



۸۶۸، ۱۰
۷۵۱۸۲، ۱

امانت مدنی اسلامی

شهرداری محترم رشت

سلام علیکم
در اجرای ماده ۸۴ قانون شهرداری و بند پانزده ماده هفتادویک قانون
تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران
محسوب ۷۵/۳/۱ به پیوست یک جلد اساسنامه سازمان حمل و نقل و ترافیک
شهر رشت ممهور به صهر بر جسته اداره کل امور شهرداریها مورد تایید مقاومت
وزارت قرار گرفته و طی نامه شماره ۳۴/۱/۲۲-۵۲۰۴۶/۸/۲۶ به استانداری
گیلان ارسال شده است ~~ب~~ بدینوسیله عیناً جهت تسريع در اقدام بعدی به آن

شهرداری ابلاغ می گردد/اف/۱-۳۱-۶

روح ا... قهرمانی چاپک

استاندار گیلان

رونوشت

- معاون محترم امور عمرانی به صمیمه يك جلد اساسنامه جهت اطلاع

۸۱۵۱۲

وزیر کشور



۱۳۹۴/۴/۲۶
۰۵۰۴۷۱۶۵۵۴

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِيْمِ

جناب آقای عبداللهی
استاندار محترم گیلان

سلام علیکم

بازگشت به نامه شماره ۱۱۱۴۵/۱ مورخ ۸۶/۲/۱۵ به انضمام تصویر صور تجلیسه
مورخ ۸۵/۱۰/۲۰ شورای اسلامی شهر رشت در خصوص اساسنامه پیشنهادی سازمان
حمل و نقل و ترافیک شهر رشت ، بدینوسیله در اجرای ماده ۸۴ قانون شهرداری و بند پانزده
ماده هفتاد و یک قانون تشکیلات ، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور ، و انتخاب
شهرداران مصوب ۷۵/۳/۱ ، اساسنامه مذکور که در نوزده صفحه مشتمل بر پنج فصل ،
چهل ماده و چهل و سه تبصره و صد و یک بند تهیه و تنظیم گردیده و کلیه صفحات آن
ممکن به مهر بر جسته اداره کل امور شهرداریها می باشد مورد تأیید و موافقت
وزارت کشور قرار گرفته و مستند به اختیارات حاصله جهت اجرای مفاد آن ارسال

مسی گردد ۰۵۵۰۹۱

مصطفی پور محمدی

۸۷، ۴، ۲۴

۵۰۴۶۱۳۵

بسم الله الرحمن الرحيم

اساسنامه سازمان حمل و نقل و ترافیک شهرداری رشت

فصل اول کلیات:

ماده ۱: نام سازمان

سازمان حمل و نقل و ترافیک می باشد که اختصاراً در این اساسنامه «سازمان» نامیده می شود.

ماده ۲: نوع سازمان

سازمان براساس ماده ۸۴ قانون شهرداری و بند پانزده ماده هفتاد و یک قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۷۵/۱ تأسیس میگردد و وابسته به شهرداری رشت می باشد که دارای شخصیت حقوقی و استقلال مالی است و طبق مفاد این اساسنامه بصورت خودگردان و خودکفا اداره میشود.

ماده ۳: اهداف سازمان

تلاش برای بهبود امر عبور و مرور در شهر از طریق مطالعه، برنامه ریزی، طراحی، آموزش، نظارت و هماهنگی در امر حمل و نقل و ترافیک شهر رشت جهت جابجایی ایمن، ارزان، سریع و راحت مسافران، عابران و کالا میباشد.

تبصره: اهداف سازمان باید در چارچوب قوانین و مقررات و مصوبات شورایعالی هماهنگی ترافیک شهرهای کشور باشد.

ماده ۴: وظایف سازمان

سازمان برای نیل به اهداف فوق الذکر با رعایت مقررات مرتبط اقدام به اجرای موضوعات ذیل می نماید:

۱- تهییه آمار و اطلاعات و ایجاد بانک اطلاعات حمل و نقل و ترافیک شهر و ارتباط با دستگاههای ذیربسط.

۲- تهییه برنامه های کوتاه مدت، میان مدت و بلندمدت.

۳- تدوین نظام برنامه ریزی و تهییه طرحهای موردنیاز حمل و نقل و ترافیک شهر رشت و نظارت بر اجرای آنها.



۸۲، ۴، ۱۴

۸۵۰۶۷۴۰۹۵۵۴

۴- ارائه پیشنهاد برای اصلاح قوانین، آئین نامه ها، استانداردها و ضوابط به مراجع ذیربط.

۵- ارائه پیشنهاد تعداد مورد نیاز ناوگان حمل و نقل عمومی به مراجع ذیصلاح.

۶- بکارگیری اشخاص حقیقی و حقوقی جهت اجرای اهداف سازمان.

۷- انجام مطالعات مورد نیاز حمل و نقل درون شهری و به هنگام سازی ادواری آنها.

۸- مشارکت با اشخاص حقیقی، حقوقی، اجرایی، آموزشی و پژوهشی، در زمینه تعمیم و توسعه فعالیتهای موردنظر در اهداف سازمان، بارعايت مقررات مربوطه.

۹- اقدامات لازم در جهت ارتقاء سطح دانش و بینش فنی کارکنان و کارشناسان و ایجاد ارتباط با مراکز علمی و فنی و دانشگاهی بارعايت مقررات مربوطه

۱۰- شرکت فعال در مجتمع ملی، آموزشی، پژوهشی و مطالعاتی.

۱۱- تدوین سیاستها و خط مشی های اجرایی لازم.

۱۲- اعمال نظارت بر اداره امور پارکینگ های حاشیه ای عمومی و خصوصی.

۱۳- ارائه و اجرای خدمات مورد نیاز شهرداری که مرتبط با اهداف سازمان باشد.

۱۴- تهییه طرح ها و ارائه پیشنهاد برای جابجایی این مسافر و کالا.

۱۵- رعایت سیاستها، استانداردها، قوانین و مقررات برای حفظ محیط زیست و کاهش مصرف انرژی در کلیه طراحی ها و راهکارهای اجرایی.

۱۶- ارائه خدمات مشاوره ای به شهرداریها برای تدوین شرح خدمات، انتخاب مشاور، هدایت، نظارت و تحويل گیری مطالعه و تلاش برای تصویب در مراجع مربوط.

۱۷- تدوین و اجرای برنامه های آموزش عمومی برای ارتقاء سطح فرهنگ و رفتار ترافیکی شهروندان با بهره گیری از سیاستهای آموزشی مصوب و همکاری دیگر دستگاهها.

ماده ۵: مدت فعالیت سازمان

مدت فعالیت سازمان از تاریخ تأسیس نامحدود است.

۱۴/۸/۲۰۱۷

۵۲۰۴۶۳۵۵

ماده ۶: مرکز سازمان و محدوده عمل

مرکز اصلی سازمان شهررشت است و محدوده عمل آن محدوده و حريم شهررشت میباشد.

تبصره: سازمان می تواند بنا به درخواست شهرداریهای شهرهای مجاور، نسبت به ارائه خدمات فنی و مهندسی مرتبط با اهداف سازمان، به آنها اقدام نماید.

فصل دوم: سرمایه و منابع درآمد سازمان

ماده ۷: سرمایه سازمان

سرمایه نقدی سازمان عبارتست از مبلغ یکصد میلیون ریال وجه نقد که تمامی آن از محل اعتبارات شهرداری رشت به حساب بانکی سازمان نزد بانک ملی ایران شعبه رشت واریز خواهد شد. سرمایه غیرنقدی سازمان عبارتست از اموال منتقل و غیرمنتقل اعم از ماشین آلات، زمین، ساختمان و تأسیسات که قابل استفاده میباشد و از طرف شهرداری با رعایت مقررات و آئین نامه مالی شهرداری و براساس ارزیابی کارشناس منتخب شهرداری که به تأیید شورای سازمان و شورای اسلامی شهر میرسد با رعایت سایر مقررات موضوعه در اختیار سازمان قرار خواهد گرفت. کل سرمایه متعلق به شهرداری رشت بوده و قابل انتقال به غیر نمی باشد.

تبصره ۱: شهرداری مکلف است حداقل ظرف مدت شش ماه از تاریخ تصویب اسناد اسناد سرمایه فوق را با رعایت کامل مقررات مالی به سازمان تحويل نماید.

تبصره ۲: انتقال و واگذاری اموال سازمان تابع آئین نامه مالی و معاملاتی سازمان و درنهایت قانون شهرداری است.

تبصره ۳: در صورت انحلال سازمان، کلیه دارائیها اعم از منتقل و غیرمنتقل و مطالبات و دیون و تعهدات به شهرداری رشت منتقل میگردد.

تبصره ۴: اعضای شورای سازمان، نمایندگان قانونی سرمایه شهرداری در سازمان بوده و به همراه اعضاء هیأت مدیره و مدیرعامل در حدود وظایف و اختیاراتی که در این اسناد دارند آئین سرمایه و اموال و دارایی سازمان میباشدند.

ماده ۸: منابع درآمد سازمان

سازمان میتواند برای تأمین هزینه ها و تقویت بنیه مالی خود از طریق زیر با رعایت مقررات مربوطه کسب درآمد نماید.

۸۶، ۴۲

۵۲۰۴۶۷۵

الف- درآمد حاصل از پارکینگ حاشیه ای معاابر از قبیل توقف سنج، کارت پارک و نظائر آن.

ب- درآمد حاصل از پارکینگ های عمومی و خدماتی.

ج- درآمد ناشی از انجام امور کارشناسی، مشاوره و خدماتی.

د- دریافت اعانت و هدایا با تصویب مصاديق آن بصورت مورد به مورد توسط شورای سازمان و شورای اسلامی شهر در قالب مقررات و ضوابط مربوط.

ه- مشارکت با بانکها و موسسات اعتباری مجاز با رعایت مقررات مربوطه.

و- کسب سایر درآمدهای مرتبط با اهداف سازمان با تصویب شورای سازمان و شورای اسلامی شهر.

تبصره ۱- شهرداری موظف است تا زمانیکه درآمدهای پیش بینی شده سازمان در این ماده تکافوی هزینه آن را ننماید، هزینه های مربوطه را برابر مقررات تأمین و سازمان را در انجام وظایف یاری نماید.

تبصره ۲- در اجرای سیاست خودکفایی و در صورت سوددهی سازمان می تواند هر سال پنج (۵) الی ده (۱۰) درصد سود ویژه خود را تا استهلاک بدھیهای خود به حساب شهرداری رشت واریز نماید.

فصل سوم: ارکان سازمان ماده: ۹: ارکان سازمان عبارتند از:

الف- شورای سازمان

ب- هیأت مدیره

ج- مدیر عامل

د- بازرس

ماده ۱۰: شورای سازمان که من بعد شورا نامیده خواهد شد مرکب از پنج نفر بشرح ذیل خواهد بود:

الف- شهردار بعنوان رئیس شورا

ب- یک نفر کارشناس دارای تخصص در رشته های مرتبط با امور حمل و نقل و ترافیک به انتخاب استاندار و تأیید وزارت کشور.

ج- دبیر شورای هماهنگی ترافیک استان

د- یک نفر کارشناس امور حمل و نقل و ترافیک به پیشنهاد شهردار رشت و تأیید رئیس شورای هماهنگی ترافیک استان

۱۲۴۶۴

۵۰۴۷۱۵۷۴

- ه- یک نفر از اعضای شورای اسلامی شهر به انتخاب شورا
- تبصره ۱- کارشناسان موضوع بندهای «ب و د» بایستی دارای تحصیلات کارشناسی و یا بالاتر و از بین افراد ذیصلاح، متخصص، مجبوب و با تجربه کافی و مسلط به امور سازمان تعیین شوند.
- تبصره ۲- مدت عضویت اعضای شورای سازمان از تاریخ شروع به کار مشروط به تداوم شرایط احراز ۴ سال خواهد بود.

ماده ۱۱: تشکیل جلسات شورای سازمان و نحوه اتخاذ تصمیم:

- جلسات شورا بطور عادی سالی دوبار یکی در تیرماه برای تصویب ترازنامه و حساب سود و زیان سال قبل و تفريع بودجه و دیگری در دی ماه برای تصویب برنامه و بودجه سال آینده و انجام سایر وظایف به دعوت رئیس شورا در محل سازمان تشکیل خواهد شد.
- تبصره ۱: جلسات شورا خارج از مواعید مذکور در ماده ۱۱ بنا به تقاضای مدیرعامل و یا رئیس هیأت مدیره و یا بازرس و یا دو نفر از اعضاء شورا تشکیل خواهد شد.
- تبصره ۲: دستور جلسات شورا را شهردار براساس پیشنهادات واصله با هماهنگی رئیس شورا تعیین می نماید.
- تبصره ۳: دعوت برای جلسات شورا با ذکر تاریخ و محل تشکیل آن و اعلام موضوع دستور جلسه باید حداقل هفت روز قبل از تشکیل جلسه شورا به وسیله دعوتنامه کتبی از اعضاء توسط رئیس شورا به عمل آید.
- تبصره ۴: جلسات شورا با حضور کل اعضاء رسمیت می یابد و چنانچه در نوبت اول کل اعضاء حضور بهم نرسانند در نوبت دوم که حداقل ظرف ۱۵ روز آینده خواهد بود با حضور حداقل سه نفر که یکی از آن سه نفر رئیس شورا باشد رسمیت خواهد یافت.
- تبصره ۵: تصمیمات شورا به اتفاق آراء و یا با اکثریت سه رأی موافق در صورتی مناط اعتبار خواهد بود که رئیس شورا یکی از آن سه نفر باشد. نظرات و دلایل مخالفین میباشند کتاباً و مستدلاً در صورت جلسه قید شود و متن آن نیز در دفتر مخصوصی (که توسط شورا برگ شماری و نخ کشی و مهر سربی شده باشد و مشخصات دفتر در صفحه اول آن ثبت شده و به امضاء اعضاء رسیده است) درج شود.

وظایف و اختیارات شورای سازمان

ماده ۱۲: وظایف شورا به شرح زیر میباشد:

- استماع گزارش سالانه هیأت مدیره و بازرس راجع به امور سازمان و تصویب آن.

۲۴/۷/۸۶

۵۰۴/۶/۲۴

۲- بررسی و تصویب ترازنامه، حساب سود و زیان و صورت دارایی و دیون و عملیات سازمان براساس گزارش هیأت مدیره و بازرس و اتخاذ تصمیم نسبت به آنها.

۳- بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به خط مشی و برنامه ریزی های کلی سازمان.

۴- بررسی و تصویب بودجه، متمم و اصلاح و تفریغ بودجه، مصوبات شورای سازمان در امور فوق بلافضله پس از تصویب به شورای اسلامی شهر یا جانشین قانونی آن جهت تصویب ارسال خواهد شد.

تبصره: شورای اسلامی شهر یا جانشین قانونی آن ظرف مدت پانزده روز از تاریخ دریافت بودجه، متمم، اصلاح و تفریغ بودجه را بررسی و تصویب خواهد کرد.

۵- بررسی و تأیید تشکیلات اداری سازمان و واحدهای تابعه آن که توسط هیأت مدیره تهیه و پیشنهاد میگردد و اجرای آن پس از اعمال مفاد ماده ۵۴ قانون شهرداری و اخذ مصوبه وزارت کشور.

تبصره: با شروع به کار سازمان چنانچه در شهرداری برای انجام وظایف سازمان پستهای مصوب وجود داشته باشد، پستهای مذکور و شاغلین آنها تحت مدیریت سازمان قرار گرفته و از محل اعتبارات سازمان حقوق و مزایای خود را دریافت خواهند کرد. بدیهی است چنانچه برای سازمان تشکیلات تفصیلی جداگانه ای براساس مقررات استخدامی شهرداریها کشور تهیه شود شاغلین پستهای مذکور در پستهای جدید تطبیق خواهند یافت.

۶- آئین نامه مالی و معاملاتی سازمان براساس قانون شهرداری و مفاد اساسنامه توسط هیأت مدیره تهیه و به شورای سازمان پیشنهاد می شود که پس از تصویب شورای سازمان و تأیید شورای اسلامی شهر با تصویب وزارت کشور به مورد اجرا درخواهد آمد.

تبصره: تا زمانیکه سازمان آئین نامه مالی و معاملاتی خاصی نداشته باشد آئین نامه مالی شهرداریها مصوب (۱۲/۴۶) و اصلاحیه های بعدی آن با رعایت مفاد اساسنامه سازمان و رعایت سایر مقررات مرتبط ملاک عمل خواهد بود.

۷- اتخاذ تصمیم در مورد ذخیره های مالی سازمان پس از رسیدن به حد نصاب (یک پنجم) سرمایه بمنتظر استفاده فعال از ذخیره مذکور.

۸- انتخاب و تجدید انتخاب اعضاء انتخابی هیأت مدیره و مدیرعامل از میان افراد معرفی شده توسط شهردار و همچنین تعیین میزان حق الجلسه اعضا شورا طبق مقررات قانونی ذیربسط و پیشنهاد به شورای اسلامی شهر جهت تصویب و تعیین حق الجلسه اعضا غیر موظف هیأت مدیره و نیز حقوق و مزایای اعضای موظف و تمام وقت هیأت مدیره وفق مقررات مربوطه (قانون نظام هماهنگ و سایر مقررات ذیربسط).

۱۴ مرداد ۸۷

۵۷۰۴۶۱۷۵۴

تبصره: حداکثر میزان حق الجلسه اعضاء غیر موظف، به میزان یک چهلم حقوق و مزایای مستمر مدیرعامل برای هر جلسه خواهد بود.

۹- انتخاب بازرس و معرفی وی از طریق استانداری به همراه فرم مشخصات به وزارت کشور، جهت صدور حکم و تعیین حق الزحمه بازرس با رعایت مقررات مربوطه.

۱۰- اتخاذ تصمیم نسبت به هر موضوعی که از طرف مدیرعامل یا پیشنهادهندگان تشکیل شورا در دستور جلسه قرار گرفته، وفق مفاد اساسنامه.

۱۱- پیشنهاد انحلال سازمان پس از تصویب شورای اسلامی شهر جهت تأیید به وزارت کشور.

تبصره: در صورتیکه سازمان کارآیی لازم را طبق مفاد اساسنامه نداشته باشد و یا موضوع ماده ۷ و تبصره یک آن در زمان مقرر و با رعایت مقررات مربوط محقق نشده باشد، وزارت کشور عنداقتضاء پس از بررسی های لازم و با رعایت مقررات نسبت به انحلال سازمان تصمیم لازم اتخاذ خواهد نمود.

۱۲- اصلاح و تجدیدنظر نهایی در مواد اساسنامه با رعایت مقررات مندرج در ماده ۸۴ قانون شهرداری و بند ۱۵ ماده ۷۱ قانون تشکیلات وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۷۵/۳/۱ با وزارت کشور می باشد بدیهی است شورای سازمان نیز می تواند با تصویب شورای اسلامی شهر اصلاح و تجدیدنظر در مواد اساسنامه را به وزارت کشور پیشنهاد نماید.

۱۳- برقراری حقوق و مزایای مدیرعامل وفق مقررات موضوعه، (طبق قانون نظام هماهنگ پرداخت و سایر مقررات مربوطه).

۱۴- تصویب قبول هدایا و اعانت و کمک ها به نام سازمان با رعایت مقررات موضوعه.

۱۵- تصمیم گیری در مورد دعاوی از طریق مصالحه و یا ارجاع امر به مقامات ذیصلاح و تعیین داور با رعایت اصل ۱۳۹ قانون اساسی و سایر قوانین و مقررات موضوعه.

۱۶- بررسی و تصویب پیشنهاداتی که برای اخذ وام از بانکها و موسسات داخلی در شورا مطرح میگردد و تعیین شرایط اخذ وام و نحوه هزینه و بازپرداخت آن و موافقت با قراردادهایی که بدین منظور باید تهیه و مبادله شود با رعایت مقررات قانونی مربوط و منطبق با موضوع و اهداف سازمان.

۱۷- اجازه مشارکت و سرمایه گذاری با بانکها و سایر مؤسسات اعتباری مجاز با رعایت مقررات مربوطه.



جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور

۱۷/۴/۱۴

۵۲۰۴۶/۱۵۷۴

- ۱۸- بررسی و تصویب کلیه آئین نامه های داخلی و دستورالعملها و ضوابط موردنیاز پیشنهادی هیأت مدیره (بجز آئین نامه مالی و معاملاتی سازمان که برابر مفاد بند «۶۴» ماده ۱۲ عمل خواهد شد) با رعایت مقررات مربوطه و دستورالعملهای وزارت کشور و اصلاح و تغییرات آنها.
- ۱۹- نظارت بر حسن اجرای وظایف مدیرعامل و هیأت مدیره.

ماده ۱۳: اعضاء هیأت مدیره:

اعضاء هیأت مدیره سازمان مرکب از سه نفر عضو اصلی و یک نفر عضو علی البدل میباشد که عبارتند از:

- ۱- معاون حمل و نقل و ترافیک شهرداری که سمت ریاست هیأت مدیره را خواهد داشت در صورت عدم وجود پست مذکور معاون خدمات شهری شهرداری.
- ۲- دو نفر کارشناس، از بین افرادی که دارای تحصیلات عالیه و تجربیات کافی در مسائل حمل و نقل و ترافیک باشند، با پیشنهاد شهردار و تصویب شورا برای مدت دو سال انتخاب و با حکم رئیس شورا منصب خواهند شد و تمدید انتخاب آنها برای دوره های بعد بلامانع است.

تبصره ۱: یک نفر عضو علی البدل نیز با شرایط فوق با معرفی شهردار و تصویب شورا انتخاب خواهد شد که در صورت غیبت، عزل، استعفاء و یا فوت هر یک از اعضاء اصلی به جای او انجام وظیفه خواهد نمود.

تبصره ۲: چنانچه هر یک از اعضاء هیأت مدیره در انجام وظایفی که طبق مفاد اساسنامه عهده دار میباشد قصور ورزد شورا میتواند با توجه به موارد ذیل پس از سوال نسبت به عزل وی اقدام کند.

۱- چنانچه وزارت کشور در نتیجه بازرسی به عملکرد هر یک از اعضاء هیأت مدیره ایرادی داشته و یا آن را مغایر مقررات تشخیص دهد مراقب را به شورا منعکس مینماید. رئیس شورا موظف است حداقل تا پانزده روز بعد از دریافت نامه موضوع را در جلسه فوق العاده شورا مطرح و نتیجه را مستدلاً اعم از آنکه منجر به ایقاء یا عزل عضو هیأت مدیره شود، بالافصله به وزارت کشور گزارش نماید.

۲- چنانچه هر یک از اعضاء شورا نسبت به عملکرد هر یک از اعضاء هیأت مدیره سازمان اعتراضی داشته باشند میباشیست کتاباً به رئیس شورا گزارش دهند و رئیس شورا میباشیست براساس گزارشات مذکور و یا گزارشات واقعه از بازرسی، جلسه فوق العاده شورا را تشکیل

۱۴/۴/۷

۵۰۴۷۵۶۴

تا به موضوع رسیدگی شود. رئیس شورا موظف است مطالب مذکور را به عضو هیأت مدیره که مورد سؤال قرار گرفته ابلاغ نماید، فرد مورد نظر مکلف است در اولین جلسه شورا که توسط رئیس شورا تعیین می شود حضور بهم رسانده و پاسخ ارائه نماید. چنانچه شورا به عضو هیأت مدیره (فرد مورد سؤال واقع شده) رأی عدم اعتماد دهد، بالافاصله از سمت خود عزل می شود.

تبصره: چنانچه عضو مورد سؤال واقع شده هیأت مدیره، رئیس هیأت مدیره باشد که ضمناً معاونت شهرداری را عهده دار میباشد، جلسه شورا با حضور بدون حق رأی وی، تشکیل خواهد شد در اینصورت تصمیمات باتفاق آراء یا اکثریت ۳ رأی موفق مشروط بر آنکه یکی از آن سه نفر شهردار باشد اتخاذ خواهد شد و چنانچه رأی بر عدم اعتماد باشد رئیس هیأت مدیره علاوه بر برکناری از ریاست هیأت مدیره با ذکر تخلفات به هیأت رسیدگی به تخلفات اداری معرفی خواهد شد. بدیهی است تا تعیین جانشین وی یکی از معاونین شهردار در صورت داشتن پست مصوب سازمانی یا یکی از کارشناسان بصیر و مطلع با انتخاب شهردار و با اطلاع شورا عهده دار وظایف مذکور در هیأت مدیره خواهد شد صورت جلسه شورا مبنی بر عزل رئیس هیأت مدیره و رأی عدم اعتماد با ذکر دلائل و مستندات میبايستی بالافاصله توسط رئیس شورا به وزارت کشور (اداره کل امور شهرداریها) ارسال گردد.

۳- هر یک از اعضاء هیأت مدیره موضوع بند ۲ ماده ۱۳ میتواند استعفاء خود را از دو ماه قبل به اطلاع رئیس شورا برساند. رئیس شورا میتواند با استعفاء مخالفت کند و عضو مذکور نیز میتواند بعد از یک ماه از تاریخ اعلام، استعفاء مجدد خود را با درج مهلت دو ماهه اعلام دارد و رئیس شورا موظف است حداکثر تا پانزده روز نسبت به تشکیل جلسه فوق العاده شورا اقدام و موضوع استعفاء را مطرح و عضو جایگزین را معرفی کند، شورا موظف است قبل از اتمام مهلت دو ماهه عضو مستعفی، نسبت به انتخاب عضو جایگزین اقدام کند.

ماده ۱۴: طرز تشکیل جلسات هیأت مدیره:

تشکیل جلسات هیأت مدیره بموجب دستور جلسه منضم به دعوت کتبی رئیس هیأت مدیره خواهد بود که از اعضاء اصلی بعمل می آید.

تبصره ۱- جلسات هیأت مدیره حداقل هر هفته یکبار در روز و ساعت معین در محل سازمان تشکیل می شود و چنانچه جلسات فوق العاده ضرورت یابد با درخواست کتبی مدیر عامل یا اعضای هیأت مدیره و با دعوت رئیس هیأت مدیره تشکیل خواهد شد.

۲۴، ۸۷

۵۰۴۶۳۱۷

تبصره ۲: جلسات هیأت مدیره با حضور کلیه اعضاء تشکیل میگردد و مصوبات به اتفاق آراء و یا با اکثریت دو (۲) رأی موافق وقتی معتبر خواهد بود که رئیس هیأت مدیره یکی از دو (۲) نفر باشد و در صورتیکه هر یک از اعضاء رأی مخالف داشته باشد، بایستی مراتب را به صورت مستدل در صورتجلسه ذکر نماید. صورتجلسه هیأت مدیره در دفتر صورتجلسات که توسط شورای سازمان امضاء و شماره گذاری و تیکشی و مهر سربی شده است ثبت و به اعضاء اعضا خواهد رسید.

تبصره ۳: موضوعی که یکبار با آن مخالفت شده باشد و به دلیل عدم کسب آراء موافق به تصویب نرسیده است، نباید بدون حضور مخالفین مجدداً مطرح شود مگر آنکه مخالفین مستعفی شده باشند که در اینصورت جهت اطلاع اعضای جدید از دلایل مخالفین، نظریه مخالف میباشند در جلسه قرائت گردد.

تبصره ۴: چنانچه هر یک از اعضاء انتخابی هیأت مدیره، سه مرتبه بدون عذر موجه یا سه ماه متوالی با عذر موجه در جلسه شرکت نکند بخودی خود مستعفی شناخته خواهد شد. و تشخیص این امر با شورای سازمان خواهد بود.

ماده ۱۵: مدیرعامل چنانچه عضو هیأت مدیره نباشد نیز موظف به حضور در کلیه جلسات هیأت مدیره است و می تواند نظرات خود را نسبت به امور فنی، مالی، اداری و مسائل حمل و نقل مسافر ابزار نماید. ولی حق رأی ندارد چنانچه مدیرعامل در معذوریت مخصوصی و یا مأموریت باشد، در این صورت جانشین وی که برابر تبصره بند ۱۱ ماده ۲۵ اساسنامه تعیین شده است در جلسات بدون حق رأی حضور خواهد یافت.

ماده ۱۶: اعضای انتخابی هیأت مدیره ممکن است با تشخیص شورا بطور تمام وقت مشغول خدمت شوند و در صورت تمام وقت بودن مسئولیت اداره و سرپرستی یکی از واحدهای اصلی و اساسی سازمان از طرف مدیرعامل به عهده هر یک از آنها محول خواهد شد. اعضای تمام وقت حق اشتغال به هیچ نوع کاری را در خارج از سازمان غیر از کارهای آموزشی آنهم با موافقت شورا نخواهند داشت.

ماده ۱۷: هیچ یک از اعضای هیأت مدیره منفرداً مجاز به انجام اموری بنام سازمان نخواهد بود مگر به موجب تصویب هیأت مدیره.

ماده ۱۸: وظایف و اختیارات هیأت مدیره:

۱۴/۲/۸

۵۰۴۶۱۵۷۴



سازمان امنیت ملی ایران

وزارت کشور

هیأت مدیره دارای اختیارات ذکر شده در این اساسنامه و یا تفویض شده از طرف شورا برای اداره امور با توجه به موضوع و اهداف سازمان می باشد مگر در مواردی که اخذ تصمیم درباره آنها طبق اساسنامه در صلاحیت شورا و یا مدیرعامل باشد.

هیأت مدیره از جمله دارای وظایف و اختیارات زیر است:

- ۱- اجرای برنامه ها و تصمیمات و مصوبات شورا.
- ۲- بررسی بودجه و اصلاح و متمم و تفریغ بودجه سالانه تسلیمی مدیرعامل سازمان برای پیشنهاد به شورا و اجرای آن بعد از تصویب.
- ۳- بررسی ترازنامه و حساب سود و زیان سالیانه و سایر گزارش‌های مالی و عملیاتی تسلیمی مدیرعامل و پیشنهاد آن به شورا.
- ۴- پیشنهاد تشکیلات اداری سازمان و واحدهای تابعه آن متناسب با نیاز و حجم کار و درآمد و برنامه سالانه سازمان جهت بررسی و اقدامات بعدی به شورا.
- ۵- تهییه و تنظیم آئین نامه مالی و معاملاتی سازمان و پیشنهاد آن به شورا و نظارت بر اجرای آن پس از موافقت شورا و تصویب وزارت کشور و نیز بررسی و پیشنهاد آئین نامه های داخلی و دستورالعمل ها و ضوابط مورد نیاز سازمان پیشنهادی مدیرعامل بشورای سازمان و نظارت بر اجرای آن پس از تصویب.
- ۶- رسیدگی و تصویب معاملات در مواردی که طبق آئین نامه مالی و معاملاتی سازمان بر عهده هیأت مدیره است و نظارت بر اجرای آن.
- ۷- بررسی و پیشنهاد اخذ وام، تعیین نحوه هزینه و استهلاک آن به شورا.
- ۸- بررسی و تصویب کلیه قراردادهایی که با افراد حقیقی و حقوقی منعقد خواهد شد، با رعایت مقررات موضوعه و آئین نامه مالی و معاملاتی سازمان.
- ۹- نظارت در حفظ و نگهداری دارایی و سرمایه و اموال سازمان و تنظیم درآمد و هزینه و نظارت در حسن اداره امور سازمان.
- ۱۰- نظارت بر حسن اجرای وظایف مدیرعامل.
- ۱۱- تصویب پاداش و برقراری حقوق و مزایای افرادیکه به خدمت سازمان پذیرفته میشوند، با رعایت مقررات مالی و استخدامی و اداری سازمان و پیشنهاد قبول هدایا و اعانت و کمک به نام سازمان.
- ۱۲- بررسی و اظهارنظر و اخذ تصمیم درخصوص سایر پیشنهادات و اموری که از طرف مدیرعامل در قالب وظایف سازمان پیشنهاد میگردد.

۱۳- افتتاح حساب درآمد و هزینه و سایر حسابهای موردنیاز در بانکها و مؤسسات اعتباری مجاز با اطلاع شورا و با رعایت مقررات قانونی و آئین نامه مالی و معاملاتی سازمان.

۱۴- بررسی و تصویب و تجدیدنظر در مطالعات، برنامه‌ها و طرحهای جامع و ساماندهی و بطورکلی طرحهای اجرایی سازمان و نظارت و مراقبت در انجام طرحهای مصوب.

ماده ۱۹: چنانچه اعضای هیأت مدیره در مورد تصمیمات و مسائل مالی و حتی اداری سازمان اختلاف نظر داشته باشند میبایستی مراتب را کتاباً به شورا اعلام نموده و تصمیمات شورا نسبت به مسائل مربوط، نافذ می‌باشد.

ماده ۲۰: هیأت مدیره در حدود مصوبات شورا در کلیه محاکم و مراجع قضائی نماینده تمام الاختیار سازمان بوده و دارای کلیه اختیارات مندرج در مواد ۶۲ و ۶۳ قانون دادرسی مدنی با حق صلح و سازش با رعایت اصل ۱۳۹ قانون اساسی و سایر قوانین و مقررات خواهد بود.

ماده ۲۱: هیأت مدیره میتواند در حدود اساسنامه و آئین نامه‌های مربوطه قسمتی از اختیارات خود را با تصویب شورا با حفظ مسئولیت خود به مدیرعامل تفویض نماید.

تبصره: مدیرعامل موظف میباشد گزارش عملیات اجرایی در حدود اختیارات تفویضی در این ماده را همه ماهه به هیأت مدیره تسلیم نماید.

ماده ۲۲: غیر از مدیرعامل و اعضای تمام وقت (اعضای موظف) هیأت مدیره که از سازمان حقوق و مزایای ماهانه دریافت خواهد کرد، عضو علی البدل هیأت مدیره در ازای شرکت در جلسات غیر از حق الزحمه و یا حق الجلسه ای که از طرف شورای سازمان تعیین میگردد وجهی دریافت نخواهد کرد. به هر حال به هر نفر بیش از شش جلسه در ماه حق الجلسه پرداخت نخواهد شد.

تبصره ۱- حقوق و مزایای آن دسته از کارکنان شهرداری که به سازمان مأمور و یا منتقل میشوند طبق مقررات مربوطه پرداخت خواهد شد.

تبصره ۲- پرداخت هرگونه حقوق و مزایای غیر از پاداش پایان سال به آن دسته از افرادی که از شهرداری حقوق و مزایای خود را دریافت می‌نمایند ممتنع می‌باشد.

ماده ۲۳: مدیرعامل

مدیرعامل سازمان از افراد ذیصلاح که علاوه بر داشتن مدرک تحصیلی حداقل لیسانس (کارشناس) در رشته حمل و نقل و ترافیک و یا مدرک کارشناسی پا داشتن حداقل ۵ سال

۸۷۴/۲۶
۱۳۰۴/۵

سابقه اجرایی در امور شهرداری و تجربه در مسائل مربوط به سازمان باشد، برای خدمت تمام وقت از بین اعضاء انتخابی (اعم از اصلی یا علی البدل) هیأت مدیره و یا خارج از سازمان (مشروط به داشتن شرایط فوق الذکر) با پیشنهاد شهردار و تصویب شورا برای مدت دو سال انتخاب و پس از تأیید وزارت کشور با حکم رئیس شورا منصوب میگردد.

الف - مشخصات کامل مدیرعامل می بايستی همراه با فرم معرفینامه به وزارت کشور اعلان شود.

ب - تجدید انتخاب مدیرعامل با رعایت مقررات مربوطه بلامانع است.

ماده ۲۴ - دوره خدمت مدیرعامل در موارد ذیل خاتمه می پذیرد:

۱ - چنانچه هر یک از اعضاء هیأت مدیره سازمان به عملکرد مدیرعامل ایراد و یا اعتراضی داشته باشد، می بايستی مطلب را کتاباً به مدیرعامل و همچنین به رئیس هیأت مدیره تسلیم دارند و رئیس هیأت مدیره میبايستی موضوع را در اولین جلسه هیأت مدیره که با حضور مدیرعامل تشکیل می شود مطرح نماید، مدیرعامل پاسخ خواهد داد و در صورتیکه عضو معترض قانع نشده باشد سوال خود را کتاباً به شورا ارسال خواهد داشت در این صورت و همچنین در صورتیکه هر یک از اعضاء شورا به عملکرد مدیرعامل اعتراض داشته باشد، رئیس شورا میبايستی براساس گزارشات مذکور و یا گزارشات واصله از بازرسی و همچنین براساس نظرات اعلامی وزارت کشور جلسه فوق العاده شورا را تشکیل تا به موضوع رسیدگی شود.

رئیس شورا موظف است مطالب مذکور را به مدیرعامل ابلاغ نماید، مدیرعامل مکلف است در جلسه عادی و یا فوق العاده شورا که توسط رئیس شورا تعیین میشود حضور به مرسانده و پاسخ ارائه نماید و چنانچه شورا به مدیرعامل رأی عدم اعتماد دهد، مدیرعامل بلافضله از سمت خود عزل میشود.

۲ - در موارد تعليق طبق مقررات قانونی.

۳ - خاتمه مدتی که برای آن دوره انتخاب شده است.

۴ - چنانچه فاقد هر یک از شرایط مربوط به انتخاب مدیرعامل باشد.

۵ - استعفاء یا فوت یا حجر.

تبصره ۱- در صورت فوت، استعفا، حجر یا برکناری مدیرعامل، حسب اعلام هیأت مدیره یکی از مدیران یا مسئولان سازمان با انتخاب رئیس شورای سازمان وظایف مدیرعامل را حداکثر به مدت دو ماه عهده دار خواهد شد.

تبصره ۲- مدیرعامل می تواند استعفاء خود را از دو ماه قبل به اطلاع شورا برساند شورا میتواند با استعفاء مخالفت کند و مدیرعامل نیز میتواند بعد از یکماه از تاریخ اعلامی، استعفاء خود را با درج مهلت یکماهه اعلام دارد و رئیس شورا موظف است حداکثر قبل از اتمام مهلت ۲ماهه، مدیرعامل جدید را جهت انتخاب به شورا معرفی نماید.

تبصره ۳- مدیرعامل خاتمه خدمت یافته، موظف به تنظیم و امضاء صورتجلسه تحويل و تحول با مدیرعامل جدید میباشد.

ماده ۲۵: وظایف و اختیارات مدیرعامل:

مدیرعامل بالاترین مقام اداری و اجرایی سازمان است که بر کلیه واحدهای تابعه سازمان سرپرستی و نظارت داشته و مسئول حسن اجرای امور و حفظ منافع و سرمایه و اموال و دارایی سازمان و اجرای مفاد اساسنامه و مصوبات شورا و هیأت مدیره میباشد و در مقابل این دو مرجع مسئول خواهد بود.

۱- اجرای مصوبات شورای سازمان و هیأت مدیره که منطبق با مفاد اساسنامه بوده و اقدام در اداره امور سازمان و کوشش در جهت پیشبرد اهداف آن با اعمال مدیریت صحیح و نظارت بر حسن اجرای انجام وظایف واحدهای تابعه سازمان.

۲- همکاری در بررسی و تهیه طرح تشکیلاتی، آئین نامه مالی و معاملاتی و سایر آئین نامه های داخلی سازمان با پیشنهاد اصلاح و تغییرات در آن به هیأت مدیره.

۳- پیشنهاد استخدام پرسنل موردنیاز سازمان براساس تشکیلات مصوب و همچنین پیشنهاد میزان حقوق و مزايا و یا پاداش پرسنل به هیأت مدیره وفق مقررات و آئین نامه های مالی و اداری و استخدامی سازمان.

۴- عزل و نصب کارکنان و اعطای مرخصی و ترفیعات براساس مقررات استخدامی سازمان و خلع يد و انعقاد قرارداد با اشخاصی که مسئولیت امور اداری سازمان را بعهده دارند.

۵- تهیه و تنظیم بودجه، متمم و اصلاح و تفریغ بودجه سالانه جهت تسلیم به هیأت مدیره.

۶- تهیه و تنظیم ترازنامه و حساب سود و زیان و سایر گزارشهاي مالی و عملیاتی سازمان جهت بررسی و طرح در هیأت مدیره و تسلیم آن به شورای سازمان.

۱۴/۸/۲۰۱۴
۱۴/۷/۲۰۱۴

۷- انجام کلیه معاملات و انعقاد و مبادله قراردادهای مالی و فنی مصوب هیأت مدیره با رعایت مقررات و آئین نامه های مالی و معاملاتی مصوب سازمان و سایر مقررات مربوطه.

۸- امضاء کلیه اسناد و اوراق مالی تعهدآور، قبول تعهد، ظهرنویسی، پرداخت و واخواست اوراق تجاری، وصول مطالبات، پرداخت دیون و انجام هرگونه معامله اعم از خرید، فروش، اجاره، استیجاره، تغییر و تبدیل و فسخ قراردادها، رهن گذاشت آموال منقول و غیرمنقول سازمان در برابر دیون، اجرای اسناد لازم الاجرا بر حسب مورد به اتفاق معاون اداری و مالی سازمان همراه با مهر سازمان براساس مقررات و مفاد اساسنامه.

تبصره- معاون اداری و مالی به پیشنهاد مدیرعامل و تصویب هیأت مدیره و زیرنظر مدیرعامل با رعایت صرفه و صلاح سازمان و مقررات این اساسنامه و آئین نامه های مصوب، انجام وظیفه نموده و بردرآمد و هزیشه های سازمان نظارت مستقیم داشته و نسبت به تنظیم دفاتر قانونی براساس روش دفترداری دوطرفه و ثبت حسابها اقدام و نظارت می نماید مدیرعامل و معاون اداری مالی ذیحساب مشترک میباشند.

۹- مدیرعامل ضمن نظارت بر اجرای صحیح امور در واحدهای تابعه می باستی در جهت سیاست خودکفایی با استفاده از حداقل نیروی انسانی، صرفه و صلاح، سازمان را مدنظر قرار داده و از هرگونه ضایعات و نارسانیها در امور مربوط به سازمان شدیداً جلوگیری نماید.

۱۰- مدیرعامل حافظ منافع سازمان بوده و با تصویب هیأت مدیره و به نمایندگی از سازمان اختیارات ماده ۲۱ این اساسنامه را خواهد داشت.

۱۱- مدیرعامل میتواند با تصویب هیأت مدیره و به منظور تسريع در امور جاری سازمان، قسمتی از اختیارات خود را به هر یک از اعضاء ثابت هیأت مدیره و یا معاون مالی و اداری سازمان تفویض نماید، لیکن این تفویض اختیار رافع مسئولیت مدیرعامل نبوده و مسئولیت حسن اداره امور و حفظ دارایی سازمان همچنان بعهده او خواهد بود.

تبصره- مدیرعامل موظف است در مدت معذوریت یا مرخصی و یا مأموریت به ترتیب فوق جانشین معین کند.

۱۲- مدیرعامل هر شش ماه یکبار موظف به تهیه و تسلیم صورتهای مالی و دارایی و دیون سازمان و ارائه آن به هیأت مدیره میباشد.

۱۳- تقسیم کار صحیح بین کارکنان و ایجاد هماهنگی بین بخشها و واحدهای مختلف سازمان و نیز اتخاذ تصمیمات انضباطی درباره مستخدمین براساس مقررات موضوعه.



۱۴/۶/۸۷

۵۵۴ هارم ۵۵۴

۱۴- امور اداری سازمان توسط اشخاص حقیقی یا حقوقی منحصرأ در قالب قراردادهای پیمانکاری که با آنها منعقد می شود با ذکر کارهای معین یا زمان مشخص و براساس برنامه مصوب سالانه سازمان انجام میشود بطوریکه هیچگونه تعهد استخدامی برای سازمان ایجاد نشده و کلیه تعهدات ناشی از اجرای قوانین کار و تأمین اجتماعی بهده پیمانکار باشد، بدیهی است سازمان می تواند از خدمت کارکنان دیگر سازمانها که برابر مقررات میتوانند به سازمان مأمور خدمت شوند به صورت مأمور استفاده نمایند.

تبصره: درصورت لزوم استخدام پرسنل موردنیاز در قسمت کارگری به تعداد محدود و صرفاً براساس پستهای مصوب سازمانی پس از مکاتبه با اداره کل امور شهرداریها و ارائه توجیهات لازم و کسب مجوز از وزارت کشور در چارچوب قوانین و مقررات مرتبط امکان پذیر خواهد بود و استخدام موردنیاز در قسمت کارمندی نیز براساس پستهای مصوب سازمانی مشمول مقررات استخدامی شهرداریها و پس از کسب مجوزهای مربوط در چارچوب قوانین مرتبط می باشد. بدیهی است تشکیلات پرسنلی و پستهای سازمان تفصیلی اعم از کارمندی و کارگری مستلزم تأیید شورای سازمان و تصویب شورای اسلامی شهر و موافقت وزارت کشور خواهد بود.

۱۵- مسئولیت اعضاي هیأت مدیره و مدیرعامل در برابر سازمان علاوه بر مسئولیتهای مصرح در اساسنامه مسئولیت وکیل در برابر موکل است.

۱۶- نمایندگی سازمان در برابر ادارات، موسسات دولتی و خصوصی، مراجع قضایی و انتظامی.

۱۷- تهیه و تنظیم هرگونه مقررات و دستورالعملهای لازم برای پیشبرد امور سازمان.

ماده ۲۶: بازرس:

شورای سازمان مکلف است یک شخص حقیقی با مدرک تحصیلی لیسانس و با حداقل ۵ سال سابقه کار مرتبط با امور سازمان را عنوان بازرس برای مدت یکسال انتخاب و از طریق استانداری جهت صدور حکم به وزارت کشور معرفی نماید. انتخاب مجدد وی برای دوره های بعد بلامانع می باشد. در انتخاب بازرس رعایت ماده ۱۴۷ قانون تجارت الزامی است.

ماده ۲۷: وظایف بازرس

۱- مراقبت در تطبیق عملیات سازمان با قوانین و آئین نامه های مربوطه و تسليم گزارشات ماهانه به مدیرعامل و رئیس هیأت مدیره و درصورت لزوم به رئیس شورای سازمان همراه با اظهارنظر صریح.

۸۶/۴/۲۴

۵۳۴۷۰۱۰۴

۲- همکاری با حسابرسان منتخب شورای اسلامی شهر و بازرسان اعزامی وزارت کشور.

تبصره ۱- چنانچه وزارت کشور در نتیجه بازرسی عملکرد مدیرعامل را مغایر مقررات تشخیص دهد مراتب را به شورای سازمان منعکس می نماید رئیس شورا موظف است حداکثر به فاصله ۱۵ روز از دریافت نامه نسبت به جلسه فوق العاده شورا اقدام و موضوع را در جلسه مطرح و نتیجه را مستدلاً اعم از آنکه منجر به ابقاء و یا عزل مدیرعامل شود بلافاصله به وزارت کشور گزارش نماید. بدیهی است نظر واصله از وزارت کشور ملاک عمل خواهد بود.

تبصره ۲- مدیرعامل و هر یک از اعضای هیأت مدیره و همچنین کلیه کارکنان سازمان موظفند هر موقع و هر نوع توضیح شفاهی یا کتبی و یا هرگونه مدارک و اوراقی را که بازرس سازمان و یا بازرسان وزارت کشور بخواهند بلافاصله در اختیار آنها بگذارند، بازرسی و مطالبه اسناد و مدارک باید بنحوی انجام گیرد که به امور جاری سازمان لطمه وارد نسازد.

۳- رسیدگی به هرگونه اقدامات مالی سازمان بمنتظر حصول اطمینان از اینکه درآمد بطور صحیح وصول و هزینه ها با رعایت مقررات بودجه مصوب و صرفه و صلاح سازمان انجام خواهد گرفت.

۴- چنانچه بازرس برای انجام وظایف خود رسیدگی به امور سازمان یا اسناد مالی و دفاتر سازمان را لازم بداند می تواند با توجیه کافی برای انجام آنها از متخصصین مربوط و یا حسابرس منتخب شورای اسلامی شهر در حد اعتبارات مصوب دعوت به همکاری نماید.

۵- گزارش هرگونه ابهام یا ایجاد در امور جاری و عملیاتی سازمان بطور کتبی به شورای سازمان و اعلام مواردی که نیاز به طرح در شورای سازمان ندارد به هیأت مدیره و مدیرعامل جهت اصلاح.

تبصره- ابهامات و نقائص مورد اشاره بازرس میباشستی حداکثر ظرف دو هفته و یا در اولین جلسه هیأت مدیره مطرح و برابر مقررات رسیدگی شود ^۱ در غیر اینصورت بازرس موظف به تسلیم گزارش کتبی به رئیس شورای سازمان میباشد.

۶- انجام سایر اموریکه به نحوی ممکن است به صورت موردي به بازرس محول شده باشد.

تبصره- بازرس حق مداخله در اجرای امور اداری و معاملات سازمان را ندارد ولی میتواند نظرات خود را کتاباً به مدیرعامل و هیأت مدیره و شورای سازمان ابلاغ نماید.

۷- تصمیمات و اقدامات بازرس بایستی در دفتر مخصوص با قيد تاریخ ثبت و امضاء شود، شورا و هیأت مدیره سازمان در موقع لزوم می توانند بازرس را دعوت نمایند تا برای بررسی مسائل با آنان تشکیل جلسه دهد.

۱۴/۴/۱۷

۵۲۰۴۹۶۵۷۴

ماده ۲۸: در صورت معذوریت، فوت، استعفاء، حجر یا سلب شرایط یا عدم قبول سمت توسط بازرس جهت انجام وظیفه محوله، شورای سازمان بلافاصله وفق مقررات ماده ۲۶ اقدام خواهد نمود.

فصل چهارم: امور مالی سازمان

ماده ۲۹: سال مالی سازمان از اول فروردین ماه هر سال آغاز و تا پایان اسفندماه همان سال به اتمام میرسد ولی اولین سال مالی سازمان استثنائاً از تاریخ تأسیس تا پایان اسفندماه همان سال خواهد بود.

ماده ۳۰: هیأت مدیره موظف است همه ساله ترازنامه سالیانه و حساب سود و زیان و تفریغ بودجه را تهیه و یک نسخه از آن را همراه با گزارش عملکرد تا پانزدهم اردیبهشت ماه سال بعد برای رسیدگی به بازرس و ناظر قانونی تسلیم نماید.

تبصره- شورای سازمان جهت رسیدگی و تصویب ترازنامه و حساب سود و زیان و تفریغ بودجه و سایر صورتهای مالی بایستی حداقل تا آخر اردیبهشت ماه هر سال به درخواست رئیس هیأت مدیره از طرف شهردار دعوت و تشکیل جلسه دهد و حداقل تا آخر خدادادماه شورا موظف است نظریه قطعی خود را برای تصویب شورای اسلامی شهر اعلام نماید.

ماده ۳۱: برنامه کار و بودجه سال آتی سازمان باید حداقل تا اول دی ماه هر سال برای بررسی و تصویب هیأت مدیره توسط مدیرعامل ارائه و تا پانزدهم دیماه جهت تصویب نهایی به شورای سازمان تسلیم شود و شورای سازمان رسیدگی به بودجه را حداقل تا آخر دیماه همان سال خاتمه خواهد داد. و یک نسخه از آنرا برای تصویب به شورای اسلامی شهر ارسال خواهد نمود.

تبصره- دوره عمل بودجه مصوب هر سال تا آخر اردیبهشت ماه سال بعد خواهد بود و هزینه های پرداخت نشده و تعهداتی که تا آخر اسفندماه هر سال تحقق یافته باشد تا خاتمه دوره عمل بودجه از محل اعتبارات مربوطه قابل پرداخت خواهد بود.

ماده ۳۲: کلیه درآمدهای سازمان در حسابی نزد بانک ملی شعبه مرکزی شهر رشت واریز خواهد شد با این قصد که برداشت از این حساب صرفاً جهت واریز به حساب هزینه ها که جداگانه نزد همین بانک یا شعبات آن به اطلاع شورای سازمان افتتاح میشود با صدور چک و امضای مدیرعامل و معاون اداری و مالی مقدور خواهد بود.

تبصره- افتتاح و مسدود نمودن حساب در شعب بانک ملی توسط دارندگان امضاء با تصویب هیأت مدیره و معرفی رئیس هیأت مدیره و با تصویب شورای اسلامی شهر خواهد بود.

۸۶۴/۱۴
۵۰۴/۶۱/۵۵

ماده ۳۳: هیأت مدیره مکلف است هر سال یک بیستم از سود ویژه سازمان را تا رسیدن به یک دهم سرمایه، ذخیره نماید. تعیین میزان سایر ذخایر مالی به پیشنهاد هیأت مدیره و تصویب شورای سازمان خواهد بود.

ماده ۳۴: کلیه مکاتبات سازمان با امضای مدیرعامل و مهر سازمان در غیاب او به امضای جانشین وی که با اطلاع هیأت مدیره تعیین می شود و مهر سازمان معتبر خواهد بود.

ماده ۳۵: دخل و تصرف در وجوده و اموال سازمان به منزله دخل و تصرف در وجوده و اموال عمومی و شهرداری بوده و متخلفین بر طبق قانون و مقررات مربوطه تحت تعقیب قرار خواهند گرفت.

ماده ۳۶: تصویب ترازنامه و حساب سود و زیان و تفریغ بودجه و عملکرد هیأت مدیره بمنزله مفاسد حساب مدیران برای آن دوره مالی خواهد بود.

فصل پنجم: مقررات مختلف

ماده ۳۷: اعضای شورای سازمان و هیأت مدیره و مدیرعامل حق ندارند در معاملاتی که با سازمان و یا به حساب سازمان صورت میگیرد بطور مستقیم یا غیرمستقیم شرکت نموده یا سهیم شوند و همچنین رعایت قانون منع مداخله کارمندان دولت در معاملات الزامی است.

ماده ۳۸: چنانچه مواردی در این اساسنامه پیش بینی نشده باشد براساس قانون شهرداری و سایر قوانین و مقررات جاری مربوطه با هماهنگی وزارت کشور عمل خواهد شد.

ماده ۳۹: کلیه آگهی ها و اطلاعیه های سازمان در روزنامه رسمی کشور و یکی از جراید کثیرالانتشار مرکز درج خواهد گردید.

ماده ۴۰: این اساسنامه مشتمل بر پنج فصل و ۴۰ ماده و ۴۳ تبصره و ۱۰۱ بند در ۱۹ صفحه مستند به ماده ۸۴ قانون شهرداری و بند پانزدهم ماده ۷۱ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۷۵/۳/۱ مورد تأیید و موافقت قرار گرفت و کلیه صفحات آن با قید شماره و تاریخ ممهور به مهر وزارت کشور و منقش به مهر برجسته اداره کل امور شهرداریها میباشد.

مصطفی پور محمدی

وزیر کشور