

بسمه تعالی

معاونت امور شهرداریها - دفتر برنامه ریزی و مدیریت توسعه شهری
سومین جلسه «شورای مدیریت باز آفرینی فضای شهری»

مورخ: ۱۳۹۳/۰۸/۰۶

ساعت: ۱۰/۳۰ لغایت ۱۲/۳۰

روز: سه شنبه

حاضرین: آقای دکتر نوذر پور (معاون امور شهرداریها)، آقای مهندس جعفری (مدیر عامل سازمان بهسازی و نوسازی اصفهان)، آقای مهندس بهادری (مدیر عامل سازمان بهسازی و نوسازی شیراز)، آقای مهندس خزائلی (مدیر عامل سازمان بهسازی و نوسازی قزوین)، آقای مهندس طاهر نژاد (مدیر عامل سازمان بهسازی و نوسازی آمل) و آقای مهندس الهوردی زاده (معاون برنامه ریزی سازمان نوسازی شهر تهران)، آقای مهندس رسولی کارشناس دفتر برنامه ریزی و مدیریت توسعه شهری سازمان.

دستور کار جلسه: اعمال تغییر در اساسنامه سازمان بهسازی و نوسازی
«بررسی اساسنامه سازمان بهسازی و نوسازی»

خلاصه مذاکرات و مصوبات:

جلسه با مقایسه اساسنامه های شرکت عمران و بهسازی شهری ایران، اساسنامه سازمان شهرداریها و دهیاریها، اساسنامه سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری، اساسنامه صندوق احیاء وابسته به میراث فرهنگی و اساسنامه سازمان بهسازی و نوسازی شهرداریها و مقایسه وظایف هر کدام از سازمانهای فوق الذکر که باید در محدوده ها و محله های هدف بهسازی و نوسازی شهری انجام دهند، شروع گردید و تشابهات و وظیفه ای احصاء و مورد بحث و بررسی قرار گرفت .
اساسنامه سازمان بهسازی و نوسازی شهرداریها با رویکردهای مطرح در «لایحه پیشنهادی قانون جامع مدیریت شهری» و با مد نظر قرار دادن «سند ملی راهبردی احیاء، بهسازی، نوسازی و توانمند سازی بافت های فرسوده و ناکارآمد شهری»، مورد بازبینی قرار گرفت.

پیشنهادات مطرح شده در جلسه:

پیشنهاد تغییرات اساسنامه و بازبینی اعمال شده برای «اساسنامه سازمان بهسازی و نوسازی شهرداریها»، پیوست صورتجلسه می باشد.

اعضای جلسه:

آقای دکتر نوذر پور

بسمه تعالی

(پیشنویس نهایی شده در شورای مدیریت باز آفرینی فضای شهری)

اساسنامه سازمان بهسازی و نوسازی شهر

مقدمه:

محدوده‌های نیازمند احیاء، بهسازی و نوسازی واقع در محدوده تاریخی شهرها، بافت میانی شهرها که حاصل ساخت و ساز دهه‌های اخیر هستند، پهنه‌های شهری با پیشینه روستایی که در اثر گسترش بی‌رویه شهر در عرصه کنونی شهر ادغام شده‌اند و سکونت‌گاه‌های غیررسمی که در محدوده شهرها قرار دارند، هدف برنامه‌های احیاء، بهسازی و نوسازی شهری می‌باشد. به منظور باز آفرینی محدوده‌ها و محله‌های هدف، احیاء، بهسازی و نوسازی بافت‌های فرسوده و ناکارآمد شهری در راستای حفظ حقوق شهروندی، ارتقاء کیفیت زندگی، بازیابی هویت شهری، اعمال حکمروایی محلی و در جهت راهبری، مدیریت یکپارچه و ایجاد وحدت رویه بین کلیه عوامل مرتبط در سطح محلی با رویکرد شهرسازی و معماری اسلامی-ایرانی، سازمان بهسازی و نوسازی شهر وابسته به شهرداری به استناد مواد ۸۴ و ۱۱۱ قانون شهرداری و بند ۱۵ ماده ۷۱ قانون تشکیلات و وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۷۵/۳/۱، قانون حمایت از احیاء، بهسازی و نوسازی بافت‌های فرسوده و ناکارآمد شهری مصوب ۱۳۸۹ و با رعایت سایر قوانین مربوطه و با توجه به نامه استانداری تشکیل که بر اساس مفاد این اساسنامه اداره خواهد گردید.

فصل اول کلیات:

ماده ۱: نام سازمان : سازمان بهسازی و نوسازی شهر است که در این اساسنامه من بعد اختصاراً «سازمان» نامیده می‌شود طبق مفاد و مقررات این اساسنامه اداره می‌شود.

ماده ۲: مرکز سازمان و محدوده فعالیت و عملیات آن

مرکز اصلی سازمان شهر بوده و محدوده عمل آن محدوده و حریم شهر می‌باشد.

ماده ۳: مدت زمان فعالیت سازمان نامحدود می‌باشد.

فصل دوم: سرمایه و منابع درآمد سازمان

ماده ۴: سرمایه غیر نقدی سازمان شامل کلیه اراضی و املاک و اموالی است که با رعایت مقررات و آئین نامه مالی شهرداری و سایر مقررات موضوعه و بر اساس ارزیابی کارشناس رسمی دادگستری که به تأیید شورای سازمان و شورای اسلامی شهر می‌رسد با رعایت سایر مقررات موضوعه در اختیار سازمان قرار خواهد گرفت.

سرمایه نقدی سازمان عبارت است از مبلغ ده میلیارد ریال وجه نقد که تمامی آن پس از تصویب شورای اسلامی شهر از محل اعتبارات شهرداری به حساب سازمان نزد بانک واریز خواهد شد. کلیه سرمایه سازمان متعلق به شهرداری میباشد و قابل انتقال به غیر نمی‌باشد.

تبصره ۱- شهرداری مکلف است حداکثر ظرف مدت شش ماه از تاریخ تأسیس، سرمایه فوق را با رعایت کامل مقررات مالی به سازمان تحویل نماید.

تبصره ۲- انتقال و واگذاری اموال سازمان تابع آئین نامه مالی و معاملاتی سازمان و در نهایت آئین نامه مالی شهرداریها و قانون شهرداری است و سازمان دارای استقلال مالی بوده و اموال آن نیز اختصاص به شخصیت حقوقی سازمان دارد.



تبصره ۳- در اجرای سیاست خودکفایی و در صورت سوددهی، سازمان می تواند سالیانه پنج (۵) الی ده (۱۰) درصد سود ویژه خود را بابت استهلاک بدهی های خود به شهرداری، به حساب شهرداری واریز نماید.

ماده ۵: موضوع و فعالیت سازمان

سازمان با رعایت کلیه ضوابط و مقررات و همچنین با در نظر گرفتن رعایت کلیه اصول و قواعد و مقررات و آئین نامه ها و دستورالعمل هایی که برای شهر از طریق مراجع ذیربط قانونی صادر شده است، نسبت به موارد زیر اقدام قانونی معمول خواهد داشت.

ضمناً چنانچه اجرای هر یک از بندهای ذیل نیاز به اخذ مجوز از مراجع قانونی ذیربط داشته باشد سازمان موظف به اخذ مجوزهای مربوطه می باشد.

۱. شناسایی، حفظ، تقویت و بهره گیری از ظرفیتها و قابلیت های کالبدی، اجتماعی، اقتصادی و محیطی اماکن و محدوده های تاریخی-فرهنگی شهرها در جهت احیاء، بهسازی و نوسازی محدوده ها و محله های هدف، توانمند سازی و ساماندهی سکونتگاه های غیررسمی و پیشنهاد تصویب آن به مراجع ذیربط قانونی.

۲. تهیه و اجرای طرح های موضوعی و موضعی محدوده ها و محله های هدف بهسازی و نوسازی شهری از قبیل «طرح احیاء و ساماندهی و بهسازی بافت تاریخی»، «طرح ساماندهی بافت فرسوده»، «طرح توانمند سازی و ساماندهی سکونتگاه های غیر رسمی» که به تصویب مراجع ذیصلاح قانونی برسد.

۳. رعایت اولویت محدوده ها و محله های هدف در تخصیص منابع جهت اجراء طرح ها با رویکرد محرک توسعه و با حفظ هویت و منافع اجتماع محلی در محدوده ها و محله های هدف.

۴. ارائه و اجرای تمهیدات لازم جهت حفظ و احیاء منظر تاریخی شهر از جمله، باغ های تاریخی منطبق با اصول شهرسازی و معماری اسلامی-ایرانی که مرمت، احیاء و نگهداری آنها موجب طراوت و شادابی شهرها شده، میراث و هویت فرهنگی جامعه را حفظ می نماید، با عنوان عناصر حیاتی شهر با همکاری سازمانهای ذیربط از جمله، شهرداری، سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری و سایر نهاد ها و دستگاه های اجرایی.

۵. احداث ساختمانها و تاسیسات مورد نیاز عمومی شهر در اجرای طرح ها و پروژه های مصوب شهرداری در محدوده ها و محله های هدف برنامه های احیاء، بهسازی و نوسازی شهری که برابر مفاد بند یک برای آنها کاربری و طرح تصویب شده است و نیز ارائه خدمات در زمینه فوق بصورت پیمانکاری با رعایت مقررات مرتبط.

۶. استفاده بهینه از اراضی مرغوب شهری که در اثر عدم برنامه ریزی صحیح در محدوده ها و محله های هدف به صورت متروکه و بلااستفاده مانده و به شکل یک معضل شهری از نظر کالبدی، اجتماعی، اقتصادی و زیست محیطی در آمده است، در داخل سطوحی که مساحت آنها به صورت دقیق بر روی نقشه هایی با مقیاس مناسب (۱/۱۰۰۰ و ۱/۵۰۰) توسط سازمان براساس طرح های مصوب ویژه محدوده ها و محله های هدف (طرح تفصیلی شهر) و با رعایت سایر مقررات مربوطه تهیه و به تصویب مراجع ذیصلاح قانونی برسد.

۷. تنظیم نظام تأمین مالی مناسب برای تحقق و اجرای طرح ها و برنامه های احیاء، بهسازی و نوسازی محدوده ها و محله های هدف و سرمایه گذاری و مشارکت با بانکها و موسسات سرمایه گذار در امور مربوطه به طریقی که برای سازمان با رعایت مقررات تأمین منافع نماید.

۸. سازمان می تواند برای تأمین اعتبارات عمران شهری در محدوده ها و محله های هدف حسب نیاز، اوراق مشارکت، صکوک و منتشر سازد و یا تسهیلات بانکی دریافت دارد.



۹. شناسایی عناصر باارزش تاریخی و پیشنهاد کاربری مناسب برای هر بنا جهت تصویب به مراجع ذیربط و در صورت نیاز، نسبت به تملک، حفاظت، مرمت و بهره برداری اقدام گردد.
۱۰. ارائه طرح اجرایی براساس طرح های توسعه شهری (جامع، هادی، تفصیلی)، موضوعی و موضعی ویژه محدوده ها و محله های هدف، با در نظر گرفتن رعایت کلیه اصول و قواعد و قوانین و مقررات و آئین نامه ها و دستورالعملهایی که برای شهر از طریق مراجع قانونی ذیربط صادر شده است برای موارد زیر:
- الف: شناسایی و شناخت محورهای باارزش تاریخی و پیشنهاد تعیین تکلیف مناسب برای هر یک جهت تصویب به مراجع ذیربط (پیاده، سواره، محدودیت ترافیک سواره و پارکینگهای محلی) با رعایت مقررات مربوط.
- ب: شناسایی و شناخت عناصر مهم فرهنگی، مذهبی، خدماتی، تجاری، مسکونی در بافتهای قدیمی شهر و پیشنهاد وضعیت ساختمانی برای هریک (قابل حفظ، قابل مرمت، تخریب) به مراجع ذیربط و با رعایت مقررات مربوطه.
- ج: بررسی و پیشنهاد ضوابط شهرسازی و معماری جهت احداث بنا (حجم، فرم، ارتفاع، نحوه استقرار، شیوه ساخت و نماسازی) به مراجع ذیربط با در نظر گرفتن رعایت کلیه اصول و قواعد و مقررات آئین نامه و دستورالعملهایی که در این ارتباط برای شهر از طریق مراجع ذیربط قانونی صادر شده است.
- د: بررسی و پیشنهاد محدوده حریم آثار تاریخی مهم و ارائه طرح فضا سازی مناسب با هماهنگی و کسب مجوزهای لازم از مراجع قانونی ذیربط حسب مورد.
- ه: شناسایی و شناخت عناصر شهری تخریبی و جانمائی آن بر روی نقشه و پیشنهاد کاربری با مراجع ذیربط و با رعایت مقررات مربوطه.
- و: اجرای طرحهای مصوب و محول شده از سوی شهرداری و مراجع ذیربط و در صورت امکان از طریق مشارکت مردمی و بخش خصوصی با تصویب شورای سازمان و رعایت مقررات مربوط.
۱۱. انجام امور تولیدی و بازرگانی (خرید مواد اولیه و فروش تولیدات) در حدود موضوع و اهداف سازمان با رعایت مقررات.
۱۲. حمایت و همکاری با سازمانهای مردم نهاد، تعاونیهای محله ای و، با تصویب شورای اسلامی شهر و تسهیل شکل گیری آنها توسط سازمان بهسازی و نوسازی.
۱۳. راه اندازی دفاتر خدمات نوسازی و سایر نهادهای تسهیل گر توسعه محلی در چارچوب سازمان اداری مصوب سازمان و اخذ مجوز از سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور.
۱۴. برگزاری برنامه های آموزشی، به منظور ارتقای فرهنگ شهروندی و جلب همکاری اجتماعات محلی توسط سازمان با حمایت شهرداری و شورای اسلامی شهر در راستای اهداف سازمان.
۱۵. تهیه و اجرای طرح های گردشگری در بافت های تاریخی و محدوده ها و محله های هدف، با همکاری سازمانهای ذیربط در راستای ایجاد رونق و توانمند سازی بافت.
۱۶. مشارکت و همکاری با سازمانها و دستگاههای بین المللی در راستای پیشبرد اهداف تعیین شده سازمان، با رعایت مقررات مربوطه.
۱۷. انجام سایر امور در چارچوب موضوع فعالیت سازمان با رعایت مقررات.

فصل سوم: ارکان اصلی سازمان

ماده ۶: ارکان سازمان عبارتند از:

الف - شورای سازمان



وزارت کشور
سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور

ب - هیأت مدیره

ج - مدیر عامل

د - بازرس

ماده ۷: شورای سازمان که منبع «شورا» نامیده خواهد شد مرکب از پنج نفر بشرح ذیل خواهد بود.

الف - استاندار و در غیاب وی معاون عمرانی استاندار بعنوان رئیس شورا

ب - شهردار به عنوان نائب رئیس شورا

ج - معاون شهرسازی و معماری شهرداری (در صورت عدم وجود پست مذکور معاون فنی و عمرانی شهردار)

د- دو نفر کارشناس به پیشنهاد شهردار و تایید شورای سازمان.

تبصره ۱: جلسه اول شورای سازمان با حضور سه نفر اول (بند الف، ب، ج) تشکیل و نسبت به عضویت دوفنر کارشناس تصمیم گیری می شود.

تبصره ۲: کارشناسان پیشنهاد شده توسط شهردار ترجیحاً از متخصصین بهسازی و نوسازی شهری و میراث فرهنگی خواهند بود.

تبصره ۳: مدت عضویت اعضای شورای سازمان از تاریخ شروع به کار شورا به شرط تداوم شرایط احراز ۲ سال خواهد بود.

ماده ۸: تشکیل جلسات شورا و نحوه اتخاذ تصمیم:

جلسات شورا بطور عادی سالی دوبار یکی در تیر ماه برای تصویب ترانزنامه و حساب سود و زیان سال قبل و تفریح 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 مواعد مذکور در ماده ۸ بنا به تقاضای مدیر عامل و یا رئیس هیأت مدیره و یا بازرس و یا دو نفر از اعضاء شورا تشکیل خواهد شد.

تبصره ۲: دستور جلسات شورا را رئیس شورا بر اساس پیشنهاد متقاضی تعیین مینماید.

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 کلیه اعضاء رسمیت می یابد و چنانچه در نوبت اول کل اعضاء حضور بهم نرسانند در نوبت دوم که حداکثر ظرف پانزده روز آینده خواهد بود، با حضور حداقل سه نفر، که یکی از سه نفر رئیس شورای سازمان باشد، رسمیت خواهد یافت.

وظایف و اختیارات شورای سازمان

ماده ۹: وظایف شورا به شرح زیر میباشد.

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

۲- بررسی و تصویب ترانزنامه، حساب سود و زیان و دیون و عملیات سازمان بر اساس گزارش هیأت مدیره و حسابرس و اتخاذ تصمیم به آنها.

۳- بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به خط مشی و برنامه ریزی برای فعالیتهای سال آتی و برنامه های دراز مدت سازمان.



۴- بررسی و تصویب بودجه ، متمم و اصلاح و تفریح بودجه ، مصوبات شورای سازمان در امور فوق بلافاصله پس از تصویب به شورای اسلامی شهر یا جانشین قانونی آن جهت تصویب ارسال خواهد شد.
تصویر: شورای اسلامی شهر یا جانشین قانونی آن ظرف مدت پانزده روز از تاریخ دریافت بودجه ، متمم ، اصلاح و تفریح 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 ۵۴ قانون شهرداری و اخذ مصوبه سازمان شهرداریها و دهیاریها.

تصویر: 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 بر اساس مقررات استخدامی شهرداریهای کشور تهیه شود شاغلین پستهای مذکور در پستهای جدید تطبیق خواهند یافت.

۶- بررسی و تأیید کلیه آئین نامه های داخلی و دستورالعملها و ضوابط مورد پیشنهاد سازمان در حدود مقررات و قوانین و مفاد این اساسنامه.

۷- آئین نامه مالی و معاملاتی سازمان بر اساس قانون شهرداری و آئین نامه های مالی شهرداریها و مفاد اساسنامه توسط مدیر عامل تهیه و پس از تایید هیأت مدیره به شورای سازمان پیشنهاد می شود که پس از تایید شورای سازمان و تصویب شورای اسلامی شهر به مورد اجرا در خواهد آمد.

تصویر: تا زمانیکه سازمان آئین نامه مالی و معاملاتی خاصی نداشته باشد آئین نامه مالی شهرداری ها مصوب ۴۶/۴/۱۲ و اصلاحیه های بعدی آن با رعایت مفاد اساسنامه سازمان و رعایت سایر مقررات مرتبط ملاک عمل خواهد بود.

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

۱۰- انتخاب و تجدید انتخاب اعضاء انتخابی هیأت مدیره و مدیرعامل از میان افراد معرفی شده توسط شهردار و همچنین تعیین میزان حق جلسه اعضاء شورا طبق مقررات قانونی ذیربط و پیشنهاد آن به شورای سازمان جهت تصویب.

۱۱- انتخاب بازرس و معرفی وی از طریق استانداری با صدور حکم توسط استاندار برای بازرس و تعیین حق الزحمه بازرس با رعایت مقررات مربوطه.

۱۲- اتخاذ تصمیم نسبت به هر موضوعی که از طرف مدیر عامل یا اعضاء شورا در دستور جلسه قرار گرفته، وفق مفاد اساسنامه.

۱۳- اتخاذ تصمیم نسبت به افزایش یا کاهش سرمایه سازمان و پیشنهاد آن برای تصویب شورای اسلامی شهر.

۱۴- اصلاح و تجدید نظر نهایی در مواد اساسنامه، با توجه به بند ۱۵ ماده ۷۱ قانون تشکیلات، وظایف انتخابات شوراها و شورای اسلامی شهر و انتخاب شهرداران مصوب ۷۵/۳/۱ پس از تصویب شورای اسلامی شهر با سازمان شهرداریها و دهیاریها می باشد، بدیهی است شورای سازمان نیز میتواند با تصویب شورای اسلامی شهر، اصلاح و تجدید نظر در موارد اساسنامه را به سازمان شهرداریها و دهیاریها پیشنهاد نماید.

۱۵- پیشنهاد انحلال سازمان پس از تصویب شورای اسلامی شهر جهت تأیید به سازمان شهرداریها و دهیاریها.



تبصره ۵: در صورتیکه سازمان کارآیی لازم را طبق مفاد اساسنامه نداشته باشد و یا موضوع ماده ۴ و تبصره یک آن در زمان مقرر و با رعایت مقررات مربوط محقق نشده باشد، سازمان شهرداریها و دهیاریها در صورت لزوم پس از بررسی های لازم و با رعایت مقررات نسبت به انحلال سازمان تصمیم لازم اتخاذ خواهد نمود.

۱۶ - برقراری حقوق و مزایای مدیر عامل وفق مقررات موضوعه.

۱۷ - تصویب قبول هدایا و اعانات و کمکها به نام سازمان با رعایت مقررات موضوعه.

۱۸ - 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 مقررات موضوعه.

۱۹ - بررسی و تصویب پیشنهادهای که برای اخذ وام و نحوه هزینه و باز پرداخت آن و موافقت با قراردادهایی که بدین منظور باید تهیه و مبادله شود با رعایت مقررات قانونی مربوط و منطبق با فعالیتهای سازمان.

۲۰ - اجازه مشارکت و سرمایه گذاری با مؤسسات سرمایه گذار و بانکها و تصویب معاملات داخلی با رعایت مقررات مربوط و در قالب فعالیتهای سازمان.

ماده ۱۰: 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 شهرسازی و معماری یا معاون فنی و عمرانی شهرداری که سمت ریاست هیأت مدیره را بعهده خواهد داشت. (در صورت عدم وجود پست مذکور معاون شهردار).

۲- دو نفر کارشناس مجرب آگاه به امور و مسائل سازمان، از بین افرادی که دارای تحصیلات عالیه و تجربیات کافی مورد نیاز، سازمان را داشته باشند با پیشنهاد **شهردار** و تصویب شورای سازمان برای مدت دو سال انتخاب و با حکم رئیس شورا منصوب خواهند شد و تمدید انتخاب آنها برای دوره های بعد بلامانع است.

تبصره ۱: یک نفر عضو علی البدل نیز با شرایط فوق انتخاب خواهد شد که در صورت عزل، استعفا، حجر و 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 میباشند قصور ورزد شورا میتواند با توجه به موارد ذیل پس از سؤال نسبت به عزل وی اقدام کند.

۱. چنانچه سازمان شهرداریها و دهیاریها در نتیجه بازرسی به عملکرد هر یک از اعضاء هیأت مدیره ایرادی داشته و یا آن را مغایر مقررات تشخیص دهد. مراتب را به شورا منعکس مینماید، رئیس شورا موظف است حداکثر تا پانزده روز بعد از دریافت نامه موضوع را در جلسه فوق العاده شورا مطرح و نتیجه را مستنداً اعم از آنکه منجر به ابقاء یا عزل عضو هیأت مدیره شود، بلافاصله به سازمان شهرداریها و دهیاریها گزارش نماید.

۲. چنانچه هر یک از اعضاء شورا نسبت به عملکرد هر یک از اعضاء هیأت مدیره سازمان اعتراضی داشته باشند میبایستی کتباً به رئیس شورا گزارش دهند و رئیس شورا میبایستی بر اساس گزارشات مذکور و یا گزارشات واصله از بازرسی، جلسه فوق العاده شورا را تشکیل 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، بلافاصله از سمت خود عزل می شود.



چنانچه عضو مورد سؤال واقع شده هیأت مدیره، رئیس هیأت مدیره باشد جلسه شورا با حضور بدون حق رأی وی، تشکیل خواهد شد در اینصورت تصمیمات باتفاق آراء یا اکثریت ۳ رأی 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 معاون شهرداری و یا یکی از کارشناسان بصیر و مطلع با انتخاب شهردار و با اطلاع شورا عهده دار وظایف مذکور در هیأت مدیره خواهد شد، صورتجلسه شورا مبنی بر عزل رئیس هیأت مدیره و رأی عدم اعتماد با ذکر دلایل و مستندات می بایستی بلافاصله توسط رئیس شورا به استانداری ارسال گردد.

۳. هر یک از اعضاء هیأت مدیره موضوع بند ۲ ماده ۱۰ میتواند استعفاء خود را از دو ماه قبل به اطلاع رئیس شورا برساند. رئیس شورا می تواند 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 حضو جایگزین را معرفی کند، شورا موظف است قبل از اتمام مهلت دو ماهه عضو مستعفی، نسبت به انتخاب عضو جایگزین اقدام کند.

ماده ۱۱: طرز تشکیل جلسات هیأت مدیره:

تشکیل 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 دو 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 با اعضاء هیأت مدیره و با دعوت رئیس هیأت مدیره تشکیل خواهد شد.

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 هریک 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 شده است ثبت و به امضاء اعضاء 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 اعضاء جدید از دلایل مخالفین، نظریه مخالف میبایستی در جلسه قرائت گردد.

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

ماده ۱۲: مدیر عامل چنانچه عضو هیأت مدیره نباشد نیز موظف به حضور در کلیه جلسات هیأت مدیره است و میتواند نظرات خود را نسبت به امور فنی، مالی، اداری و مسائل مرتبط سازمان ابراز نماید. ولی حق رأی ندارد چنانچه مدیر عامل در معذرویت مرخصی و یا ماموریت باشد در این صورت جانشین وی که برابر تبصره بند ۱۱ ماده ۱۸ اساسنامه تعیین شده باشد در جلسات بدون حق رأی حضور خواهد یافت.

ماده ۱۳: وظایف و اختیارات هیأت مدیره:



هیات 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 مدیر عامل باشد.

هیات مدیره از جمله دارای وظایف و اختیارات زیر است:

۱. پیگیری برنامه ها و تصمیمات و مصوبات شورا.
۲. بررسی بودجه و اصلاح و متمم و تفریح بودجه سالانه تسلیمی مدیر عامل سازمان و ارائه به شورا و پیگیری آن بعد از تصویب
۳. بررسی تراز نامه و حساب سود و زیان سالیانه و سایر گزارشهای مالی و عملیاتی تسلیمی مدیر عامل 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. تهیه 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 مدیر عامل 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 هیات مدیره است و نظارت بر اجرای آن.
۷. بررسی و پیشنهاد اخذ وام تعیین نحوه هزینه و استهلاک آن به شورا و مشارکت سازمان با بانکها و موسسات اعتباری مجاز به شورا در قالب فعالیت های سازمان و با رعایت مقررات موضوعه.
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 مدیر عامل.
۱۱. تصویب پاداش و برقراری حقوق و مزایای افرادی که به خدمت سازمان پذیرفته می شوند. با رعایت مقررات مالی و استخدامی و اداری سازمان و پیشنهاد قبول هدایا و اعانات و کمک به نام سازمان با رعایت بند (۱۱) ماده (۵۵) قانون شهرداریها.
۱۲. بررسی و اظهار نظر و اخذ تصمیم درخصوص سایر پیشنهادات و اموری که از طرف مدیر عامل در قالب وظایف سازمان پیشنهاد میگردد.
۱۳. موافقت با افتتاح حساب درآمد و هزینه و سایر حسابهای مورد نیاز در بانکها و موسسات اعتباری مجاز با رعایت مقررات قانونی و آئین نامه مالی و معاملاتی.

ماده ۱۴ : چنانچه اعضای هیات مدیره در مورد تصمیمات و مسائل مالی و حتی اداری سازمان اختلاف نظر داشته باشند میبایستی مراتب را کتبا به شورا اعلام نموده و تصمیمات شورا که با رعایت مفاد اساسنامه اتخاذ می شود نسبت به مسائل مربوط ، نافذ می باشد.

ماده ۱۵ : هیات مدیره در حدود مصوبات شورا در کلیه محاکم و مراجع قضائی نماینده تام الاختیار سازمان بوده و دارای کلیه اختیارات مندرج در مواد ۳۵ و ۳۶ قانون دادرسی مدنی با صلح و سازش با رعایت اصل ۱۳۹ قانون اساسی و سایر قوانین و مقررات مربوط خواهد بود.



سازمان شوراى با و بسيارى هاى كور

ماده ۱۶: هیات مدیره می تواند در حدود اساسنامه و آئین نامه های مربوطه قسمتی از اختیارات خود را با حفظ مسئولیت خود به مدیر عامل تفویض نماید.

تبصره ۵: مدیر عامل موظف میباشد گزارش عملیات اجرایی در حدود اختیارات تفویضی در این ماده را همه ماهه به هیأت مدیره تسلیم نماید.

ماده ۱۷: مدیر عامل

مدیر عامل سازمان از افراد ذیصلاح که علاوه بر داشتن مدرک تحصیلی لیسانس (کارشناس) ترجیحاً مدرک کارشناسی در رشته های «مدیریت»، «عمران»، «شهرسازی»، «جغرافیا و برنامه ریزی شهری»، «معماری»، «احیاء و مرمت شهری» و مرتبط با توجه به سوابق اجرایی و دارای تجربیات کافی در مسائل مربوط به سازمان باشد برای خدمت تمام وقت از بین اعضاء انتخابی (اعم از اصلی یا علی البدل) هیات مدیره و یا خارج از سازمان (مشروط به داشتن شرایط فوق الذکر) با پیشنهاد شهردار و تصویب شورا برای مدت چهار سال انتخاب و با حکم رئیس شورا منصوب می گردد و تجدید انتخاب مدیر عامل بلامانع است.

تبصره ۱: دوره خدمت مدیر عامل در موارد ذیل خاتمه می پذیرد:

- ۱- چنانچه هریک از اعضا هیات مدیره سازمان به عملکرد مدیر عامل ایراد و یا اعتراضی داشته باشند می بایستی مطلب را کتباً به مدیر عامل و همچنین به رئیس هیات مدیره تسلیم دارند و رئیس هیات مدیره میبایستی موضوع را در اولین جلسه هیات مدیره که با حضور مدیرعامل تشکیل می شود مطرح نماید مدیر عامل پاسخ خواهد داد و در صورتیکه عضو معترض قانع نشده باشند سوال خود را کتباً به شورا ارسال خواهد داشت در این صورت و همچنین در صورتیکه هریک از اعضا شورا به عملکرد مدیر عامل اعتراض داشته باشند رئیس شورا میبایستی 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 مدیر عامل ابلاغ نماید. مدیر عامل مکلف است در جلسه عادی و یا فوق العاده شورا که حداکثر ظرف ۱۰ روز توسط رئیس شورا تعیین می شود حضور بهم رسانده و پاسخ ارائه نماید و چنانچه شورا به مدیر عامل رای عدم اعتماد دهد مدیر عامل بلافاصله از سمت خود عزل می شود.
- ۲- در مورد تعلیق طبق مقررات قانونی.
- ۳- خاتمه مدتی که برای آن دوره انتخاب شده است.
- ۴- چنانچه فاقد هریک از شرایط مربوط به انتخاب مدیر عامل باشد.
- ۵- استعفا، فوت و حجر

تبصره ۲: در صورت تعلیق، فوت، حجر، استعفاء خاتمه مدت و یا برکناری مدیرعامل، حسب اعلام هیات مدیره یکی از مدیران یا مسئولان سازمان با انتخاب هیات مدیره سازمان وظایف مدیرعامل را حداکثر به مدت سه ماه عهده دار خواهد شد.

تبصره ۳: مدیر عامل می تواند استعفاء خود را از دو ماه قبل به اطلاع رئیس شورا برساند رئیس شورا می تواند با استعفاء مخالفت کند و مدیرعامل نیز می تواند بعد از یک ماه از تاریخ اعلامی استعفاء خود را با درج مهلت یکماهه اعلام دارد و رئیس شورا موظف است حداکثر قبل از اتمام مهلت ۲ ماهه، مدیر عامل جدید را جهت انتخاب به شورا معرفی نماید.

تبصره ۴: مدیر عامل خاتمه خدمت یافته موظف به تنظیم و امضا صورتجلسه تحویل و تحول با مدیر عامل و مسئول جدید میباشد.



ماده ۱۸ : 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 هیات مدیره میباشد و در مقابل این دو مرجع مسئول خواهد بود.

مدیرعامل دارای وظایف و اختیارات زیر می باشد:

- ۱- اجرای مصوبات شورای سازمان و هیات 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 کلیه امور سازمان و حفاظت اموال و دارایی آن.
- 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 هیات مدیره.
- ۳- پیشنهاد استخدام پرسنل مورد نیاز سازمان براساس تشکیلات مصوب و همچنین پیشنهاد میزان حقوق و مزایا و یا پاداش پرسنل به هیات 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 موضوعه سازمان و انعقاد قرارداد با اشخاصی که مسئولیت امور اداری سازمان را به عهده دارند.
- ۵- تهیه و تنظیم بودجه ، متمم و اصلاح و تفریح بودجه سالانه جهت تسلیم به هیات مدیره.
- ۶- تهیه و تنظیم تراز نامه و حساب سود و زیان و سایر گزارشهای مالی و عملیاتی سازمان جهت بررسی و طرح در هیات مدیره و تسلیم آن به شورای سازمان.
- ۷- انجام کلیه معاملات و انعقاد و مبادله قراردادهای مالی و فنی مصوب هیات مدیره با رعایت مقررات و آیین نامه های مالی و معاملاتی مصوب سازمان.
- ۸- امضا کلیه اسناد و اوراق مالی تعهد آور، قبول تعهد، ظهر نویسی، 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 گذاشتن اموال منقول و غیر منقول 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 ۵ : معاون اداری و مالی به پیشنهاد مدیر عامل و تصویب هیات مدیره و زیر نظر مدیر عامل با رعایت صرفه و صلاح سازمان و مقررات این اساسنامه و آئین نامه مصوب، انجام وظیفه نموده و بردرآمد و هزینه های سازمان نظارت مستقیم داشته و نسبت به تنظیم دفاتر قانونی براساس روش دفتر داری دوطرفه و ثبت حسابها اقدام و نظارت می نماید. مدیر عامل و معاون اداری و مالی ذیحساب مشترک می باشد.

۹- مدیر عامل ضمن نظارت بر اجرای صحیح امور در واحدهای تابعه می بایستی در جهت سیاست خود کفایی با استفاده از حداقل نیروی انسانی ، رسیدن به حداکثر بهره وری در سازمان امور فنی ، خدماتی و اداری ، معاملاتی و تنظیم بودجه و غیره و بطور کلی صرفه و صلاح ، سازمان را مدنظر قرار داده و از هرگونه ضایعات و نارسائیهها در امور مربوط به سازمان شدیداً جلوگیری نماید.

۱۰- مدیر عامل حافظ منافع سازمان بوده و با تصویب هیات مدیره و به نمایندگی از سازمان اختیارات ماده ۱۸ این اساسنامه را خواهد داشت.



۱۱- مدیر عامل می تواند با تصویب هیات مدیره و به منظور تسریع در امور جاری سازمان، بخشی از اختیارات خود را به هر یک از اعضای هیئت مدیره و معاون مالی و اداری سازمان تفویض نماید. لیکن این تفویض اختیار رافع مسئولیت مدیر عامل نبوده و مسئولیت حسن اداره امور حفظ دارایی سازمان همچنان بعهد او خواهد بود.

تبصره: مدیر عامل موظف است در مدت معذورت یا مرخصی یا ماموریت به ترتیب فوق جانشین معین کند.

۱۲- مدیر عامل هر شش ماه یکبار موظف به تهیه و تسلیم صورتهای مالی و دارایی و دیون سازمان و ارائه آن به هیات 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- امور اداری سازمان توسط اشخاص حقیقی یا حقوقی منحصرأ در قالب قراردادهای پیمانکاری که با آنها منعقد می شود با ذکر کارهای معین با 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 تامین اجتماعی بعهد پیمانکار باشد. بدیهی است سازمان می تواند از خدمت کارکنان دیگر سازمانها که برابر مقررات میتواند به سازمان مامور خدمت شوند به صورت مامور استفاده نمایند.

تبصره: در صورت لزوم استخدام پرسنل مورد نیاز در قسمت کارگری به تعداد محدود و صرفأ براساس پستهای مصوب سازمانی با تایید هیأت مدیره در چارچوب قوانین و مقررات مرتبط امکانپذیر خواهد بود و استخدام مورد نیاز در قسمت کارمندی نیز براساس پستهای مصوب سازمانی مشمول مقررات استخدامی شهرداریها و پس از کسب مجوزهای مربوط در چارچوب قوانین مرتبط می باشد.

۱۵- تهیه تنظیم هرگونه مقررات و دستورالعمل های لازم برای پیشبرد امور سازمان.

فصل چهارم:

ماده ۱۹: بازرسی:

شورای سازمان یک شخصیت حقیقی با مدرک تحصیلی لیسانس و یا حداقل ۵ سال سابقه کار مرتبط با امور سازمان را بعنوان بازرسی برای مدت یکسال انتخاب و توسط حکم استاندار، معرفی می نماید. انتخاب مجدد وی برای دوره های بعد بلامانع می باشد و در انتخاب بازرسی رعایت ماده ۱۴۷ قانون تجارت الزامی است.

ماده ۲۰: وظایف بازرسی

- ۱- مراقبت در تطبیق عملیات سازمان با قوانین و آئین نامه های مربوطه و تسلیم گزارشات ماهانه به مدیر عامل و رئیس هیئت مدیره و در صورت لزوم به رئیس شورای سازمان همراه با اظهار نظر صریح
- ۲- همکاری با حسابرسان منتخب شورای اسلامی شهر و بازرسان اعزامی وزارت کشور.

تبصره ۱- چنانچه سازمان شهرداریها و دهیاریها در نتیجه بازرسی، عملکرد مدیر عامل را مغایر مقررات تشخیص دهد مراتب رابه شورای سازمان منعکس می نماید.

رئیس شورا موظف است حداکثر به فاصله ۱۵ روز از دریافت نامه نسبت به تشکیل جلسه فوق العاده شورا اقدام و موضوع را در جلسه مطرح و نتیجه را مستدلا اعم از آنکه منجر به ابقا و یا عزل مدیر عامل شود بلافاصله به سازمان شهرداریها و دهیاریها گزارش نماید بدیهی است نظر واصله از سازمان شهرداریها و دهیاریها ملاک عمل خواهد بود.



- تبصره ۲-** مدیرعامل و هریک از اعضای هیئت مدیره و همچنین کلیه کارکنان سازمان موظفند هر موقع و هر نوع توضیح شفاهی و کتبی و یا هرگونه مدارک و اوراقی را که بازرس سازمان و یا حسابرس 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 به منظور 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- گزارش هرگونه ابهام یا ایراد در امور جاری و عملیاتی سازمان بطور کتبی به شورای سازمان و اعلام مواردی که نیاز به طرح در شورای سازمان ندارد به هیات مدیره و مدیر عامل جهت اصلاح.
- ۵- رسیدگی و اظهار نظر نسبت به ترازنامه و حساب سود و زیان و تفریغ بودجه و سایر گزارشات سالانه و امضا آنها و تسلیم آن، پانزده روز قبل از تشکیل جلسه شورای سازمان به رئیس شورا و رئیس هیئت مدیره.
- تبصره ۵-** ابهامات و نقایض مورد اشاره بازرس می بایستی حداکثر ظرف دو هفته و یا در اولین جلسه هیات مدیره مطرح و برابر مقررات رسیدگی شود و در غیر اینصورت بازرس موظف به تسلیم گزارش کتبی به رئیس شورای سازمان میباشد.
- ۶- انجام سایر اموری که به نحوی ممکن است به صورت موردی به بازرس محول شده باشد.
- تبصره ۶-** بازرس حق مداخله مستقیم در اجرای امور اداری و معاملات سازمان را ندارد ولی می تواند نظرات خود را کتبا به مدیر عامل و هیات مدیره و شورای سازمان ابلاغ نماید.
- ۷- تصمیمات و اقدامات بازرس بایستی در دفتر مخصوص با قید تاریخ و امضاشود شورا و هیات مدیره سازمان در مواقع لزوم می توانند بازرس را دعوت نمایند تا برای بررسی مسائل با آنان تشکیل جلسه دهد.
- ۸- چنانچه بازرس برای انجام وظایف خود رسیدگی به امور سازمان یا اسناد مالی و دفاتر سازمان را لازم بداند می تواند با توجه کافی برای انجام آنها از متخصصین مربوط و یا حسابرس منتخب شورای اسلامی شهر در حد اعتبارات مصوب دعوت به همکاری نماید.

ماده ۲۱: در صورت معذوریت، فوت، حجر، با استعفاء یا سلب شرایط یا عدم قبول سمت توسط بازرس جهت انجام وظیفه محوله شورای سازمان بلافاصله وفق مقررات ماده ۲۲ اقدام خواهد شد.

امور مالی سازمان

- ماده ۲۲:** 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 تاسیس تا پایان اسفند ماه همان سال خواهد بود.
- ماده ۲۳:** هیات مدیره موظف است همه ساله ترازنامه سالیانه و حساب سود و زیان و تفریغ بودجه و سایر صورتهای مالی بایستی حداکثر تا آخر اردیبهشت ماه هر سال به درخواست رئیس هیات مدیره از طرف **شهردار** دعوت و تشکیل جلسه دهد و حداکثر تا آخر خردادماه شورا موظف است نظریه قطعی خود را برای تصویب شورای اسلامی شهر اعلام نماید.
- ماده ۲۴:** برنامه کار و بودجه سال آتی سازمان باید حداکثر تا اول دی ماه هر سال برای بررسی و تصویب هیات مدیره توسط مدیر عامل ارائه و تا پانزدهم دیماه جهت تصویب نهایی به شورای سازمان تسلیم شود و شورای سازمان رسیدگی به بودجه را حداکثر تا آخر دیماه همان سال خاتمه خواهد داد و یک نسخه از بودجه تصویبی را جهت تصویب نهایی به شورای اسلامی شهر ارسال خواهد نمود.



ماده ۲۵: کلیه درآمدهای سازمان در حسابی نزد بانک 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 مدیر عامل و معاون اداری و مالی مقدور خواهد بود.

تبصره - افتتاح و مسدود نمودن حساب در شعب بانک معتبر توسط دارندگان امضا با تصویب هیات مدیره و معرفی رئیس هیات مدیره و با تصویب هیات مدیره و شورای اسلامی شهر خواهد بود.

ماده ۲۶: هیات مدیره مکلف است هر سال یک بیستم سود ویژه سازمان را تارسیدن به یک دهم سرمایه ذخیره نماید.

ماده ۲۷: کلیه مکاتبات سازمان با امضای مدیر عامل و مهر سازمان در غیاب او به امضای جانشین وی که با اطلاع هیات مدیره تعیین می شود و مهر سازمان معتبر خواهد بود.

ماده ۲۸: دخل و تصرف در وجوه و اموال سازمان به منزله دخل و تصرف در وجوه و اموال عمومی و شهرداری بوده و متخلفین بر طبق قانون و مقررات مربوطه تحت تعقیب قرار خواهند گرفت.

ماده ۲۹: تصویب ترازنامه و حساب سود و زیان و تفریح بودجه و عملکرد هیأت مدیره بمنزله مفاصا حساب مدیران برای آن دوره مالی خواهد بود.

ماده ۳۰: هیأت مدیره مکلف است هر سال یک بیستم از سود ویژه سازمان را تا رسیدن به یک پنجم سرمایه ذخیره نماید. تعیین میزان ذخایر مالی به پیشنهاد هیأت مدیره و تصویب شورای سازمان خواهد بود.

فصل پنجم: مقررات مختلف

ماده ۳۱: 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 سهام شوند و همچنین رعایت قانون منع مداخله کارمندان دولت در معاملات الزامی است.

ماده ۳۲: انحلال سازمان:

سازمان در موارد لزوم با پیشنهاد شورای سازمان و شورای اسلامی شهر و تایید سازمان شهرداریها و دهیاریها منحل خواهد گردید و کلیه دارایی ها اعم از منقول و غیرمنقول و مطالبات و دیون و تعهدات سازمان به شهرداری منتقل می شود.

ماده ۳۳: 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. ضمناً چنانچه در قوانین و مقررات موضوعه اختیاراتی راجع به امور سازمان برای شورای اسلامی شهر پیش بینی شده باشد مسئولین سازمان موظفند علاوه بر رعایت اساسنامه موافقت شورای اسلامی شهر را کسب و مجوز لازم اخذ نمایند.

ماده ۳۴: کلیه آگهی ها و اطلاعیه های سازمان در روزنامه رسمی کشور و یکی از جراید کثیرالانتشار مرکز درج خواهد گردید.

ماده ۳۵: این اساسنامه مشتمل بر پنج فصل و ۳۵ ماده و ۳۵ تبصره و ۹۴ بند در صفحه مستند به ماده ۸۴ و ۱۱۱ 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 ممهور و منقش به مهر برجسته سازمان شهرداریها و دهیاریها است.