جمهوری اسلامی ایران

شورای اسلامی شهر تهران

تاریخ:1402/10/25
شماره:
22054/9/3190/160
پیوست:1

بسم الله الرحمن الرحیم

به: جناب آقاي دكتر عليرضا زاكاني شهردار محترم تهران

موضوع:مصوبه اساسنامه سازمان زيباسازي شهرداري تهران

سلام عليكم؛

با عنايت به نامه شماره 10/264897 مورخ 1401/03/26 جنابعالي در خصوص ارسال لايحه « اساسنامه هاي سازمان وابسته به شهرداري تهران »، موضوع اساسنامه « **سازمان زيباسازي شهرداري تهران** » در صد و هشتاد و پنجمين، صد و هشتاد و ششمين و دويست و هفتمين جلسات رسمي ششمين دوره شوراي اسلامي شهر تهران به ترتيب منعقده در تاريخ‌هاي سي ام مهر، دوم آبان و نوزدهم دي ماه سال 1402 مطرح و پس از بحث و بررسي و مذاكرات انجام شده، اساسنامه سازمان مذكور با لحاظ اصلاحات بعمل آمده مشتمل بر مقدمه، چهار (4) فصل، بيست و يك (21) ماده و بيست و هفت (27) تبصره (ممهور به مهر شوراي اسلامي شهر تهران) با اتفاق آراي موافق اعضاي شوراي اسلامي شهر تهران (هفده عضو حاضر در جلسه در زمان رأيگيري) به تصويب رسيد كه جهت اقدام ايفاد و ابلاغ مي‌شود.

اين مصوبه با رعايت تبصره ذيل بند پانزدهم (15) ماده هشتادم (80) و ماده نودم (90) قانون تشكيلات ، وظايف و انتخابات شوراهاي اسلامي كشور و انتخاب شهرداران مصوب 1375/3/1 و اصلاحات بعدي لازم‌الاجرا خواهد بود. . /م 3190/9

مهدی چمران
رئیس شورای اسلامی شهر تهران

رونوشت: - جناب آقاي دكتر احمد وحيدي وزير محترم كشور جهت استحضار و دستور اقدام قانوني .
- رئيس محترم مجمع نمايندگان استان تهران در مجلس شوراي اسلامي جهت استحضار و ابلاغ به نمايندگان محترم مردم تهران .
- فرماندار محترم تهران جهت استحضار.
- اعضاي محترم شوراي اسلامي شهر تهران جهت استحضار .
- رئيس محترم شوراي اسلامي استان تهران جهت استحضار .
- رئيس محترم كميته تنقيح مصوبات جهت استحضار.
-معاون محترم نظارت و پيگيري اداره كل اداري و اجرايي شوراي اسلامي شهر تهران .
- دفتر هيات رئيسه و مصوبات (150/9ل/5- شناسه : 3190/9).

جمهوری اسلامی ایران

شورای اسلامی شهر تهران

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

« اساسنامه سازمان زیباسازی شهرداری تهران »

(مشتمل بر مقدمه ، چهار (۴) فصل، بیست و یک (۲۱) ماده و بیست و هفت (۲۷) تبصره)

(ممهور به مهر شورای اسلامی شهر تهران)

شناسه : ۹– ۳۱۹۰

رده‌بندی :(۶/۴۰۲/۲۰۷/۱۳)

مصوب صد و هشتاد و پنجمین ، صد و هشتاد و ششمین
و دویست و هفتمین جلسات رسمی دوره ششم شورای اسلامی شهر تهران
به ترتیب به تاریخ های سی ام مهر، دوم آبان و نوزدهم دی ماه
سال ۱۴۰۲

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

شناسه مصوبه: ۹-۳۱۹۰ رده‌بندی مصوبه: ۶/۴۰۲/۲۰۷/۱۳

«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 های سی ام مهر، دوم آبان و نوزدهم دی ماه 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 ، 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.

شناسه مصوبه: ۹-۳۱۹۰ رده‌بندی مصوبه: ۶/۴۰۲/۲۰۷/۱۳

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، طراحی شهری و ساماندهی سیما و منظر شهری 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 در مقیاس‌های محلی، منطقه‌ای و شهری در کلیه فضاها و معابر عمومی و شبکه‌های ارتباطی اعم از پیاده‌راه‌ها، خیابان ها، بزرگراه‌ها ، 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 شهر جهت تصویب.

۶- همکاری در تبلیغات و فضاسازی شهری در مراسم 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

شناسه مصوبه: ۹-۳۱۹۰ **رده‌بندی مصوبه: ۶/۴۰۲/۲۰۷/۱۳**

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 میدان‌گاه‌ها (پلازاها) و پیاده‌راه‌ها، خرده فضاها و امثلهم 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 اداری و تجاری 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 وفق مقررات.

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 نام کلیه خدمات شهرداری مرتبط با سازمان 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.

شناسه مصوبه: ۹-۳۱۹۰ رده‌بندی مصوبه: ۶/۴۰۲/۲۰۷/۱۳

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

شناسه مصوبه: ۹-۳۱۹۰ **رده‌بندی مصوبه: ۶/۴۰۲/۲۰۷/۱۳**

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 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 باشند.

شناسه مصوبه: ۹-۳۱۹۰ رده‌بندی مصوبه: ۶/۴۰۲/۲۰۷/۱۳

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 باشد که به پیشنهاد هیأت مدیره و با حکم رئیس شورای سازمان برای مدت دو (۲) سال منصوب می‌گردد و

شناسه مصوبه: ۹-۳۱۹۰ **رده‌بندی مصوبه: ۶/۴۰۲/۲۰۷/۱۳**

انتخاب مجدد وی برای دوره‌های بعد بلامانع است. شهرداری 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.

شناسه مصوبه: ۹-۳۱۹۰ رده‌بندی مصوبه: ۶/۴۰۲/۲۰۷/۱۳

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 وی 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

شناسه مصوبه: ۹-۳۱۹۰ رده‌بندی مصوبه: ۶/۴۰۲/۲۰۷/۱۳

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.

شناسه مصوبه: ۹-۳۱۹۰ رده‌بندی مصوبه: ۶/۴۰۲/۲۰۷/۱۳

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.

شناسه مصوبه: ۹-۳۱۹۰ رده‌بندی مصوبه: ۶/۴۰۲/۲۰۷/۱۳

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 بیست و هفت (۲۷) تبصره در صد و هشتاد و پنجمین ، صد و هشتاد و ششمین و دویست و هفتمین جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ‌های سی ام مهر، دوم آبان و نوزدهم دی ماه به تصویب رسید. ۶/۴۰۲م ۱۰/۳۱۹۰/۱۰/۱۵۰

جمهوری اسلامی ایران

شورای اسلامی شهر تهران

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

تاریخ:1404/04/22
شماره:
6265/9/3190/160
پیوست:2

بسم الله الرحمن الرحيم

به: جناب آقاي دكتر عليرضا زاكاني ـ شهردار محترم تهران

موضوع:در خصوص ابلاغ اساسنامه سازمان زيباسازي شهرداري تهران

سلام عليكم؛

احتراماً، با عنايت به نامه شماره 160/9644 مورخ 1403/06/05 در خصوص اساسنامه 19 سازمان وابسته به شهرداري تهران، به پيوست اساسنامه اصلاحي سازمان زيباسازي شهرداري تهران جهت اجرا و ابلاغ به حوزه تخصصي ارسال مي‌گردد.

مقتضي است با ابلاغ اين اساسنامه كليه اساسنامه‌هاي ملاك عمل ملغي اثر اعلام مي‌شود و شهرداري تهران مكلف است با اجراي مفاد اين اساسنامه به فوريت آيين‌نامه مالي و معاملاتي سازمان متبوع را ظرف مدت سه ماه تهيه و براي تصويب به شوراي شهر ارسال نمايد. تا زمان تصويب آيين‌نامه مالي و معاملاتي، كليه معاملات و امور مالي آن سازمان در چارچوب مقررات آيين‌نامه معاملات شهرداري تهران مصوب 1355و اصلاحات و الحاقات بعدي آن صورت مي‌گيرد.

(شناسه 9-3190)

مهدی چمران
رئیس شورای اسلامی شهر تهران

رونوشت: رئيس محترم سازمان شهرداري ها و دهياري هاي كشور
فرماندار محترم تهران جهت استحضار
اعضاي محترم شوراي اسلامي شهر تهران جهت استحضار
كميته تنقيح مصوبات جهت اقدام مقتضي
دفتر هيأت رئيسه و مصوبات (9-3190)
جناب آقاي محمد باقري ـ معاون مصوبات اداره كل اداري و اجرايي و رئيس دفتر هيئت رئيسه شوراي اسلامي شهر تهران
جناب آقاي حسين باقرنژاد- دبير محترم كميسيون برنامه و بودجه شوراي اسلامي شهر تهران

جمهوری اسلامی ایران

شورای اسلامی شهر تهران

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

«اساسنامه سازمان زیباسازی شهرداری تهران»

(مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست و یک (۲۱) ماده و سی و یک (۳۱) تبصره)

(ممهور به مهر شورای اسلامی شهر تهران)

شناسه:(۹– ۳۱۹۰)

رده‌بندی: (۶/۴۰۲/۲۰۷/۱۳)

مصوب صد و هشتاد و پنجمین، صد و هشتاد و ششمین
و دویست و هفتمین جلسات رسمی دوره ششم شورای اسلامی شهر تهران
به ترتیب به تاریخ‌های سی‌ام مهر، دوم آبان و نوزدهم دی ماه
سال ۱۴۰۲

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

شناسه مصوبه:(۹-۳۱۹۰) رده‌بندی مصوبه: ۶/۴۰۲/۲۰۷/۱۳

«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 تاریخ‌های سی‌ام مهر، دوم آبان و نوزدهم دی‌ماه 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 سازمانی است وابسته به شهرداری، دارای شخصیت حقوقی و استقلال مالی و معاملات در حدود مقررات آیین‌نامه مالی شهرداری‌ها مصوب ۱۳۴۶ و آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ و اصلاحات و الحاقات بعدی که برای انجام برخی از مأموریت‌ها و وظایف قانونی شهرداری مطابق با مفاد این اساسنامه فعالیت می‌کند. مرکز اصلی این سازمان شهر تهران و مدت فعالیت آن از تاریخ تأسیس نامحدود است.

تبصره:

شهرداری مکلف است حداکثر ظرف مدت (۳) ماه بعد از ابلاغ این مصوبه، آیین‌نامه مالی و معاملاتی سازمان را برای تصویب به شورای شهر ارسال نماید، تا زمان تصویب آیین‌نامه مالی و معاملاتی سازمان

شناسه مصوبه:(۹-۳۱۹۰) رده‌بندی مصوبه: ۱۳/۲۰۷/۴۰۲/۶

توسط شورای شهر آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی و آیین‌نامه مالی شهرداری‌ها مصوب ۱۳۴۶ ملاک عمل خواهد بود.

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، طراحی شهری و ساماندهی سیما و منظر شهری 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 در مقیاس‌های محلی، منطقه‌ای و شهری در کلیه فضاها و معابر عمومی و شبکه‌های ارتباطی اعم از پیاده‌راه‌ها، خیابان ها، بزرگراه‌ها ، 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 شهر جهت تصویب.

۶- همکاری در تبلیغات و فضاسازی شهری در مراسم 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.

شناسه مصوبه:(۹-۳۱۹۰) **رده‌بندی مصوبه: ۶/۴۰۲/۲۰۷/۱۳**

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 میدان‌گاه‌ها (پلازاها) و پیاده‌راه‌ها، خرده فضاها و امثلهم 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 اداری و تجاری 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 وفق مقررات.

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 نام کلیه خدمات شهرداری مرتبط با سازمان 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.

شناسه مصوبه:(۹-۳۱۹۰) رده‌بندی مصوبه: ۶/۴۰۲/۲۰۷/۱۳

فصل دوم: دارایی

ماده پنجم (۵) – دارایی سازمان:

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 می‌یابد و درآمدهای متفرقه پیش‌بینی 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.

تبصره دوم (۲):

در صورت انحلال سازمان، نیروی انسانی 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 و مراجع ذیصلاح.

فصل سوم: ارکان سازمان، وظایف و اختیارات

ماده هفتم (۷) – ارکان سازمان:

الف – شورا

ب – هیأت مدیره

پ – بازرس قانونی

شناسه مصوبه:(۹-۳۱۹۰) رده‌بندی مصوبه: ۶/۴۰۲/۲۰۷/۱۳

ماده هشتم (۸) – ترکیب شورا:

الف- شهردار (رئیس شورا)

ب- معاون ذیربط شهردار

پ- نماینده وزارت کشور (به انتخاب وزیر کشور)

ت- مدیرکل امور مجامع و حسابرسی شهرداری بدون حق رای (دبیر شورا)

ث- دو نفر کارشناس متخصص در رشته‌های مرتبط (از داخل شهرداری) به پیشنهاد شهردار و تأیید شورای شهر

ج- 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 مدیران 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 شورا و 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.

تبصره:

اعضای شورا موضوع بندهای «الف»، «ب» و «پ» ماده هشتم مشمول دریافت حق‌الجلسه موضوع این بند نمی‌شوند.

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

شناسه مصوبه:(۹-۳۱۹۰) رده‌بندی مصوبه: ۶/۴۰۲/۲۰۷/۱۳

خ) پیشنهاد انتخاب حسابرس و بازرس قانونی جهت تصویب به شورای شهر مستند به تبصره ۴ ماده ۱۲ قانون درآمد پایدار و هزینه شهرداری‌ها و دهیاری‌ها.

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 می‌باشد که وظیفه تنظیم و حفظ صورتجلسات و مستندات شورا را برعهده دارد.

شناسه مصوبه:(۹-۳۱۹۰) رده‌بندی مصوبه: ۶/۴۰۲/۲۰۷/۱۳

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 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.

شناسه مصوبه:(۹-۳۱۹۰) **رده‌بندی مصوبه: ۶/۴۰۲/۲۰۷/۱۳**

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 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 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 شورا 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.

ض) تهیه و تدوین پیش‌نویس تغییرات اساسنامه و ارائه آن به شورای سازمان و طی مراحل تصویب در شورای شهر و تایید وزارت کشور

شناسه مصوبه:(۹-۳۱۹۰) رده‌بندی مصوبه: ۶/۴۰۲/۲۰۷/۱۳

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

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

شناسه مصوبه:(۹-۳۱۹۰) رده‌بندی مصوبه: ۶/۴۰۲/۲۰۷/۱۳

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.

شناسه مصوبه:(۹-۳۱۹۰) **رده‌بندی مصوبه: ۶/۴۰۲/۲۰۷/۱۳**

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.

شناسه مصوبه:(۹-۳۱۹۰) رده‌بندی مصوبه: ۶/۴۰۲/۲۰۷/۱۳

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 موارد زیر سازمان منحل می‌شود:

۱) در صورتی‌که طبق تصمیم و اعلام رسمی شورای اداری شهرداری و تصویب شورای شهر و تأیید وزارت کشور ماموریت سازمان خاتمه یابد.

۲) در صورت پیشنهاد شورای سازمان و تصویب شورای شهر و تأیید وزارت کشور.

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 هیئت 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): 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.

شناسه مصوبه:(۹-۳۱۹۰) **رده‌بندی مصوبه: ۱۳/۲۰۷/۴۰۲/۶**

ماده بیستم (۲۰) - سایر موارد:

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

تبصره یکم (۱):

تغییرات این اساسنامه بر اساس مصوبه "ضوابط تشکیلاتی شهرداری تهران" ابلاغی به شماره ۱۶۰/۲۶۴۵/۱۲۱۹ مورخ 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 خواهد بود.

تبصره دوم (۲):

با ابلاغ این اساسنامه و آیین‌نامه مالی و معاملاتی آنها و مقررات استخدامی مرتبط لغو و بلااثر می‌گردد.

ماده بیست و یکم (۲۱):

این اساسنامه مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست و یک (۲۱) ماده و سی و یک (۳۱) تبصره در صد و هشتاد و پنجمین، صد و هشتاد و ششمین و دویست و هفتمین جلسات رسمی شورای شهر منعقده در تاریخ‌های سی ام مهر، دوم آبان و نوزدهم دی ماه به تصویب رسید.۱۵۰/۱۰/۳۱۹۰/۱۰ م ۶/۴۰۲

وزارت کشور

سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور

معاون وزیر و رئیس سازمان

شماره:.....۱۱۸۴۸.....

تاریخ:.....۱۴۰۲/۰۳/۲۲.....

پیوست:.....ندارد.....

بسمه تعالی

سال "جهش تولید با مشارکت مردم" گرامی باد

جناب آقای چمران رییس محترم شورای اسلامی شهر تهران

موضوع: اساسنامه سازمان‌های وابسته شهرداری تهران

باسلام و احترام؛

بازگشت به نامه‌های شماره ۱۶۰/۲۱۸۹۶ مورخ ۱۴۰۲/۱۰/۲۳، ۱۶۰/۲۱۰۷۲ مورخ ۱۴۰۲/۱۰/۱۲، ۱۶۰/۲۱۱۰۳۰ مورخ ۱۴۰۲/۱۰/۱۲، ۱۶۰/۲۲۲۱۵مورخ ۱۴۰۲/۱۰/۲۶، ۱۶۰/۲۲۳۲۴مورخ ۱۴۰۲/۱۰/۲۷، ۱۶۰/۲۲۳۲۳ مورخ ۱۴۰۲/۱۰/۲۷، ۱۶۰/۲۲۶۰۴ مورخ ۱۴۰۲/۱/۲ ، ۱۶۰/۲۱۳۹۰ مورخ ۱۴۰۲/۱۰/۱۶ ، ۱۴۰/۲۲۰۵۸ مورخ ۱۴۰۲/۱۰/۲۵ ، ۱۶۰/۲۶۵۷۸ مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۲۸ و ۱۶۰/۲۶۵۵۸ مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۲۸ در خصوص تأیید اساسنامه‌های سازمان‌های «مشاور فنی و مهندسی»، «مهندسی و ساختمان» ، «مهندسی و عمران »، «زیباسازی»، «مدیریت و نظارت بر تاکسیرانی»، «مدیریت حمل و نقل و پایانه های مسافربری»، «سازمان حمل و نقل و ترافیک» ، «رفاه، خدمات و مشارکت‌های اجتماعی»، « سرمایه‌گذاری و مشارکتهای مردمی»، « آرامستان‌ها» و « پیشگیری و مدیریت بحران» شهرداری تهران، با عنایت به بررسی‌های بعمل آمده، موارد زیر جهت استحضار و اقدام لازم تقدیم می‌گردد.

۱- مشخص نمودن شخصیت حقوقی سازمان‌ها از لحاظ استقلال اداری و مالی در اساسنامه‌های ارسالی (موضوع ماده ۲ اساسنامه).

۲- تبیین دقیق و تفکیک شفاف وظایف و اختیارات سازمان‌های مهندسی و عمران، و مهندسی و ساختمان، با عنایت به اشتراک حوزه عملکردی و هم پوشانی برخی از وظایف این دو سازمان و قابلیت ادغام آنها (موضوع ماده ۴ اساسنامه).

۳- اصلاح و بازنویسی برخی وظایف، اختیارات و اهداف سازمان‌ها، با عنایت به اینکه برخی از وظایف مندرج در اساسنامه‌ها توسط حوزه‌های دریافت کننده این خدمات قابل انجام است (به عنوان نمونه سازمان مشاور فنی و مهندسی.)

تهران- خیابان کارگرشمالی، بالاتر از بلوارکشاورز، پلاک۱۱۸۴ کدپستی:۱۴۱۸۷۳۳۵۱۶ تلفن: ۹الی ۶۳۹۰۱ www.imo.org.ir

وزارت کشور

سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور

معاون وزیر و رئیس سازمان

شماره:.....۱۱۸۴۸.....

تاریخ:.....۱۴۰۳/۰۳/۲۳.....

پیوست:.....ندارد.....

۴- اضافه نمودن نماینده وزارت کشور (به انتخاب وزیر محترم کشور) در ترکیب شورای سازمان و تمامی سازمان‌های وابسته شهرداری تهران.

۵- تعیین تکلیف تاسیس سازمان فناوری‌های نوین و نوآوری شهرداری تهران (موضوع نامه شماره ۵۷۵۶۲ مورخ ۱۴۰۲/۱۰/۲۷ این سازمان) و ارائه گزارش اقدامات انجام شده در خصوص نامه مذکور.

۶- ارسال اساسنامه کلیه سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته به شهرداری تهران به صورت یکجا.

خواهشمند است دستور فرمایید نتیجه اقدامات موارد مطروحه، جهت بررسی و اقدام بعدی به این سازمان ارسال گردد.

دبیرخانه شورای اسلامی شهر تهران

۱۴۰۳/۴/۱۰

شماره ۱۷۰/۶۲۲۲

مهدی سلیمی

رونوشت:

جناب آقای زاکانی شهردار محترم تهران جهت استحضار

ارسال از طریق شبکه دولت