می‌گردد، تشکیل خواهد شد.

**ماده پانزدهم (۱۵)– وظایف و اختیارات مدیرعامل:**

مدیرعامل بالاترین مقام اداری و اجرایی سازمان است که اهم وظایف و اختیارات ذیل به شرح زیر است:

الف) تهیه و تنظیم آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های لازم برای پیشبرد امور سازمان بر اساس مصوبات هیأت‌مدیره.

ب) ادارهٔ امور سازمان و ایجاد هماهنگی میان واحدهای تابعه و اتخاذ تصمیم‌های انضباطی، تشویق و تنبیه درباره کارکنان.

پ) نظارت بر اداره امور و عملکرد اجرایی سازمان.

ت) امضای اسناد مالی سازمان که با امضای مدیرعامل و یکی از اعضای هیأت مدیره (به انتخاب هیأت مدیره) و قائم‌مقام ذی‌حساب (پیشنهادی شهردار که به تأیید شورای شهر رسیده) معتبر می‌باشد و در غیاب مدیرعامل رئیس هیأت مدیره دارای امضای مجاز خواهد بود.

ث) پیشنهاد بودجه، اصلاحیه، متمم و تفریغ بودجه سالیانه سازمان به هیأت مدیره و اجرای آن پس از تصویب مراجع ذی‌ربط با رعایت مقررات سازمان.

ج) 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 آیین‌نامه مالی و آیین‌نامه معاملاتی سازمان‌ها مصوب شورای شهر.

چ) اجرای وظایفی که هیأت مدیره به واسطه اختیار خود به مدیرعامل تفویض کرده باشد.

ح) ایفای نقش نمایندگی سازمان در مواجهه با اشخاص حقیقی و حقوقی.

خ) تهیه و تنظیم هرگونه مقررات و دستورالعمل‌های لازم برای پیشبرد امور سازمان بر اساس مصوبات هیأت‌مدیره.

د) اجرای سایر اموری که طبق مفاد اساسنامه یا به موجب قانون تجارت صرفاً برعهده مدیرعامل است.

**ماده شانزدهم (۱۶)– حسابرس و بازرس قانونی:**

حسابرس و بازرس قانونی با رعایت مواد ۱۴۴ و ۱۴۷ لایحه قانونی «اصلاح قسمتی از قانون تجارت» و در اجرای بند سی‌ام (۳۰) ماده هشتادم (۸۰) «قانون شوراها» و مستند به تبصره چهارم (۴) و ماده دوازدهم (۱۲) «قانون درآمد پایدار و هزینه شهرداری‌ها و دهیاری‌ها» به پیشنهاد شورا و تصویب در شورای شهر تعیین می‌گردد.

حسابرس و بازرس قانونی برای مدت یک سال انتخاب می‌شود و انتخاب یک موسسه حسابرسی بیش از چهار سال متوالی مجاز نمی‌باشد.

**تبصره یکم (۱):**

قرارداد مؤسسه حسابرسی منتخب با شورای شهر منعقد و حق‌الزحمه آن از محل اعتبارات شورای شهر پرداخت می‌شود، حسابرس و بازرس قانونی موظف به انجام کلیه تعهدات ذکر شده در قرارداد با شورای شهر و همکاری با بازرسان اعزامی وزارت کشور می‌باشند.

اهم وظایف حسابرس و بازرس قانونی با رعایت توضیح ذیل ماده (۱۶) به شرح ذیل است:

الف- نظارت بر حسن اجرای صحیح مقررات مندرج در اساسنامه، آیین‌نامه‌ها و بودجه مصوب سازمان.

ب- تهیه و ارائه گزارش‌های موردی بر اساس بررسی‌ها و مشاهدات به مدیرعامل و هیأت مدیره و در صورت لزوم به رئیس شورا در چارچوب 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 بر عهده اوست.

ث- رسیدگی به هرگونه 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 هیأت مدیره و همچنین کلیه کارکنان سازمان موظف به پاسخگویی در برابر حسابرس و بازرس قانونی 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 (٤):

گزارش‌های حسابرسی و بازرس قانونی درباره صورت‌های مالی و تفریغ بودجه باید دست کم ده روز قبل از جلسه شورا در اختیار رئیس شورا و دبیر شورا و رئیس هیأت 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 قانونی جدید و معرفی به شورای شهر اقدام کند.

تبصره ششم (۶):

بازرس قانونی حق مداخله در امور اجرایی، اداری و معاملات سازمان را ندارد ولی می‌تواند نظرات خود را کتباً به مدیرعامل و هیأت مدیره و شورای سازمان ابلاغ کند.

تبصره هفتم (۷):

سایر وظایف، اختیارات و مسئولیت‌های بازرس قانونی 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 صورت خاتمه اهداف و مأموریت‌های محوله سازمان بنا به پیشنهاد شورا و تصویب شورای شهر و تأیید وزارت کشور منحل می‌شود.

**تبصره:**

طی دوره زمانی انحلال و انتقال کلیه اموال، دارایی‌ها و تعهدات سازمان به شهرداری، وفق قانون تجارت مسئولیت تصفیه حساب و تأدیه دیون به همه اشخاص حقیقی و حقوقی سازمان منحل‌شده بر عهده مدیر یا هیأت تصفیه قرار می‌گیرد که توسط شهرداری تعیین می‌گردد.

**ماده نوزدهم (۱۹): مسئولیت ارکان سازمان**

الف) مسئولیت اعضای هیأت مدیره و مدیرعامل در برابر سازمان و شهرداری، مسئولیت وکیل در برابر موکل است.

ب) اعضای شورای سازمان، هیأت مدیره و مدیرعامل حق ندارند در معاملاتی که با سازمان یا به حساب سازمان صورت می‌گیرد شرکت کنند یا سهیم شوند. همچنین رعایت مفاد ماده (۱۲۹) لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت و قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات و مصوبه شورای شهر در خصوص «مدیریت تعارض منافع در شهرداری تهران» ابلاغی به شماره ۱۶۰/۲۴۸۶/۲۰۳۵۵ مورخ ۱۳۹۷/۷/۱۶ و اصلاحات بعدی آن و سایر مصوبات مرتبط، برای ارکان و کارکنان سازمان الزامی و تعهدآور است. انجام معاملات با مؤسسات، سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته به شهرداری از سوی سازمان از شمول مادهٔ (۱۲۹) لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت خارج می‌باشد.

**ماده بیستم (۲۰):**

سایر مواردی که در این اساسنامه پیش‌بینی نشده است، طبق قانون تجارت و مقررات جاری کشور و مصوبات شورای شهر اقدام خواهد شد.

**تبصره:**

هرگونه تغییر و اصلاح در مفاد این اساسنامه مستلزم رعایت تشریفات قانونی مندرج در بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتاد (۸۰) قانون شوراها خواهد بود.

**ماده بیست و یکم (۲۱):**

این اساسنامه مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست و یک (۲۱) ماده و ... (...) تبصره در ... جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ‌های ... و ... به تصویب رسید.

جمهوری اسلامی ایران

شورای اسلامی شهر تهران

شماره : ۱۶۰/۲۳۵۸٤
تاریخ : ۱٤۰۲/۱۱/۱٤
پیوست : ٤

**رئیس شورای اسلامی شهر تهران - جناب آقای مهندس مهدی چمران**

سلام علیکم

احتراماً، عطف به نامه‌های شماره ۱۶۰/۱۵۷۷۲ مورخ ۱۴۰۲/۰۸/۰۶ و ۱۶۰/۵۵۶۰ مورخ ۱۴۰۱/۰۴/۰۱ در خصوص بررسی «اساسنامه نمونه سازمان‌های وابسته به شهرداری تهران» و «اساسنامه‌های (۱۹) سازمان وابسته به شهرداری تهران» و پیرو نامه شماره ۱۶۰/۱۷۵۲۴ مورخ ۱۴۰۲/۰۸/۲۷ باستحضار می‌رساند؛

موضوع بررسی و اساسنامه سازمان‌های «مدیریت بحران شهر تهران» و «آرامستان‌های تهران» به شرح فایل پیوست حضورتان ارسال می گردد.

**محمد اخوندی**
**عضو و رئیس کمیسیون برنامه وبودجه**
**شورای اسلامی شهر تهران**

رونوشت: اعضای محترم کمیسیون برنامه و بودجه شورای اسلامی شهر تهران
رؤسای محترم کمیسیون‌های تخصصی شورای اسلامی شهر تهران
معاون مصوبات اداره کل اداری و اجرایی و رئیس دفتر هیئت رئیسه شورای اسلامی شهر تهران - جناب آقای محمد باقری
دبیر کمیسیون برنامه و بودجه شورای اسلامی شهر تهران-جناب آقای حسین باقرنژاد

# اساسنامه سازمان آرامستان‌های تهران وابسته به شهرداری تهران

## فصل اول: کلیات

**مقدمه:**

به منظور سازماندهی مأموریت‌ها و وظایف شهرداری تهران و در اجرای بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ و اصلاحات بعدی آن، اساسنامه سازمان آرامستان‌های تهران وابسته به شهرداری تهران که در اجرای ماده هشتاد و چهارم (۸۴) قانون شهرداری تأسیس گردیده است، در تاریخ ... به تصویب شورای اسلامی شهر تهران رسید و به شرح زیر جایگزین اساسنامه قبلی سازمان می‌شود.

**ماده یکم (۱)– تعاریف و اختصارات:**

شهرداری: شهرداری تهران

شهردار: شهردار تهران

سازمان: سازمان آرامستان‌های تهران وابسته به شهرداری تهران

شورا: شورای سازمان آرامستان‌های تهران وابسته به 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 آرامستان‌های تهران وابسته به شهرداری تهران مؤسسه‌ای است وابسته و متعلق به شهرداری تهران، دارای استقلال مالی (در چارچوب آیین‌نامه مالی و معاملاتی مستقل) و شخصیت حقوقی که به منظور انجام مأموریت‌ها و وظایف قانونی شهرداری مطابق با مفاد این اساسنامه و بر طبق اصول بازرگانی فعالیت می‌کند. مرکز این سازمان شهر تهران و مدت فعالیت آن از تاریخ تأسیس نامحدود است.

**ماده سوم (۳)– اهداف:**

۱- برنامه‌ریزی، نظارت و مدیریت امور مربوط به تملک، ایجاد، توسعه، ساماندهی، نگهداشت و چگونگی بهره‌برداری از آرامستان‌های شهر تهران اعم از آرامستان‌های فعال و متروکه، عمومی و خصوصی، مزار شهدا و کلیه آرامستان‌های موجود و آتی متناسب با نیاز جمعیتی شهر تهران با هماهنگی، همکاری و بهره‌گیری از ظرفیت‌های کلیه نهادهای دولتی، عمومی و مدنی ذیربط در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

۲- تمهیدات و اقدامات لازم جهت انجام امور متوفیان (اموات و شهدا) طبق ضوابط شرعی

۳- خط‌مشی‌گذاری، فرهنگ‌سازی، برگزاری و نظارت بر انجام امور تشریفات مراسم اموات و شهدا

**ماده چهارم (۴)– وظایف و اختیارات:**

۱- مدیریت اجرایی و نظارت بر کلیه امور متوفیان و تشریفات مراسم در آرامستان‌های شهر تهران (ترتیبات لازم جهت حمل، تغسیل، تکفین، تدفین، انجام مراسم و تشریفات مذهبی و فرهنگی و سایر امور مرتبط با اموات در کلیه آرامستان‌های شهر تهران با رعایت مسائل شرعی و بهداشتی و غیره) در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه و ضوابط شرعی و بهداشتی و جلوگیری از دفن بدون مجوز در شهر تهران و پیگیری تخلفات احتمالی از طریق مراجع ذیربط

۲- انتظام‌بخشی، ساماندهی و نظارت بر فعالیت کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی ارائه‌کنندگان خدمات جانبی در آرامستان‌ها

۳- اجاره و بهره‌برداری غرفه‌ها و سایر فضاهای قابل استفاده و بهره‌برداری واقع در محوطه آرامستان‌های تحت مدیریت مستقیم سازمان و نظارت لازم بر عملکرد غرفه‌داران وفق قوانین و مقررات موضوعه

۴- برنامه‌ریزی، تمهید و ایجاد زیرساخت‌های لازم بویژه تأمین قبور و امکانات مورد نیاز برای آمادگی در شرایط اضطراری و مواقع بحران با بهره‌گیری از ظرفیت‌های شهرداری و سایر دستگاه‌های ذیربط و مردمی

۵- برنامه‌ریزی در راستای شناسایی، جانمایی، مکان‌یابی و تملک اراضی و املاک واجد شرایط به منظور توسعه، ایجاد و بهره‌برداری آرامستان‌های مورد نیاز شهر تهران و احداث ابنیه، تاسیسات و فضاهای مورد نیاز برای نیل به اهداف و وظایف سازمان با هماهنگی و جلب همکاری و مشارکت کلیه مراجع قانونی ذیربط

۶- مدیریت حمل درگذشتگان و اعطای مجوز، لغو و تمدید فعالیت اشخاص حقیقی و حقوقی فعال در این زمینه

۷- همکاری، تعامل و جلب مشارکت دستگاه‌های امنیتی، قضایی، انتظامی، اجرایی، دانشگاهی، پزشکی، مراکز علمی و دینی و سایر نهادهای عمومی بویژه بنیاد شهید و امور ایثارگران، نیروهای مسلح، پزشکی قانونی، ثبت احوال، کمیته امداد امام خمینی(ره)، سازمان بهزیستی، بنیاد مستضعفان انقلاب اسلامی، حوزه‌های علمیه و سایر نهادهای دولتی، غیردولتی، مردمی و خصوصی در جهت نیل به اهداف تعیین شده در چارچوب وظایف، قوانین و مقررات موضوعه

۸- انتظام‌بخشی، نگهداشت مطلوب و رسیدگی به مباحث زیرساختی، عمرانی، خدمات شهری و فضای سبز کلیه قطعات و آرامستان‌های مورد بهره‌برداری

۹- برنامه‌ریزی، راهبری و ساماندهی و نظارت بر امور یادمان‌های شهدای گمنام واقع در فضاهای عمومی شهر تهران

۱۰- انجام امور نگهداشت، خدمات‌شهری و فضای سبز صحن حرم مطهر امام خمینی(ره)

۱۱- برنامه‌ریزی برای بکارگیری فناوری‌های نوین جهت هوشمندسازی سازمان، بهینه‌سازی فرآیندها، سامانه‌های متمرکز و بانک‌های اطلاعاتی مورد نیاز بمنظور ارتقاء و بهبود عملکرد و افزایش بهره‌وری با همکاری مراجع ذیربط

۱۲- تکمیل و توسعه زیرساخت‌ها و فناوری‌های لازم و تلاش در پیاده‌سازی شهرداری غیرحضوری و ارائه نام کلیه خدمات شهرداری اعم از صدور مجوزها، گواهی‌ها و استعلامات بصورت برخط و از طریق درگاه واحد با هماهنگی و همکاری مراجع ذیربط

**تبصره یکم (۱):**

سازمان در راستای دستیابی به اهداف خود می‌تواند دستاوردهای فنی، مادی و معنوی خود را به متقاضیان عرضه نماید.

**تبصره دوم (۲):**

سازمان موظف است برای انجام آن دسته از وظایفی که نیاز به اخذ مجوز قانونی از سایر مراجع ذی‌صلاح دارد، اقدام نماید.

**تبصره سوم (۳):**

مشارکت سازمان از طریق خرید سهام و سرمایه‌گذاری در هر شرکت خارج از شهرداری منوط به اخذ مجوز از شورای شهر می‌باشد.

## فصل دوم: دارایی

### ماده پنجم (۵)– دارایی سازمان:

دارایی سازمان عبارت است از وجوه نقد واریزشده اولیه توسط شهرداری، اموال (اعم از منقول و غیرمنقول) که با هر عنوان مورد ارزیابی قرار گرفته و به مالکیت سازمان درآمده است.

**تبصره یکم (۱):**

در صورت انحلال سازمان، کلیه دارایی‌ها اعم از منقول و غیرمنقول و هم‌چنین مطالبات و دیون و تعهدات سازمان به شهرداری منتقل می‌گردد.

**تبصره دوم (۲):**

نیروی انسانی در صورت انحلال سازمان، وفق قوانین و مقررات جاری تعیین تکلیف خواهند شد. در این راستا شهرداری موظف است شرایط ادامه خدمت کارکنان شاغل در سازمان وابسته منحل شده را با همان نوع استخدامی یا وضعیت قبلی تا رسیدن به شرایط عمومی بازنشستگی، پایان قرارداد یا خروج داوطلبانه از خدمت در دیگر واحدها یا سازمان‌های شهرداری ساماندهی نماید.

### ماده ششم (۶)– منابع مالی سازمان:

۱) منابع پیش‌بینی‌شده در بودجه‌های سالانهٔ سازمان و شهرداری

۲) حق‌الزحمهٔ حاصل از ارائهٔ خدمات به اشخاص حقیقی و حقوقی خارج از شهرداری و شرکت‌ها و سازمان‌های وابسته به آن در قالب موضوعات این اساسنامه.

۳) دریافت کمک‌های دولت، کمک‌های بلاعوض و هدایا از اشخاص اعم از حقوقی و حقیقی و نیز سایر کمک‌ها و پشتیبانی مالی از سوی شهرداری در قالب بودجه و اعتبارات برابر ضوابط.
۴) کسب سایر درآمدهای مرتبط با اهداف سازمان با تصویب شورا.

## فصل سوم: ارکان سازمان، 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– سه نفر کارشناس متخصص در رشته‌های مرتبط (با الزام به اینکه دو نفر از آنها از داخل شهرداری باشد ) به پیشنهاد شهردار و تأیید شورای شهر
ت –یک نفر از اعضای شورای شهر به انتخاب شورای شهر به عنوان عضو ناظر (بدون حق رأی) به مدت دو (۲)سال

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 سالیانهٔ هیأت مدیره و بازرس راجع به امور سازمان.
ت) بررسی و تصویب صورت‌های مالی سازمان بر اساس گزارش هیأت مدیره و بازرس و تصمیم‌گیری دربارهٔ آن‌ها حداکثر تا موعد مقرر.
ث) بررسی و تأیید بودجه، متمم، اصلاحیه و تفریغ بودجه سازمان و پیشنهاد به شهرداری جهت طی مراحل و تصویب آن در شورای شهر.
ج) انتخاب و برکناری و موافقت با استعفای اعضای هیأت مدیره.
چ) تعیین و تصویب حق‌الجلسه اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق‌الزحمهٔ بازرس قانونی با رعایت قوانین و مقررات مربوط و دستورالعمل‌های ابلاغی شهرداری.

ح) اتخاذ تصمیم درباره ذخیره‌های مالی (ناشی از درآمدهای غیرعملیاتی سازمان) به منظور تصمیم‌گیری آتی.
خ) پیشنهاد انتخاب حسابرس و بازرس قانونی جهت تصویب به شورای شهر.
د) بررسی و تأیید پیشنهادهای هیأت مدیره در خصوص اصلاح و تغییر مفاد اساسنامه و ساختار سازمانی و ارائه آن پس از تأیید شورای اداری شهرداری تهران جهت تصویب در شورای شهر.
ذ) بررسی و تصویب پیشنهادهای هیأت مدیره در خصوص اصلاح و تغییر آیین‌نامه‌های سازمان (به استثناء آیین‌نامه مالی و معاملاتی مصوب شورای شهر) در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه.
ر) بررسی و تأیید پیشنهاد هیأت مدیره در خصوص انحلال و ادغام سازمان و ارائه آن به شورای شهر جهت تصویب.
ز) بررسی و تصمیم‌گیری درباره نحوه مشارکت با اشخاص حقیقی یا حقوقی و استفاده از تسهیلات بانکی.
ژ) 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 مربوطه بر اساس بودجه مصوب شورای شهر.

**ماده دهم (۱۰)– جلسات شورا:**

جلسات شورا سالیانه حداقل دو بار و هر شش ماه یکبار 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 این صورت دستور جلسه شورا توسط رئیس شورا بر اساس پیشنهاد متقاضی تعیین می‌شود. برگزاری جلسات فوق‌العاده به تقاضای مدیرعامل یا رئیس هیأت مدیره و یا سه نفر از اعضای شورا انجام می‌پذیرد.

**تبصره دوم (۲):**

جلسات شورا با حضور کلیه اعضاء رسمیت می‌یابد و چنانچه در نوبت اول کل اعضاء حضور بهم نرسانند، حداکثر ظرف مدت پانزده روز مجدداً دعوت بعمل می‌آید که در این صورت شورا با حضور حداقل سه (۳) نفر مشروط بر حضور رئیس شورا تشکیل خواهد شد.

**ماده یازدهم (۱۱)– دبیر شورا:**

دبیر شورا، مدیرکل امور مجامع و حسابرسی شهرداری تهران می‌باشد که وظیفه تنظیم و حفظ صورتجلسات و مستندات شورا را برعهده دارد.

**ماده دوازدهم (۱۲)– ترکیب هیأت مدیره سازمان:**

هیأت مدیره سازمان مرکب از پنج عضو اصلی و یک عضو علی‌البدل است که توسط شهردار معرفی و با تصویب شورای سازمان انتخاب می‌شوند.

**تبصره یکم (۱) :**

**اعضای هیأت مدیره باید دارای تخصص، تجربه و آشنا به امور سازمان باشند.**

**تبصره دوم (۲) :**

**سه نفر از اعضای اصلی هیأت مدیره سازمان، باید یک نفر معاون ذی‌ربط شهردار به عنوان رئیس هیأت مدیره و دو (۲) نفر از کارکنان رسمی یا قراردادی شهرداری تهران با حداقل پنج (۵) سال سابقه کار در شهرداری تهران باشند.**

**تبصره سوم (۳):**

**اعضای هیأت مدیره سازمان برای مدت دو (۲) سال انتخاب می‌شوند و انتخاب مجدد آنان بلامانع است.**

**تبصره چهارم (٤):**

**اعضای هیأت مدیره با حکم شهردار (رئیس شورای سازمان) منصوب می‌شوند.**

**تبصره پنجم (۵):**

**هیأت مدیره در اولین جلسه خود نایب رئیس هیأت مدیره را انتخاب می‌کند. نایب رئیس در غیاب رئیس هیأت مدیره وظیفه ادارهٔ 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 شورای سازمان برای اداره امور با توجه به موضوع و اهداف سازمان می‌باشد که اهم آنها به شرح زیر است:**

**الف) بررسی و تصویب انجام معاملات در چارچوب آیین‌نامه مالی و معاملاتی مصوب شورای شهر.**

**ب) تهیه و تنظیم صورت‌های مالی و گزارش عملکرد سازمان به منظور تصویب شورا.**

**پ) بررسی برنامه و بودجه، اصلاح و متمم و تفریغ بودجه سالیانه و ارائه آن به شورا جهت تأیید و طی مراحل تصویب آن در شورای شهر.**

**ت) اجرای مصوبات شورا.**

**ث) بررسی و تصویب دستورالعمل‌های داخلی برای پیشبرد امور سازمان به پیشنهاد مدیرعامل و در چارچوب آئین‌نامه‌های مورد عمل و مقررات مربوطه.**

**ج) بررسی و تقاضای تجدیدنظر در برنامه‌ها و طرح‌های اجرایی سازمان به شورا.**

**چ) پیشنهاد اصلاح یا تغییر مفاد اساسنامه سازمان به شورا جهت تأیید و طی مراحل تصویب آن در شورای شهر..**

**ح) بررسی و تصویب آن دسته از معاملات (اعم از خرید یا فروش) که مطابق آئین‌نامه معاملات سازمان منوط به تصویب هیأت مدیره می‌باشد.**

**خ) بررسی و تصویب پیشنهادهای مدیرعامل سازمان، مربوط به فعالیت‌های جاری و اجرائی سازمان در چارچوب این اساسنامه و مصوبات شورا.**

د) انتخاب مدیرعامل سازمان از بین افراد واجد شرایط با حداقل مدرک کارشناسی ارشد و داشتن پنج سال سابقهٔ مدیریتی و اجرایی مرتبط که حداقل سه (۳) سال آن، سابقه کار در شهرداری تهران باشد که به پیشنهاد هیأت مدیره و با حکم رئیس شورای سازمان برای مدت دو (۲) سال منصوب می‌گردد و انتخاب مجدد وی برای دوره‌های بعد بلامانع است. شهرداری تهران می‌تواند با رعایت ماده ۲۰ آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸/۰۸/۱۲ و اصلاحات بعدی آن اقدام نماید.

ذ) نظارت بر عملکرد سازمان و مدیرعامل.

ر) بررسی، تصویب و پیشنهاد افتتاح حساب‌های مورد نیاز سازمان با رعایت تبصره ذیل بند دوازدهم (۱۲) مادهٔ هشتادم (۸۰) قانون شوراها.

ز) بررسی و تصویب میزان پاداش و سایر امکانات رفاهی برای کارکنان سازمان بر اساس آئین‌نامه‌ها و بودجه مصوب با رعایت دستورالعمل‌های ابلاغی شهرداری.

ژ) اتخاذ تصمیم راجع به اقامه، تعقیب و دفاع از هرگونه دعوی در همه مراجع قضایی و غیرقضایی و کلیه اختیارات دیگر راجع به امر دادرسی و تعیین وکیل دعاوی با امکان تفویض کلیه اختیارات مواد ۳۵ و ۳۶ قانون آئین دادرسی دادگاه‌های عمومی و انقلاب (در امور مدنی) مصوب ۱۳۷۹/۱/۲۱، حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری مرکز حقوقی شهرداری.

س) بررسی و تهیه نرخ خدمات سازمان و ارائه به شورای سازمان به منظور تأیید و پیشنهاد به شهرداری جهت طی مراحل تصویب آن در شورای شهر.

ش) مدیریت امور اداری و استخدامی سازمان با رعایت آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸ شورای انقلاب و اصلاحات بعدی آن.

ص) انتخاب یک نفر از اعضای هیأت مدیره جهت امضاء اوراق و اسناد تعهدآور به همراه امضاء مدیرعامل و قائم‌مقام ذیحساب منتخب شورای شهر.

**تبصره یکم: (۱)**

هیأت مدیره مجاز است بخشی از اختیارات و وظایف خود، به استثنای بندهای «پ»، «ث»، «ج»، «د» و «ذ» مندرج در این ماده را با حفظ مسئولیت خویش به مدیرعامل تفویض کند.

**تبصره دوم: (۲)**

هیأت مدیره موظف است همه ساله یک نسخه از ترازنامه و صورت‌های مالی و تفریغ بودجه سازمان را همراه با گزارش عملکرد سازمان حداکثر تا پایان خردادماه سال بعد به بازرس تسلیم نماید.

**تبصره سوم: (۳)**

در صورت فوت، استعفاء یا برکناری مدیرعامل، هیأت مدیره موظف است در اولین جلسه خود نسبت به انتخاب مدیرعامل جدید اقدام نماید.

تبصره چهارم: (٤)

در موارد ضروری با تشخیص رئیس شورا، تصدی موقت پست سازمانی مدیرعامل، به صورت سرپرستی برای حداکثر سه ( ۳) ماه (غیرقابل تمدید و با رعایت شرایط فوق) مجاز است. در این مدت سرپرست از اختیارات کامل مدیرعامل برخوردار است.

**ماده چهاردهم (۱۴) جلسات هیأت مدیره:**

جلسات هیأت مدیره هر ۱۵ روز و حداقل ماهیانه یک‌بار با حضور حداقل 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 جلسهٔ متوالی یا پنج جلسهٔ متناوب در طول سال در جلسات هیأت مدیره شرکت نکند، مراتب از سوی رئیس هیأت مدیره به شورای سازمان جهت انتخاب فرد جایگزین اعلام خواهد شد.

تبصره:

جلسات هیأت مدیره با دعوتنامه کتبی مدیرعامل یا رئیس هیأت مدیره که حداقل سه (۳) روز قبل از جلسه ارسال می‌گردد، تشکیل خواهد شد.

**ماده پانزدهم (۱۵)– وظایف و اختیارات مدیرعامل:**

مدیرعامل بالاترین مقام اداری و اجرایی سازمان است که اهم وظایف و اختیارات ذیل به شرح زیر است:

الف) تهیه و تنظیم آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های لازم برای پیشبرد امور سازمان بر اساس مصوبات هیأت‌مدیره.

ب) ادارهٔ امور سازمان و ایجاد هماهنگی میان واحدهای تابعه و اتخاذ تصمیم‌های انضباطی، تشویق و تنبیه درباره کارکنان.

پ) نظارت بر اداره امور و عملکرد اجرایی سازمان.

ت) امضای اسناد مالی سازمان که با امضای مدیرعامل و یکی از اعضای هیأت مدیره (به انتخاب هیأت مدیره) و قائم‌مقام ذی‌حساب (پیشنهادی شهردار که به تأیید شورای شهر رسیده) معتبر می‌باشد و در غیاب مدیرعامل رئیس هیأت مدیره دارای امضای مجاز خواهد بود.

ث) پیشنهاد بودجه، اصلاحیه، متمم و تفریغ بودجه سالیانه سازمان به هیأت مدیره و اجرای آن پس از تصویب مراجع ذی‌ربط با رعایت مقررات سازمان.

ج) 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 آیین‌نامه مالی و آیین‌نامه معاملاتی سازمان‌ها مصوب شورای شهر.

چ) اجرای وظایفی که هیأت مدیره به واسطه اختیار خود به مدیرعامل تفویض کرده باشد.

ح) ایفای نقش نمایندگی سازمان در مواجهه با اشخاص حقیقی و حقوقی.

خ) تهیه و تنظیم هرگونه مقررات و دستورالعمل‌های لازم برای پیشبرد امور سازمان بر اساس مصوبات هیأت‌مدیره.
د) اجرای سایر اموری که طبق مفاد اساسنامه یا به موجب قانون تجارت صرفاً برعهده مدیرعامل است.

**ماده شانزدهم (۱۶)– حسابرس و بازرس قانونی:**

حسابرس و بازرس قانونی با رعایت مواد ۱۴۴ و ۱۴۷ لایحه قانونی «اصلاح قسمتی از قانون تجارت» و در اجرای بند سی‌ام (۳۰) ماده هشتادم (۸۰) «قانون شوراها» و مستند به تبصره چهارم (۴) و ماده دوازدهم (۱۲) «قانون درآمد پایدار و هزینه شهرداری‌ها و دهیاری‌ها» به پیشنهاد شورا و تصویب در شورای شهر تعیین می‌گردد.
حسابرس و بازرس قانونی برای مدت یک سال انتخاب می‌شود و انتخاب یک موسسه حسابرسی بیش از چهار سال متوالی مجاز نمی‌باشد.

**تبصره یکم (۱):**

قرارداد مؤسسه حسابرسی منتخب با شورای شهر منعقد و حق‌الزحمه آن از محل اعتبارات شورای شهر پرداخت می‌شود، حسابرس و بازرس قانونی موظف به انجام کلیه تعهدات ذکر شده در قرارداد با شورای شهر و همکاری با بازرسان اعزامی وزارت کشور می‌باشند.
اهم وظایف حسابرس و بازرس قانونی با رعایت توضیح ذیل ماده (۱۶) به شرح ذیل است:
الف- نظارت بر حسن اجرای صحیح مقررات مندرج در اساسنامه، آیین‌نامه‌ها و بودجه مصوب سازمان.
ب- تهیه و ارائه گزارش‌های موردی بر اساس بررسی‌ها و مشاهدات به مدیرعامل و هیأت مدیره و در صورت لزوم به رئیس شورا در چارچوب 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 بر عهده اوست.
ث- رسیدگی به هرگونه 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 هیأت مدیره و همچنین کلیه کارکنان سازمان موظف به پاسخگویی در برابر حسابرس و بازرس قانونی 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 (٤):**

گزارش‌های حسابرسی و بازرس قانونی درباره صورت‌های مالی و تفریغ بودجه باید دست کم ده روز قبل از جلسه شورا در اختیار رئیس شورا و دبیر شورا و رئیس هیأت 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 قانونی جدید و معرفی به شورای شهر اقدام کند.

**تبصره ششم (۶):**

بازرس قانونی حق مداخله در امور اجرایی، اداری و معاملات سازمان را ندارد ولی می‌تواند نظرات خود را کتباً به مدیرعامل و هیأت مدیره و شورای سازمان ابلاغ کند.

**تبصره هفتم (۷):**

سایر وظایف، اختیارات و مسئولیت‌های بازرس قانونی 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 صورت خاتمه اهداف و مأموریت‌های محوله سازمان بنا به پیشنهاد شورا و تصویب شورای شهر و تأیید وزارت کشور منحل می‌شود.

**تبصره:**

طی دوره زمانی انحلال و انتقال کلیه اموال، دارایی‌ها و تعهدات سازمان به شهرداری، وفق قانون تجارت مسئولیت تصفیه حساب و تأدیه دیون به همه اشخاص حقیقی و حقوقی سازمان منحل‌شده بر عهده مدیر یا هیأت تصفیه قرار می‌گیرد که توسط شهرداری تعیین می‌گردد.

### ماده نوزدهم (۱۹): مسئولیت ارکان سازمان

الف) مسئولیت اعضای هیأت مدیره و مدیرعامل در برابر سازمان و شهرداری، مسئولیت وکیل در برابر موکل است.

ب) اعضای شورای سازمان، هیأت مدیره و مدیرعامل حق ندارند در معاملاتی که با سازمان یا به حساب سازمان صورت می‌گیرد شرکت کنند یا سهیم شوند. همچنین رعایت مفاد ماده (۱۲۹) لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت و قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات و مصوبه شورای شهر در خصوص «مدیریت تعارض منافع در شهرداری تهران» ابلاغی به شماره ۱۶۰/۲۴۸۶/۲۰۳۵۵ مورخ ۱۳۹۷/۷/۱۶ و اصلاحات بعدی آن و سایر مصوبات مرتبط، برای ارکان و کارکنان سازمان الزامی و تعهدآور است. انجام معاملات با مؤسسات، سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته به شهرداری از سوی سازمان از شمول مادهٔ (۱۲۹) لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت خارج می‌باشد.

**ماده بیستم (۲۰):**

**سایر مواردی که در این اساسنامه پیش‌بینی نشده است، طبق قانون تجارت و مقررات جاری کشور و مصوبات شورای شهر اقدام خواهد شد.**

**تبصره:**

**هرگونه تغییر و اصلاح در مفاد این اساسنامه مستلزم رعایت تشریفات قانونی مندرج در بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتاد (۸۰) قانون شوراها خواهد بود.**

**ماده بیست و یکم (۲۱):**

**این اساسنامه مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست و یک (۲۱) ماده و ... (...) تبصره در ... جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ‌های ... و ... به تصویب رسید.**

جمهوری اسلامی ایران

شورای اسلامی شهر تهران

شماره : ۱۶۰/۲۳۶۷۶
تاریخ : ۱۴۰۲/۱۱/۱۴
پیوست : ۲
آنی

**رئیس شورای اسلامی شهر تهران - جناب آقای مهندس مهدی چمران**

سلام علیکم

احتراماً، عطف به نامه‌های شماره ۱۶۰/۲۳۵۸۴ مورخ ۱۴۰۲/۱۱/۱۴، ۱۶۰/۱۵۷۷۲ مورخ ۱۴۰۲/۰۸/۰۶ و ۱۶۰/۵۵۶۰ مورخ ۱۴۰۱/۰۴/۰۱ در خصوص بررسی «اساسنامه نمونه سازمان‌های وابسته به شهرداری تهران» و «اساسنامه‌های (۱۹) سازمان وابسته به شهرداری تهران» و پیرو نامه شماره ۱۶۰/۱۷۵۲۴ مورخ ۱۴۰۲/۰۸/۲۷ باستحضار می‌رساند؛
موضوع بررسی و اصلاحیه اساسنامه سازمان «مدیریت بحران شهر تهران» به شرح فایل پیوست حضورتان ارسال می گردد.

**محمد اخوندی**
**عضو و رئیس کمیسیون برنامه و بودجه**
**شورای اسلامی شهر تهران**

رونوشت: اعضای محترم کمیسیون برنامه و بودجه شورای اسلامی شهر تهران
رؤسای محترم کمیسیون‌های تخصصی شورای اسلامی شهر تهران
معاون مصوبات اداره کل اداری و اجرایی و رئیس دفتر هیئت رئیسه شورای اسلامی شهر تهران - جناب آقای محمد باقری
دبیر کمیسیون برنامه و بودجه شورای اسلامی شهر تهران-جناب آقای حسین باقرنژاد

# اساسنامه سازمان پیشگیری و مدیریت بحران شهر تهران

## فصل اول: کلیات

**مقدمه:**

به منظور سازماندهی مأموریت‌ها و وظایف شهرداری تهران و در اجرای بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ و اصلاحات بعدی آن، اساسنامه سازمان پیشگیری و مدیریت بحران شهر تهران که در اجرای ماده هشتاد و چهارم (۸۴) قانون شهرداری تأسیس گردیده است، در تاریخ ... به تصویب شوای اسلامی شهر تهران رسید و به شرح زیر جایگزین اساسنامه قبلی سازمان می شود.

**ماده یکم (۱) - تعاریف و اصطلاحات:**

**شهرداری:** شهرداری تهران.

**شهردار:** شهردار تهران.

**سازمان:** سازمان پیشگیری و مدیریت بحران شهر تهران.

**هیأت امنا:** هیأت امنای 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 ۱۳۷۵/۰۳/۰۱ 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 مؤسسه‌ای است وابسته و متعلق به شهرداری تهران، دارای استقلال مالی (در چارچوب آیین‌نامه مالی و معاملاتی مستقل) و شخصیت حقوقی که به منظور انجام مأموریت‌ها و وظایف قانونی شهرداری مطابق با مفاد این اساسنامه و بر طبق اصول بازرگانی فعالیت می‌کند. مرکز این سازمان شهر تهران و مدت فعالیت آن از تاریخ تأسیس نامحدود است.

**ماده سوم (۳) - اهداف:**

تلاش برای مدیریت خطر و ارتقای توانمندی و تاب‌آوری شهر تهران با پیش‌بینی، پیشگیری و کاهش خطر حوادث و بحران‌ها، آمادگی همه‌جانبه به منظور پاسخ مؤثر و مواجهه بهنگام با شرایط اضطراری و بازیابی (بازسازی و بازتوانی) پس از وقوع حوادث و بحران‌ها؛ و نیز تدوین و بروزرسانی ضوابط و الزامات سلامت، ایمنی و محیط زیست و پدافند غیرعامل در فضاها و مراکز مرتبط با حوزه وظایف شهرداری تهران.

**ماده چهارم (۴) - وظایف و اختیارات:**

۱- 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 مدیریت بحران (پیشگیری و کاهش خطر، آمادگی، پاسخ، بازسازی و بازتوانی)؛

۲- تدوین و پیگیری ساز و کارهای کاهش خطر و ارتقای ایمنی کالبدی و زیرساختی شهر تهران در چارچوب برنامه ملی کاهش خطر حوادث و سوانح و اجرایی نمودن آن؛

۳- ارتقای ساز و کارهای آمادگی عملیاتی به منظور پاسخ مؤثر و بهنگام به حوادث از طریق شهرداری تهران در چارچوب برنامه ملی آمادگی و اجرایی نمودن آن با هماهنگی مراجع ذی‌صلاح؛

۴- نظارت و کنترل در تهیه پیوست ایمنی، کاهش خطر و پدافند غیرعامل برای کلیه پروژه‌ها و طرح‌های توسعه‌ای مهم شهرداری تهران؛

۵- هماهنگی جهت ارائه امکانات و تجهیزات شهرداری تهران در شرایط بحرانی به مبادی ذیربط به منظور امدادرسانی به متأثرین از حوادث و بحران‌ها؛

۶- تهیه و ارسال گزارش عملکرد شهرداری تهران در زمینه وظایف محوله در چارچوب شاخص‌های پایش و ارزیابی، مصوب هیأت وزیران (در اجرای ماده ۲۴ قانون مدیریت بحران کشور مصوب ۱۳۹۸/۰۵/۰۷ مجلس شورای اسلامی)؛

۷- همکاری با دستگاه‌های تخصصی امدادی و خدماتی ذیربط نظیر اورژانس، جمعیت هلال‌احمر، نیروهای مسلح، دانشگاه‌ها و مراکز علمی و دوایر دولتی، عمومی غیردولتی و خصوصی و سایر مراجع ذی‌صلاح در زمینه‌های آموزش و توانمندسازی آحاد جامعه و سازمان‌های مردم نهاد در برابر حوادث، نجات آسیب‌دیدگان از حوادث و بحران‌ها و انتقال آنها به مراکز درمانی، اسکان اضطراری و تأمین مایحتاج ایشان تا رفع نیاز و ذخیره اقلام امدادی مربوط به خدمات مذکور- جذب، هدایت و توزیع کمک‌های غیردولتی داخلی و خارجی با رعایت اصل هشتادم (۸۰) قانون اساسی؛

۸- انجام هماهنگی‌های لازم با واحدهای مختلف سازمانی شهرداری تهران به منظور انجام مأموریت‌های محوله؛

۹- برنامه‌ریزی در جهت آموزش تخصصی و توانمندسازی کارکنان، داوطلبان و اعضای گروه‌های عملیاتی مرتبط با شرایط اضطراری با اولویت کارکنان شهرداری تهران؛

۱۰- راهبری کمیته پدافند غیرعامل شهرداری تهران و کنترل و نظارت بر اجرای مصوبات این کمیته و همکاری با سازمان پدافند غیرعامل کشور در راستای تحقق اسناد بالادستی و مصوبات کارگروه (کمیته) دائمی پدافند غیرعامل کشور؛

۱۱-هماهنگی و نظارت بر واحدهای ذیربط در شهرداری تهران در خصوص اجرای طرح‌های مقاوم‌سازی و ایمن‌سازی راه‌ها، پل‌ها، ابنیه و معابر شهر در جهت پیشگیری از بروز بحران؛

۱۲-ارزیابی خطر حوادث و بحران‌های کلانشهر تهران و بروزرسانی مستمر آن با همکاری تمامی دستگاه‌های مسئول وفق قوانین و مقررات موضوعه به ویژه قانون مدیریت بحران کشور؛

۱۳-تلاش در جهت توسعه مشارکت‌های مردمی و جامعه‌محور با استفاده از ظرفیت تشکل‌ها و نیروهای داوطلب مردمی، سازمان‌های مردم‌نهاد، گروه‌های جهادی و بخش خصوصی در پیشگیری و مدیریت بحران و تدوین و پیگیری اجرای سازوکارهای حمایتی و تشویقی جهت حمایت از این حوزه؛

۱۴-حمایت از برگزاری همایش ها و کنفرانس های علمی مرتبط با حوزه ایمنی، مدیریت بحران و پدافند غیرعامل، تدوین و انتشار کتب تخصصی، همکاری و جلب مشارکت علمی و پژوهشی با مراکز علمی و دانشگاهی در راستای فعالیت‌ها و ارتقاء دانش و توانمندی سازمانی و بکارگیری فناوری‌های نوین در راستای بهبود عملکرد سازمان و تبادل تجربیات با سایر شهرها؛

۱۵-تکمیل و توسعه زیرساخت‌ها و فناوری‌های لازم و تلاش در پیاده‌سازی شهرداری غیرحضوری و ارائه تام کلیه خدمات شهرداری اعم از صدور مجوزها، گواهی‌ها و استعلامات به صورت برخط و از طریق درگاه واحد در هماهنگی و همکاری با مراجع ذیربط؛

۱۶-هوشمندسازی فرآیندهای سازمان و ایجاد سامانه‌های متمرکز و بانک‌های اطلاعاتی با هماهنگی سازمان فاوا و مرکز نوسازی و تحول اداری؛

۱۷-توجه ویژه به گروه‌های آسیب‌پذیر و افراد دارای نیازهای ویژه از جمله افراد دارای معلولیت، سالمندان و کودکان در تمامی مراحل چرخه مدیریت بحران و استفاده از ظرفیت ایشان در برنامه‌ریزی‌های مرتبط با مدیریت بحران شهر تهران.

**تبصره یکم (۱):**

سازمان در راستای دستیابی به اهداف خود می تواند دستاوردهای فنی، مادی و معنوی خود را به متقاضیان عرضه نماید.

**تبصره دوم (۲):**

سازمان موظف است برای انجام آن دسته از وظایفی که نیاز به اخذ مجوز قانونی از سایر مراجع ذی‌صلاح دارد، اقدام نماید

**تبصره سوم (۳):**

مشارکت سازمان از طریق خرید سهام و سرمایه گذاری در هر شرکت خارج از شهرداری منوط به اخذ مجوز از شورای شهر می باشد.

## فصل دوم: دارایی

**ماده پنجم (۵) - دارایی سازمان:**

دارایی سازمان عبارت است از وجوه نقد واریزشده اولیه توسط شهرداری، اموال (اعم از منقول و غیرمنقول) که با هر عنوان مورد ارزیابی قرارگرفته و به مالکیت سازمان درآمده است.

**تبصره یکم (۱):**

در صورت انحلال سازمان، کلیه دارایی‌ها اعم از منقول و غیرمنقول و همچنین مطالبات و دیون و تعهدات سازمان به شهرداری منتقل می‌گردد.

**تبصره دوم (۲):**

نیروی انسانی در صورت انحلال سازمان، وفق قوانین و مقررات جاری تعیین تکلیف خواهند شد. در این راستا شهرداری موظف است شرایط ادامه خدمت کارکنان شاغل در سازمان وابسته منحل شده را با همان نوع استخدامی یا وضعیت قبلی تا رسیدن به شرایط عمومی بازنشستگی، پایان قرارداد یا خروج داوطلبانه از خدمت در دیگر واحدها یا سازمان های شهرداری ساماندهی نماید.

**ماده ششم (۶) - منابع مالی سازمان:**

۱) منابع پیش‌بینی شده در بودجه‌های سالانه سازمان و شهرداری

۲) حق‌الزحمه حاصل از ارائه خدمات به اشخاص حقیقی و حقوقی خارج از شهرداری و شرکت‌ها و سازمان‌های وابسته به آن در قالب موضوعات این اساسنامه؛

۳) دریافت کمک‌های دولت، کمک‌های بلاعوض و هدایا از اشخاص اعم از حقوقی و حقیقی و نیز سایر کمک‌ها و پشتیبانی مالی از سوی شهرداری در قالب بودجه و اعتبارات برابر ضوابط؛

۴) کسب سایر درآمدهای مرتبط با اهداف سازمان با تصویب هیئت امنا.

## فصل سوم: ارکان سازمان و وظایف و اختیارات

**ماده هفتم (۷) - ارکان سازمان:**

الف- هیأت امنا؛

ب – رئیس سازمان؛

پ – بازرس قانونی.

**ماده هشتم (۸) - ترکیب هیأت امنا:**

الف- شهردار تهران (رئیس هیأت امنا)؛

ب- رئیس سازمان (دبیر هیأت امنا)؛

پ- یکی از اعضای شورای اسلامی شهر تهران به انتخاب این شورا؛

ت- دو نفر کارشناس متخصص در رشته‌های مرتبط به پیشنهاد شهردار و تأیید شورای شهر.

**ماده نهم (۹) - وظایف و اختیارات هیأت امنا:**

**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)** بررسی و تأیید بودجه، متمم، اصلاح و تفریغ بودجه سازمان و پیشنهاد به شهرداری جهت طی مراحل و تصویب آن در شورای شهر.

ج) تعیین و تصویب حق‌الجلسه اعضای هیأت امنا در جلسات هیأت امنا، حقوق و مزایای رئیس سازمان و حق‌الزحمه بازرس قانونی با رعایت قوانین و مقررات مربوط و دستورالعمل‌های ابلاغی شهرداری.

چ) اتخاذ تصمیم درباره ذخیره‌های مالی (ناشی از درآمدهای غیرعملیاتی سازمان) به منظور تصمیم‌گیری آتی.

ح) پیشنهاد انتخاب حسابرس و بازرس قانونی جهت تصویب به شورای شهر.

**خ)** بررسی و تأیید پیشنهادهای رئیس سازمان درخصوص اصلاح و تغییر مفاد اساسنامه و ساختار سازمانی و ارائه آن پس از تأیید شورای اداری شهرداری تهران جهت تصویب در شورای شهر

**د)** بررسی و تصویب پیشنهادهای رئیس سازمان درخصوص اصلاح و تغییر آئین نامه های سازمان (به استثناء آیین نامه معاملاتی مصوب شورای شهر) در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه.

**ذ)** بررسی و تأیید پیشنهاد رئیس سازمان درخصوص انحلال و ادغام سازمان و ارائه آن به شورای شهر جهت تصویب.

**ر)** بررسی و تصمیم‌گیری درباره نحوه مشارکت با اشخاص حقیقی یا حقوقی و استفاده از تسهیلات بانکی.

**ز)** 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 مربوطه بر اساس بودجه مصوب شورای شهر؛

**ژ)** بررسی و تصویب پیشنهادهای رئیس سازمان، مربوط به فعالیت های جاری و اجرائی سازمان در چارچوب این اساسنامه و مصوبات شورا.

**س)** بررسی و تصویب و پیشنهاد افتتاح حساب های مورد نیاز سازمان با رعایت تبصره ذیل بند دوازدهم (۱۲) ماده هشتم (۸۰) قانون شوراها.

ش) بررسی و تأیید نرخ خدمات سازمان و پیشنهاد به شهرداری جهت طی مراحل تصویب آن در شورای شهر.

**ص)** بررسی و تصویب انجام معاملات در چارچوب آیین‌نامه مالی و معاملاتی مصوب شورای شهر.

ض) بررسی و تصویب دستورالعمل‌های داخلی برای پیشبرد امور سازمان به پیشنهاد رییس سازمان و در چارچوب آیین‌نامه‌های مورد عمل و مقررات مربوطه.

**ط)** بررسی و تصویب پیشنهادهای رییس سازمان، مربوط به فعالیت‌های جاری و اجرائی سازمان در چارچوب این اساسنامه و مصوبات شورا.

**ظ)** نظارت بر عملکرد سازمان و رییس سازمان.

**ع)** بررسی و تصویب میزان پاداش و سایر امکانات رفاهی برای کارکنان سازمان بر اساس آیین‌نامه‌ها و بودجه مصوب با رعایت دستورالعمل‌های ابلاغی شهرداری.

**غ)** مدیریت امور اداری و استخدامی سازمان با رعایت آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸ شورای انقلاب و اصلاحات بعدی آن.

**ف)** انتخاب یک نفر از اعضای هیأت امنا جهت امضاء اوراق و اسناد تعهدآور به همراه امضاء رییس و قائم‌مقام ذیحساب منتخب شورای شهر.

**ق)** بررسی و تقاضای تجدیدنظر در برنامه‌ها و طرح‌های اجرایی سازمان

**ک)** انتخاب رییس سازمان از بین افراد واجد شرایط با حداقل مدرک کارشناسی ارشد و داشتن پنج سال سابقه مدیریتی و اجرایی مرتبط با حکم رئیس هیأت امنای سازمان برای مدت دو (۲) سال منصوب می‌گردد و انتخاب مجدد وی برای دوره‌های بعد بلامانع است. شهرداری تهران می‌تواند با رعایت ماده ۲۰ آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸/۰۸/۱۲ و اصلاحات بعدی آن اقدام نماید.

**تبصره:**

هیأت امنا مجاز است بخشی از اختیارات و وظایف خود را به استثنای بندهای «ث»، «ض»، «ظ»، «ق» و «ک» مندرج در این ماده با حفظ مسئولیت خویش به رئیس سازمان تفویض کند.

**ماده دهم (۱۰) - جلسات هیأت امنا:**

جلسات هیأت امنا، سالیانه حداقل هر دو (۲) ماه یکبار تشکیل می‌شود، دعوتنامه جلسات باید حداقل ده روز قبل از برگزاری جلسه به اعضا ابلاغ شده باشد.

**تبصره یکم (۱):**

جلسات هیأت امنا بنا به تقاضای شهردار تهران (رئیس هیأت امنا) یا رئیس سازمان (دبیر هیأت امنا) یا دو نفر از اعضای هیأت امنا تشکیل خواهد شد. در این صورت دستورجلسه هیأت امنا ، توسط رئیس هیأت امنا بر اساس پیشنهاد متقاضی تعیین می‌شود. برگزاری جلسات فوق‌العاده به تقاضای رئیس سازمان و یا سه نفر از اعضای هیأت امنا تشکیل خواهد شد.

**تبصره دوم (۲):**

جلسات هیأت امنا با حضور حداقل سه نفر رسمیت می یابد و در صورت عدم حضور رئیس هیأت امنا، جلسه به ریاست دبیر هیأت امنا اداره خواهد شد.

**ماده یازدهم (۱۱) - دبیر هیأت امنا:**

دبیر هیأت امنا، رئیس سازمان می‌باشد که وظیفه ارسال دعوتنامه، تنظیم و حفظ صورت‌جلسات و مستندات هیأت امنا را برعهده دارد.

**ماده دوازدهم (۱۲) - وظایف و اختیارات رئیس سازمان:**

رییس سازمان بالاترین مقام اداری و اجرایی سازمان است که اهم وظایف و اختیارات ایشان به شرح زیر است:

الف) تهیه و تنظیم آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های لازم برای پیشبرد امور سازمان بر اساس مصوبات هیأت امنا.

ب) ادارهٔ امور سازمان و ایجاد هماهنگی میان واحدهای تابعه و اتخاذ تصمیم‌های انضباطی، تشویق و تنبیه درباره کارکنان.

پ) نظارت بر اداره امور و عملکرد اجرایی سازمان.

ت) امضای اسناد مالی سازمان که با امضای رییس و یکی از اعضای هیأت امنا (به انتخاب هیأت امنا) و قائم‌مقام ذی‌حساب (پیشنهادی شهردار که به تأیید شورای شهر رسیده) معتبر می‌باشد و در غیاب رییس و رئیس هیأت امنا دارای امضای مجاز خواهد بود.

ث) پیشنهاد بودجه، اصلاحیه، متمم و تفریغ بودجه سالیانه سازمان به هیأت امنا و اجرای آن پس از تصویب مراجع ذی‌ربط با رعایت مقررات سازمان.

ج) 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 آیین‌نامه مالی و آیین‌نامه معاملاتی سازمان‌ها مصوب شورای شهر

چ) اجرای وظایفی که هیأت امنا به واسطه اختیار خود به رییس تفویض کرده باشد.

ح) ایفای نقش نمایندگی سازمان در مواجهه با اشخاص حقیقی و حقوقی.

خ) تهیه و تنظیم هرگونه مقررات و دستورالعمل‌های لازم برای پیشبرد امور سازمان بر اساس مصوبات هیأت امنا.

د) اجرای سایر اموری که طبق مفاد اساسنامه یا به موجب قانون تجارت صرفاً برعهده رییس است.

ذ) تهیه و تنظیم صورت‌های مالی و گزارش عملکرد سازمان به منظور تصویب هیأت امنا؛

ر) بررسی و انجام معاملات در چارچوب آئین‌نامه مالی و معاملاتی مصوب؛

ز) جانشین شهردار تهران در ستاد مدیریت بحران کلانشهر تهران.

ژ) پیشنهاد افتتاح حساب‌های مورد نیاز سازمان؛

س) تهیه نرخ خدمات سازمان و ارائه به هیأت امنا به منظور تصویب؛

ش) رئیس کمیته پدافند غیرعامل شهرداری تهران؛

ص) دبیر شورای سیاست‌گذاری سلامت، ایمنی و محیط زیست (HSE) شهرداری تهران؛

**تبصره یکم (۱):**

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 سلامت، ایمنی و محیط زیست (HSE)، رئیس سازمان به عنوان جانشین شهردار تهران در ستاد مدیریت بحران شهر تهران 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 دوم(۲):**

رئیس سازمان می‌تواند به منظور تسریع در امور جاری سازمان، بخشی از اختیارات خود را به مدیران سازمان تفویض نماید. این تفویض اختیار موجب سلب مسئولیت‌های وی نمی‌گردد.

**تبصره سوم(۳):**

به تشخیص شهردار تهران، رئیس سازمان به عنوان شخص حقوقی به عضویت شورا یا هیأت مدیره شرکت‌ها و سازمان‌های مرتبط با حوزه فعالیت سازمان اضافه خواهد شد.

**ماده سیزدهم (۱۳) - حسابرس و بازرس قانونی:**

حسابرس و بازرس قانونی با رعایت مواد ۱۴۴ و ۱۴۷ لایحه قانونی "اصلاح قسمتی از قانون تجارت" و در اجرای بند سی‌ام (۳۰) ماده هشتادم (۸۰) "قانون شوراها" و مستند به تبصره چهارم (۴) و ماده دوازدهم (۱۲) "قانون درآمد پایدار و هزینه شهرداری‌ها و دهیاری‌ها" به پیشنهاد شورا و تصویب در شورای شهر تعیین می‌گردد.

حسابرس و بازرس قانونی برای مدت یک سال انتخاب می شودو انتخاب یک موسسه حسابرسی بیش از چهار سال متوالی مجاز نمی‌باشد.

**تبصره یکم (۱):**

قرارداد مؤسسه حسابرسی منتخب، با شورای شهر منعقد و حق‌الزحمه آن از محل اعتبارات شورای شهر پرداخت می‌شود. حسابرس و بازرس قانونی موظف به انجام کلیه تعهدات ذکر شده در قرارداد با شورای شهر و همکاری با بازرسان اعزامی وزارت کشور می‌باشند.

اهم وظایف حسابرس و بازرس قانونی با رعایت توضیح ذیل ماده (۱۶) به شرح ذیل است:

**الف**- نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات مندرج در اساسنامه، آیین‌نامه ها 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 بر عهده 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، معاونین و همچنین کلیه کارکنان سازمان موظف به پاسخگویی در برابر بازرس هستند 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 حسابرسی و بازرس قانونی درباره صورت‌های مالی و تفریغ بودجه باید دست کم ده روز قبل از جلسه هیأت امنا در اختیار رئیس هیأت امنا و دبیر هیأت امنا قرار گیرد و نسخه ای از آن به شورای شهر ارسال گردد.

**تبصره پنجم (۵):**

در صورت معذوریت، فوت، استعفا، سلب شرایط و یا عدم قبول مسئولیت بازرسی در اجرای وظایف محوله، هیأت امنا موظف است بلافاصله نسبت به انتخاب بازرس قانونی جدید و معرفی به شورای شهر اقدام کند.

**تبصره ششم (۶):**

بازرس قانونی حق مداخله در امور اجرایی، اداری و معاملات سازمان را ندارد ولی می‌تواند نظرات خود را کتباً به رئیس سازمان و هیأت امنای سازمان ابلاغ کند.

**تبصره هفتم (۷):**

سایر وظایف، اختیارات و مسئولیت‌های بازرس قانونی 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 صورت خاتمه اهداف و مأموریت های محوله سازمان بنا به پیشنهاد هیأت امنا و تصویب شورای شهر و تأیید وزارت کشور منحل می‌شود.

**تبصره:**

طی دوره زمانی انحلال و انتقال کلیه اموال، دارایی‌ها و تعهدات سازمان به شهرداری وفق قانون تجارت مسئولیت تصفیه حساب و تأدیه دیون به همه اشخاص حقیقی و حقوقی سازمان منحل شده بر عهده مدیر یا هیأت تصفیه قرار می‌گیرد که توسط شهرداری تعیین می‌گردد.

**ماده شانزدهم(۱۶)– مسئولیت ارکان سازمان:**

الف) مسئولیت اعضای هیات امنا و رئیس سازمان در برابر سازمان و شهرداری، مسئولیت وکیل در برابر موکل است.

ب) اعضای هیأت امنا و رئیس سازمان حق ندارند در معاملاتی که با سازمان یا به حساب سازمان صورت می گیرد شرکت کنند یا سهیم شوند. همچنین رعایت مفاد ماده (۱۲۹) لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت و قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات و مصوبه شورای شهر در خصوص "مدیریت تعارض منافع در شهرداری تهران" ابلاغی به شماره ۱۶۰/۲۴۸۶/۲۰۳۵۵ مورخ ۱۳۹۷/۷/۱۶ و اصلاحات بعدی آن و سایر مصوبات مرتبط، برای ارکان و کارکنان سازمان الزامی و تعهد آور است. انجام معاملات با موسسات، سازمان ها و شرکت های وابسته به شهرداری از سوی سازمان از شمول ماده (۱۲۹) لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت خارج می باشد.

**ماده هفدهم(۱۷):**

سایر مواردی که در این اساسنامه پیش‌بینی نشده است، طبق قانون تجارت و مقررات جاری کشور و مصوبات شورای شهر اقدام خواهد شد.

**تبصره:**

هرگونه تغییر و اصلاح در مفاد این اساسنامه مستلزم رعایت تشریفات قانونی مندرج در بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتاد (۸۰) قانون شوراها خواهد بود.

**ماده هجدهم (۱۸):**

این اساسنامه مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، هفده (۱۷) ماده و --- تبصره در ..... جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ های .....و .... به تصویب رسید.

جمهوری اسلامی ایران

شورای اسلامی شهر تهران

شماره : ۱۶۰/۳۵۴۰۷
تاریخ : ۱۴۰۲/۱۲/۱۴
پیوست : ۲

**رئیس شورای اسلامی شهر تهران - جناب آقای مهندس مهدی چمران**

سلام علیکم

احتراماً، پیرو نامه شماره ۱۶۰/۲۳۶۷۶ مورخ ۱۴۰۲/۱۱/۱۴ در خصوص بررسی اساسنامه سازمان مدیریت بحران باستحضار می‌رساند؛

موضوع بررسی و اصلاحیه نهایی اساسنامه سازمان «مدیریت بحران شهر تهران» به شرح فایل پیوست حضورتان ارسال می گردد.

**محمد اخوندی**
**عضو و رئیس کمیسیون برنامه وبودجه**
**شورای اسلامی شهر تهران**

رونوشت: اعضای محترم کمیسیون برنامه و بودجه شورای اسلامی شهر تهران
معاون مصوبات اداره کل اداری و اجرایی و رئیس دفتر هیئت رئیسه شورای اسلامی شهر تهران - جناب آقای محمد باقری
دبیر کمیسیون برنامه و بودجه شورای اسلامی شهر تهران–جناب آقای حسین باقرنژاد

## اساسنامه سازمان پیشگیری و مدیریت بحران شهر تهران

## فصل اول: کلیات

**مقدمه:**

به منظور سازماندهی مأموریت‌ها و وظایف شهرداری تهران و در اجرای بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ و اصلاحات بعدی آن، اساسنامه سازمان پیشگیری و مدیریت بحران شهر تهران که در اجرای ماده هشتاد و چهارم (۸۴) قانون شهرداری تأسیس گردیده است، در تاریخ ... به تصویب شوای اسلامی شهر تهران رسید و به شرح زیر جایگزین اساسنامه قبلی سازمان می شود.

**ماده یکم (۱)- تعاریف و اصطلاحات:**

**شهرداری**: شهرداری تهران.

**شهردار**: شهردار تهران.

**سازمان**: سازمان پیشگیری و مدیریت بحران شهر تهران.

**هیأت امنا**: هیأت امنای 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 ۱۳۷۵/۰۳/۰۱ 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 مؤسسه‌ای است وابسته و متعلق به شهرداری تهران، دارای استقلال مالی (در چارچوب آیین‌نامه مالی و معاملاتی مستقل) و شخصیت حقوقی که به منظور انجام مأموریت‌ها و وظایف قانونی شهرداری مطابق با مفاد این اساسنامه و بر طبق اصول بازرگانی فعالیت می‌کند. مرکز این سازمان شهر تهران و مدت فعالیت آن از تاریخ تأسیس نامحدود است.

**ماده سوم (۳)- اهداف:**

تلاش برای مدیریت خطر و ارتقای توانمندی و تاب‌آوری شهر تهران با پیش‌بینی، پیشگیری و کاهش خطر حوادث و بحران‌ها، آمادگی همه‌جانبه به منظور پاسخ مؤثر و مواجهه بهنگام با شرایط اضطراری و بازیابی (بازسازی و بازتوانی) پس از وقوع حوادث و بحران‌ها؛ و نیز ارتقاء سلامت، ایمنی و محیط زیست و پدافند غیرعامل در فضاها و مراکز مرتبط با حوزه وظایف شهرداری تهران.

**ماده چهارم (۴)- وظایف و اختیارات:**

۱- 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 مدیریت بحران (پیشگیری و کاهش خطر، آمادگی، پاسخ، بازسازی و بازتوانی)؛

۲- تدوین و پیگیری ساز و کارهای کاهش خطر و ارتقای ایمنی کالبدی و زیرساختی شهر تهران در چارچوب برنامه ملی کاهش خطر حوادث و سوانح و اجرایی نمودن آن؛

۳- ارتقای ساز و کارهای آمادگی عملیاتی به منظور پاسخ مؤثر و بهنگام به حوادث از طریق شهرداری تهران در چارچوب برنامه ملی آمادگی و اجرایی نمودن آن با هماهنگی مراجع ذی‌صلاح؛

۴- نظارت و کنترل در تهیه پیوست ایمنی، کاهش خطر و پدافند غیرعامل برای کلیه پروژه‌ها و طرح‌های توسعه‌ای مهم شهرداری تهران؛

۵- هماهنگی جهت ارائه امکانات و تجهیزات شهرداری تهران در شرایط بحرانی به مبادی ذیربط به منظور امدادرسانی به متأثرین از حوادث و بحران‌ها؛

۶- تهیه و ارسال گزارش عملکرد شهرداری تهران در زمینه وظایف محوله در چارچوب شاخص‌های پایش و ارزیابی، مصوب هیأت وزیران (در اجرای ماده ۲۴ قانون مدیریت بحران کشور مصوب ۱۳۹۸/۰۵/۰۷ مجلس شورای اسلامی)؛

۷- همکاری با دستگاه‌های تخصصی امدادی و خدماتی ذیربط نظیر اورژانس، جمعیت هلال‌احمر، نیروهای مسلح، دانشگاه‌ها و مراکز علمی و دوایر دولتی، عمومی غیردولتی و خصوصی و سایر مراجع ذی‌صلاح در زمینه‌های آموزش و توانمندسازی آحاد جامعه و سازمان‌های مردم نهاد در برابر حوادث، نجات آسیب‌دیدگان از حوادث و بحران‌ها و انتقال آنها به مراکز درمانی، اسکان اضطراری و تأمین مایحتاج ایشان تا رفع نیاز و ذخیره اقلام امدادی مربوط به خدمات مذکور- جذب، هدایت و توزیع کمک‌های غیردولتی داخلی و خارجی با رعایت اصل هشتادم (۸۰) قانون اساسی؛

۸- انجام هماهنگی‌های لازم با واحدهای مختلف سازمانی شهرداری تهران به منظور انجام مأموریت‌های محوله؛

۹- برنامه‌ریزی در جهت آموزش تخصصی و توانمندسازی کارکنان، داوطلبان و اعضای گروه‌های عملیاتی مرتبط با شرایط اضطراری با اولویت کارکنان شهرداری تهران؛

۱۰- راهبری کمیته پدافند غیرعامل شهرداری تهران و کنترل و نظارت بر اجرای مصوبات این کمیته و همکاری با سازمان پدافند غیرعامل کشور در راستای تحقق اسناد بالادستی و مصوبات کارگروه (کمیته) دائمی پدافند غیرعامل کشور؛

۱۱- راهبری دبیرخانه سلامت، ایمنی و محیط زیست (HSE) شهرداری تهران در چارچوب نظام‌نامه «مدیریت یکپارچه سلامت، ایمنی و محیط زیست (HSE) شهرداری تهران» مصوب شورای شهر

۱۲-هماهنگی و نظارت بر واحدهای ذیربط در شهرداری تهران در خصوص اجرای طرح‌های مقاوم‌سازی و ایمن‌سازی راه‌ها، پل‌ها، ابنیه و معابر شهر در جهت پیشگیری از بروز بحران؛

۱۳-ارزیابی خطر حوادث و بحران‌های کلانشهر تهران و بروزرسانی مستمر آن با همکاری تمامی دستگاه‌های مسئول وفق قوانین و مقررات موضوعه به ویژه قانون مدیریت بحران کشور؛

۱۴-تلاش در جهت توسعه مشارکت‌های مردمی و جامعه‌محور با استفاده از ظرفیت تشکل‌ها و نیروهای داوطلب مردمی، سازمان‌های مردم‌نهاد، گروه‌های جهادی و بخش خصوصی در پیشگیری و مدیریت بحران و تدوین و پیگیری اجرای سازوکارهای حمایتی و تشویقی جهت حمایت از این حوزه؛

۱۵-حمایت از برگزاری همایش‌ها و کنفرانس‌های علمی مرتبط با حوزه ایمنی، مدیریت بحران و پدافند غیرعامل، تدوین و انتشار کتب تخصصی، همکاری و جلب مشارکت علمی و پژوهشی با مراکز علمی و دانشگاهی در راستای فعالیت‌ها و ارتقاء دانش و توانمندی سازمانی و بکارگیری فناوری‌های نوین در راستای بهبود عملکرد سازمان و تبادل تجربیات با سایر شهرها؛

۱۶-تکمیل و توسعه زیرساخت‌ها و فناوری‌های لازم و تلاش در پیاده‌سازی شهرداری غیرحضوری و ارائه تام کلیه خدمات شهرداری اعم از صدور مجوزها، گواهی‌ها و استعلامات به صورت برخط و از طریق درگاه واحد در هماهنگی و همکاری با مراجع ذیربط؛

۱۷-هوشمندسازی فرآیندهای سازمان و ایجاد سامانه‌های متمرکز و بانک‌های اطلاعاتی با هماهنگی سازمان فاوا و مرکز نوسازی و تحول اداری؛

۱۸-توجه ویژه به گروه‌های آسیب‌پذیر و افراد دارای نیازهای ویژه از جمله افراد دارای معلولیت، سالمندان و کودکان در تمامی مراحل چرخه مدیریت بحران و استفاده از ظرفیت ایشان در برنامه‌ریزی‌های مرتبط با مدیریت بحران شهر تهران.

**تبصره یکم (۱):**

سازمان در راستای دستیابی به اهداف خود می‌تواند دستاوردهای فنی، مادی و معنوی خود را به متقاضیان عرضه نماید.

**تبصره دوم (۲):**

سازمان موظف است برای انجام آن دسته از وظایفی که نیاز به اخذ مجوز قانونی از سایر مراجع ذی‌صلاح دارد، اقدام نماید.

**تبصره سوم (۳):**

مشارکت سازمان از طریق خرید سهام و سرمایه‌گذاری در هر شرکت خارج از شهرداری منوط به اخذ مجوز از شورای شهر می‌باشد.

## فصل دوم: دارایی

**ماده پنجم (۵)- دارایی سازمان:**

دارایی سازمان عبارت است از وجوه نقد واریز شده اولیه توسط شهرداری، اموال (اعم از منقول و غیرمنقول) که با هر عنوان مورد ارزیابی قرارگرفته و به مالکیت سازمان درآمده است.

**تبصره یکم (۱):**

در صورت انحلال سازمان، کلیه دارایی‌ها اعم از منقول و غیرمنقول و همچنین مطالبات و دیون و تعهدات سازمان به شهرداری منتقل می‌گردد.

**تبصره دوم (۲):**

نیروی انسانی در صورت انحلال سازمان، وفق قوانین و مقررات جاری تعیین تکلیف خواهند شد. در این راستا شهرداری موظف است شرایط ادامه خدمت کارکنان شاغل در سازمان وابسته منحل شده را با همان نوع استخدامی یا وضعیت قبلی تا رسیدن به شرایط عمومی بازنشستگی، پایان قرارداد یا خروج داوطلبانه از خدمت در دیگر واحدها یا سازمان‌های شهرداری ساماندهی نماید.

**ماده ششم (۶)- منابع مالی سازمان:**

۱) منابع پیش‌بینی شده در بودجه‌های سالانه سازمان و شهرداری

۲) حق‌الزحمه حاصل از ارائه خدمات به اشخاص حقیقی و حقوقی خارج از شهرداری و شرکت‌ها و سازمان‌های وابسته به آن در قالب موضوعات این اساسنامه؛

۳) دریافت کمک‌های دولت، کمک‌های بلاعوض و هدایا از اشخاص اعم از حقوقی و حقیقی و نیز سایر کمک‌ها و پشتیبانی مالی از سوی شهرداری در قالب بودجه و اعتبارات برابر ضوابط؛

۴) کسب سایر درآمدهای مرتبط با اهداف سازمان با تصویب هیئت امنا.

## فصل سوم: ارکان سازمان و وظایف و اختیارات

**ماده هفتم (۷)- ارکان سازمان:**

الف- هیأت امنا؛

ب- رئیس سازمان؛

پ- بازرس قانونی.

**ماده هشتم (۸)- ترکیب هیأت امنا:**

الف- شهردار تهران (رئیس هیأت امنا)؛

ب- رئیس سازمان (دبیر هیأت امنا)؛

پ- یکی از اعضای شورای اسلامی شهر تهران به انتخاب این شورا؛

ت- دو نفر کارشناس متخصص در رشته‌های مرتبط به پیشنهاد شهردار و تأیید شورای شهر.

**ماده نهم (۹) - وظایف و اختیارات هیأت امنا:**

**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)** بررسی و تأیید بودجه، متمم، اصلاح و تفریغ بودجه سازمان و پیشنهاد به شهرداری جهت طی مراحل و تصویب آن در شورای شهر.

ج) تعیین و تصویب حق‌الجلسه اعضای هیأت امنا در جلسات هیأت امنا، حقوق و مزایای رئیس سازمان و حق‌الزحمه بازرس قانونی با رعایت قوانین و مقررات مربوط و دستورالعمل‌های ابلاغی شهرداری.

چ) اتخاذ تصمیم درباره ذخیره‌های مالی (ناشی از درآمدهای غیرعملیاتی سازمان) به منظور تصمیم‌گیری آتی.

ح) پیشنهاد انتخاب حسابرس و بازرس قانونی جهت تصویب به شورای شهر.

**خ)** بررسی و تأیید پیشنهادهای رئیس سازمان درخصوص اصلاح و تغییر مفاد اساسنامه و ساختار سازمانی و ارائه آن پس از تأیید شورای اداری شهرداری تهران جهت تصویب در شورای شهر

**د)** بررسی و تصویب پیشنهادهای رئیس سازمان درخصوص اصلاح و تغییر آئین‌نامه‌های سازمان (به استثناء آیین‌نامه معاملاتی مصوب شورای شهر) در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه.

**ذ)** بررسی و تأیید پیشنهاد رئیس سازمان درخصوص انحلال و ادغام سازمان و ارائه آن به شورای شهر جهت تصویب.

**ر)** بررسی و تصمیم‌گیری درباره نحوه مشارکت با اشخاص حقیقی یا حقوقی و استفاده از تسهیلات بانکی.

**ز)** 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 مربوطه بر اساس بودجه مصوب شورای شهر؛

**ژ)** بررسی و تصویب و پیشنهاد افتتاح حساب‌های مورد نیاز سازمان با رعایت تبصره ذیل بند دوازدهم (۱۲) ماده هشتم (۸۰) قانون شوراها.

س) بررسی و تأیید نرخ خدمات سازمان و پیشنهاد به شهرداری جهت طی مراحل تصویب آن در شورای شهر.

**ش)** بررسی و تصویب انجام معاملات در چارچوب آیین‌نامه مالی و معاملاتی مصوب شورای شهر.

ص) بررسی و تصویب دستورالعمل‌های داخلی برای پیشبرد امور سازمان به پیشنهاد رییس سازمان و در چارچوب آیین‌نامه‌های مورد عمل و مقررات مربوطه.

**ض)** نظارت بر عملکرد سازمان و رییس سازمان.

**ط)** انتخاب رییس سازمان از بین افراد واجد شرایط با حداقل مدرک کارشناسی ارشد و داشتن پنج سال سابقه مدیریتی و اجرایی مرتبط با حکم رئیس هیأت امنای سازمان برای مدت دو (۲) سال منصوب می‌گردد و انتخاب مجدد وی برای دوره‌های بعد بلامانع است. شهرداری تهران می‌تواند با رعایت ماده ۲۰ آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸/۰۸/۱۲ و اصلاحات بعدی آن اقدام نماید.

**تبصره:**
هیأت امنا مجاز است بخشی از اختیارات و وظایف خود را به استثنای بندهای «ث»، «ض»، «ظ»، «ق» و «ک» مندرج در این ماده با حفظ مسئولیت خویش به رئیس سازمان تفویض کند.

**ماده دهم (۱۰)- جلسات هیأت امنا:**
جلسات هیأت امنا، سالیانه حداقل هر دو (۲) ماه یکبار تشکیل می‌شود، دعوتنامه جلسات باید حداقل ده روز قبل از برگزاری جلسه به اعضا ابلاغ شده باشد.

**تبصره یکم (۱):**
جلسات هیأت امنا بنا به تقاضای شهردار تهران (رئیس هیأت امنا) یا رئیس سازمان (دبیر هیأت امنا) یا دو نفر از اعضای هیأت امنا تشکیل خواهد شد. در این صورت دستور جلسه هیأت امنا، توسط رئیس هیأت امنا بر اساس پیشنهاد متقاضی تعیین می‌شود. برگزاری جلسات فوق‌العاده به تقاضای رئیس سازمان و یا سه نفر از اعضای هیأت امنا تشکیل خواهد شد.

**تبصره دوم (۲):**
جلسات هیأت امنا با حضور حداقل سه نفر (دو نفر نماینده شهرداری تهران و یک نفرنماینده وزارت کشور) رسمیت می‌یابد و در صورت عدم حضور رئیس هیأت امنا، جلسه به ریاست دبیر هیأت امنا اداره خواهد شد.

**ماده یازدهم (۱۱)- دبیر هیأت امنا:**
دبیر هیأت امنا، رئیس سازمان می‌باشد که وظیفه ارسال دعوتنامه، تنظیم و حفظ صورت‌جلسات و مستندات هیأت امنا را برعهده دارد.

**ماده دوازدهم (۱۲)- وظایف و اختیارات رئیس سازمان:**
رییس سازمان بالاترین مقام اداری و اجرایی سازمان است که اهم وظایف و اختیارات ایشان به شرح زیر است:
الف) تهیه و تنظیم آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های لازم برای پیشبرد امور سازمان.
ب) ادارهٔ امور سازمان و ایجاد هماهنگی میان واحدهای تابعه و اتخاذ تصمیم‌های انضباطی، تشویق و تنبیه درباره کارکنان.
پ) امضای اسناد مالی سازمان که با امضای رییس و قائم‌مقام ذی‌حساب.
ت) پیشنهاد بودجه، اصلاحیه، متمم و تفریغ بودجه سالیانه سازمان به هیأت امنا و اجرای آن پس از تصویب مراجع ذی‌ربط با رعایت مقررات سازمان.
ث) 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 آیین‌نامه مالی و آیین‌نامه معاملاتی سازمان‌ها مصوب شورای شهر
ج) اجرای وظایفی که هیأت امنا به واسطه اختیار خود به رییس تفویض کرده باشد.
چ) ایفای نقش نمایندگی سازمان در مواجهه با اشخاص حقیقی و حقوقی.
ح) تهیه و تنظیم هرگونه مقررات و دستورالعمل‌های لازم برای پیشبرد امور سازمان بر اساس مصوبات هیأت امنا.
خ) اجرای سایر اموری که طبق مفاد اساسنامه یا به موجب قانون تجارت صرفاً برعهده رییس است.
د) تهیه و تنظیم صورت‌های مالی و گزارش عملکرد سازمان به منظور تصویب هیأت امنا؛
ذ) بررسی و انجام معاملات در چارچوب آئین‌نامه مالی و معاملاتی مصوب؛

ر) جانشین شهردار تهران در ستاد مدیریت بحران کلانشهر تهران.
ز) پیشنهاد افتتاح حساب‌های مورد نیاز سازمان؛
ژ) تهیه نرخ خدمات سازمان و ارائه به هیأت امنا به منظور تصویب؛
س) رئیس کمیته پدافند غیرعامل شهرداری تهران؛
ش) دبیر شورای سیاست‌گذاری سلامت، ایمنی و محیط زیست (HSE) شهرداری تهران؛
ص) بررسی و تصویب میزان پاداش و سایر امکانات رفاهی برای کارکنان سازمان بر اساس آیین‌نامه‌ها و بودجه مصوب با رعایت دستورالعمل‌های ابلاغی شهرداری.
ض) مدیریت امور اداری و استخدامی سازمان با رعایت آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸ شورای انقلاب و اصلاحات بعدی آن.

**تبصره یکم (۱):**

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 سلامت، ایمنی و محیط زیست (HSE)، رئیس سازمان به عنوان جانشین شهردار تهران در ستاد مدیریت بحران شهر تهران 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 دوم(۲):**

رئیس سازمان می‌تواند به منظور تسریع در امور جاری سازمان، بخشی از اختیارات خود را به مدیران سازمان تفویض نماید. این تفویض اختیار موجب سلب مسئولیت‌های وی نمی‌گردد.

**تبصره سوم(۳):**

به تشخیص شهردار تهران، رئیس سازمان به عنوان شخص حقوقی به عضویت شورا یا هیأت‌مدیره شرکت‌ها و سازمان‌های مرتبط با حوزه فعالیت سازمان اضافه خواهد شد.

**تبصره چهارم(۴):**

در غیاب رییس سازمان یکی از معاونین به تشخیص رییس دارای امضای مجاز خواهد بود.

**ماده سیزدهم (۱۳)- حسابرس و بازرس قانونی:**

حسابرس و بازرس قانونی با رعایت مواد ۱۴۴ و ۱۴۷ لایحه قانونی "اصلاح قسمتی از قانون تجارت" و در اجرای بند سی‌ام (۳۰) ماده هشتادم (۸۰) "قانون شوراها" و مستند به تبصره چهارم (۴) و ماده دوازدهم (۱۲) "قانون درآمد پایدار و هزینه شهرداری‌ها و دهیاری‌ها" به پیشنهاد شورا و تصویب در شورای شهر تعیین می‌گردد.
حسابرس و بازرس قانونی برای مدت یک سال انتخاب می‌شود و انتخاب یک موسسه حسابرسی بیش از چهار سال متوالی مجاز نمی‌باشد.

**تبصره یکم (۱):**

قرارداد مؤسسه حسابرسی منتخب، با شورای شهر منعقد و حق‌الزحمه آن از محل اعتبارات شورای شهر پرداخت می‌شود. حسابرس و بازرس قانونی موظف به انجام کلیه تعهدات ذکر شده در قرارداد با شورای شهر و همکاری با بازرسان اعزامی وزارت کشور می‌باشند.

اهم وظایف حسابرس و بازرس قانونی با رعایت توضیح ذیل ماده (۱۶) 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 رئیس سازمان و هیأت امنا و در صورت لزوم به رئیس هیأت امنا در چارچوب 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 بر عهده اوست؛

**ث**- رسیدگی به هرگونه اقدام مالی سازمان به منظور حصول اطمینان از صحت دریافت‌ها و پرداخت‌ها و رعایت مقررات و بودجه مصوب.

**تبصره دوم (۲):**

رئیس سازمان، معاونین و همچنین کلیه کارکنان سازمان موظف به پاسخگویی در برابر بازرس هستند 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 حسابرسی و بازرس قانونی درباره صورت‌های مالی و تفریغ بودجه باید دست کم ده روز قبل از جلسه هیأت امنا در اختیار رئیس هیأت امنا و دبیر هیأت امنا قرار گیرد و نسخه‌ای از آن به شورای شهر ارسال گردد.

**تبصره پنجم (۵):**

در صورت معذوریت، فوت، استعفا، سلب شرایط و یا عدم قبول مسئولیت بازرسی در اجرای وظایف محوله، هیأت امنا موظف است بلافاصله نسبت به انتخاب بازرس قانونی جدید و معرفی به شورای شهر اقدام کند.

**تبصره ششم (۶):**

بازرس قانونی حق مداخله در امور اجرایی، اداری و معاملات سازمان را ندارد ولی می‌تواند نظرات خود را کتباً به رئیس سازمان و هیأت امنای سازمان ابلاغ کند.

**تبصره هفتم (۷):**

سایر وظایف، اختیارات و مسئولیت‌های بازرس قانونی 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 فروردین‌ماه هر سال شروع و در پایان اسفندماه همان سال خاتمه می‌یابد.

**ماده پانزدهم(۱۵)- انحلال سازمان:**

در صورت خاتمه اهداف و مأموریت‌های محوله سازمان بنا به پیشنهاد هیأت امنا و تصویب شورای شهر و تأیید وزارت کشور منحل می‌شود.

**تبصره:**

طی دوره زمانی انحلال و انتقال کلیه اموال، دارایی‌ها و تعهدات سازمان به شهرداری وفق قانون تجارت مسئولیت تصفیه حساب و تأدیه دیون به همه اشخاص حقیقی و حقوقی سازمان منحل شده بر عهده مدیر یا هیأت تصفیه قرار می‌گیرد که توسط شهرداری تعیین می‌گردد.

**ماده شانزدهم (۱۶)– مسئولیت ارکان سازمان:**

الف) مسئولیت اعضای هیات امنا و رئیس سازمان در برابر سازمان و شهرداری، مسئولیت وکیل در برابر موکل است.

ب) اعضای هیأت امنا و رئیس سازمان حق ندارند در معاملاتی که با سازمان یا به حساب سازمان صورت می گیرد شرکت کنند یا سهیم شوند. همچنین رعایت مفاد ماده (۱۲۹) لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت و قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات و مصوبه شورای شهر در خصوص "مدیریت تعارض منافع در شهرداری تهران" ابلاغی به شماره ۱۶۰/۲۴۸۶/۲۰۳۵۵ مورخ ۱۳۹۷/۷/۱۶ و اصلاحات بعدی آن و سایر مصوبات مرتبط، برای ارکان و کارکنان سازمان الزامی و تعهد آور است. انجام معاملات با موسسات، سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته به شهرداری از سوی سازمان از شمول ماده (۱۲۹) لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت خارج می‌باشد.

**ماده هفدهم (۱۷):**

سایر مواردی که در این اساسنامه پیش‌بینی نشده است، طبق قانون تجارت و مقررات جاری کشور و مصوبات شورای شهر اقدام خواهد شد.

**تبصره:**

هرگونه تغییر و اصلاح در مفاد این اساسنامه مستلزم رعایت تشریفات قانونی مندرج در بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتاد (۸۰) قانون شوراها خواهد بود.

**ماده هجدهم (۱۸):**

این اساسنامه مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، هفده (۱۷) ماده و --- تبصره در ..... جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ های .....و .... به تصویب رسید.