

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

فهرست

صفحه	عنوان
۱	اساسنامه سازمان آتشنشانی و خدمات ایمنی
۱۱	سازمان ساماندهی مشاغل شهری و فرآورده های کشاورزی
۲۰	اساسنامه سازمان سرمایه گذاری و مشارکت های مردمی
۲۹	اساسنامه سازمان سیما، منظر و فضای سبز شهری
۳۹	اساسنامه سازمان عمران و بازآفرینی فضاهای شهری
۴۸	اساسنامه سازمان فرهنگی، اجتماعی و ورزشی
۵۸	اساسنامه سازمان مدیریت آرامستان ها
۶۷	اساسنامه سازمان مدیریت پسماند
۷۶	اساسنامه سازمان مدیریت حمل و نقل بار و مسافر
۸۶	اساسنامه سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات



اساسنامه

سازمان آتش نشانی و خدمات ایمنی

شهرداری یزد

سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور

دفتر نوسازی، تحول اداری و فناوری اطلاعات

بهمن ۱۳۹۵

برستعالی



شماره : ۵۵۸۴۴
تاریخ : ۱۳۹۵/۱۱/۰۹
پیوست :

جناب آقای میرمحمدی

استادار محترم نزد

سلام علیکم

احتراماً؛ بازگشت به نامه شماره ۵۲۳۸۱ مورخ ۹۵/۱۰/۴ موضوع اساسنامه سازمان آتش نشانی و خدمات ایمنی شهرداری یزد، در اجرای «الگوی اساسنامه سازمانهای وابسته به شهرداریهای مراکز استانها» موضوع بخشنامه شماره ۲۷۳۲۵ مورخ ۹۵/۳/۹ وزیر محترم کشور و تایید اساسنامه پیشنهادی توسط شورای اسلامی شهر یزد، «اساسنامه سازمان آتش نشانی و خدمات ایمنی شهرداری یزد»، در دوازده صفحه، ۲۸ ماده و ۱۰ تبصره که تمامی صفحات آن ممهور به مهر برجسته این سازمان می باشد به پیوست ابلاغ می گردد.

مدت اعتبار اساسنامه ابلاغی چهارسال بوده و لازم است شهرداری برای تصمیم گیری در خصوص ادامه فعالیت سازمان مذکور پس از مهلت زمانی مقرر، اقدامات لازم را بر اساس ماده سه اساسنامه ابلاغی به مورد اجرا گذارد.

همچنین لازم است تا شهرداری یزد جهت اخذ شناسه ملی برای سازمان مذکور اطلاعات جدول پیوست را تکمیل و به این سازمان ارسال نماید.

پوشش خندان دل

رئیس سازمان

رونوشت :

شهردار محترم یزد جهت اطلاع و اقدام قانونی لازم

اساسنامه سازمان آتش نشانی و خدمات ایمنی

فصل اول - کلیات

ماده ۱- نام سازمان، *سازمان آتش نشانی و خدمات ایمنی* است که در این اساسنامه بطور اختصار «سازمان» نامیده می شود و طبق مفاد و مقررات این اساسنامه اداره می شود.

تبصره: سازمان از هر حیث وابسته به شهرداری یزد می باشد. پیش بینی اساسنامه به مثابه شیوه نامه اداره سازمان های وابسته در چارچوب اختیارات قانونی آن است و شخصیت حقوقی مستقلی از شهرداری برای سازمان ایجاد نمی کند.

ماده ۲- مرکز اصلی سازمان در شهر یزد و محدوده عمل آن محدوده و حریم آن می باشد.

ماده ۳- مدت زمان فعالیت سازمان چهار سال می باشد. حداقل شش ماه قبل از اتمام دوره فعالیت، شهرداری می تواند در صورت نیاز به تمدید فعالیت سازمان تقاضای خود را به همراه گزارش عملکرد و برنامه آتی و صورت های مالی حسابرسی شده و تفریغ بودجه مصوب سازمان در طول زمان فعالیت، پس از تصویب شورای اسلامی شهر به وزارت کشور (سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور) ارائه نماید. تا زمان اعلام نتیجه، سازمان می تواند براساس اساسنامه مصوب به فعالیت ادامه دهد.

فصل دوم - موضوع فعالیت سازمان

ماده ۴- اهم وظایف و مأموریت های سازمان در چارچوب وظایف قانونی شهرداری به شرح ذیل است:

۱. مدیریت تهیه و اجرای طرح ایمنی شهر در برابر حریق با بهره گیری از تکنولوژی های بروز و کارآمد و دستیابی به استانداردهای ذیربط در شهر در چارچوب برنامه راهبردی - عملیاتی توسعه شهر و شهرداری.
۲. برنامه ریزی و اقدام برای پیشگیری، مقابله و کنترل آتش سوزی، امداد و نجات و کاهش اثرات ناشی از آن.
۳. نظارت بر ایمنی کلیه اماکن، ساختمان ها و مستحدثات در برابر حریق در کلیه مراحل ساخت و بهره برداری و ارسال گزارش های کارگاه های نا ایمن به ادارات کار و تجهیزات، تاسیسات و اماکن نا ایمن تحت مالکیت دستگاه های اجرایی موضوع ماده ۵ قانون خدمات کشوری به دستگاه های یاد شده و انجام اقدامات لازم برای ایمن سازی آنها.
۴. مدیریت تهیه و اجرای برنامه های آموزشی برای شهروندان در امور مرتبط با وظایف و مأموریت های سازمان.
۵. مدیریت ایجاد سامانه اطلاعات، مستندسازی، پایش و ارزیابی حوادث و حریق، توان عملیاتی، خطر پذیری شهر در برابر حریق و حوادث.

۶. پایش مستمر میزان آمادگی کارکنان سازمان و کمک به حفظ و افزایش توان، مهارت‌ها و دانش آنان از طریق برگزاری آزمون‌های دوره‌ای آمادگی جسمانی، مسابقات ورزشی، آزمایش‌های پزشکی و دوره‌های آموزشی مهارتی و تخصصی متناسب با ویژگی‌های محلی و شرایط محیطی.
۷. مدیریت تهیه و اجرای الگوهای مشارکت شهروندان از قبیل دانش‌آموزان، دانشجویان، کارکنان دستگاه‌های اجرایی و بازاریان برای بهبود وضعیت ایمنی شهرها در برابر حریق و حوادث با استفاده از ظرفیت شورای اسلامی شهر.
۸. استقرار طرح سلسله مراتب فرماندهی آتش‌نشانی شامل البسه و درجات آتش‌نشانی.
۹. مدیریت تهیه و اجرای طرح‌های موضوعی جهت ارتقاء ایمنی بافت‌های ناکارآمد، تاریخی، بازار و نظایر آن.
۱۰. شناسایی و استفاده از ماشین‌آلات، تجهیزات و نیروی انسانی فعال در شهر با هماهنگی مدیریت بحران شهرستان و استان.
۱۱. فراهم نمودن فضای لازم جهت استقرار اورژانس در ایستگاه‌های آتش‌نشانی برای ارائه خدمات به آسیب‌دیدگان ناشی از حریق و حوادث.
۱۲. نظارت بر رعایت دستورالعمل‌های ایمنی ساخت، نگهداری و بهره‌برداری سامانه‌های حمل و نقل ریلی و انجام مانورهای مشترک جهت آمادگی اطفاء، امداد و نجات.
۱۳. مدیریت توسعه و استفاده از ظرفیت واقفین، خیرین، سازمان‌های مردم‌نهاد (سمن‌ها)، تشکلهای تخصصی و حرفه‌ای، شرکت‌های تعاونی و خصوصی در امور مرتبط با وظایف و مأموریت‌های سازمان.
۱۴. بررسی و پیشنهاد نرخ بهای تمام شده خدمات ایمنی و آتش‌نشانی و اخذ آن با استفاده از فناوری‌های نوین و هزینه‌کرد در حوزه ایمنی و آتش‌نشانی.
۱۵. ارائه خدمات و مشاوره تخصصی به سایر شهرداری‌ها، دهیاری‌ها، شهروندان، ارگانها، سازمانها، نهادها، نیروهای نظامی و انتظامی در خصوص امور آتش‌نشانی و خدمات ایمنی با اخذ بهای تمام شده خدمات.
۱۶. بررسی، تشخیص صلاحیت فنی و تخصصی و ساماندهی فعالیت اشخاص حقیقی و حقوقی فعال در حوزه آتش‌نشانی، خدمات ایمنی و نظارت بر عملکرد آنها با هماهنگی اتحادیه ذیربط.

تبصره ۵- در اجرای ماده ۸ ضوابط تشکیلاتی شهرداری ها ابلاغی ۱۳۹۴/۰۲/۲۰، سازمان وابسته به منظور انجام امور سیاستگذاری، برنامه ریزی، کنترل، نظارت و انجام بخشی از وظایف شهرداری که با توجه به ماهیت آن وظایف، قابل انجام در ستاد شهرداری یا منطقه نمی باشند، ایجاد می شود. بنابراین با ایجاد سازمان وابسته پیش بینی وظایف مشابه در ستاد، منطقه و سایر سازمانهای وابسته امکان پذیر نمی باشد.

فصل سوم - شورای سازمان

ماده ۵- اعضاء شورای سازمان مرکب از پنج نفر می باشد که عبارتند از:

- ۱- شهردار به عنوان رئیس
- ۲- رئیس هیئت مدیره سازمان
- ۳- سه نفر از مدیران مجرب و باتحصیلات مرتبط در حوزه ماموریتی سازمان با انتخاب شهردار

تبصره ۱- یکی از اعضای شورای اسلامی شهر به انتخاب شورا برای مدت دو سال به عنوان عضو ناظر در جلسات شورای سازمان شرکت خواهد نمود.

تبصره ۲- مصوبات شورای سازمان در صورتی قابل اجراست که یکی از موافقان آن، شهردار باشد.

تبصره ۳- حضور تمامی اعضاء در جلسات شورای سازمان، حضور موظف می باشد و پرداخت هرگونه وجه نقد یا غیر نقد تحت عناوین مختلف به آنان به استثناء اعضای صاحب نظر غیر شاغل در دستگاه های اجرایی موضوع ماده ۵ قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب سال ۱۳۸۶ و اصلاحیه های بعدی آن ممنوع می باشد. اعضای صاحب نظر نمی توانند مسئولیت اجرایی در سازمان یا شهرداری های ذیربط برعهده گیرند. حق جلسه اینگونه افراد برای هر ساعت یک شصتم حقوق و مزایای مستمر رئیس سازمان و حداکثر هر جلسه سه ساعت است.

ماده ۶- وظایف شورای سازمان به شرح زیر می باشد.

- ۱- بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به برنامه های میان مدت و بلند مدت سازمان در چارچوب دستورالعمل ها و بخشنامه های ابلاغی و ارائه به شهرداری برای تنظیم برنامه تلفیقی
- ۲- بررسی و تایید بودجه، اصلاح، متمم و تفریغ بودجه با رعایت بخشنامه بودجه شهرداری ها ابلاغی توسط وزارت کشور (سازمان شهرداری ها و دهیاری ها) و ارائه آن به شهرداری برای تهیه، اصلاح، متمم و تفریغ بودجه تلفیقی و ارائه آن به شورای اسلامی شهر جهت تصویب.
- ۳- بررسی و تایید صورتهای مالی سازمان و سایر گزارشات مالی بر اساس گزارش حسابرس رسمی و ارائه آن به شورای اسلامی شهر.
- ۴- پیشنهاد حسابرسی رسمی از میان موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی به شورای اسلامی شهر.
- ۵- بررسی و تایید ساختار تشکیلاتی پیشنهادی سازمان در چارچوب ضوابط تشکیلاتی شهرداری ها مصوب ۱۳۹۴/۰۲/۲۰ ابلاغی وزیر کشور، جهت ارائه به شهرداری به منظور طی مراحل قانونی ذیربط.
- ۶- تایید نرخ خدمات سازمان و ارائه به شورای اسلامی شهر.

- ۷- تایید معاملات در حد نصاب معاملات عمده با رعایت قانون اصلاح و تسری آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی به شهرداری های مراکز استانها، کلانشهرها و شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت مصوب ۱۳۹۰/۰۲/۳۱ و اصلاحات بعدی آن و سقف مقرر در ماده ۱۸ و تبصره ذیل آن در آیین نامه مذکور.
- ۸- تایید مصوبات هیئت مدیره در خصوص اخذ وام، تعیین نحوه هزینه و استهلاك آن و ارائه آن به شورای اسلامی شهر.
- ۹- تایید مصوبات هیئت مدیره در خصوص افتتاح حساب در بانکها و موسسات اعتباری مجاز و ارائه به شورای اسلامی شهر.

فصل چهارم - هیئت مدیره:

ماده ۷- اعضای هیئت مدیره سازمان مرکب از سه نفر می باشد که عبارتند از:

- ۱- معاون ذیربط شهرداری با انتخاب شهردار به عنوان رئیس.
 - ۲- رئیس سازمان به عنوان عضو و دبیر
 - ۳- یک نفر صاحب نظر در حوزه مدیریتی سازمان دارای سوابق علمی و تجربی لازم، بایشنهادهای رئیس هیئت مدیره و تایید شهردار. عضو صاحب نظر نمی تواند مسئولیت اجرایی در سازمان یا شهرداری ذیربط بر عهده گیرد.
- تبصره ۵-** در شهرداری هایی که سازمان وابسته بطور مستقیم زیر نظر شهردار مدیریت می شود، رئیس هیئت مدیره شهردار تعیین می شود.
- ماده ۸-** جلسات هیئت مدیره با حضور کلیه اعضای به پیشنهاد رئیس سازمان یا رئیس هیئت مدیره و دعوت رئیس سازمان تشکیل می شود. تصمیمات هیئت مدیره با اکثریت آراء معتبر خواهد بود.
- ماده ۹-** وظایف و اختیارات هیئت مدیره به شرح زیر می باشد:
- ۱- بررسی برنامه های میان مدت و بلند مدت سازمان در چارچوب دستورالعملها و بخشنامه های ابلاغی و ارائه به شورای سازمان.
 - ۲- بررسی بودجه و اصلاح و متمم و تفریغ بودجه سالانه تسلیمی رئیس سازمان با رعایت بخشنامه بودجه شهرداری ها ابلاغی توسط وزارت کشور (سازمان شهرداری ها و دهیاری ها) و ارائه به شورای سازمان.
 - ۳- تهیه صورت های مالی سالیانه و سایر گزارشهای تسلیمی رئیس سازمان و پیشنهاد آن به شورای سازمان.
 - ۴- بررسی و اظهار نظر نسبت به ساختار تشکیلاتی سازمان متناسب با نیاز و حجم کار و درآمد و برنامه سازمان و سایر عوامل تاثیر گذار و ارائه به شورای سازمان.
 - ۵- بررسی نرخ خدمات سازمان و ارائه به شورای سازمان.
 - ۶- بررسی و اظهار نظر نسبت به اخذ وام، تعیین نحوه هزینه و استهلاك آن برای ارائه به شورای سازمان.
 - ۷- نظارت در حفظ و نگهداری دارایی و سرمایه و اموال سازمان.
 - ۸- نظارت بر حسن اداره امور سازمان.

۹- بررسی درخواست افتتاح حساب در بانکها و موسسات اعتباری مجاز و ارائه آن به شورای سازمان.

تبصره- حضور اعضاء هیئت مدیره به استثناء عضو صاحبنظر موضوع بند ۳ ماده ۷ این اساسنامه در جلسات هیئت مدیره، حضور موظف می باشد و پرداخت هرگونه وجه نقد یا غیرنقد تحت عناوین مختلف ممنوع می باشد. حق جلسه عضو صاحبنظر برای هر ساعت یک شصتم حقوق و مزایای مستمر رئیس سازمان و حداکثر هر جلسه سه ساعت است.

فصل پنجم - رئیس سازمان

ماده ۱۰- رئیس سازمان از افراد ذیصلاح که علاوه بر داشتن حداقل مدرک تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های تحصیلی مندرج در طرح طبقه بندی مشاغل کارمندی در رشته شغلی که توسط وزارت کشور (سازمان شهرداریها و دهیاریها) به تفکیک هر سازمان وابسته اعلام می کند و دارای حداقل ۵ سال سابقه مدیریتی و اجرایی مرتبط، با پیشنهاد رئیس هیئت مدیره و با تایید و حکم شهردار منصوب می شود.

ماده ۱۱- رئیس سازمان بر کلیه واحدهای سازمان سرپرستی و نظارت داشته و مسئول حسن اجرای امور و حفظ منافع و سرمایه و اموال و داریی سازمان در چارچوب مصوبات هیئت مدیره و شورای سازمان و مفاد اساسنامه و مقررات قانونی بوده و دارای وظایف و اختیارات ذیل است:

- ۱- اجرای مصوبات شورای سازمان و هیئت مدیره و اقدام در اداره امور سازمان در جهت پیشبرد اهداف آن با اعمال مدیریت صحیح و نظارت بر کلیه امور سازمان و حفاظت از اموال و داریی آن.
- ۲- پیشنهاد ساختار سازمانی سازمان در چارچوب ضوابط تشکیلاتی شهرداری ها در هیئت مدیره.
- ۳- تهیه و تنظیم بودجه، متمم و اصلاح و تفریح بودجه سالانه جهت ارائه به هیئت مدیره.
- ۴- تحقق اهداف شایسته گزینی، شایسته پروری و شایسته سالاری در چارچوب قوانین و مقررات ذیربط و با رعایت قوانین و مقررات اداری و استخدامی شهرداری ها.
- ۵- نمایندگی سازمان در برابر ادارات، موسسات دولتی، غیر دولتی و خصوصی و مراجع انتظامی و قضایی، اقامه دعوا یا دفاع از حقوق سازمان.
- ۶- امضاء کلیه اسناد و اوراق مالی تعهد آور، قبول تعهد، ظهرنویسی، پرداخت و واخواست اوراق تجاری، وصول مطالبات، پرداخت دیون، رهن گذاشتن اموال منقول و غیر منقول سازمان در برابر دیون، اجرای اسناد لازم الاجرا بر حسب مورد به اتفاق مسئول امور مالی سازمان یا عناوین مشابه به عنوان قائم مقام ذیحساب شهرداری در چارچوب آیین نامه معاملاتی شهرداری و مصوبت هیئت مدیره.

تبصره- در اجرای تبصره ذیل بند ۳۰ ماده ۷۱ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ و اصلاحیه های بعدی آن، کلیه پرداختهای سازمان در حدود بودجه مصوب با اسناد مثبت و با رعایت مقررات مالی و معاملاتی شهرداری به عمل می آید که این اسناد باید به امضاء رئیس سازمان به عنوان قائم مقام شهردار در این حوزه و مسئول امور مالی سازمان یا عناوین مشابه به عنوان قائم مقام ذیحساب شهرداری برسد. انتصاب مسئول امور مالی سازمان به پیشنهاد رئیس سازمان، تایید هیئت مدیره و شورای سازمان به تصویب شورای اسلامی شهر می رسد.

فصل نهم - حسابرس رسمی

ماده ۱۲- در اجرای بند ۳۰ ماده ۷۱ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ و اصلاحیه های بعدی آن، شورای سازمان مکلف است یکی از موسسه های حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی ایران را به شورای اسلامی شهر پیشنهاد نموده تا پس از تایید شورای اسلامی شهر به عنوان حسابرس رسمی انتخاب نماید. بر اساس آیین حرفه ای حسابرسان انتخاب مجدد موسسه حسابرسی مصوب شورای اسلامی شهر برای حداکثر سه سال مجاز است.

تبصره- قرارداد موسسه حسابرسی با شورای اسلامی شهر منعقد و حق الزحمه آن از محل اعتبارات آن شورا که هر سال در بودجه شهرداری پیش بینی خواهد شد، پرداخت می شود.

فصل دهم - امور مالی سازمان

ماده ۱۳- سال مالی سازمان از اول فروردین ماه هر سال آغاز و تا پایان اسفند ماه همان سال به اتمام می رسد ولی اولین سال مالی استثناءً تاریخ تاسیس تا پایان اسفندماه همان سال خواهد بود.

ماده ۱۴- هیئت مدیره موظف است صورتهای مالی سازمان را تهیه و حداکثر تا پایان اردیبهشت ماه برای رسیدگی به حسابرس رسمی تسلیم نماید.

ماده ۱۵- صورتهای مالی سازمان و تفریغ بودجه تا نیمه خردادماه هر سال به شورای سازمان ارسال و پس از تایید آن شورا تا پایان خردادماه هر سال برای تهیه صورتهای مالی تلفیقی به شهرداری ارائه خواهد شد.

ماده ۱۶- بودجه سازمان باید حداکثر تا پایان نیمه اول آذرماه هر سال پس از بررسی و تصویب هیئت مدیره به شورای سازمان ارائه شود و شورای سازمان تا اول دی ماه، یک نسخه از بودجه تصویبی را جهت تهیه بودجه تلفیقی و ارائه به شورای اسلامی شهر به شهرداری ارسال نماید.

ماده ۱۷- کلیه درآمدهای سازمان در حسابی نزد بانک ها و موسسات اعتباری مجاز واریز خواهد شد. برداشت از حساب درآمدها صرفاً جهت واریز به حساب هزینه ها که جداگانه نزد بانک ها و موسسات اعتباری مجاز افتتاح می شود با صدور چک و امضاء رئیس سازمان و مسئول امور مالی مقدور خواهد بود.

ماده ۱۸- معاملات جزئی بر اساس ماده ۲ آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵/۰۱/۲۵ و اصلاحات بعدی و تبصره ذیل آن و قانون اصلاح و تسری آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی به شهرداری های مراکز استان ها، کلانشهر ها و شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت مصوب ۱۳۹۰/۰۲/۳۱ و اصلاحات بعدی آن انجام خواهد شد.

ماده ۱۹- در اجرای تبصره ذیل ماده ۴ آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵/۰۱/۲۵ و اصلاحات بعدی آن و قانون اصلاح و تسری آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی به شهرداری های مراکز استانها، کلانشهرها و شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت مصوب ۱۳۹۰/۰۲/۳۱ و

اصلاحات بعدی آن، اعضای کمیسیون معاملات متوسط، رئیس سازمان، مسئول امور مالی و معاون یا مدیر واحد درخواست کننده سازمان حسب مورد خواهند بود.

ماده ۲۰- در اجرای ماده ۱۳ آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵/۰۱/۲۵ و اصلاحات بعدی آن و قانون اصلاح و تسری آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی به شهرداری‌های مراکز استانها، کلانشهرها و شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت مصوب ۱۳۹۰/۰۲/۳۱ و اصلاحات بعدی آن، در خصوص معاملات عمده، مزایده و حراج اعضای کمیسیون معاملات متشکل از رئیس هیئت مدیره سازمان به عنوان یکی از معاونان شهردار، مسئول امور مالی سازمان یا عناوین مشابه به عنوان جانشین مسئول امور مالی شهرداری، رئیس سازمان به عنوان مسئول واحد تقاضا کننده، مسئول امور حقوقی سازمان یا عناوین مشابه به عنوان جانشین امور حقوقی شهرداری و یک نفر مامور فنی به انتخاب شهردار

تبصره- با توجه به اینکه مسئول امور مالی سازمان به عنوان جانشین مسئول امور مالی شهرداری و مسئول امور حقوقی سازمان یا عناوین مشابه به عنوان جانشین مسئول امور حقوقی شهرداری عضو کمیسیون موضوع این ماده می باشند، لازم است تا انتصاب افراد به پستهای یاد شده با پیشنهاد رئیس سازمان و تایید مسئولین ذیربط بعمل آید.

ماده ۲۱- کلیه مکاتبات سازمان با امضاء رئیس سازمان معتبر خواهد بود.

ماده ۲۲- 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.

فصل هشتم- سایر مقررات

ماده ۲۳- اعضاء شورای سازمان و هیئت مدیره و رئیس سازمان حق ندارند در معاملاتی که با سازمان و یا به حساب سازمان صورت می گیرد بطور مستقیم یا غیر مستقیم شرکت نموده یا سهیم شوند و همچنین رعایت قانون منع مداخله کارمندان دولت در معاملات الزامی است.

ماده ۲۴- در صورتی که شهرداری ادامه فعالیت سازمان را جهت اجرای مستقیم ماموریتهای محوله تا قبل از پایان مدت زمان فعالیت سازمان غیر ضرور تشخیص دهد، پیشنهاد لازم را پس از تایید شورای اسلامی شهر به وزارت کشور (سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌ها) ارائه می نماید، پس از تایید انحلال سازمان، کلیه اموال، دارایی‌ها، بدهی‌ها و تعهدات سازمان به شهرداری واگذار می گردد.

ماده ۲۵- کارکنان سازمان از لحاظ امور اداری و استخدامی مشمول ضوابط و مقررات مورد عمل شهرداری‌ها می باشند.

ماده ۲۶- بررسی و پیشنهاد هرگونه اصلاحات و تغییرات در مفاد اساسنامه با پیشنهاد شهردار و تصویب شورای اسلامی شهر به تایید وزارت کشور (سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌ها) می رسد.

ماده ۲۷- موارد اشاره نشده در این اساسنامه بر اساس قوانین و مقررات مورد عمل شهرداری‌ها انجام می شود.

ماده ۲۸- این اساسنامه مشتمل بر هشت فصل، ۲۸ ماده و ۱۰ تبصره مورد تایید و موافقت قرار گرفت و کلیه صفحات آن ممهور و منقش به مهر برجسته سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور است.



اساسنامه

سازمان ساماندهی مشاغل شهری و فرآورده های کشاورزی

شهرداری یزد

سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور

دفتر نوسازی، تحول اداری و فناوری اطلاعات

دی ۱۳۹۵

جمهوری اسلامی ایران
وزارت کشور



سازمان شهرداری و فرآورده های کشاورزی

بسمه تعالی

شماره : ۵۱۸۵۶

تاریخ : ۱۳۹۵/۱۰/۱۸

پیوست :

جناب آقای میرمحمدی

استادار محترم یزد

سلام علیکم

احتراما؛ بازگشت به نامه شماره ۵۲۳۸۱ مورخ ۹۵/۱۰/۴ موضوع اساسنامه سازمان ساماندهی مشاغل شهری و فرآورده های کشاورزی شهرداری یزد، در اجرای «الگوی اساسنامه سازمانهای وابسته به شهرداری های مراکز استان ها» موضوع بخشنامه شماره ۲۷۳۲۵ مورخ ۹۵/۳/۹ وزیر محترم کشور و تایید اساسنامه پیشنهادی توسط شورای اسلامی شهر یزد، «اساسنامه سازمان ساماندهی مشاغل شهری و فرآورده های کشاورزی شهرداری یزد»، در یازده صفحه، ۲۸ ماده و ۱۰ تبصره که تمامی صفحات آن مضمون به مهر برجسته این سازمان می باشد به پیوست ابلاغ می گردد.

مدت اعتبار اساسنامه ابلاغی چهارسال بوده و لازم است شهرداری برای تصمیم گیری در خصوص ادامه فعالیت سازمان مذکور پس از مهلت زمانی مقرر، اقدامات لازم را بر اساس ماده سه اساسنامه ابلاغی به مورد اجرا گذارد.

همچنین لازم است تا شهرداری یزد جهت اخذ شناسه ملی برای سازمان مذکور اطلاعات جدول پیوست را تکمیل و به این سازمان ارسال نماید.

پوینت خندان دل

رئیس سازمان

رونوشت :

شهردار محترم یزد جهت اطلاع و اقدام قانونی لازم

اساسنامه سازمان ساماندهی مشاغل شهری و فرآورده های کشاورزی

فصل اول - کلیات

ماده ۱- نام سازمان، سازمان ساماندهی مشاغل شهری و فرآورده های کشاورزی است که در این اساسنامه بطور اختصار «سازمان» نامیده می شود و طبق مفاد و مقررات این اساسنامه اداره می شود .

تبصره : سازمان ازهر حیث وابسته به شهرداری یزد می باشد. پیش بینی اساسنامه به مثابه شیوه نامه اداره سازمان های وابسته در چارچوب اختیارات قانونی آن است و شخصیت حقوقی مستقلی از شهرداری برای سازمان ایجاد نمی کند.

ماده ۲- مرکز اصلی سازمان در شهر یزد و محدوده عمل آن محدوده و حریم آن می باشد.

ماده ۳- مدت زمان فعالیت سازمان چهار سال می باشد. حداقل شش ماه قبل از اتمام دوره فعالیت، شهرداری می تواند در صورت نیاز به تمدید فعالیت سازمان تقاضای خود را به همراه گزارش عملکرد و برنامه آتی و صورت های مالی حسابرسی شده و تفریغ بودجه مصوب سازمان در طول زمان فعالیت، پس از تصویب شورای اسلامی شهر به وزارت کشور (سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور) ارائه نماید. تا زمان اعلام نتیجه، سازمان می تواند براساس اساسنامه مصوب به فعالیت ادامه دهد.

فصل دوم - موضوع فعالیت سازمان

ماده ۴- اهم وظایف و ماموریت های سازمان در چارچوب وظایف قانونی شهرداری به شرح ذیل است:

۱. ساماندهی صنوف و مشاغل مزاحم شهری با رویکرد انتقال، جابجایی، سامان بخشی، تغییر فعالیت و نوسازی مشاغل با توجه به ویژگی های محلی و استفاده از ابزارهای تشویقی و بازدارنده مؤثر با همکاری اصناف و اتحادیه های صنفی.
۲. مدیریت ایجاد، توسعه، بهره برداری و نگهداری میداين مرکزی میوه و تره بار و نظارت بر عملکرد آنها با همکاری دستگاه ها و نهادهای ذی ربط.
۳. مدیریت ایجاد، توسعه، بهره برداری و نگهداری میدان ها و بازارهای ثابت و محله ای عرضه محصولات و فرآورده های کشاورزی، دامی، طیور و آبزیان و نظارت بر عملکرد آنها.
۴. انجام وظایف دبیرخانه ساماندهی مشاغل، صنوف و فعالیت های شهری از قبیل نظارت بر فعالیت عوامل اجرایی، تشکیل پرونده، رسیدگی به اعتراض صاحبان مشاغل به نظریه شهرداری و ارجاع به کمیسیون مربوطه.

۵. مدیریت تهیه و اجرای طرح های موضوعی و موضوعی ساماندهی مشاغل شهری در چارچوب طرح های جامع و تفصیلی شهری.
 ۶. مدیریت ایجاد و توسعه تاسیسات و صنایع تبدیلی و تکمیلی لازم بمنظور نگهداری، ذخیره سازی، درجه بندی، بسته بندی و فرآوری یا توزیع محصولات و فرآورده های کشاورزی، دامی، طیور و آبزیان و نظارت بر آنها.
 ۷. مدیریت ایجاد و بهره برداری از بازارچه های محلی موقت برای عرضه تولیدات و محصولات صاحبان مشاغل خانگی، ساماندهی دستفروشان و فروشندگان و اهدا کنندگان کالاهای دست دوم.
 ۸. اتخاذ تمهیدات لازم برای تسهیل استفاده شهروندان از مهارتهای فنی و تخصصی کارگران موقت و فصلی دارای مجوز از مراجع ذیصلاح.
 ۹. ایجاد سامانه آمار، اطلاعات و پایش مربوط به میادین و بازارهای میوه و تره بار و ارتباط با مراکز ذی ربط
 ۱۰. رعایت استانداردها، ضوابط و مقررات ایمنی، بهداشت و محیط زیست در حوزه فعالیت.
 ۱۱. توسعه و استفاده از ظرفیت واقفین، خیرین، تشکل های تخصصی و حرفه ای، شرکت های تعاونی و خصوصی با رویکرد خرید خدمات، مشارکت و واگذاری مدیریت واحدهای تحت مالکیت شهرداری به آنها.
 ۱۲. تعیین تکلیف و ساماندهی کشتارگاه های تحت مالکیت شهرداری براساس برنامه جامع ساماندهی بهداشتی کشتارگاه های دام کشور و ایجاد مراکز موقت عرضه بهداشتی دام در ایام و مناسبت های خاص با همکاری دستگاه ها و نهادهای ذی ربط.
 ۱۳. آموزش شهروندی و ارتقاء آگاهی های عمومی در زمینه ساماندهی مشاغل شهری، اصلاح الگوهای خرید، نگهداری و مصرف محصولات و فرآورده های کشاورزی و بستر سازی لازم بمنظور جلب مشارکت های عمومی با استفاده از ظرفیت شورای اسلامی شهر.
 ۱۴. ارائه خدمات و مشاوره تخصصی به سایر شهرداریها، دهیارها، شهروندان، ارگانها، سازمانها، نهادها، نیروهای نظامی و انتظامی در خصوص ساماندهی مشاغل و محصولات کشاورزی با اخذ تعرفه بهاء تمام شده خدمات.
- تبصره-** در اجرای ماده ۸ ضوابط تشکیلاتی شهرداری ها ابلاغی ۱۳۹۴/۰۲/۲۰، سازمان وابسته به منظور انجام امور سیاستگذاری، برنامه ریزی، کنترل، نظارت و انجام بخشی از وظایف شهرداری که با توجه به ماهیت آن وظایف، قابل انجام در ستاد شهرداری یا منطقه نمی باشند، ایجاد می شود. بنابراین با ایجاد سازمان وابسته پیش بینی وظایف مشابه در ستاد، منطقه و سایر سازمانهای وابسته امکان پذیر نمی باشد.

فصل سوم - شورای سازمان

ماده ۵- اعضاء شورای سازمان مرکب از پنج نفر می باشد که عبارتند از:

- ۱- شهردار به عنوان رئیس
 - ۲- رئیس هیئت مدیره سازمان
 - ۳- سه نفر از مدیران مجرب و باتحصیلات مرتبط در حوزه ماموریتی سازمان با انتخاب شهردار
- تبصره ۱-** یکی از اعضاء شورای اسلامی شهر به انتخاب شورا برای مدت دو سال به عنوان عضو ناظر در جلسات شورای سازمان شرکت خواهد نمود.

تبصره ۲- مصوبات شورای سازمان در صورتی قابل اجراست که یکی از موافقان آن، شهردار باشد.

تبصره ۳- حضور تمامی اعضاء در جلسات شورای سازمان، حضور موظف می باشد و پرداخت هرگونه وجه نقد یا غیر نقد تحت عناوین مختلف به آنان به استثناء اعضاء صاحب نظر غیر شاغل در دستگاه های اجرایی موضوع ماده ۵ قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب سال ۱۳۸۶ و اصلاحیه های بعدی آن ممنوع می باشد. اعضاء صاحب نظر نمی توانند مسئولیت اجرایی در سازمان یا شهرداری های ذیربط برعهده گیرند. حق جلسه اینگونه افراد برای هر ساعت یک شصت حقوق و مزایای مستمر رئیس سازمان و حداکثر هر جلسه سه ساعت است.

ماده ۶- وظایف شورای سازمان به شرح زیر می باشد.

- ۱- بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به برنامه های میان مدت و بلند مدت سازمان در چارچوب دستورالعمل ها و بخشنامه های ابلاغی و ارائه به شهرداری برای تنظیم برنامه تلفیقی
- ۲- بررسی و تایید بودجه، اصلاح، متمم و تفریح بودجه با رعایت بخشنامه بودجه شهرداری ها ابلاغی توسط وزارت کشور (سازمان شهرداری ها و دهیاری ها) و ارائه آن به شهرداری برای تهیه، اصلاح، متمم و تفریح بودجه تلفیقی و ارائه آن به شورای اسلامی شهر جهت تصویب.
- ۳- بررسی و تایید صورتهای مالی سازمان و سایر گزارشات مالی بر اساس گزارش حسابرس رسمی و ارائه آن به شورای اسلامی شهر.
- ۴- پیشنهاد حسابرسی رسمی از میان موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی به شورای اسلامی شهر.
- ۵- بررسی و تایید ساختار تشکیلاتی پیشنهادی سازمان در چارچوب ضوابط تشکیلاتی شهرداری ها مصوب ۱۳۹۴/۰۲/۲۰ ابلاغی وزیر کشور، جهت ارائه به شهرداری به منظور طی مراحل قانونی ذیربط.
- ۶- تایید نرخ خدمات سازمان و ارائه به شورای اسلامی شهر.
- ۷- تایید معاملات در حد نصاب معاملات عمده با رعایت قانون اصلاح و تسری آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی به شهرداری های مراکز استانها، کلانشهرها و شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت مصوب ۱۳۹۰/۰۲/۳۱ و اصلاحات بعدی آن و سقف مقرر در ماده ۱۸ و تبصره ذیل آن در آیین نامه مذکور.

۸- تایید مصوبات هیئت مدیره در خصوص اخذ وام، تعیین نحوه هزینه و استهلاك آن و ارائه آن به شورای اسلامی شهر.

۹- تایید مصوبات هیئت مدیره در خصوص افتتاح حساب در بانکها و موسسات اعتباری مجاز و ارائه به شورای اسلامی شهر.

فصل چهارم - هیئت مدیره:

ماده ۷- اعضاء هیئت مدیره سازمان مرکب از سه نفر می باشد که عبارتند از:

۱- معاون ذیربط شهرداری با انتخاب شهردار به عنوان رئیس.

۲- رئیس سازمان به عنوان عضو و دبیر

۳- یک نفر صاحب نظر در حوزه مدیریتی سازمان دارای سوابق علمی و تجربی لازم، بایشنهادهای رئیس هیئت مدیره و تایید شهردار. عضو صاحب نظر نمی تواند مسئولیت اجرایی در سازمان یا شهرداری ذیربط بر عهده گیرد.

تبصره ۵- در شهرداری هایی که سازمان وابسته بطور مستقیم زیر نظر شهردار مدیریت می شود، رئیس هیئت مدیره شهردار تعیین می شود.

ماده ۸- جلسات هیئت مدیره با حضور کلیه اعضاء به پیشنهاد رئیس سازمان یا رئیس هیئت مدیره و دعوت رئیس سازمان تشکیل می شود. تصمیمات هیئت مدیره با اکثریت آراء معتبر خواهد بود.

ماده ۹- وظایف و اختیارات هیئت مدیره به شرح زیر می باشد:

۱- بررسی برنامه های میان مدت و بلند مدت سازمان در چارچوب دستورالعملها و بخشنامه های ابلاغی و ارائه به شورای سازمان.

۲- بررسی بودجه و اصلاح و متمم و تفریغ بودجه سالانه تسلیمی رئیس سازمان با رعایت بخشنامه بودجه شهرداری ها ابلاغی توسط وزارت کشور (سازمان شهرداری ها و دهیاری ها) و ارائه به شورای سازمان.

۳- تهیه صورت های مالی سالیانه و سایر گزارشهای تسلیمی رئیس سازمان و پیشنهاد آن به شورای سازمان.

۴- بررسی و اظهار نظر نسبت به ساختار تشکیلاتی سازمان متناسب با نیاز و حجم کار و درآمد و برنامه سازمان و سایر عوامل تاثیر گذار و ارائه به شورای سازمان.

۵- بررسی نرخ خدمات سازمان و ارائه به شورای سازمان.

۶- بررسی و اظهار نظر نسبت به اخذ وام، تعیین نحوه هزینه و استهلاك آن برای ارائه به شورای سازمان.

۷- نظارت در حفظ و نگهداری دارایی و سرمایه و اموال سازمان.

۸- نظارت بر حسن اداره امور سازمان.

۹- بررسی درخواست افتتاح حساب در بانکها و موسسات اعتباری مجاز و ارائه آن به شورای سازمان.

تبصره ۵- حضور اعضاء هیئت مدیره به استثناء عضو صاحب نظر موضوع بند ۳ ماده ۷ این اساسنامه در جلسات هیئت مدیره، حضور موظف می باشد و پرداخت هرگونه وجه نقد یا غیرنقد تحت عناوین مختلف ممنوع می باشد. حق

الجلسه عضو صاحب نظر برای هر ساعت یک شصت حقوق و مزایای مستمر رئیس سازمان و حداکثر هر جلسه سه ساعت است.

فصل پنجم - رئیس سازمان

ماده ۱۰- رئیس سازمان از افراد ذیصلاح که علاوه بر داشتن حداقل مدرک تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های تحصیلی مندرج در طرح طبقه بندی مشاغل کارمندی در رشته شغلی که توسط وزارت کشور (سازمان شهرداری ها و دهیاری ها) به تفکیک هر سازمان وابسته اعلام می کند و دارای حداقل ۵ سال سابقه مدیریتی و اجرایی مرتبط، با پیشنهاد رئیس هیئت مدیره و با تایید و حکم شهردار منصوب می شود.

ماده ۱۱- رئیس سازمان بر کلیه واحدهای سازمان سرپرستی و نظارت داشته و مسئول حسن اجرای امور و حفظ منافع و سرمایه و اموال و داری سازمان در چارچوب مصوبات هیئت مدیره و شورای سازمان و مفاد اساسنامه و مقررات قانونی بوده و دارای وظایف و اختیارات ذیل است:

- ۱- اجرای مصوبات شورای سازمان و هیئت مدیره و اقدام در اداره امور سازمان در جهت پیشبرد اهداف آن با اعمال مدیریت صحیح و نظارت بر کلیه امور سازمان و حفاظت از اموال و داری آن.
- ۲- پیشنهاد ساختار سازمانی سازمان در چارچوب ضوابط تشکیلاتی شهرداری ها در هیئت مدیره.
- ۳- تهیه و تنظیم بودجه، متمم و اصلاح و تفریح بودجه سالانه جهت ارائه به هیئت مدیره.
- ۴- تحقق اهداف شایسته گزینی، شایسته پروری و شایسته سالاری در چارچوب قوانین و مقررات ذیربط و با رعایت قوانین و مقررات اداری و استخدامی شهرداری ها.
- ۵- نمایندگی سازمان در برابر ادارات، موسسات دولتی، غیر دولتی و خصوصی و مراجع انتظامی و قضایی، اقامه دعوا یا دفاع از حقوق سازمان.
- ۶- امضاء کلیه اسناد و اوراق مالی تعهد آور، قبول تعهد، ظهن نویسی، پرداخت و واخواست اوراق تجاری، وصول مطالبات، پرداخت دیون، رهن گذاشتن اموال منقول و غیر منقول سازمان در برابر دیون، اجرای اسناد لازم الاجرا بر حسب مورد به اتفاق مسئول امور مالی سازمان یا عناوین مشابه به عنوان قائم مقام ذیحساب شهرداری در چارچوب آیین نامه معاملاتی شهرداری و مصوبت هیئت مدیره.

تبصره ۵- در اجرای تبصره ذیل بند ۳۰ ماده ۷۱ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ و اصلاحیه های بعدی آن، کلیه پرداختهای سازمان در حدود بودجه مصوب با اسناد مثبت و با رعایت مقررات مالی و معاملاتی شهرداری به عمل می آید که این اسناد باید به امضاء رئیس سازمان به عنوان قائم مقام شهردار در این حوزه و مسئول امور مالی سازمان یا عناوین مشابه به عنوان قائم مقام ذیحساب شهرداری برسد. انتصاب مسئول امور مالی سازمان به پیشنهاد رئیس سازمان، تایید هیئت مدیره و شورای سازمان به تصویب شورای اسلامی شهر می رسد.

فصل ششم - حسابرس رسمی

ماده ۱۲- در اجرای بند ۳۰ ماده ۷۱ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ و اصلاحیه های بعدی آن، شورای سازمان مکلف است یکی از موسسه های حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی ایران را به شورای اسلامی شهر پیشنهاد نموده تا پس از تایید شورای اسلامی شهر به عنوان حسابرس رسمی انتخاب نماید. بر اساس آیین حرفه ای حسابرسان انتخاب مجدد موسسه حسابرسی مصوب شورای اسلامی شهر برای حداکثر سه سال مجاز است.

تبصره- قرارداد موسسه حسابرسی با شورای اسلامی شهر منعقد و حق الزحمه آن از محل اعتبارات آن شورا که هر سال در بودجه شهرداری پیش بینی خواهد شد، پرداخت می شود.

فصل هفتم- امور مالی سازمان

ماده ۱۳- سال مالی سازمان از اول فروردین ماه هر سال آغاز و تا پایان اسفند ماه همان سال به اتمام می رسد ولی اولین سال مالی استثناء تاریخ تاسیس تا پایان اسفندماه همان سال خواهد بود.

ماده ۱۴- هیئت مدیره موظف است صورتهای مالی سازمان را تهیه و حداکثر تا پایان اردیبهشت ماه برای رسیدگی به حسابرس رسمی تسلیم نماید.

ماده ۱۵- صورتهای مالی سازمان و تفریغ بودجه تا نیمه خردادماه هر سال به شورای سازمان ارسال و پس از تایید آن شورا تا پایان خردادماه هر سال برای تهیه صورتهای مالی تلفیقی به شهرداری ارائه خواهد شد.

ماده ۱۶- بودجه سازمان باید حداکثر تا پایان نیمه اول آذرماه هر سال پس از بررسی و تصویب هیئت مدیره به شورای سازمان ارائه شود و شورای سازمان تا اول دی ماه، یک نسخه از بودجه تصویبی را جهت تهیه بودجه تلفیقی و ارائه به شورای اسلامی شهر به شهرداری ارسال نماید.

ماده ۱۷- کلیه درآمدهای سازمان در حسابی نزد بانک ها و موسسات اعتباری مجاز واریز خواهد شد. برداشت از حساب درآمدها صرفا جهت واریز به حساب هزینه ها که جداگانه نزد بانک ها و موسسات اعتباری مجاز افتتاح می شود با صدور چک و امضاء رئیس سازمان و مسئول امور مالی مقدور خواهد بود.

ماده ۱۸- معاملات جزئی بر اساس ماده ۲ آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵/۰۱/۲۵ و اصلاحات بعدی و تبصره ذیل آن و قانون اصلاح و تسری آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی به شهرداری های مراکز استان ها، کلانشهرها و شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت مصوب ۱۳۹۰/۰۲/۳۱ و اصلاحات بعدی آن انجام خواهد شد.

ماده ۱۹- در اجرای تبصره ذیل ماده ۴ آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵/۰۱/۲۵ و اصلاحات بعدی آن و قانون اصلاح و تسری آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی به شهرداری های مراکز استانها، کلانشهرها و شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت مصوب ۱۳۹۰/۰۲/۳۱ و اصلاحات بعدی آن، اعضای کمیسیون معاملات متوسط، رئیس سازمان، مسئول امور مالی و معاون یا مدیر واحد درخواست کننده سازمان حسب مورد خواهند بود.

ماده ۲۰- در اجرای ماده ۱۳ آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵/۰۱/۲۵ و اصلاحات بعدی آن و قانون اصلاح و تسری آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی به شهرداری های مراکز استانها، کلانشهرها و شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت مصوب ۱۳۹۰/۰۲/۳۱ و اصلاحات بعدی آن، در خصوص معاملات عمده، مزایده و حراج اعضای کمیسیون معاملات متشکل از رئیس هیئت مدیره سازمان به عنوان یکی از معاونان شهردار، مسئول امور مالی سازمان یا عناوین مشابه به عنوان جانشین مسئول امور مالی شهرداری، رئیس سازمان به عنوان مسئول واحد تقاضا کننده، مسئول امور حقوقی سازمان یا عناوین مشابه به عنوان جانشین امور حقوقی شهرداری و یک نفر مامور فنی به انتخاب شهردار

تبصره- با توجه به اینکه مسئول امور مالی سازمان به عنوان جانشین مسئول امور مالی شهرداری و مسئول امور حقوقی سازمان یا عناوین مشابه به عنوان جانشین مسئول امور حقوقی شهرداری عضو کمیسیون موضوع این ماده می باشند، لازم است تا انتصاب افراد به پستهای یاد شده با پیشنهاد رئیس سازمان و تایید مسئولین ذیربط بعمل آید.

ماده ۲۱- کلیه مکاتبات سازمان با امضاء رئیس سازمان معتبر خواهد بود.

ماده ۲۲- 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.

فصل هشتم - سایر مقررات

ماده ۲۳- اعضاء شورای سازمان و هیئت مدیره و رئیس سازمان حق ندارند در معاملاتی که با سازمان و یا به حساب سازمان صورت می گیرد بطور مستقیم یا غیر مستقیم شرکت نموده یا سهیم شوند و همچنین رعایت قانون منع مداخله کارمندان دولت در معاملات الزامی است.

ماده ۲۴- در صورتی که شهرداری ادامه فعالیت سازمان را جهت اجرای مستقیم ماموریتهای محوله تا قبل از پایان مدت زمان فعالیت سازمان غیر ضرور تشخیص دهد، پیشنهاد لازم را پس از تایید شورای اسلامی شهر به وزارت کشور (سازمان شهرداریها و دهیاریها) ارائه می نماید، پس از تایید انحلال سازمان، کلیه اموال، دارایی ها، بدهی ها و تعهدات سازمان به شهرداری واگذار می گردد.

ماده ۲۵- کارکنان سازمان از لحاظ امور اداری و استخدامی مشمول ضوابط و مقررات مورد عمل شهرداری ها می باشند.

ماده ۲۶- بررسی و پیشنهاد هرگونه اصلاحات و تغییرات در مفاد اساسنامه با پیشنهاد شهردار و تصویب شورای اسلامی شهر به تایید وزارت کشور (سازمان شهرداریها و دهیاریها) می رسد.

ماده ۲۷- موارد اشاره نشده در این اساسنامه بر اساس قوانین و مقررات مورد عمل شهرداری ها انجام می شود.

ماده ۲۸- این اساسنامه مشتمل بر هشت فصل، ۲۸ ماده و ۱۰ تبصره مورد تایید و موافقت قرار گرفت و کلیه صفحات آن ممهور و منقش به مهر برجسته سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور است.



اساسنامه

سازمان سرمایه‌گذاری و مشارکت‌های مردمی

شهرداری یزد

سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور

دفتر نوسازی، تحول اداری و فناوری اطلاعات

اسفند ۱۳۹۵

جمهوری اسلامی ایران
وزارت کشور



سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور

برستمال

شماره: ۶۱۷۱۴

تاریخ: ۱۳۹۵/۱۲/۰۹

پیوست:

جناب آقای میرمحمدی

استادار محترم یزد

سلام علیکم

احتراما؛ بازگشت به نامه شماره ۵۲۳۸۱ مورخ ۱۳۹۵/۱۰/۴ موضوع اساسنامه سازمان سرمایه‌گذاری و مشارکت‌های مردمی شهرداری یزد، در اجرای «الگوی اساسنامه سازمان‌های وابسته به شهرداری‌های مراکز استان‌ها» موضوع بخشنامه شماره ۲۷۳۲۵ مورخ ۹۵/۳/۹ وزیر محترم کشور و تایید اساسنامه پیشنهادی توسط شورای اسلامی شهر یزد، «اساسنامه سازمان سرمایه‌گذاری و مشارکت‌های مردمی شهرداری یزد»، در سیزده صفحه، ماده ۲۸ و ۱۰ تبصره که تمامی صفحات آن ممهور به مهر برجسته این سازمان می‌باشد به پیوست ابلاغ می‌گردد.

مدت اعتبار اساسنامه ابلاغی چهارسال بوده و لازم است شهرداری برای تصمیم‌گیری در خصوص ادامه فعالیت سازمان مذکور پس از مهلت زمانی مقرر، اقدامات لازم را بر اساس ماده سه اساسنامه ابلاغی به مورد اجرا گذارد.

همچنین لازم است تا شهرداری یزد جهت اخذ شناسه ملی برای سازمان مذکور اطلاعات جدول پیوست را تکمیل و به این سازمان ارسال نماید.

هونگ خندان دل

رئیس سازمان

رونوشت:

شهردار محترم یزد جهت اطلاع و اقدام قانونی لازم

اساسنامه سازمان سرمایه‌گذاری و مشارکت‌های مردمی

فصل اول - کلیات

ماده ۱- نام سازمان، سازمان سرمایه‌گذاری و مشارکت‌های مردمی است که در این اساسنامه بطور اختصار «سازمان» نامیده می‌شود و طبق مفاد و مقررات این اساسنامه اداره می‌شود.

تبصره: سازمان از هر حیث وابسته به شهرداری یزد می‌باشد. پیش‌بینی اساسنامه به مثابه شیوه نامه اداره سازمان‌های وابسته در چارچوب اختیارات قانونی آن است و شخصیت حقوقی مستقلی از شهرداری برای سازمان ایجاد نمی‌کند.

ماده ۲- مرکز اصلی سازمان در شهر یزد و محدوده عمل آن محدوده و حریم آن می‌باشد.

ماده ۳- مدت زمان فعالیت سازمان چهار سال می‌باشد. حداقل شش ماه قبل از اتمام دوره فعالیت، شهرداری می‌تواند در صورت نیاز به تمدید فعالیت سازمان تقاضای خود را به همراه گزارش عملکرد و برنامه آتی و صورت‌های مالی حسابرسی شده و تفریغ بودجه مصوب سازمان در طول زمان فعالیت، پس از تصویب شورای اسلامی شهر به وزارت کشور (سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور) ارائه نماید. تا زمان اعلام نتیجه، سازمان می‌تواند براساس اساسنامه مصوب به فعالیت ادامه دهد.

فصل دوم - موضوع فعالیت سازمان

ماده ۴- اهم وظایف و مأموریت‌های سازمان در چارچوب وظایف قانونی شهرداری به شرح ذیل است:

۱. مدیریت تهیه و اجرای مطالعات توسعه سرمایه‌گذاری شهر شامل شناسایی و امکان‌سنجی فرصت‌های سرمایه‌گذاری، شیوه‌های مختلف مشارکتی و تامین مالی و نظایر آن در چارچوب برنامه راهبردی-عملیاتی توسعه شهر و شهرداری.
۲. بازاریابی شهری (برندسازی) به منظور رقابت با سایر شهرها و ارتقاء رتبه اقتصاد شهر.
۳. تدوین و مستندسازی فرآیند سرمایه‌گذاری و اطلاع‌رسانی عمومی.
۴. شناسایی، ترغیب و ارائه بسته‌های تشویقی به مردم و سرمایه‌گذاران خارجی.
۵. استفاده از شیوه‌های نوین و کارآمد برای جذب سرمایه در جهت تحقق فرصت‌های سرمایه‌گذاری از قبیل برگزاری یا حضور در همایش‌ها و نمایشگاه‌های ملی و بین‌المللی مرتبط، ایجاد بانک اطلاعات سرمایه‌گذاران و رتبه‌بندی آنها.
۶. مدیریت تهیه و اجرای طرح‌های خصوصی‌سازی در شهرداری.
۷. استفاده از منابع و ابزارهای مالی نوین از قبیل فاینانس، یوزانس، خطوط اعتباری، وام‌های بین‌المللی، وام‌های غیر قرضی (سرمایه‌گذاری مستقیم داخلی و خارجی)، اوراق مشارکت، صکوک اسلامی با رعایت قوانین و مقررات مربوط.
۸. بهره‌برداری از ظرفیت‌های موسسات پولی، مالی و اعتباری مجاز، صندوق توسعه سرمایه‌گذاری، شرکت‌های سهام پروژه، بیمه‌ها، صندوق‌ها و بنگاه‌های سرمایه‌گذاری مورد تایید سازمان بررسی و اوراق بهادر در جهت توسعه اقتصاد شهر.

تبصره ۵- در اجرای ماده ۸ ضوابط تشکیلاتی شهرداری‌ها ابلاغی ۱۳۹۴/۰۲/۲۰، سازمان وابسته به منظور انجام امور سیاست‌گذاری، برنامه ریزی، کنترل، نظارت و انجام بخشی از وظایف شهرداری که با توجه به ماهیت آن وظایف، قابل انجام در ستاد شهرداری یا منطقه نمی‌باشند، ایجاد می‌شود. بنابراین با ایجاد سازمان وابسته پیش بینی وظایف مشابه در ستاد، منطقه و سایر سازمانهای وابسته امکان پذیر نمی‌باشد.

فصل سوم - شورای سازمان

ماده ۵- اعضاء شورای سازمان مرکب از پنج نفر می‌باشد که عبارتند از:

- ۱- شهردار به عنوان رئیس
- ۲- رئیس هیئت مدیره سازمان
- ۳- سه نفر از مدیران مجرب و باتحصیلات مرتبط در حوزه ماموریتی سازمان با انتخاب شهردار

تبصره ۱- یکی از اعضای شورای اسلامی شهر به انتخاب شورا برای مدت دو سال به عنوان عضو ناظر در جلسات شورای سازمان شرکت خواهد نمود.

تبصره ۲- مصوبات شورای سازمان در صورتی قابل اجراست که یکی از موافقان آن، شهردار باشد.

تبصره ۳- حضور تمامی اعضاء در جلسات شورای سازمان، حضور موظف می‌باشد و پرداخت هرگونه وجه نقد یا غیر نقد تحت عناوین مختلف به آنان به استثناء اعضای صاحب‌نظر غیر شاغل در دستگاه‌های اجرایی موضوع ماده ۵ قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب سال ۱۳۸۶ و اصلاحیه‌های بعدی آن ممنوع می‌باشد. اعضای صاحب‌نظر نمی‌توانند مسئولیت اجرایی در سازمان یا شهرداری‌های ذیربط برعهده گیرند. حق جلسه اینگونه افراد برای هر ساعت یک شصتم حقوق و مزایای مستمر رئیس سازمان و حداکثر هر جلسه سه ساعت است.

ماده ۶- وظایف شورای سازمان به شرح زیر می‌باشد.

- ۱- بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به برنامه‌های میان مدت و بلند مدت سازمان در چارچوب دستورالعمل‌ها و بخشنامه‌های ابلاغی و ارائه به شهرداری برای تنظیم برنامه تلفیقی
- ۲- بررسی و تایید بودجه، اصلاح، متمم و تفریغ بودجه با رعایت بخشنامه بودجه شهرداری‌ها ابلاغی توسط وزارت کشور (سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌ها) و ارائه آن به شهرداری برای تهیه، اصلاح، متمم و تفریغ بودجه تلفیقی و ارائه آن به شورای اسلامی شهر جهت تصویب.
- ۳- بررسی و تایید صورتهای مالی سازمان و سایر گزارشات مالی بر اساس گزارش حسابرس رسمی و ارائه آن به شورای اسلامی شهر.
- ۴- پیشنهاد حسابرسی رسمی از میان موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی به شورای اسلامی شهر.
- ۵- بررسی و تایید ساختار تشکیلاتی پیشنهادی سازمان در چارچوب ضوابط تشکیلاتی شهرداری‌ها مصوب ۱۳۹۴/۰۲/۲۰ ابلاغی وزیر کشور، جهت ارائه به شهرداری به منظور طی مراحل قانونی ذیربط.
- ۶- تایید نرخ خدمات سازمان و ارائه به شورای اسلامی شهر.

- ۷- تایید معاملات در حد نصاب معاملات عمده با رعایت قانون اصلاح و تسری آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی به شهرداری های مراکز استانها، کلانشهرها و شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت مصوب ۱۳۹۰/۰۲/۳۱ و اصلاحات بعدی آن و سقف مقرر در ماده ۱۸ و تبصره ذیل آن در آیین نامه مذکور.
- ۸- تایید مصوبات هیئت مدیره در خصوص اخذ وام، تعیین نحوه هزینه و استهلاك آن و ارائه آن به شورای اسلامی شهر.
- ۹- تایید مصوبات هیئت مدیره در خصوص افتتاح حساب در بانکها و موسسات اعتباری مجاز و ارائه به شورای اسلامی شهر.

فصل چهارم - هیئت مدیره:

ماده ۷- اعضای هیئت مدیره سازمان مرکب از سه نفر می باشد که عبارتند از:

- ۴- معاون ذیربط شهرداری با انتخاب شهردار به عنوان رئیس.
- ۵- رئیس سازمان به عنوان عضو و دبیر
- ۶- یک نفر صاحب‌نظر در حوزه مدیریتی سازمان دارای سوابق علمی و تجربی لازم، بایشنهادهای رئیس هیئت مدیره و تایید شهردار. عضو صاحب‌نظر نمی تواند مسئولیت اجرایی در سازمان یا شهرداری ذیربط بر عهده گیرد.
- تبصره ۵-** در شهرداری‌هایی که سازمان وابسته بطور مستقیم زیر نظر شهردار مدیریت می شود، رئیس هیئت مدیره شهردار تعیین می‌شود.
- ماده ۸-** جلسات هیئت مدیره با حضور کلیه اعضای به پیشنهاد رئیس سازمان یا رئیس هیئت مدیره و دعوت رئیس سازمان تشکیل می شود. تصمیمات هیئت مدیره با اکثریت آراء معتبر خواهد بود.
- ماده ۹-** وظایف و اختیارات هیئت مدیره به شرح زیر می باشد:
- ۱- بررسی برنامه های میان مدت و بلند مدت سازمان در چارچوب دستورالعمل‌ها و بخشنامه های ابلاغی و ارائه به شورای سازمان.
 - ۲- بررسی بودجه و اصلاح و متمم و تفریغ بودجه سالانه تسلیمی رئیس سازمان با رعایت بخشنامه بودجه شهرداری‌ها ابلاغی توسط وزارت کشور (سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌ها) و ارائه به شورای سازمان.
 - ۳- تهیه صورت‌های مالی سالیانه و سایر گزارشهای تسلیمی رئیس سازمان و پیشنهاد آن به شورای سازمان.
 - ۴- بررسی و اظهار نظر نسبت به ساختار تشکیلاتی سازمان متناسب با نیاز و حجم کار و درآمد و برنامه سازمان و سایر عوامل تاثیر گذار و ارائه به شورای سازمان.
 - ۵- بررسی نرخ خدمات سازمان و ارائه به شورای سازمان.
 - ۶- بررسی و اظهار نظر نسبت به اخذ وام، تعیین نحوه هزینه و استهلاك آن برای ارائه به شورای سازمان.
 - ۷- نظارت در حفظ و نگهداری دارایی و سرمایه و اموال سازمان.
 - ۸- نظارت بر حسن اداره امور سازمان.

۹- بررسی درخواست افتتاح حساب در بانکها و موسسات اعتباری مجاز و ارائه آن به شورای سازمان.

تبصره- حضور اعضاء هیئت مدیره به استثناء عضو صاحب‌نظر موضوع بند ۳ ماده ۷ این اساسنامه در جلسات هیئت مدیره، حضور موظف می‌باشد و پرداخت هرگونه وجه نقد یا غیرنقد تحت عناوین مختلف ممنوع می‌باشد. حق جلسه عضو صاحب‌نظر برای هر ساعت یک شصتم حقوق و مزایای مستمر رئیس سازمان و حداکثر هر جلسه سه ساعت است.

فصل پنجم - رئیس سازمان

ماده ۱۰- رئیس سازمان از افراد ذیصلاح که علاوه بر داشتن حداقل مدرک تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های تحصیلی مندرج در طرح طبقه بندی مشاغل کارمندی در رشته شغلی که توسط وزارت کشور(سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌ها) به تفکیک هر سازمان وابسته اعلام می‌کند و دارای حداقل ۵ سال سابقه مدیریتی و اجرایی مرتبط، با پیشنهاد رئیس هیئت مدیره و با تایید و حکم شهردار منصوب می‌شود.

ماده ۱۱- رئیس سازمان بر کلیه واحدهای سازمان سرپرستی و نظارت داشته و مسئول حسن اجرای امور و حفظ منافع و سرمایه و اموال و داریی سازمان در چارچوب مصوبات هیئت مدیره و شورای سازمان و مفاد اساسنامه و مقررات قانونی بوده و دارای وظایف و اختیارات ذیل است:

- ۱- اجرای مصوبات شورای سازمان و هیئت مدیره و اقدام در اداره امور سازمان در جهت پیشبرد اهداف آن با اعمال مدیریت صحیح و نظارت بر کلیه امور سازمان و حفاظت از اموال و داریی آن.
- ۲- پیشنهاد ساختار سازمانی سازمان در چارچوب ضوابط تشکیلاتی شهرداری‌ها در هیئت مدیره.
- ۳- تهیه و تنظیم بودجه، متمم و اصلاح و تفریح بودجه سالانه جهت ارائه به هیئت مدیره.
- ۴- تحقق اهداف شایسته‌گزینی، شایسته‌پروری و شایسته‌سالاری در چارچوب قوانین و مقررات ذیربط و با رعایت قوانین و مقررات اداری و استخدامی شهرداری‌ها.
- ۵- نمایندگی سازمان در برابر ادارات، موسسات دولتی، غیر دولتی و خصوصی و مراجع انتظامی و قضایی، اقامه دعوا یا دفاع از حقوق سازمان.
- ۶- امضاء کلیه اسناد و اوراق مالی تعهد آور، قبول تعهد، ظهرنویسی، پرداخت و واخواست اوراق تجاری، وصول مطالبات، پرداخت دیون، رهن گذاشتن اموال منقول و غیر منقول سازمان در برابر دیون، اجرای اسناد لازم الاجرا بر حسب مورد به اتفاق مسئول امور مالی سازمان یا عناوین مشابه به عنوان قائم مقام ذیحساب شهرداری در چارچوب آیین نامه معاملاتی شهرداری و مصوبت هیئت مدیره.

تبصره- در اجرای تبصره ذیل بند ۳۰ ماده ۷۱ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ و اصلاحیه های بعدی آن، کلیه پرداختهای سازمان در حدود بودجه مصوب با اسناد مثبت و با رعایت مقررات مالی و معاملاتی شهرداری به عمل می‌آید که این اسناد باید به امضاء رئیس سازمان به عنوان قائم مقام شهردار در این حوزه و مسئول امور مالی سازمان یا عناوین مشابه به عنوان قائم مقام ذیحساب شهرداری برسد. انتصاب مسئول امور مالی سازمان به پیشنهاد رئیس سازمان، تایید هیئت مدیره و شورای سازمان به تصویب شورای اسلامی شهر می‌رسد.

فصل نهم - حسابرس رسمی

ماده ۱۲- در اجرای بند ۳۰ ماده ۷۱ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ و اصلاحیه‌های بعدی آن، شورای سازمان مکلف است یکی از موسسه‌های حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی ایران را به شورای اسلامی شهر پیشنهاد نموده تا پس از تأیید شورای اسلامی شهر به عنوان حسابرس رسمی انتخاب نماید. بر اساس آیین حرفه‌ای حسابرسان انتخاب مجدد موسسه حسابرسی مصوب شورای اسلامی شهر برای حداکثر سه سال مجاز است.

تبصره- قرارداد موسسه حسابرسی با شورای اسلامی شهر منعقد و حق الزحمه آن از محل اعتبارات آن شورا که هر سال در بودجه شهرداری پیش‌بینی خواهد شد، پرداخت می‌شود.

فصل دهم - امور مالی سازمان

ماده ۱۳- سال مالی سازمان از اول فروردین ماه هر سال آغاز و تا پایان اسفند ماه همان سال به اتمام می‌رسد ولی اولین سال مالی استثناءً تاریخ تاسیس تا پایان اسفندماه همان سال خواهد بود.

ماده ۱۴- هیئت مدیره موظف است صورتهای مالی سازمان را تهیه و حداکثر تا پایان اردیبهشت ماه برای رسیدگی به حسابرس رسمی تسلیم نماید.

ماده ۱۵- صورتهای مالی سازمان و تفریح بودجه تا نیمه خردادماه هر سال به شورای سازمان ارسال و پس از تأیید آن شورا تا پایان خردادماه هر سال برای تهیه صورتهای مالی تلفیقی به شهرداری ارائه خواهد شد.

ماده ۱۶- بودجه سازمان باید حداکثر تا پایان نیمه اول آذرماه هر سال پس از بررسی و تصویب هیئت مدیره به شورای سازمان ارائه شود و شورای سازمان تا اول دی ماه، یک نسخه از بودجه تصویبی را جهت تهیه بودجه تلفیقی و ارائه به شورای اسلامی شهر به شهرداری ارسال نماید.

ماده ۱۷- کلیه درآمدهای سازمان در حسابی نزد بانک‌ها و موسسات اعتباری مجاز واریز خواهد شد. برداشت از حساب درآمدها صرفاً جهت واریز به حساب هزینه‌ها که جداگانه نزد بانک‌ها و موسسات اعتباری مجاز افتتاح می‌شود با صدور چک و امضاء رئیس سازمان و مسئول امور مالی مقدور خواهد بود.

ماده ۱۸- معاملات جزئی بر اساس ماده ۲ آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵/۰۱/۲۵ و اصلاحات بعدی و تبصره ذیل آن و قانون اصلاح و تسری آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی به شهرداری‌های مراکز استان‌ها، کلانشهرها و شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت مصوب ۱۳۹۰/۰۲/۳۱ و اصلاحات بعدی آن انجام خواهد شد.

ماده ۱۹- در اجرای تبصره ذیل ماده ۴ آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵/۰۱/۲۵ و اصلاحات بعدی آن و قانون اصلاح و تسری آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی به شهرداری‌های مراکز استانها، کلانشهرها و شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت مصوب ۱۳۹۰/۰۲/۳۱ و

اصلاحات بعدی آن، اعضای کمیسیون معاملات متوسط، رئیس سازمان، مسئول امور مالی و معاون یا مدیر واحد درخواست کننده سازمان حسب مورد خواهند بود.

ماده ۲۰- در اجرای ماده ۱۳ آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵/۰۱/۲۵ و اصلاحات بعدی آن و قانون اصلاح و تسری آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی به شهرداری‌های مراکز استانها، کلانشهرها و شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت مصوب ۱۳۹۰/۰۲/۳۱ و اصلاحات بعدی آن، در خصوص معاملات عمده، مزایده و حراج اعضای کمیسیون معاملات متشکل از رئیس هیئت مدیره سازمان به عنوان یکی از معاونان شهردار، مسئول امور مالی سازمان یا عنوان مشابه به عنوان جانشین مسئول امور مالی شهرداری، رئیس سازمان به عنوان مسئول واحد تقاضا کننده، مسئول امور حقوقی سازمان یا عنوان مشابه به عنوان جانشین امور حقوقی شهرداری و یک نفر مامور فنی به انتخاب شهردار

تبصره- با توجه به اینکه مسئول امور مالی سازمان به عنوان جانشین مسئول امور مالی شهرداری و مسئول امور حقوقی سازمان یا عنوان مشابه به عنوان جانشین مسئول امور حقوقی شهرداری عضو کمیسیون موضوع این ماده می باشند، لازم است تا انتصاب افراد به پستهای یاد شده با پیشنهاد رئیس سازمان و تایید مسئولین ذیربط بعمل آید.

ماده ۲۱- کلیه مکاتبات سازمان با امضاء رئیس سازمان معتبر خواهد بود.

ماده ۲۲- 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.

فصل هشتم - سایر مقررات

ماده ۲۳- اعضاء شورای سازمان و هیئت مدیره و رئیس سازمان حق ندارند در معاملاتی که با سازمان و یا به حساب سازمان صورت می گیرد بطور مستقیم یا غیر مستقیم شرکت نموده یا سهیم شوند و همچنین رعایت قانون منع مداخله کارمندان دولت در معاملات الزامی است.

ماده ۲۴- در صورتی که شهرداری ادامه فعالیت سازمان را جهت اجرای مستقیم ماموریت‌های محوله تا قبل از پایان مدت زمان فعالیت سازمان غیر ضرور تشخیص دهد، پیشنهاد لازم را پس از تایید شورای اسلامی شهر به وزارت کشور (سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌ها) ارائه می نماید، پس از تایید انحلال سازمان، کلیه اموال، دارایی‌ها، بدهی‌ها و تعهدات سازمان به شهرداری واگذار می گردد.

ماده ۲۵- کارکنان سازمان از لحاظ امور اداری و استخدامی مشمول ضوابط و مقررات مورد عمل شهرداری‌ها می باشند.

ماده ۲۶- بررسی و پیشنهاد هرگونه اصلاحات و تغییرات در مفاد اساسنامه با پیشنهاد شهردار و تصویب شورای اسلامی شهر به تایید وزارت کشور (سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌ها) می رسد.

ماده ۲۷- موارد اشاره نشده در این اساسنامه بر اساس قوانین و مقررات مورد عمل شهرداری‌ها انجام می شود.

ماده ۲۸- این اساسنامه مشتمل بر هشت فصل، ۲۸ ماده و ۱۰ تبصره مورد تایید و موافقت قرار گرفت و کلیه صفحات آن ممهور و منقش به مهر برجسته سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور است.



اساسنامه

سازمان سیما، منظر و فضای سبز شهری

شهرداری یزد

سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور

دفتر نوسازی، تحول اداری و فناوری اطلاعات

دی ۱۳۹۵

جمهوری اسلامی ایران
وزارت کشور



سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور

بسمه تعالی

شماره : ۵۲۴۵۱
تاریخ : ۱۳۹۵/۱۰/۲۲
پیوست :

جناب آقای میرمحمدی

استاد محترم نرد

سلام علیکم

احتراما؛ بازگشت به نامه شماره ۵۲۳۸۱ مورخ ۹۵/۱۰/۴ موضوع اساسنامه سیما، منظر و فضای سبز شهری شهرداری یزد، در اجرای «الگوی اساسنامه سازمانهای وابسته به شهرداری‌های مراکز استان‌ها» موضوع بخشنامه شماره ۲۷۳۲۵ مورخ ۹۵/۳/۹ وزیر محترم کشور و تایید اساسنامه پیشنهادی توسط شورای اسلامی شهر یزد، «اساسنامه سازمان سیما، منظر و فضای سبز شهری شهرداری یزد»، در سیزده صفحه، ماده ۲۸ و ۱۰ تبصره که تمامی صفحات آن ممه‌ور به مهر برجسته این سازمان می‌باشد به پیوست ابلاغ می‌گردد. مدت اعتبار اساسنامه ابلاغی چهارسال بوده و لازم است شهرداری برای تصمیم‌گیری در خصوص ادامه فعالیت سازمان مذکور پس از مهلت زمانی مقرر، اقدامات لازم را بر اساس ماده سه اساسنامه ابلاغی به‌مورد اجرا گذارد. همچنین لازم است تا شهرداری یزد جهت اخذ شناسه ملی برای سازمان مذکور اطلاعات جدول پیوست را تکمیل و به این سازمان ارسال نماید.

هوشنگ خندان دل

رئیس سازمان

رونوشت :

شهردار محترم یزد جهت اطلاع و اقدام قانونی لازم

اساسنامه سازمان سیما، منظر و فضای سبز شهری

فصل اول - کلیات

ماده ۱- نام سازمان، سیما، منظر و فضای سبز شهری است که در این اساسنامه بطور اختصار «سازمان» نامیده می شود و طبق مفاد و مقررات این اساسنامه اداره می شود.

تبصره: سازمان از هر حیث وابسته به شهرداری یزد می باشد. پیش بینی اساسنامه به مثابه شیوه نامه اداره سازمان های وابسته در چارچوب اختیارات قانونی آن است و شخصیت حقوقی مستقلی از شهرداری برای سازمان ایجاد نمی کند.

ماده ۲- مرکز اصلی سازمان در شهر یزد و محدوده عمل آن محدوده و حریم آن می باشد.

ماده ۳- مدت زمان فعالیت سازمان چهار سال می باشد. حداقل شش ماه قبل از اتمام دوره فعالیت، شهرداری می تواند در صورت نیاز به تمدید فعالیت سازمان تقاضای خود را به همراه گزارش عملکرد و برنامه آتی و صورت های مالی حسابرسی شده و تفریغ بودجه مصوب سازمان در طول زمان فعالیت، پس از تصویب شورای اسلامی شهر به وزارت کشور (سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور) ارائه نماید. تا زمان اعلام نتیجه، سازمان می تواند براساس اساسنامه مصوب به فعالیت ادامه دهد.

فصل دوم - موضوع فعالیت سازمان

ماده ۴- اهم وظایف و ماموریت های سازمان در چارچوب وظایف قانونی شهرداری به شرح ذیل است:

۱. مدیریت تهیه، تدوین و اجرای طرح های مطالعاتی موضعی و موضوعی فضای سبز و باز، نما و منظر شهری مبتنی بر طرح های مصوب جامع و تفصیلی و برنامه راهبردی- عملیاتی توسعه شهر و شهرداری و اسناد ارتقاء کیفیت محیطی با رویکرد شهر پایدار.
۲. مدیریت توسعه متوازن کمی و کیفی فضای سبز و منظر شهری از نظر اکولوژیکی، زیست محیطی، گردشگری، اجتماعی، اقتصادی و فرهنگ عمومی در سطوح مختلف عملکردی و در نظر گرفتن نیازهای کلیه اقشار جامعه.
۳. برنامه ریزی و مدیریت یکپارچه و هماهنگ منظر شهری.
۴. استفاده از انواع هنرهای شهری اعم از گرافیک محیطی، احجام و مجسمه های شهری، مبلمان، آب نماها، نورپردازی فضاهای شهری در زیباسازی شهری مبتنی بر نتایج مطالعات کاربردی.
۵. صدور مجوز و نظارت بر طراحی و نصب هر گونه تابلو تجاری، تبلیغاتی، مشاغل و نظایر آن.
۶. مدیریت اجرای طرح های موضعی و موضوعی روشنایی و نورپردازی فضاها و اماکن عمومی، عناصر و نمادهای شهری.

۷. شناسایی مکان های غیر قابل دفاع شهری و اتخاذ تدابیر لازم برای امن کردن آنها.
۸. مدیریت طراحی، احداث، توسعه و تجهیز، باز پیرایی و نگهداری فضاهای سبز شهری عمومی.
۹. مدیریت توسعه فضاهای تفریحی، شهرسازی ها، باغ وحش، پارک طبیعت، پارک بانوان و نظایر آن.
۱۰. مدیریت اجرای طرح های فضای سبز شهری عمومی واقع در حریم شهرها با تاکید بر کمربند فضای سبز.
۱۱. ایجاد سامانه اطلاعات، پایش و ارزیابی فضاهای سبز شهری.
۱۲. شناسایی، ثبت اطلاعات و جلوگیری از تخریب باغات واقع در محدوده و حریم شهرها و اتخاذ راه کارهای حمایتی از مالکین آنها.
۱۳. شناسایی و استفاده از ظرفیت های جدید و تکنولوژی های نوین برای توسعه و نگهداری فضای سبز شهری (پشت بامهای سبز، فضاهای سبز عمودی و نظایر آن) مبتنی بر مطالعات کاربردی متناسب با شرایط و ویژگیهای محلی.
۱۴. حفظ، احیاء و ایجاد باغ های عمومی شهری با استفاده از دانش بومی و الگوهای سنتی و محلی باغ ایرانی متناسب با شرایط و ویژگیهای محلی.
۱۵. شناسایی، تنوع بخشی و بهبود زیستگاه های حیات وحش بومی واقع در فضای سبز شهری عمومی نظیر پرندگان.
۱۶. بررسی، شناسایی، مدیریت تولید و استفاده از گونه های گیاهی زینتی و غیرزینتی با نیاز آبی و هزینه نگهداری پایین و سازگار با شرایط منطقه در سطوح فضای سبز شهری با رعایت اصول فنی طراحی کاشت و با تاکید بر توسعه احجام سبز.
۱۷. شناسایی و استفاده بهینه از منابع آبی پایدار با اولویت استفاده از پساب تاسیسات تصفیه فاضلاب و سایر آبهای نامتعارف، ایجاد شبکه مستقل آبرسانی فضای سبز شهری عمومی از آب شرب شهری و اصلاح روش های آبیاری سنتی و جایگزینی با روشهای نوین آبیاری.
۱۸. حفاظت و استفاده بهینه از منابع خاک با بکارگیری روشهای اصلاح و تقویت خاک در عرصه های فضای سبز شهری عمومی.
۱۹. رعایت استانداردها، ضوابط و مقررات ایمنی، بهداشت و محیط زیست در حوزه فعالیت.

۲۰. مدیریت ایجاد و بهره‌برداری از سرویس‌های بهداشتی عمومی.
۲۱. آموزش شهروندی و ارتقاء آگاهی‌های عمومی در زمینه فضای سبز و منظر شهری و بسترسازی لازم بمنظور جلب مشارکت‌های عمومی با استفاده از ظرفیت شورای اسلامی شهر.
۲۲. ارائه خدمات و مشاوره تخصصی به سایر شهرداریها، دهیارها، شهروندان، ارگانها، سازمانها، نهادها، نیروهای نظامی و انتظامی در خصوص طراحی، ایجاد، نگهداری و بهره‌برداری از فضای سبز با اخذ تعرفه بهاء تمام شده خدمات.
۲۳. توسعه و استفاده از ظرفیت واقفین، خیرین، تشکل‌های تخصصی و حرفه‌ای، شرکت‌های تعاونی و خصوصی با رویکرد خرید خدمات، مشارکت و واگذاری مدیریت واحدهای تحت مالکیت شهرداری به آنها.

تبصره- در اجرای ماده ۸ ضوابط تشکیلاتی شهرداری‌ها ابلاغی ۱۳۹۴/۰۲/۲۰، سازمان وابسته به منظور انجام امور سیاستگذاری، برنامه ریزی، کنترل، نظارت و انجام بخشی از وظایف شهرداری که با توجه به ماهیت آن وظایف، قابل انجام در ستاد شهرداری یا منطقه نمی‌باشند، ایجاد می‌شود. بنابراین با ایجاد سازمان وابسته پیش‌بینی وظایف مشابه در ستاد، منطقه و سایر سازمانهای وابسته امکان پذیر نمی‌باشد.

فصل سوم- شورای سازمان

ماده ۵- اعضاء شورای سازمان مرکب از پنج نفر می‌باشد که عبارتند از:

- ۱- شهردار به عنوان رئیس
- ۲- رئیس هیئت مدیره سازمان
- ۳- سه نفر از مدیران مجرب و باتحصیلات مرتبط در حوزه ماموریتی سازمان با انتخاب شهردار

تبصره ۱- یکی از اعضاء شورای اسلامی شهر به انتخاب شورا برای مدت دو سال به عنوان عضو ناظر در جلسات شورای سازمان شرکت خواهد نمود.

تبصره ۲- مصوبات شورای سازمان در صورتی قابل اجراست که یکی از موافقان آن، شهردار باشد.

تبصره ۳- حضور تمامی اعضاء در جلسات شورای سازمان، حضور موظف می‌باشد و پرداخت هرگونه وجه نقد یا غیر نقد تحت عناوین مختلف به آنان به استثناء اعضاء صاحب‌نظر غیر شاغل در دستگاه‌های اجرایی موضوع ماده ۵ قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب سال ۱۳۸۶ و اصلاحیه‌های بعدی آن ممنوع می‌باشد. اعضاء صاحب‌نظر نمی‌توانند مسئولیت اجرایی در سازمان یا شهرداری‌های ذیربط برعهده گیرند. حق جلسه اینگونه افراد برای هر ساعت یک شصتم حقوق و مزایای مستمر رئیس سازمان و حداکثر هر جلسه سه ساعت است.

ماده ۶- وظایف شورای سازمان به شرح زیر می‌باشد.

- ۱- بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به برنامه های میان مدت و بلند مدت سازمان در چارچوب دستورالعملها و بخشنامه های ابلاغی و ارائه به شهرداری برای تنظیم برنامه تلفیقی
- ۲- بررسی و تایید بودجه، اصلاح، متمم و تفریح بودجه با رعایت بخشنامه بودجه شهرداریها ابلاغی توسط وزارت کشور (سازمان شهرداریها و دهیاریها) و ارائه آن به شهرداری برای تهیه، اصلاح، متمم و تفریح بودجه تلفیقی و ارائه آن به شورای اسلامی شهر جهت تصویب.
- ۳- بررسی و تایید صورتهای مالی سازمان و سایر گزارشات مالی بر اساس گزارش حسابرس رسمی و ارائه آن به شورای اسلامی شهر.
- ۴- پیشنهاد حسابرسی رسمی از میان موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی به شورای اسلامی شهر.
- ۵- بررسی و تایید ساختار تشکیلاتی پیشنهادی سازمان در چارچوب ضوابط تشکیلاتی شهرداریها مصوب ۱۳۹۴/۰۲/۲۰ ابلاغی وزیر کشور، جهت ارائه به شهرداری به منظور طی مراحل قانونی ذیربط.
- ۶- تایید نرخ خدمات سازمان و ارائه به شورای اسلامی شهر.
- ۷- تایید معاملات در حد نصاب معاملات عمده با رعایت قانون اصلاح و تسری آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی به شهرداری های مراکز استانها، کلانشهرها و شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت مصوب ۱۳۹۰/۰۲/۳۱ و اصلاحات بعدی آن و سقف مقرر در ماده ۱۸ و تبصره ذیل آن در آیین نامه مذکور.
- ۸- تایید مصوبات هیئت مدیره در خصوص اخذ وام، تعیین نحوه هزینه و استهلاک آن و ارائه آن به شورای اسلامی شهر.
- ۹- تایید مصوبات هیئت مدیره در خصوص افتتاح حساب در بانکها و موسسات اعتباری مجاز و ارائه به شورای اسلامی شهر.

فصل چهارم - هیئت مدیره:

ماده ۷- اعضای هیئت مدیره سازمان مرکب از سه نفر می باشد که عبارتند از:

- ۱- معاون ذیربط شهرداری با انتخاب شهردار به عنوان رئیس.
 - ۲- رئیس سازمان به عنوان عضو و دبیر
 - ۳- یک نفر صاحب نظر در حوزه مدیریتی سازمان دارای سوابق علمی و تجربی لازم، بایست نهاد رئیس هیئت مدیره و تایید شهردار. عضو صاحب نظر نمی تواند مسئولیت اجرایی در سازمان یا شهرداری ذیربط بر عهده گیرد.
- تبصره ۵-** در شهرداریهایی که سازمان وابسته بطور مستقیم زیر نظر شهردار مدیریت می شود، رئیس هیئت مدیره شهردار تعیین می شود.
- ماده ۸-** جلسات هیئت مدیره با حضور کلیه اعضای به پیشنهاد رئیس سازمان یا رئیس هیئت مدیره و دعوت رئیس سازمان تشکیل می شود. تصمیمات هیئت مدیره با اکثریت آراء معتبر خواهد بود.
- ماده ۹-** وظایف و اختیارات هیئت مدیره به شرح زیر می باشد:

- ۱- بررسی برنامه های میان مدت و بلند مدت سازمان در چارچوب دستورالعملها و بخشنامه های ابلاغی و ارائه به شورای سازمان.
- ۲- بررسی بودجه و اصلاح و متمم و تفریغ بودجه سالانه تسلیمی رئیس سازمان با رعایت بخشنامه بودجه شهرداریها ابلاغی توسط وزارت کشور (سازمان شهرداریها و دهیاریها) و ارائه به شورای سازمان.
- ۳- تهیه صورت های مالی سالانه و سایر گزارشهای تسلیمی رئیس سازمان و پیشنهاد آن به شورای سازمان.
- ۴- بررسی و اظهار نظر نسبت به ساختار تشکیلاتی سازمان متناسب با نیاز و حجم کار و درآمد و برنامه سازمان و سایر عوامل تاثیر گذار و ارائه به شورای سازمان.
- ۵- بررسی نرخ خدمات سازمان و ارائه به شورای سازمان.
- ۶- بررسی و اظهار نظر نسبت به اخذ وام، تعیین نحوه هزینه و استهلاک آن برای ارائه به شورای سازمان.
- ۷- نظارت در حفظ و نگهداری دارایی و سرمایه و اموال سازمان.
- ۸- نظارت بر حسن اداره امور سازمان.
- ۹- بررسی درخواست افتتاح حساب در بانکها و موسسات اعتباری مجاز و ارائه آن به شورای سازمان.

تبصره ۵- حضور اعضاء هیئت مدیره به استثناء عضو صاحب نظر موضوع بند ۳ ماده ۷ این اساسنامه در جلسات هیئت مدیره، حضور موظف می باشد و پرداخت هرگونه وجه نقد یا غیرنقد تحت عناوین مختلف ممنوع می باشد. حق جلسه عضو صاحب نظر برای هر ساعت یک شصتیم حقوق و مزایای مستمر رئیس سازمان و حداکثر هر جلسه سه ساعت است.

فصل پنجم - رئیس سازمان

ماده ۱۰- رئیس سازمان از افراد ذیصلاح که علاوه بر داشتن حداقل مدرک تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های تحصیلی مندرج در طرح طبقه بندی مشاغل کارمندی در رشته شغلی که توسط وزارت کشور (سازمان شهرداریها و دهیاریها) به تفکیک هر سازمان وابسته اعلام می کند و دارای حداقل ۵ سال سابقه مدیریتی و اجرایی مرتبط، با پیشنهاد رئیس هیئت مدیره و با تایید و حکم شهردار منصوب می شود.

ماده ۱۱- رئیس سازمان بر کلیه واحدهای سازمان سرپرستی و نظارت داشته و مسئول حسن اجرای امور و حفظ منافع و سرمایه و اموال و داریی سازمان در چارچوب مصوبات هیئت مدیره و شورای سازمان و مفاد اساسنامه و مقررات قانونی بوده و دارای وظایف و اختیارات ذیل است:

- ۱- اجرای مصوبات شورای سازمان و هیئت مدیره و اقدام در اداره امور سازمان در جهت پیشبرد اهداف آن با اعمال مدیریت صحیح و نظارت بر کلیه امور سازمان و حفاظت از اموال و دارایی آن.
- ۲- پیشنهاد ساختار سازمانی سازمان در چارچوب ضوابط تشکیلاتی شهرداریها در هیئت مدیره.
- ۳- تهیه و تنظیم بودجه، متمم و اصلاح و تفریغ بودجه سالانه جهت ارائه به هیئت مدیره.
- ۴- تحقق اهداف شایسته گزینی، شایسته پروری و شایسته سالاری در چارچوب قوانین و مقررات ذیربط و با رعایت قوانین و مقررات اداری و استخدامی شهرداریها.

۵- نمایندگی سازمان در برابر ادارات، موسسات دولتی، غیر دولتی و خصوصی و مراجع انتظامی و قضایی، اقامه دعوا یا دفاع از حقوق سازمان.

۶- امضاء کلیه اسناد و اوراق مالی تعهد آور، قبول تعهد، ظهرنویسی، پرداخت و واخواست اوراق تجاری، وصول مطالبات، پرداخت دیون، رهن گذاشتن اموال منقول و غیر منقول سازمان در برابر دیون، اجرای اسناد لازم الاجرا بر حسب مورد به اتفاق مسئول امور مالی سازمان یا عناوین مشابه به عنوان قائم مقام ذیحساب شهرداری در چارچوب آیین نامه معاملاتی شهرداری و مصوبت هیئت مدیره.

تبصره- در اجرای تبصره ذیل بند ۳۰ ماده ۷۱ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ و اصلاحیه های بعدی آن، کلیه پرداختهای سازمان در حدود بودجه مصوب با اسناد مثبت و با رعایت مقررات مالی و معاملاتی شهرداری به عمل می آید که این اسناد باید به امضاء رئیس سازمان به عنوان قائم مقام شهردار در این حوزه و مسئول امور مالی سازمان یا عناوین مشابه به عنوان قائم مقام ذیحساب شهرداری برسد. انتصاب مسئول امور مالی سازمان به پیشنهاد رئیس سازمان، تایید هیئت مدیره و شورای سازمان به تصویب شورای اسلامی شهر می رسد.

فصل ششم - حسابرس رسمی

ماده ۱۲- در اجرای بند ۳۰ ماده ۷۱ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ و اصلاحیه های بعدی آن، شورای سازمان مکلف است یکی از موسسه های حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی ایران را به شورای اسلامی شهر پیشنهاد نموده تا پس از تایید شورای اسلامی شهر به عنوان حسابرس رسمی انتخاب نماید. بر اساس آیین حرفه ای حسابرسان انتخاب مجدد موسسه حسابرسی مصوب شورای اسلامی شهر برای حداکثر سه سال مجاز است.

تبصره- قرارداد موسسه حسابرسی با شورای اسلامی شهر منعقد و حق الزحمه آن از محل اعتبارات آن شورا که هر سال در بودجه شهرداری پیش بینی خواهد شد، پرداخت می شود.

فصل هفتم - امور مالی سازمان

ماده ۱۳- سال مالی سازمان از اول فروردین ماه هر سال آغاز و تا پایان اسفند ماه همان سال به اتمام می رسد ولی اولین سال مالی استثناءً تاریخ تاسیس تا پایان اسفندماه همان سال خواهد بود.

ماده ۱۴- هیئت مدیره موظف است صورتهای مالی سازمان را تهیه و حداکثر تا پایان اردیبهشت ماه برای رسیدگی به حسابرس رسمی تسلیم نماید.

ماده ۱۵- صورتهای مالی سازمان و تفریغ بودجه تا نیمه خردادماه هر سال به شورای سازمان ارسال و پس از تایید آن شورا تا پایان خردادماه هر سال برای تهیه صورتهای مالی تلفیقی به شهرداری ارائه خواهد شد.

ماده ۱۶- بودجه سازمان باید حداکثر تا پایان نیمه اول آذرماه هر سال پس از بررسی و تصویب هیئت مدیره به شورای سازمان ارائه شود و شورای سازمان تا اول دی ماه، یک نسخه از بودجه تصویبی را جهت تهیه بودجه تلفیقی و ارائه به شورای اسلامی شهر به شهرداری ارسال نماید.

ماده ۱۷- کلیه درآمدهای سازمان در حسابی نزد بانک ها و موسسات اعتباری مجاز واریز خواهد شد. برداشت از حساب درآمدها صرفاً جهت واریز به حساب هزینه ها که جداگانه نزد بانک ها و موسسات اعتباری مجاز افتتاح می شود با صدور چک و امضاء رئیس سازمان و مسئول امور مالی مقدر خواهد بود.

ماده ۱۸- معاملات جزئی بر اساس ماده ۲ آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵/۰۱/۲۵ و اصلاحات بعدی و تبصره ذیل آن و قانون اصلاح و تسری آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی به شهرداری های مراکز استان ها، کلانشهرها و شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت مصوب ۱۳۹۰/۰۲/۳۱ و اصلاحات بعدی آن انجام خواهد شد.

ماده ۱۹- در اجرای تبصره ذیل ماده ۴ آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵/۰۱/۲۵ و اصلاحات بعدی آن و قانون اصلاح و تسری آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی به شهرداری های مراکز استانها، کلانشهرها و شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت مصوب ۱۳۹۰/۰۲/۳۱ و اصلاحات بعدی آن، اعضای کمیسیون معاملات متوسط، رئیس سازمان، مسئول امور مالی و معاون یا مدیر واحد درخواست کننده سازمان حسب مورد خواهند بود.

ماده ۲۰- در اجرای ماده ۱۳ آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵/۰۱/۲۵ و اصلاحات بعدی آن و قانون اصلاح و تسری آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی به شهرداری های مراکز استانها، کلانشهرها و شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت مصوب ۱۳۹۰/۰۲/۳۱ و اصلاحات بعدی آن، در خصوص معاملات عمده، مزایده و حراج اعضای کمیسیون معاملات متشکل از رئیس هیئت مدیره سازمان به عنوان یکی از معاونان شهردار، مسئول امور مالی سازمان یا عناوین مشابه به عنوان جانشین مسئول امور مالی شهرداری، رئیس سازمان به عنوان مسئول واحد تقاضا کننده، مسئول امور حقوقی سازمان یا عناوین مشابه به عنوان جانشین امور حقوقی شهرداری و یک نفر مامور فنی به انتخاب شهردار

تبصره- با توجه به اینکه مسئول امور مالی سازمان به عنوان جانشین مسئول امور مالی شهرداری و مسئول امور حقوقی سازمان یا عناوین مشابه به عنوان جانشین مسئول امور حقوقی شهرداری عضو کمیسیون موضوع این ماده می باشند، لازم است تا انتصاب افراد به پستهای یاد شده با پیشنهاد رئیس سازمان و تایید مسئولین ذیربط بعمل آید.

ماده ۲۱- کلیه مکاتبات سازمان با امضاء رئیس سازمان معتبر خواهد بود.

ماده ۲۲- 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.

فصل هشتم - سایر مقررات

ماده ۲۳- اعضاء شورای سازمان و هیئت مدیره و رئیس سازمان حق ندارند در معاملاتی که با سازمان و یا به حساب سازمان صورت می گیرد بطور مستقیم یا غیر مستقیم شرکت نموده یا سهمیم شوند و همچنین رعایت قانون منع مداخله کارمندان دولت در معاملات الزامی است.

ماده ۲۴- در صورتی که شهرداری ادامه فعالیت سازمان را جهت اجرای مستقیم ماموریت‌های محوله تا قبل از پایان مدت زمان فعالیت سازمان غیر ضرور تشخیص دهد، پیشنهاد لازم را پس از تایید شورای اسلامی شهر به وزارت کشور (سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌ها) ارائه می نماید، پس از تایید انحلال سازمان، کلیه اموال، دارایی‌ها، بدهی‌ها و تعهدات سازمان به شهرداری واگذار می گردد.

ماده ۲۵- کارکنان سازمان از لحاظ امور اداری و استخدامی مشمول ضوابط و مقررات مورد عمل شهرداری‌ها می باشند.

ماده ۲۶- بررسی و پیشنهاد هرگونه اصلاحات و تغییرات در مفاد اساسنامه با پیشنهاد شهردار و تصویب شورای اسلامی شهر به تایید وزارت کشور (سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌ها) می رسد.

ماده ۲۷- موارد اشاره نشده در این اساسنامه بر اساس قوانین و مقررات مورد عمل شهرداری‌ها انجام می شود.

ماده ۲۸- این اساسنامه مشتمل بر هشت فصل، ۲۸ ماده و ۱۰ تبصره مورد تایید و موافقت قرار گرفت و کلیه صفحات آن ممهور و منقش به مهر برجسته سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور است.



اساسنامه

سازمان عمران و بازآفرینی فضاهای شهری

شهرداری یزد

سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور

دفتر نوسازی، تحول اداری و فناوری اطلاعات

دی ۱۳۹۵

جمهوری اسلامی ایران
وزارت کشور

سازمان شهرداری و دهیاری های کشور

شماره : ۵۲۴۵۲
تاریخ :
پیوست : ۱۳۹۵/۱۰/۲۲

بسمه تعالی

جناب آقای میرمحمدی

استادار محترم یزد

سلام علیکم

احتراما؛ بازگشت به نامه شماره ۵۲۳۸۱ مورخ ۹۵/۱۰/۴ موضوع اساسنامه سازمان عمران و بازآفرینی فضاهای شهری شهرداری یزد ، در اجرای «الگوی اساسنامه سازمانهای وابسته به شهرداریهای مراکز استانها» موضوع بخشنامه شماره ۲۷۳۲۵ مورخ ۹۵/۳/۹ وزیر محترم کشور و تایید اساسنامه پیشنهادی توسط شورای اسلامی شهر یزد ، «اساسنامه سازمان عمران و بازآفرینی فضاهای شهری شهرداری یزد»، در دوازده صفحه، ۲۸ ماده و ۱۰ تبصره که تمامی صفحات آن ممهور به مهر برجسته این سازمان می باشد به پیوست ابلاغ می گردد.

مدت اعتبار اساسنامه ابلاغی چهارسال بوده و لازم است شهرداری برای تصمیم گیری در خصوص ادامه فعالیت سازمان مذکور پس از مهلت زمانی مقرر، اقدامات لازم را بر اساس ماده سه اساسنامه ابلاغی به مورد اجرا گذارد.

همچنین لازم است تا شهرداری یزد جهت اخذ شناسه ملی برای سازمان مذکور اطلاعات جدول پیوست را تکمیل و به این سازمان ارسال نماید.

همشک خندان دل

رئیس سازمان

رونوشت :

شهردار محترم یزد جهت اطلاع و اقدام قانونی لازم

اساسنامه سازمان عمران و بازآفرینی فضاهای شهری

فصل اول - کلیات

ماده ۱- نام سازمان، عمران و بازآفرینی فضاهای شهری است که در این اساسنامه بطور اختصار «سازمان» نامیده می شود و طبق مفاد و مقررات این اساسنامه اداره می شود.

تبصره: سازمان از هر حیث وابسته به شهرداری یزد می باشد. پیش بینی اساسنامه به مثابه شیوه نامه اداره سازمان های وابسته در چارچوب اختیارات قانونی آن است و شخصیت حقوقی مستقلی از شهرداری برای سازمان ایجاد نمی کند.

ماده ۲- مرکز اصلی سازمان در شهر یزد و محدوده عمل آن محدوده و حریم آن می باشد.

ماده ۳- مدت زمان فعالیت سازمان چهار سال می باشد. حداقل شش ماه قبل از اتمام دوره فعالیت، شهرداری می تواند در صورت نیاز به تمدید فعالیت سازمان تقاضای خود را به همراه گزارش عملکرد و برنامه آتی و صورت های مالی حسابرسی شده و تفریغ بودجه مصوب سازمان در طول زمان فعالیت، پس از تصویب شورای اسلامی شهر به وزارت کشور (سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور) ارائه نماید. تا زمان اعلام نتیجه، سازمان می تواند براساس اساسنامه مصوب به فعالیت ادامه دهد.

فصل دوم - موضوع فعالیت سازمان

ماده ۴- اهم وظایف و مأموریت های سازمان در چارچوب وظایف قانونی شهرداری به شرح ذیل است:

۱. مدیریت تهیه و اجرای طرح های موضوعی و موضوعی بازآفرینی فضاهای شهری مبتنی بر طرح های جامع و

تفصیلی از قبیل:

۱-۱- حفظ، تقویت و بهره گیری از ظرفیت ها و قابلیت های کالبدی، اجتماعی، اقتصادی و محیطی اماکن و

محدوده های تاریخی - فرهنگی شهرها؛

۱-۲- بهسازی و نوسازی بافت های فرسوده شهری؛

۱-۳- توانمندسازی و ساماندهی سکونتگاه های غیررسمی و محله های حاشیه ای و اقشار کم درآمد؛

۱-۴- ساماندهی بافت های ناکارآمد روستایی الحاقی به شهر؛

۱-۵- ساماندهی اراضی ناکارآمد، ناهمگون و متخلخل واقع در محدوده شهر؛

۲. مدیریت اجرای پروژه های محرک توسعه بافت و تاسیسات عمومی مورد نیاز آن.

۳. حمایت از ساخت و تولید مسکن اجتماعی متناسب با هویت شهری در محدوده و محله های هدف.

۴. طراحی و اجرای برنامه های انگیزشی مالی برای تحقق و اجرای طرح‌ها و برنامه‌های احیاء، بهسازی و نوسازی محدوده‌ها و محله‌های هدف از قبیل صکوک، اوراق مشارکت، تخفیفات، تسهیلات و سایر ابزارهای مالی.

۵. استفاده از ظرفیت سازمانهای مردم نهاد، خیرین، واقفین و تشکل‌های تخصصی و حرفه ای، جلب همکاری اجتماعات محلی و توسعه تعاونیهای محله ای با استفاده از ظرفیت شوراهای اسلامی شهر در جهت تحقق و اجرای طرح‌ها و برنامه‌های بازآفرینی فضاهای شهری.

۶. راه اندازی و تسهیل فعالیت دفاتر خدمات نوسازی و سایر نهادهای تسهیل گر توسعه محلی و نظارت بر عملکرد آنها.

۷. نگهداری و بهره‌برداری از ابنیه و بافت های تاریخی شهر و حفظ و احیاء منظر تاریخی با هماهنگی سازمانهای ذیربط.

۸. مدیریت تهیه و اجرای طرح های جلب مشارکت شهروندان در اجرای برنامه های بازآفرینی فضاهای شهری.

۹. ایجاد سامانه اطلاعات، پایش و ارزیابی طرح های بازآفرینی و عمرانی شهر.

۱۰. مدیریت اجرای طرح ها و پروژه های عمرانی و احداث ساختمانها و تاسیسات عمومی مورد نیاز شهر.

۱۱. مدیریت هماهنگی و همکاری بین دستگاه‌های اجرایی ذیربط در بازآفرینی فضاهای شهری با استفاده از ظرفیت‌های قانونی شوراهای اسلامی شهر.

۱۲. استفاده از شیوه‌های تامین منابع مالی نوین از قبیل فاینانس، یوزانس، خطوط اعتباری، وام های بین‌المللی، وامهای غیر قرضی (سرمایه گذاری مستقیم داخلی و خارجی)، اوراق مشارکت، صکوک اسلامی با رعایت قوانین و مقررات مربوط برای توسعه فعالیت های سازمان.

تبصره ۵- در اجرای ماده ۸ ضوابط تشکیلاتی شهرداری ها ابلاغی ۱۳۹۴/۰۲/۲۰، سازمان وابسته به منظور انجام امور سیاستگذاری، برنامه ریزی، کنترل، نظارت و انجام بخشی از وظایف شهرداری که با توجه به ماهیت آن وظایف، قابل انجام در ستاد شهرداری یا منطقه نمی باشند، ایجاد می شود. بنابراین با ایجاد سازمان وابسته پیش بینی وظایف مشابه در ستاد، منطقه و سایر سازمانهای وابسته امکان پذیر نمی باشد.

فصل سوم - شورای سازمان

ماده ۵- اعضاء شورای سازمان مرکب از پنج نفر می باشد که عبارتند از:

- ۱- شهردار به عنوان رئیس
 - ۲- رئیس هیئت مدیره سازمان
 - ۳- سه نفر از مدیران مجرب و باتحصیلات مرتبط در حوزه ماموریتی سازمان با انتخاب شهردار
- تبصره ۱-** یکی از اعضای شورای اسلامی شهر به انتخاب شورا برای مدت دو سال به عنوان عضو ناظر در جلسات شورای سازمان شرکت خواهد نمود.
- تبصره ۲-** مصوبات شورای سازمان در صورتی قابل اجراست که یکی از موافقان آن، شهردار باشد.
- تبصره ۳-** حضور تمامی اعضاء در جلسات شورای سازمان، حضور موظف می باشد و پرداخت هرگونه وجه نقد یا غیر نقد تحت عناوین مختلف به آنان به استثناء اعضای صاحبنظر غیر شاغل در دستگاه های اجرایی موضوع ماده ۵ قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب سال ۱۳۸۶ و اصلاحیه های بعدی آن ممنوع می باشد. اعضای صاحبنظر نمی توانند مسئولیت اجرایی در سازمان یا شهرداری های ذیربط برعهده گیرند. حق جلسه اینگونه افراد برای هر ساعت یک شصتم حقوق و مزایای مستمر رئیس سازمان و حداکثر هر جلسه سه ساعت است.
- ماده ۶-** وظایف شورای سازمان به شرح زیر می باشد.
- ۱- بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به برنامه های میان مدت و بلند مدت سازمان در چارچوب دستورالعمل ها و بخشنامه های ابلاغی و ارائه به شهرداری برای تنظیم برنامه تلفیقی
 - ۲- بررسی و تایید بودجه، اصلاح، متمم و تفریغ بودجه با رعایت بخشنامه بودجه شهرداری ها ابلاغی توسط وزارت کشور (سازمان شهرداری ها و دهیاری ها) و ارائه آن به شهرداری برای تهیه، اصلاح، متمم و تفریغ بودجه تلفیقی و ارائه آن به شورای اسلامی شهر جهت تصویب.
 - ۳- بررسی و تایید صورتهای مالی سازمان و سایر گزارشات مالی بر اساس گزارش حسابرس رسمی و ارائه آن به شورای اسلامی شهر.
 - ۴- پیشنهاد حسابرسی رسمی از میان موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی به شورای اسلامی شهر.
 - ۵- بررسی و تایید ساختار تشکیلاتی پیشنهادی سازمان در چارچوب ضوابط تشکیلاتی شهرداری ها مصوب ۱۳۹۴/۰۲/۲۰ ابلاغی وزیر کشور، جهت ارائه به شهرداری به منظور طی مراحل قانونی ذیربط.
 - ۶- تایید نرخ خدمات سازمان و ارائه به شورای اسلامی شهر.
 - ۷- تایید معاملات در حد نصاب معاملات عمده با رعایت قانون اصلاح و تسری آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی به شهرداری های مراکز استانها، کلانشهرها و شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت مصوب ۱۳۹۰/۰۲/۳۱ و اصلاحات بعدی آن و سقف مقرر در ماده ۱۸ و تبصره ذیل آن در آیین نامه مذکور.
 - ۸- تایید مصوبات هیئت مدیره در خصوص اخذ وام، تعیین نحوه هزینه و استهلاك آن و ارائه آن به شورای اسلامی شهر.
 - ۹- تایید مصوبات هیئت مدیره در خصوص افتتاح حساب در بانکها و موسسات اعتباری مجاز و ارائه به شورای اسلامی شهر.

فصل چهارم - هیئت مدیره:

ماده ۷- اعضای هیئت مدیره سازمان مرکب از سه نفر می باشد که عبارتند از:

- ۱- معاون ذیربط شهرداری با انتخاب شهردار به عنوان رئیس.
 - ۲- رئیس سازمان به عنوان عضو و دبیر
 - ۳- یک نفر صاحب نظر در حوزه مدیریتی سازمان دارای سوابق علمی و تجربی لازم، بایست نهاد رئیس هیئت مدیره و تایید شهردار. عضو صاحب نظر نمی تواند مسئولیت اجرایی در سازمان یا شهرداری ذیربط بر عهده گیرد.
- تبصره ۵-** در شهرداری هایی که سازمان وابسته بطور مستقیم زیر نظر شهردار مدیریت می شود، رئیس هیئت مدیره شهردار تعیین می شود.

ماده ۸- جلسات هیئت مدیره با حضور کلیه اعضای به پیشنهاد رئیس سازمان یا رئیس هیئت مدیره و دعوت رئیس سازمان تشکیل می شود. تصمیمات هیئت مدیره با اکثریت آراء معتبر خواهد بود.

ماده ۹- وظایف و اختیارات هیئت مدیره به شرح زیر می باشد:

- ۱- بررسی برنامه های میان مدت و بلند مدت سازمان در چارچوب دستورالعمل ها و بخشنامه های ابلاغی و ارائه به شورای سازمان.
- ۲- بررسی بودجه و اصلاح و متمم و تفریغ بودجه سالانه تسلیمی رئیس سازمان با رعایت بخشنامه بودجه شهرداری ها ابلاغی توسط وزارت کشور (سازمان شهرداری ها و دهیاری ها) و ارائه به شورای سازمان.
- ۳- تهیه صورت های مالی سالیانه و سایر گزارشهای تسلیمی رئیس سازمان و پیشنهاد آن به شورای سازمان.
- ۴- بررسی و اظهار نظر نسبت به ساختار تشکیلاتی سازمان متناسب با نیاز و حجم کار و درآمد و برنامه سازمان و سایر عوامل تاثیر گذار و ارائه به شورای سازمان.
- ۵- بررسی نرخ خدمات سازمان و ارائه به شورای سازمان.
- ۶- بررسی و اظهار نظر نسبت به اخذ وام، تعیین نحوه هزینه و استهلاک آن برای ارائه به شورای سازمان.
- ۷- نظارت در حفظ و نگهداری دارایی و سرمایه و اموال سازمان.
- ۸- نظارت بر حسن اداره امور سازمان.
- ۹- بررسی درخواست افتتاح حساب در بانکها و موسسات اعتباری مجاز و ارائه آن به شورای سازمان.

تبصره ۵- حضور اعضای هیئت مدیره به استثناء عضو صاحب نظر موضوع بند ۳ ماده ۷ این اساسنامه در جلسات هیئت مدیره، حضور موظف می باشد و پرداخت هرگونه وجه نقد یا غیر نقد تحت عناوین مختلف ممنوع می باشد. حق جلسه عضو صاحب نظر برای هر ساعت یک شصت حقوق و مزایای مستمر رئیس سازمان و حداکثر هر جلسه سه ساعت است.

فصل پنجم - رئیس سازمان

ماده ۱۰- رئیس سازمان از افراد ذیصلاح که علاوه بر داشتن حداقل مدرک تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های تحصیلی مندرج در طرح طبقه بندی مشاغل کارمندی در رشته شغلی که توسط وزارت کشور (سازمان شهرداری ها و دهیاری ها) به تفکیک هر سازمان وابسته اعلام می کند و دارای حداقل ۵ سال سابقه مدیریتی و اجرایی مرتبط، با پیشنهاد رئیس هیئت مدیره و با تایید و حکم شهردار منصوب می شود.

ماده ۱۱- رئیس سازمان بر کلیه واحدهای سازمان سرپرستی و نظارت داشته و مسئول حسن اجرای امور و حفظ منافع و سرمایه و اموال و داریی سازمان در چارچوب مصوبات هیئت مدیره و شورای سازمان و مفاد اساسنامه و مقررات قانونی بوده و دارای وظایف و اختیارات ذیل است:

- ۱- اجرای مصوبات شورای سازمان و هیئت مدیره و اقدام در اداره امور سازمان در جهت پیشبرد اهداف آن با اعمال مدیریت صحیح و نظارت بر کلیه امور سازمان و حفاظت از اموال و داریی آن.
- ۲- پیشنهاد ساختار سازمانی سازمان در چارچوب ضوابط تشکیلاتی شهرداری ها در هیئت مدیره.
- ۳- تهیه و تنظیم بودجه، متمم و اصلاح و تفریح بودجه سالانه جهت ارائه به هیئت مدیره.
- ۴- تحقق اهداف شایسته گزینی، شایسته پروری و شایسته سالاری در چارچوب قوانین و مقررات ذیربط و با رعایت قوانین و مقررات اداری و استخدامی شهرداری ها.
- ۵- نمایندگی سازمان در برابر ادارات، موسسات دولتی، غیر دولتی و خصوصی و مراجع انتظامی و قضایی، اقامه دعوا یا دفاع از حقوق سازمان.
- ۶- امضاء کلیه اسناد و اوراق مالی تعهد آور، قبول تعهد، ظهرنویسی، پرداخت و واخواست اوراق تجاری، وصول مطالبات، پرداخت دیون، رهن گذاشتن اموال منقول و غیر منقول سازمان در برابر دیون، اجرای اسناد لازم الاجرا بر حسب مورد به اتفاق مسئول امور مالی سازمان یا عناوین مشابه به عنوان قائم مقام ذیحساب شهرداری در چارچوب آیین نامه معاملاتی شهرداری و مصوبت هیئت مدیره.

تبصره ۵- در اجرای تبصره ذیل بند ۳۰ ماده ۷۱ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ و اصلاحیه های بعدی آن، کلیه پرداختهای سازمان در حدود بودجه مصوب با اسناد مثبت و با رعایت مقررات مالی و معاملاتی شهرداری به عمل می آید که این اسناد باید به امضاء رئیس سازمان به عنوان قائم مقام شهردار در این حوزه و مسئول امور مالی سازمان یا عناوین مشابه به عنوان قائم مقام ذیحساب شهرداری برسد. انتصاب مسئول امور مالی سازمان به پیشنهاد رئیس سازمان، تایید هیئت مدیره و شورای سازمان به تصویب شورای اسلامی شهر می رسد.

فصل ششم - حسابرسی رسمی

ماده ۱۲- در اجرای بند ۳۰ ماده ۷۱ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ و اصلاحیه های بعدی آن، شورای سازمان مکلف است یکی از موسسه های حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی ایران را به شورای اسلامی شهر پیشنهاد نموده تا پس از تایید شورای اسلامی شهر به عنوان حسابرسی رسمی انتخاب نماید. بر اساس آیین حرفه ای حسابرسان انتخاب مجدد موسسه حسابرسی مصوب شورای اسلامی شهر برای حداکثر سه سال مجاز است.

تبصره- قرارداد موسسه حسابرسی با شورای اسلامی شهر منعقد و حق الزحمه آن از محل اعتبارات آن شورا که هر سال در بودجه شهرداری پیش بینی خواهد شد، پرداخت می شود.

فصل هفتم- امور مالی سازمان

ماده ۱۳- سال مالی سازمان از اول فروردین ماه هر سال آغاز و تا پایان اسفند ماه همان سال به اتمام می رسد ولی اولین سال مالی استثناءً تاریخ تاسیس تا پایان اسفندماه همان سال خواهد بود.

ماده ۱۴- هیئت مدیره موظف است صورتهای مالی سازمان را تهیه و حداکثر تا پایان اردیبهشت ماه برای رسیدگی به حسابرس رسمی تسلیم نماید.

ماده ۱۵- صورتهای مالی سازمان و تفریغ بودجه تا نیمه خردادماه هر سال به شورای سازمان ارسال و پس از تایید آن شورا تا پایان خردادماه هر سال برای تهیه صورتهای مالی تلفیقی به شهرداری ارائه خواهد شد.

ماده ۱۶- بودجه سازمان باید حداکثر تا پایان نیمه اول آذرماه هر سال پس از بررسی و تصویب هیئت مدیره به شورای سازمان ارائه شود و شورای سازمان تا اول دی ماه، یک نسخه از بودجه تصویبی را جهت تهیه بودجه تلفیقی و ارائه به شورای اسلامی شهر به شهرداری ارسال نماید.

ماده ۱۷- کلیه درآمدهای سازمان در حسابی نزد بانک ها و موسسات اعتباری مجاز واریز خواهد شد. برداشت از حساب درآمدها صرفاً جهت واریز به حساب هزینه ها که جداگانه نزد بانک ها و موسسات اعتباری مجاز افتتاح می شود با صدور چک و امضاء رئیس سازمان و مسئول امور مالی مقدور خواهد بود.

ماده ۱۸- معاملات جزئی بر اساس ماده ۲ آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵/۰۱/۲۵ و اصلاحات بعدی و تبصره ذیل آن و قانون اصلاح و تسری آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی به شهرداری های مراکز استان ها، کلانشهرها و شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت مصوب ۱۳۹۰/۰۲/۳۱ و اصلاحات بعدی آن انجام خواهد شد.

ماده ۱۹- در اجرای تبصره ذیل ماده ۴ آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵/۰۱/۲۵ و اصلاحات بعدی آن و قانون اصلاح و تسری آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی به شهرداری های مراکز استانها، کلانشهرها و شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت مصوب ۱۳۹۰/۰۲/۳۱ و اصلاحات بعدی آن، اعضای کمیسیون معاملات متوسط، رئیس سازمان، مسئول امور مالی و معاون یا مدیر واحد درخواست کننده سازمان حسب مورد خواهند بود.

ماده ۲۰- در اجرای ماده ۱۳ آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵/۰۱/۲۵ و اصلاحات بعدی آن و قانون اصلاح و تسری آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی به شهرداری های مراکز استانها، کلانشهرها و شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت مصوب ۱۳۹۰/۰۲/۳۱ و اصلاحات بعدی آن، در خصوص معاملات عمده، مزایده و حراج اعضای کمیسیون معاملات متشکل از رئیس هیئت مدیره سازمان به عنوان یکی از معاونان شهردار، مسئول امور مالی سازمان یا عناوین مشابه به عنوان جانشین مسئول امور مالی

شهرداری، رئیس سازمان به عنوان مسئول واحد تقاضا کننده، مسئول امور حقوقی سازمان یا عناوین مشابه به عنوان جانشین امور حقوقی شهرداری و یک نفر مامور فنی به انتخاب شهردار

تبصره ۵- با توجه به اینکه مسئول امور مالی سازمان به عنوان جانشین مسئول امور مالی شهرداری و مسئول امور حقوقی سازمان یا عناوین مشابه به عنوان جانشین مسئول امور حقوقی شهرداری عضو کمیسیون موضوع این ماده می باشند، لازم است تا انتصاب افراد به پستهای یاد شده با پیشنهاد رئیس سازمان و تایید مسئولین ذیربط بعمل آید.

ماده ۲۱- کلیه مکاتبات سازمان با امضاء رئیس سازمان معتبر خواهد بود.

ماده ۲۲- 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.

فصل هشتم - سایر مقررات

ماده ۲۳- اعضاء شورای سازمان و هیئت مدیره و رئیس سازمان حق ندارند در معاملاتی که با سازمان و یا به حساب سازمان صورت می گیرد بطور مستقیم یا غیر مستقیم شرکت نموده یا سهمیم شوند و همچنین رعایت قانون منع مداخله کارمندان دولت در معاملات الزامی است.

ماده ۲۴- در صورتی که شهرداری ادامه فعالیت سازمان را جهت اجرای مستقیم ماموریتهای محوله تا قبل از پایان مدت زمان فعالیت سازمان غیر ضرور تشخیص دهد، پیشنهاد لازم را پس از تایید شورای اسلامی شهر به وزارت کشور (سازمان شهرداریها و دهیاریها) ارائه می نماید، پس از تایید انحلال سازمان، کلیه اموال، داراییها، بدهیها و تعهدات سازمان به شهرداری واگذار می گردد.

ماده ۲۵- کارکنان سازمان از لحاظ امور اداری و استخدامی مشمول ضوابط و مقررات مورد عمل شهرداریها می باشند.

ماده ۲۶- بررسی و پیشنهاد هرگونه اصلاحات و تغییرات در مفاد اساسنامه با پیشنهاد شهردار و تصویب شورای اسلامی شهر به تایید وزارت کشور (سازمان شهرداریها و دهیاریها) می رسد.

ماده ۲۷- موارد اشاره نشده در این اساسنامه بر اساس قوانین و مقررات مورد عمل شهرداریها انجام می شود.

ماده ۲۸- این اساسنامه مشتمل بر هشت فصل، ۲۸ ماده و ۱۰ تبصره مورد تایید و موافقت قرار گرفت و کلیه صفحات آن ممهور و منقش به مهر برجسته سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور است.



اساسنامه

سازمان فرهنگی، اجتماعی و ورزشی

شهرداری یزد

سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور

دفتر نوسازی، تحول اداری و فناوری اطلاعات

بهمن ۱۳۹۵



برستالی

شماره : ۵۵۸۴۸

تاریخ : ۱۳۹۵/۱۱/۰۹

پیوست :

جناب آقای میرمحمدی

استادار محترم یزد

سلام علیکم

احتراماً؛ بازگشت به نامه شماره ۵۲۳۸۱ مورخ ۹۵/۱۰/۴ موضوع اساسنامه سازمان فرهنگی، اجتماعی و ورزشی شهرداری یزد، در اجرای «الگوی اساسنامه سازمانهای وابسته به شهرداری‌های مراکز استان‌ها» موضوع بخشنامه شماره ۲۷۳۲۵ مورخ ۹۵/۳/۹ وزیر محترم کشور و تایید اساسنامه پیشنهادی توسط شورای اسلامی شهر یزد، «اساسنامه سازمان فرهنگی، اجتماعی و ورزشی شهرداری یزد»، در یازده صفحه، ماده ۲۸ و ۱۰ تبصره که تمامی صفحات آن ممه‌ور به مهر برجسته این سازمان می‌باشد به پیوست ابلاغ می‌گردد.

مدت اعتبار اساسنامه ابلاغی چهارسال بوده و لازم است شهرداری برای تصمیم‌گیری در خصوص ادامه فعالیت سازمان مذکور پس از مهلت زمانی مقرر، اقدامات لازم را بر اساس ماده سه اساسنامه ابلاغی به مورد اجرا گذارد.

همچنین لازم است تا شهرداری یزد جهت اخذ شناسه ملی برای سازمان مذکور اطلاعات جدول پیوست را تکمیل و به این سازمان ارسال نماید.

پوشنگ خندان‌دل

رئیس سازمان

رونوشت :

شهردار محترم یزد جهت اطلاع و اقدام قانونی لازم

اساسنامه سازمان فرهنگی، اجتماعی و ورزشی

فصل اول - کلیات

ماده ۱- نام سازمان، سازمان فرهنگی، اجتماعی و ورزشی است که در این اساسنامه بطور اختصار «سازمان» نامیده می شود و طبق مفاد و مقررات این اساسنامه اداره می شود.

تبصره: سازمان از هر حیث وابسته به شهرداری یزد می باشد. پیش بینی اساسنامه به مثابه شیوه نامه اداره سازمان های وابسته در چارچوب اختیارات قانونی آن است و شخصیت حقوقی مستقلی از شهرداری برای سازمان ایجاد نمی کند.

ماده ۲- مرکز اصلی سازمان در شهر یزد و محدوده عمل آن محدوده و حریم آن می باشد.

ماده ۳- مدت زمان فعالیت سازمان چهار سال می باشد. حداقل شش ماه قبل از اتمام دوره فعالیت، شهرداری می تواند در صورت نیاز به تمدید فعالیت سازمان تقاضای خود را به همراه گزارش عملکرد و برنامه آتی و صورت های مالی حسابرسی شده و تفریغ بودجه مصوب سازمان در طول زمان فعالیت، پس از تصویب شورای اسلامی شهر به وزارت کشور (سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور) ارائه نماید. تا زمان اعلام نتیجه، سازمان می تواند بر اساس اساسنامه مصوب به فعالیت ادامه دهد.

فصل دوم - موضوع فعالیت سازمان

ماده ۴- اهم وظایف و مأموریت های سازمان در چارچوب وظایف قانونی شهرداری به شرح ذیل است:

۱. برنامه ریزی، کنترل و نظارت بر امور فرهنگی، اجتماعی و ورزشی شهر با هماهنگی دستگاه های اجرایی ذیربط.
۲. شناخت و تدوین و ترویج الگوهای همیاری و مشارکت شهروندان و بکارگیری آن الگوها در اداره امور شهر و افزایش انسجام اجتماعی.
۳. مدیریت ایجاد سازوکارهای رصد مستمر تغییرات اجتماعی و فرهنگی شهر و تدوین تمهیدات لازم با همکاری سایر دستگاه های اجرایی مسئول در جهت کاهش آسیب های اجتماعی و فرهنگی شهر.
۴. طراحی چارچوب و مدیریت اجرای مطالعات ارزیابی تاثیرات اجتماعی و فرهنگی (اتاف) پروژه های عمرانی و خدماتی شهر و نظارت بر کاربست آنها.
۵. برنامه ریزی و مدیریت اجرای طرح های اجتماعی، فرهنگی و ورزشی برای گذران مطلوب اوقاف فراغت و ارتقاء نشاط و شادابی شهروندان.

۶. برنامه‌ریزی، مدیریت، ایجاد و تجهیز فضاها و اماکن اجتماعی، فرهنگی و ورزشی برای استفاده توان‌یابان بویژه افراد سالمند یا کم‌توان حسی - حرکتی یا دارای معلولیت.
۷. برنامه‌ریزی، مدیریت ایجاد و تجهیز اماکن و فضاهای ورزش همگانی با استفاده از مشارکت و واگذاری مدیریت آن به بخش خصوصی، تشکل‌های تخصصی و حرفه‌ای و نظارت بر عملکرد آن‌ها.
۸. مدیریت ایجاد مراکز مشاوره محلی برای اطلاع‌رسانی به خانواده‌ها و جوانان به صورت حضوری، تلفنی و مکاتبه‌ای با کادر مجرب با همکاری دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی.
۹. برنامه‌ریزی، مدیریت ایجاد و تجهیز، کتابخانه‌ها، قرائت‌خانه‌ها و خانه‌های مشق و نظارت بر عملکرد آن‌ها.
۱۰. مدیریت اجرای دوره‌های آموزش شهروندی و کمک به تولید محصولات و آثار فاخر و ارزشمند اجتماعی و فرهنگی.
۱۱. برنامه‌ریزی و مدیریت اجرای طرح‌های گردشگری شهری با همکاری دستگاه‌های اجرای ذیربط و موسسات و تشکل‌های تخصصی و حرفه‌ای.
۱۲. مشارکت با دستگاه‌ها و نهادهای مسئول ذیربط در برنامه‌ریزی و اجرای مراسم‌های رسمی ایرانی - اسلامی.
۱۳. مدیریت و نظارت بر ایجاد تالارهای گفتگوی شهروندان برای اخذ نظرات و جلب مشارکت شهروندان برای اداره امور شهر.
۱۴. کمک به ایجاد بستر مناسب برای جلب مشارکت و حمایت از سازمان‌های مردم‌نهاد، تشکل‌های تخصصی و حرفه‌ای فعال در حوزه‌های فرهنگی، اجتماعی و ورزشی.
۱۵. برنامه‌ریزی و مدیریت ایجاد مراکز خدماتی آسیب‌دیدگان اجتماعی نظیر گرمخانه‌ها، مراکز ترک اعتیاد، مراکز نگهداری کودکان کار، خیابانی و کودکان بدسرپرست و بی‌سرپرست و اردوگاه‌های نگهداری آسیب‌دیدگان اجتماعی با همکاری سایر دستگاه‌ها و نهادهای ذیربط.
۱۶. برنامه‌ریزی، مدیریت ایجاد و تجهیز مراکز فرهنگی نظیر فرهنگسراها، خانه‌های فرهنگ، سراهای محله، مجتمع‌های فرهنگی، نگارخانه‌ها با استفاده از مشارکت و واگذاری مدیریت آنها به بخش خصوصی و تشکل‌های تخصصی و حرفه‌ای و نظارت بر عملکرد آنها.

۱۷. همکاری با دستگاهها و نهادهای مسئول در ایجاد و تجهیز فضاها و اماکن دینی شهر با بهره گیری از ظرفیت خیرین و واقفین.

۱۸. شناسایی، جذب، پذیرش و توانمند سازی کودکان خیابانی با همکاری و مشارکت ادارات بهزیستی، انجمن های خیریه، تشکل های غیردولتی و نیروی انتظامی و با استفاده از مددکار اجتماعی.

۱۹. شناسایی و جمع آوری افراد معلول و ناتوان اعم از جسمی و ذهنی، بی سرپرست، مجهول الهویه، در راه مانده، گمشده، متواری، متکدیان و ولگردان با همکاری نیروی انتظامی، ادارات بهزیستی و کمیته امداد امام خمینی (ره).

۲۰. شناسایی، معرفی و ترویج میراث معنوی شهرها.

۲۱. برنامه ریزی و مدیریت اجرای جشنواره ها، آیین ها و آداب و رسوم بومی و محلی و هنرهای خیابانی.

۲۲. شناسایی و ساماندهی استعداد های هنری و ورزشی شهروندان و اتخاذ تمهیدات لازم برای معرفی آنان به دستگاهها و نهادهای ذیربط.

تبصره- در اجرای ماده ۸ ضوابط تشکیلاتی شهرداری ها ابلاغی ۱۳۹۴/۰۲/۲۰، سازمان وابسته به منظور انجام امور سیاستگذاری، برنامه ریزی، کنترل، نظارت و انجام بخشی از وظایف شهرداری که با توجه به ماهیت آن وظایف، قابل انجام در ستاد شهرداری یا منطقه نمی باشند، ایجاد می شود. بنابراین با ایجاد سازمان وابسته پیش بینی وظایف مشابه در ستاد، منطقه و سایر سازمانهای وابسته امکان پذیر نمی باشد.

فصل سوم- شورای سازمان

ماده ۵- اعضاء شورای سازمان مرکب از پنج نفر می باشد که عبارتند از:

۱- شهردار به عنوان رئیس

۲- رئیس هیئت مدیره سازمان

۳- سه نفر از مدیران مجرب و باتحصیلات مرتبط در حوزه ماموریتی سازمان با انتخاب شهردار

تبصره ۱- یکی از اعضای شورای اسلامی شهر به انتخاب شورا برای مدت دو سال به عنوان عضو ناظر در جلسات شورای سازمان شرکت خواهد نمود.

تبصره ۲- مصوبات شورای سازمان در صورتی قابل اجراست که یکی از موافقان آن، شهردار باشد.

تبصره ۳- حضور تمامی اعضاء در جلسات شورای سازمان، حضور موظف می باشد و پرداخت هرگونه وجه نقد یا غیر نقد تحت عناوین مختلف به آنان به استثناء اعضای صاحب نظر غیر شاغل در دستگاه های اجرایی موضوع ماده

۵ قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب سال ۱۳۸۶ و اصلاحیه های بعدی آن ممنوع می باشد. اعضای صاحب نظر نمی توانند مسئولیت اجرایی در سازمان یا شهرداری های ذیربط برعهده گیرند. حق جلسه اینگونه افراد برای هر ساعت یک شصت حقوق و مزایای مستمر رئیس سازمان و حداکثر هر جلسه سه ساعت است.

ماده ۶- وظایف شورای سازمان به شرح زیر می باشد.

- ۱- بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به برنامه های میان مدت و بلند مدت سازمان در چارچوب دستورالعمل ها و بخشنامه های ابلاغی و ارائه به شهرداری برای تنظیم برنامه تلفیقی
- ۲- بررسی و تایید بودجه، اصلاح، متمم و تفریح بودجه با رعایت بخشنامه بودجه شهرداری ها ابلاغی توسط وزارت کشور (سازمان شهرداری ها و دهیاری ها) و ارائه آن به شهرداری برای تهیه، اصلاح، متمم و تفریح بودجه تلفیقی و ارائه آن به شورای اسلامی شهر جهت تصویب.
- ۳- بررسی و تایید صورتهای مالی سازمان و سایر گزارشات مالی بر اساس گزارش حسابرس رسمی و ارائه آن به شورای اسلامی شهر.
- ۴- پیشنهاد حسابرسی رسمی از میان موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی به شورای اسلامی شهر.
- ۵- بررسی و تایید ساختار تشکیلاتی پیشنهادی سازمان در چارچوب ضوابط تشکیلاتی شهرداری ها مصوب ۱۳۹۴/۰۲/۲۰ ابلاغی وزیر کشور، جهت ارائه به شهرداری به منظور طی مراحل قانونی ذیربط.
- ۶- تایید نرخ خدمات سازمان و ارائه به شورای اسلامی شهر.
- ۷- تایید معاملات در حد نصاب معاملات عمده با رعایت قانون اصلاح و تسری آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی به شهرداری های مراکز استانها، کلانشهرها و شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت مصوب ۱۳۹۰/۰۲/۳۱ و اصلاحات بعدی آن و سقف مقرر در ماده ۱۸ و تبصره ذیل آن در آیین نامه مذکور.
- ۸- تایید مصوبات هیئت مدیره در خصوص اخذ وام، تعیین نحوه هزینه و استهلاك آن و ارائه آن به شورای اسلامی شهر.
- ۹- تایید مصوبات هیئت مدیره در خصوص افتتاح حساب در بانکها و موسسات اعتباری مجاز و ارائه به شورای اسلامی شهر.

فصل چهارم - هیئت مدیره:

ماده ۷- اعضاء هیئت مدیره سازمان مرکب از سه نفر می باشد که عبارتند از:

- ۱- معاون ذیربط شهرداری با انتخاب شهردار به عنوان رئیس.
- ۲- رئیس سازمان به عنوان عضو و دبیر
- ۳- یک نفر صاحب نظر در حوزه مدیریتی سازمان دارای سوابق علمی و تجربی لازم، بایست نهاد رئیس هیئت مدیره و تایید شهردار. عضو صاحب نظر نمی تواند مسئولیت اجرایی در سازمان یا شهرداری ذیربط برعهده گیرد.

تبصره ۵- در شهرداری هایی که سازمان وابسته بطور مستقیم زیر نظر شهردار مدیریت می شود، رئیس هیئت مدیره شهردار تعیین می شود.

ماده ۸- جلسات هیئت مدیره با حضور کلیه اعضاء به پیشنهاد رئیس سازمان یا رئیس هیئت مدیره و دعوت رئیس سازمان تشکیل می شود. تصمیمات هیئت مدیره با اکثریت آراء معتبر خواهد بود.

ماده ۹- وظایف و اختیارات هیئت مدیره به شرح زیر می باشد:

- ۱- بررسی برنامه های میان مدت و بلند مدت سازمان در چارچوب دستورالعملها و بخشنامه های ابلاغی و ارائه به شورای سازمان.
- ۲- بررسی بودجه و اصلاح و متمم و تفریغ بودجه سالانه تسلیمی رئیس سازمان با رعایت بخشنامه بودجه شهرداریها ابلاغی توسط وزارت کشور(سازمان شهرداریها و دهیاریها) و ارائه به شورای سازمان.
- ۳- تهیه صورت های مالی سالانه و سایر گزارشهای تسلیمی رئیس سازمان و پیشنهاد آن به شورای سازمان.
- ۴- بررسی و اظهار نظر نسبت به ساختار تشکیلاتی سازمان متناسب با نیاز و حجم کار و درآمد و برنامه سازمان و سایر عوامل تاثیر گذار و ارائه به شورای سازمان.
- ۵- بررسی نرخ خدمات سازمان و ارائه به شورای سازمان.
- ۶- بررسی و اظهار نظر نسبت به اخذ وام، تعیین نحوه هزینه و استهلاك آن برای ارائه به شورای سازمان.
- ۷- نظارت در حفظ و نگهداری دارایی و سرمایه و اموال سازمان.
- ۸- نظارت بر حسن اداره امور سازمان.
- ۹- بررسی درخواست افتتاح حساب در بانکها و موسسات اعتباری مجاز و ارائه آن به شورای سازمان.

تبصره- حضور اعضاء هیئت مدیره به استثناء عضو صاحب نظر موضوع بند ۳ ماده ۷ این اساسنامه در جلسات هیئت مدیره، حضور موظف می باشد و پرداخت هرگونه وجه نقد یا غیرنقد تحت عناوین مختلف ممنوع می باشد. حق جلسه عضو صاحب نظر برای هر ساعت یک شصتم حقوق و مزایای مستمر رئیس سازمان و حداکثر هر جلسه سه ساعت است.

فصل پنجم - رئیس سازمان

ماده ۱۰- رئیس سازمان از افراد ذیصلاح که علاوه بر داشتن حداقل مدرک تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های تحصیلی مندرج در طرح طبقه بندی مشاغل کارمندی در رشته شغلی که توسط وزارت کشور(سازمان شهرداریها و دهیاریها) به تفکیک هر سازمان وابسته اعلام می کند و دارای حداقل ۵ سال سابقه مدیریتی و اجرایی مرتبط، با پیشنهاد رئیس هیئت مدیره و با تایید و حکم شهردار منصوب می شود.

ماده ۱۱- رئیس سازمان بر کلیه واحدهای سازمان سرپرستی و نظارت داشته و مسئول حسن اجرای امور و حفظ منافع و سرمایه و اموال و داریی سازمان در چارچوب مصوبات هیئت مدیره و شورای سازمان و مفاد اساسنامه و مقررات قانونی بوده و دارای وظایف و اختیارات ذیل است:

- ۱- اجرای مصوبات شورای سازمان و هیئت مدیره و اقدام در اداره امور سازمان در جهت پیشبرد اهداف آن با اعمال مدیریت صحیح و نظارت بر کلیه امور سازمان و حفاظت از اموال و داریی آن.
- ۲- پیشنهاد ساختار سازمانی سازمان در چارچوب ضوابط تشکیلاتی شهرداریها در هیئت مدیره.

- ۳- تهیه و تنظیم بودجه، متمم و اصلاح و تفریغ بودجه سالانه جهت ارائه به هیئت مدیره.
- ۴- تحقق اهداف شایسته گزینی، شایسته پروری و شایسته سالاری در چارچوب قوانین و مقررات ذریبط و با رعایت قوانین و مقررات اداری و استخدامی شهرداری ها.
- ۵- نمایندگی سازمان در برابر ادارات، موسسات دولتی، غیر دولتی و خصوصی و مراجع انتظامی و قضایی، اقامه دعوا یا دفاع از حقوق سازمان.
- ۶- امضاء کلیه اسناد و اوراق مالی تعهد آور، قبول تعهد، ظهرنویسی، پرداخت و واخواست اوراق تجاری، وصول مطالبات، پرداخت دیون، رهن گذاشتن اموال منقول و غیر منقول سازمان در برابر دیون، اجرای اسناد لازم الاجرا بر حسب مورد به اتفاق مسئول امور مالی سازمان یا عناوین مشابه به عنوان قائم مقام ذیحساب شهرداری در چارچوب آیین نامه معاملاتی شهرداری و مصوبت هیئت مدیره.

تبصره- در اجرای تبصره ذیل بند ۳۰ ماده ۷۱ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ و اصلاحیه های بعدی آن، کلیه پرداختهای سازمان در حدود بودجه مصوب با اسناد مثبت و با رعایت مقررات مالی و معاملاتی شهرداری به عمل می آید که این اسناد باید به امضاء رئیس سازمان به عنوان قائم مقام شهردار در این حوزه و مسئول امور مالی سازمان یا عناوین مشابه به عنوان قائم مقام ذیحساب شهرداری برسد. انتصاب مسئول امور مالی سازمان به پیشنهاد رئیس سازمان، تایید هیئت مدیره و شورای سازمان به تصویب شورای اسلامی شهر می رسد.

فصل ششم - حسابرس رسمی

ماده ۱۲- در اجرای بند ۳۰ ماده ۷۱ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ و اصلاحیه های بعدی آن، شورای سازمان مکلف است یکی از موسسه های حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی ایران را به شورای اسلامی شهر پیشنهاد نموده تا پس از تایید شورای اسلامی شهر به عنوان حسابرس رسمی انتخاب نماید. بر اساس آیین حرفه ای حسابرسان انتخاب مجدد موسسه حسابرسی مصوب شورای اسلامی شهر برای حداکثر سه سال مجاز است.

تبصره- قرارداد موسسه حسابرسی با شورای اسلامی شهر منعقد و حق الزحمه آن از محل اعتبارات آن شورا که هر سال در بودجه شهرداری پیش بینی خواهد شد، پرداخت می شود.

فصل هفتم - امور مالی سازمان

ماده ۱۳- سال مالی سازمان از اول فروردین ماه هر سال آغاز و تا پایان اسفند ماه همان سال به اتمام می رسد ولی اولین سال مالی استثناءً تاریخ تاسیس تا پایان اسفندماه همان سال خواهد بود.

ماده ۱۴- هیئت مدیره موظف است صورتهای مالی سازمان را تهیه و حداکثر تا پایان اردیبهشت ماه برای رسیدگی به حسابرس رسمی تسلیم نماید.

ماده ۱۵- صورتهای مالی سازمان و تفریغ بودجه تا نیمه خردادماه هر سال به شورای سازمان ارسال و پس از تایید آن شورا تا پایان خردادماه هر سال برای تهیه صورتهای مالی تلفیقی به شهرداری ارائه خواهد شد.

ماده ۱۶- بودجه سازمان باید حداکثر تا پایان نیمه اول آذرماه هر سال پس از بررسی و تصویب هیئت مدیره به شورای سازمان ارائه شود و شورای سازمان تا اول دی ماه، یک نسخه از بودجه تصویبی را جهت تهیه بودجه تلفیقی و ارائه به شورای اسلامی شهر به شهرداری ارسال نماید.

ماده ۱۷- کلیه درآمدهای سازمان در حسابی نزد بانک ها و موسسات اعتباری مجاز واریز خواهد شد. برداشت از حساب درآمدها صرفاً جهت واریز به حساب هزینه ها که جداگانه نزد بانک ها و موسسات اعتباری مجاز افتتاح می شود با صدور چک و امضاء رئیس سازمان و مسئول امور مالی مقدر خواهد بود.

ماده ۱۸- معاملات جزئی بر اساس ماده ۲ آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵/۰۱/۲۵ و اصلاحات بعدی و تبصره ذیل آن و قانون اصلاح و تسری آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی به شهرداری های مراکز استان ها، کلانشهرها و شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت مصوب ۱۳۹۰/۰۲/۳۱ و اصلاحات بعدی آن انجام خواهد شد.

ماده ۱۹- در اجرای تبصره ذیل ماده ۴ آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵/۰۱/۲۵ و اصلاحات بعدی آن و قانون اصلاح و تسری آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی به شهرداری های مراکز استانها، کلانشهرها و شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت مصوب ۱۳۹۰/۰۲/۳۱ و اصلاحات بعدی آن، اعضای کمیسیون معاملات متوسط، رئیس سازمان، مسئول امور مالی و معاون یا مدیر واحد درخواست کننده سازمان حسب مورد خواهند بود.

ماده ۲۰- در اجرای ماده ۱۳ آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵/۰۱/۲۵ و اصلاحات بعدی آن و قانون اصلاح و تسری آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی به شهرداری های مراکز استانها، کلانشهرها و شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت مصوب ۱۳۹۰/۰۲/۳۱ و اصلاحات بعدی آن، در خصوص معاملات عمده، مزایده و حراج اعضای کمیسیون معاملات متشکل از رئیس هیئت مدیره سازمان به عنوان یکی از معاونان شهردار، مسئول امور مالی سازمان یا عناوین مشابه به عنوان جانشین مسئول امور مالی شهرداری، رئیس سازمان به عنوان مسئول واحد تقاضا کننده، مسئول امور حقوقی سازمان یا عناوین مشابه به عنوان جانشین امور حقوقی شهرداری و یک نفر مامور فنی به انتخاب شهردار

تبصره- با توجه به اینکه مسئول امور مالی سازمان به عنوان جانشین مسئول امور مالی شهرداری و مسئول امور حقوقی سازمان یا عناوین مشابه به عنوان جانشین مسئول امور حقوقی شهرداری عضو کمیسیون موضوع این ماده می باشند، لازم است تا انتصاب افراد به پستهای یاد شده با پیشنهاد رئیس سازمان و تایید مسئولین ذیربط بعمل آید.

ماده ۲۱- کلیه مکاتبات سازمان با امضاء رئیس سازمان معتبر خواهد بود.

ماده ۲۲- 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.

فصل هشتم - سایر مقررات

ماده ۲۳- اعضاء شورای سازمان و هیئت مدیره و رئیس سازمان حق ندارند در معاملاتی که با سازمان و یا به حساب سازمان صورت می گیرد بطور مستقیم یا غیر مستقیم شرکت نموده یا سهمیم شوند و همچنین رعایت قانون منع مداخله کارمندان دولت در معاملات الزامی است.

ماده ۲۴- در صورتی که شهرداری ادامه فعالیت سازمان را جهت اجرای مستقیم ماموریت‌های محوله تا قبل از پایان مدت زمان فعالیت سازمان غیر ضرور تشخیص دهد، پیشنهاد لازم را پس از تایید شورای اسلامی شهر به وزارت کشور (سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌ها) ارائه می نماید، پس از تایید انحلال سازمان، کلیه اموال، دارایی‌ها، بدهی‌ها و تعهدات سازمان به شهرداری واگذار می گردد.

ماده ۲۵- کارکنان سازمان از لحاظ امور اداری و استخدامی مشمول ضوابط و مقررات مورد عمل شهرداری‌ها می باشند.

ماده ۲۶- بررسی و پیشنهاد هرگونه اصلاحات و تغییرات در مفاد اساسنامه با پیشنهاد شهردار و تصویب شورای اسلامی شهر به تایید وزارت کشور (سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌ها) می رسد.

ماده ۲۷- موارد اشاره نشده در این اساسنامه بر اساس قوانین و مقررات مورد عمل شهرداری‌ها انجام می شود.

ماده ۲۸- این اساسنامه مشتمل بر هشت فصل، ۲۸ ماده و ۱۰ تبصره مورد تایید و موافقت قرار گرفت و کلیه صفحات آن ممهور و منقش به مهر برجسته سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور است.



اساسنامه

سازمان مدیریت آرامستانها

شهرداری یزد

سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور

دفتر نوسازی، تحول اداری و فناوری اطلاعات

بهمن ۱۳۹۵

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور



سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور

بسمتعالی

شماره: ۵۵۸۴۳

تاریخ: ۱۳۹۵/۱۱/۰۹

پیوست:

جناب آقای میرمحمدی

استادار محترم یزد

سلام علیکم

احتراما؛ بازگشت به نامه شماره ۵۲۳۸۱ مورخ ۹۵/۱۰/۴ موضوع اساسنامه سازمان مدیریت آرمانهای شهرداری یزد، در اجرای «الگوی اساسنامه سازمانهای وابسته به شهرداری‌های مراکز استان‌ها» موضوع بخشنامه شماره ۲۷۳۲۵ مورخ ۹۵/۳/۹ وزیر محترم کشور و تایید اساسنامه پیشنهادی توسط شورای اسلامی شهر یزد، «اساسنامه سازمان مدیریت آرمانهای شهرداری یزد»، در ده صفحه، ۲۸ ماده و ۱۰ تبصره که تمامی صفحات آن ممهور به مهر برجسته این سازمان می‌باشد به پیوست ابلاغ می‌گردد.

مدت اعتبار اساسنامه ابلاغی چهارسال بوده و لازم است شهرداری برای تصمیم‌گیری در خصوص ادامه فعالیت سازمان مذکور پس از مهلت زمانی مقرر، اقدامات لازم را بر اساس ماده سه اساسنامه ابلاغی به مورد اجرا گذارد.

همچنین لازم است تا شهرداری یزد جهت اخذ شناسه ملی برای سازمان مذکور اطلاعات جدول پیوست را تکمیل و به این سازمان ارسال نماید.

هوشنگ خندان دل

رئیس سازمان

رونوشت:

شهردار محترم یزد جهت اطلاع و اقدام قانونی لازم

اساسنامه سازمان مدیریت آرامستانها

فصل اول - کلیات

ماده ۱- نام سازمان، سازمان مدیریت آرامستانها است که در این اساسنامه بطور اختصار «سازمان» نامیده می شود و طبق مفاد و مقررات این اساسنامه اداره می شود.

تبصره: سازمان از هر حیث وابسته به شهرداری یزد می باشد. پیش بینی اساسنامه به مثابه شیوه نامه اداره سازمان های وابسته در چارچوب اختیارات قانونی آن است و شخصیت حقوقی مستقلی از شهرداری برای سازمان ایجاد نمی کند.

ماده ۲- مرکز اصلی سازمان در شهر یزد و محدوده عمل آن محدوده و حریم آن می باشد.

ماده ۳- مدت زمان فعالیت سازمان چهار سال می باشد. حداقل شش ماه قبل از اتمام دوره فعالیت، شهرداری می تواند در صورت نیاز به تمدید فعالیت سازمان تقاضای خود را به همراه گزارش عملکرد و برنامه آتی و صورت های مالی حسابرسی شده و تفریغ بودجه مصوب سازمان در طول زمان فعالیت، پس از تصویب شورای اسلامی شهر به وزارت کشور (سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور) ارائه نماید. تا زمان اعلام نتیجه، سازمان می تواند بر اساس اساسنامه مصوب به فعالیت ادامه دهد.

فصل دوم - موضوع فعالیت سازمان

ماده ۴- اهم وظایف و مأموریت های سازمان در چارچوب وظایف قانونی شهرداری به شرح ذیل است:

۱. مدیریت ایجاد آرامستان و توسعه و تجهیز مکان های تغسیل، تکفین و تدفین درگذشتگان با رعایت مسائل شرعی و بهداشتی.

۲. نظارت بر فرآیند تغسیل، تکفین و تدفین در تمامی مکان های دفن درگذشتگان مطابق ضوابط و مقررات با همکاری دستگاه های ذی ربط از قبیل پزشکی قانونی، ثبت احوال، شبکه بهداشت و درمان، دانشگاه های علوم پزشکی، مراکز امدادی، انتظامی و امنیتی.

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

۴. ایجاد سامانه جامع آمار، اطلاعات و پایش مربوط به درگذشتگان و برقراری ارتباط آن با مراکز ذی ربط از قبیل پزشکی قانونی و ثبت احوال.

۵. رعایت استانداردها، ضوابط و مقررات ایمنی، بهداشت و محیط زیست در حوزه فعالیت.

۶. برنامه ریزی و اقدام برای پیش بینی و تامین فضای مورد نیاز برای قبور، تجهیزات و امکانات مورد نیاز به هنگام بروز سوانح و حوادث طبیعی و غیر مترقبه.

۷. آموزش شهروندی و ارتقاء آگاهی‌های عمومی در زمینه آرماستان ها و بسترسازی لازم بمنظور جلب مشارکت‌های مردمی با استفاده از ظرفیت شورای اسلامی شهر.

۸. ارائه خدمات و مشاوره تخصصی به سایر شهرداری ها، دهیاری ها، شهروندان، ارگانها، سازمانها، نهادها، نیروهای نظامی و انتظامی با اخذ تعرفه بهاء تمام شده خدمات.

۹. توسعه و استفاده از ظرفیت واقفین، خیرین، تشکل‌های تخصصی و حرفه‌ای، شرکت های تعاونی و خصوصی با رویکرد خرید خدمات، سرمایه گذاری، مشارکت و واگذاری مدیریت واحدهای تحت مالکیت شهرداری به آنها.

تبصره ۵- در اجرای ماده ۸ ضوابط تشکیلاتی شهرداری ها ابلاغی ۱۳۹۴/۰۲/۲۰، سازمان وابسته به منظور انجام امور سیاستگذاری، برنامه ریزی، کنترل، نظارت و انجام بخشی از وظایف شهرداری که با توجه به ماهیت آن وظایف، قابل انجام در ستاد شهرداری یا منطقه نمی باشند، ایجاد می شود. بنابراین با ایجاد سازمان وابسته پیش بینی وظایف مشابه در ستاد، منطقه و سایر سازمانهای وابسته امکان پذیر نمی باشد.

فصل سوم - شورای سازمان

ماده ۵- اعضاء شورای سازمان مرکب از پنج نفر می باشد که عبارتند از:

۱- شهردار به عنوان رئیس

۲- رئیس هیئت مدیره سازمان

۳- سه نفر از مدیران مجرب و باتحصیلات مرتبط در حوزه ماموریتی سازمان با انتخاب شهردار

تبصره ۱- یکی از اعضای شورای اسلامی شهر به انتخاب شورا برای مدت دو سال به عنوان عضو ناظر در جلسات شورای سازمان شرکت خواهد نمود.

تبصره ۲- مصوبات شورای سازمان در صورتی قابل اجراست که یکی از موافقان آن، شهردار باشد.

تبصره ۳- حضور تمامی اعضاء در جلسات شورای سازمان، حضور موظف می باشد و پرداخت هرگونه وجه نقد یا غیر نقد تحت عناوین مختلف به آنان به استثناء اعضای صاحبنظر غیر شاغل در دستگاه های اجرایی موضوع ماده ۵ قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب سال ۱۳۸۶ و اصلاحیه های بعدی آن ممنوع می باشد. اعضای صاحبنظر نمی توانند مسئولیت اجرایی در سازمان یا شهرداری های ذیربط برعهده گیرند. حق جلسه اینگونه افراد برای هر ساعت یک شصتم حقوق و مزایای مستمر رئیس سازمان و حداکثر هر جلسه سه ساعت است.

ماده ۶- وظایف شورای سازمان به شرح زیر می باشد.

۱- بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به برنامه های میان مدت و بلند مدت سازمان در چارچوب دستورالعمل ها و بخشنامه های ابلاغی و ارائه به شهرداری برای تنظیم برنامه تلفیقی

- ۲- بررسی و تایید بودجه، اصلاح، متمم و تفریغ بودجه با رعایت بخشنامه بودجه شهرداری‌ها ابلاغی توسط وزارت کشور (سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌ها) و ارائه آن به شهرداری برای تهیه، اصلاح، متمم و تفریغ بودجه تلفیقی و ارائه آن به شورای اسلامی شهر جهت تصویب.
- ۳- بررسی و تایید صورتهای مالی سازمان و سایر گزارشات مالی بر اساس گزارش حسابرس رسمی و ارائه آن به شورای اسلامی شهر.
- ۴- پیشنهاد حسابرسی رسمی از میان موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی به شورای اسلامی شهر.
- ۵- بررسی و تایید ساختار تشکیلاتی پیشنهادی سازمان در چارچوب ضوابط تشکیلاتی شهرداری‌ها مصوب ۱۳۹۴/۰۲/۲۰ ابلاغی وزیر کشور، جهت ارائه به شهرداری به منظور طی مراحل قانونی ذیربط.
- ۶- تایید نرخ خدمات سازمان و ارائه به شورای اسلامی شهر.
- ۷- تایید معاملات در حد نصاب معاملات عمده با رعایت قانون اصلاح و تسری آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی به شهرداری‌های مراکز استانها، کلانشهرها و شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت مصوب ۱۳۹۰/۰۲/۳۱ و اصلاحات بعدی آن و سقف مقرر در ماده ۱۸ و تبصره ذیل آن در آیین نامه مذکور.
- ۸- تایید مصوبات هیئت مدیره در خصوص اخذ وام، تعیین نحوه هزینه و استهلاك آن و ارائه آن به شورای اسلامی شهر.
- ۹- تایید مصوبات هیئت مدیره در خصوص افتتاح حساب در بانکها و موسسات اعتباری مجاز و ارائه به شورای اسلامی شهر.

فصل چهارم - هیئت مدیره:

ماده ۷- اعضاء هیئت مدیره سازمان مرکب از سه نفر می باشد که عبارتند از:

- ۱- معاون ذیربط شهرداری با انتخاب شهردار به عنوان رئیس.
 - ۲- رئیس سازمان به عنوان عضو و دبیر
 - ۳- یک نفر صاحب نظر در حوزه مدیریتی سازمان دارای سوابق علمی و تجربی لازم، بایست نهاد رئیس هیئت مدیره و تایید شهردار. عضو صاحب نظر نمی تواند مسئولیت اجرایی در سازمان یا شهرداری ذیربط بر عهده گیرد.
- تبصره ۵-** در شهرداری‌هایی که سازمان وابسته بطور مستقیم زیر نظر شهردار مدیریت می شود، رئیس هیئت مدیره شهردار تعیین می شود.
- ماده ۸-** جلسات هیئت مدیره با حضور کلیه اعضاء به پیشنهاد رئیس سازمان یا رئیس هیئت مدیره و دعوت رئیس سازمان تشکیل می شود. تصمیمات هیئت مدیره با اکثریت آراء معتبر خواهد بود.
- ماده ۹-** وظایف و اختیارات هیئت مدیره به شرح زیر می باشد:
- ۱- بررسی برنامه های میان مدت و بلند مدت سازمان در چارچوب دستورالعمل‌ها و بخشنامه های ابلاغی و ارائه به شورای سازمان.

- ۲- بررسی بودجه و اصلاح و متمم و تفریغ بودجه سالانه تسلیمی رئیس سازمان با رعایت بخشنامه بودجه شهرداری‌ها ابلاغی توسط وزارت کشور (سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌ها) و ارائه به شورای سازمان.
- ۳- تهیه صورت‌های مالی سالیانه و سایر گزارشهای تسلیمی رئیس سازمان و پیشنهاد آن به شورای سازمان.
- ۴- بررسی و اظهار نظر نسبت به ساختار تشکیلاتی سازمان متناسب با نیاز و حجم کار و درآمد و برنامه سازمان و سایر عوامل تاثیر گذار و ارائه به شورای سازمان.
- ۵- بررسی نرخ خدمات سازمان و ارائه به شورای سازمان.
- ۶- بررسی و اظهار نظر نسبت به اخذ وام، تعیین نحوه هزینه و استهلاک آن برای ارائه به شورای سازمان.
- ۷- نظارت در حفظ و نگهداری دارایی و سرمایه و اموال سازمان.
- ۸- نظارت بر حسن اداره امور سازمان.
- ۹- بررسی درخواست افتتاح حساب در بانکها و موسسات اعتباری مجاز و ارائه آن به شورای سازمان.

تبصره ۵- حضور اعضاء هیئت مدیره به استثناء عضو صاحب‌نظر موضوع بند ۳ ماده ۷ این اساسنامه در جلسات هیئت مدیره، حضور موظف می باشد و پرداخت هرگونه وجه نقد یا غیرنقد تحت عناوین مختلف ممنوع می باشد. حق جلسه عضو صاحب‌نظر برای هر ساعت یک شصتم حقوق و مزایای مستمر رئیس سازمان و حداکثر هر جلسه سه ساعت است.

فصل پنجم - رئیس سازمان

ماده ۱۰- رئیس سازمان از افراد ذیصلاح که علاوه بر داشتن حداقل مدرک تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های تحصیلی مندرج در طرح طبقه بندی مشاغل کارمندی در رشته شغلی که توسط وزارت کشور (سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌ها) به تفکیک هر سازمان وابسته اعلام می کند و دارای حداقل ۵ سال سابقه مدیریتی و اجرایی مرتبط، با پیشنهاد رئیس هیئت مدیره و با تایید و حکم شهردار منصوب می شود.

ماده ۱۱- رئیس سازمان بر کلیه واحدهای سازمان سرپرستی و نظارت داشته و مسئول حسن اجرای امور و حفظ منافع و سرمایه و اموال و دارایی سازمان در چارچوب مصوبات هیئت مدیره و شورای سازمان و مفاد اساسنامه و مقررات قانونی بوده و دارای وظایف و اختیارات ذیل است:

- ۱- اجرای مصوبات شورای سازمان و هیئت مدیره و اقدام در اداره امور سازمان در جهت پیشبرد اهداف آن با اعمال مدیریت صحیح و نظارت بر کلیه امور سازمان و حفاظت از اموال و دارایی آن.
- ۲- پیشنهاد ساختار سازمانی سازمان در چارچوب ضوابط تشکیلاتی شهرداری‌ها در هیئت مدیره.
- ۳- تهیه و تنظیم بودجه، متمم و اصلاح و تفریغ بودجه سالانه جهت ارائه به هیئت مدیره.
- ۴- تحقق اهداف شایسته‌گزینی، شایسته‌پروری و شایسته‌سالاری در چارچوب قوانین و مقررات ذیربط و با رعایت قوانین و مقررات اداری و استخدامی شهرداری‌ها.
- ۵- نمایندگی سازمان در برابر ادارات، موسسات دولتی، غیر دولتی و خصوصی و مراجع انتظامی و قضایی، اقامه دعوا یا دفاع از حقوق سازمان.

۶- امضاء کلیه اسناد و اوراق مالی تعهد آور، قبول تعهد، ظهرنویسی، پرداخت و واخواست اوراق تجاری، وصول مطالبات، پرداخت دیون، رهن گذاشتن اموال منقول و غیر منقول سازمان در برابر دیون، اجرای اسناد لازم الاجرا بر حسب مورد به اتفاق مسئول امور مالی سازمان یا عناوین مشابه به عنوان قائم مقام ذیحساب شهرداری در چارچوب آیین نامه معاملاتی شهرداری و مصوبت هیئت مدیره.

تبصره- در اجرای تبصره ذیل بند ۳۰ ماده ۷۱ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ و اصلاحیه های بعدی آن، کلیه پرداختهای سازمان در حدود بودجه مصوب با اسناد مثبت و با رعایت مقررات مالی و معاملاتی شهرداری به عمل می آید که این اسناد باید به امضاء رئیس سازمان به عنوان قائم مقام شهردار در این حوزه و مسئول امور مالی سازمان یا عناوین مشابه به عنوان قائم مقام ذیحساب شهرداری برسد. انتصاب مسئول امور مالی سازمان به پیشنهاد رئیس سازمان، تایید هیئت مدیره و شورای سازمان به تصویب شورای اسلامی شهر می رسد.

فصل ششم - حسابرس رسمی

ماده ۱۲- در اجرای بند ۳۰ ماده ۷۱ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ و اصلاحیه های بعدی آن، شورای سازمان مکلف است یکی از موسسه های حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی ایران را به شورای اسلامی شهر پیشنهاد نموده تا پس از تایید شورای اسلامی شهر به عنوان حسابرس رسمی انتخاب نماید. بر اساس آیین حرفه ای حسابرسان انتخاب مجدد موسسه حسابرسی مصوب شورای اسلامی شهر برای حداکثر سه سال مجاز است.

تبصره- قرارداد موسسه حسابرسی با شورای اسلامی شهر منعقد و حق الزحمه آن از محل اعتبارات آن شورا که هر سال در بودجه شهرداری پیش بینی خواهد شد، پرداخت می شود.

فصل هفتم - امور مالی سازمان

ماده ۱۳- سال مالی سازمان از اول فروردین ماه هر سال آغاز و تا پایان اسفند ماه همان سال به اتمام می رسد ولی اولین سال مالی استثناءً تاریخ تاسیس تا پایان اسفندماه همان سال خواهد بود.

ماده ۱۴- هیئت مدیره موظف است صورتهای مالی سازمان را تهیه و حداکثر تا پایان اردیبهشت ماه برای رسیدگی به حسابرس رسمی تسلیم نماید.

ماده ۱۵- صورتهای مالی سازمان و تفریح بودجه تا نیمه خردادماه هر سال به شورای سازمان ارسال و پس از تایید آن شورا تا پایان خردادماه هر سال برای تهیه صورتهای مالی تلفیقی به شهرداری ارائه خواهد شد.

ماده ۱۶- بودجه سازمان باید حداکثر تا پایان نیمه اول آذرماه هر سال پس از بررسی و تصویب هیئت مدیره به شورای سازمان ارائه شود و شورای سازمان تا اول دی ماه، یک نسخه از بودجه تصویبی را جهت تهیه بودجه تلفیقی و ارائه به شورای اسلامی شهر به شهرداری ارسال نماید.

ماده ۱۷- کلیه درآمدهای سازمان در حسابی نزد بانک ها و موسسات اعتباری مجاز واریز خواهد شد. برداشت از حساب درآمدها صرفاً جهت واریز به حساب هزینه ها که جداگانه نزد بانک ها و موسسات اعتباری مجاز افتتاح می‌شود با صدور چک و امضاء رئیس سازمان و مسئول امور مالی مقدور خواهد بود.

ماده ۱۸- معاملات جزئی بر اساس ماده ۲ آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵/۰۱/۲۵ و اصلاحات بعدی و تبصره ذیل آن و قانون اصلاح و تسری آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی به شهرداری های مراکز استان ها، کلانشهرها و شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت مصوب ۱۳۹۰/۰۲/۳۱ و اصلاحات بعدی آن انجام خواهد شد.

ماده ۱۹- در اجرای تبصره ذیل ماده ۴ آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵/۰۱/۲۵ و اصلاحات بعدی آن و قانون اصلاح و تسری آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی به شهرداری های مراکز استانها، کلانشهرها و شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت مصوب ۱۳۹۰/۰۲/۳۱ و اصلاحات بعدی آن، اعضای کمیسیون معاملات متوسط، رئیس سازمان، مسئول امور مالی و معاون یا مدیر واحد درخواست کننده سازمان حسب مورد خواهند بود.

ماده ۲۰- در اجرای ماده ۱۳ آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵/۰۱/۲۵ و اصلاحات بعدی آن و قانون اصلاح و تسری آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی به شهرداری های مراکز استانها، کلانشهرها و شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت مصوب ۱۳۹۰/۰۲/۳۱ و اصلاحات بعدی آن، در خصوص معاملات عمده، مزایده و حراج اعضای کمیسیون معاملات متشکل از رئیس هیئت مدیره سازمان به عنوان یکی از معاونان شهردار، مسئول امور مالی سازمان یا عناوین مشابه به عنوان جانشین مسئول امور مالی شهرداری، رئیس سازمان به عنوان مسئول واحد تقاضا کننده، مسئول امور حقوقی سازمان یا عناوین مشابه به عنوان جانشین امور حقوقی شهرداری و یک نفر مامور فنی به انتخاب شهردار

تبصره ۵- با توجه به اینکه مسئول امور مالی سازمان به عنوان جانشین مسئول امور مالی شهرداری و مسئول امور حقوقی سازمان یا عناوین مشابه به عنوان جانشین مسئول امور حقوقی شهرداری عضو کمیسیون موضوع این ماده می باشند، لازم است تا انتصاب افراد به پستهای یاد شده با پیشنهاد رئیس سازمان و تایید مسئولین ذیربط بعمل آید.

ماده ۲۱- کلیه مکاتبات سازمان با امضاء رئیس سازمان معتبر خواهد بود.

ماده ۲۲- 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.

فصل هشتم - سایر مقررات

ماده ۲۳- اعضاء شورای سازمان و هیئت مدیره و رئیس سازمان حق ندارند در معاملاتی که با سازمان و یا به حساب سازمان صورت می گیرد بطور مستقیم یا غیر مستقیم شرکت نموده یا سهام شوند و همچنین رعایت قانون منع مداخله کارمندان دولت در معاملات الزامی است.

ماده ۲۴- در صورتی که شهرداری ادامه فعالیت سازمان را جهت اجرای مستقیم ماموریت‌های محوله تا قبل از پایان مدت زمان فعالیت سازمان غیر ضرور تشخیص دهد، پیشنهاد لازم را پس از تایید شورای اسلامی شهر به وزارت کشور (سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌ها) ارائه می نماید، پس از تایید انحلال سازمان، کلیه اموال، دارایی‌ها، بدهی‌ها و تعهدات سازمان به شهرداری واگذار می گردد.

ماده ۲۵- کارکنان سازمان از لحاظ امور اداری و استخدامی مشمول ضوابط و مقررات مورد عمل شهرداری‌ها می باشند.

ماده ۲۶- بررسی و پیشنهاد هرگونه اصلاحات و تغییرات در مفاد اساسنامه با پیشنهاد شهردار و تصویب شورای اسلامی شهر به تایید وزارت کشور (سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌ها) می رسد.

ماده ۲۷- موارد اشاره نشده در این اساسنامه بر اساس قوانین و مقررات مورد عمل شهرداری‌ها انجام می شود.

ماده ۲۸- این اساسنامه مشتمل بر هشت فصل، ۲۸ ماده و ۱۰ تبصره مورد تایید و موافقت قرار گرفت و کلیه صفحات آن ممهور و منقش به مهر برجسته سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور است.



اساسنامه

سازمان مدیریت پسماند

شهرداری یزد

سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور

دفتر نوسازی، تحول اداری و فناوری اطلاعات

در ۱۳۹۵

جمهوری اسلامی ایران
وزارت کشور

سازمان شهرداری با دو هیاتری های کشور

بسمه تعالی

شماره : ۵۱۸۵۹
تاریخ :
پیوست : ۱۳۹۵/۱۰/۱۸

جناب آقای میرمحمدی

استادار محترم نرو

سلام علیکم

احتراما؛ بازگشت به نامه شماره ۵۲۳۸۱ مورخ ۹۵/۱۰/۴ موضوع اساسنامه سازمان مدیریت پسماند شهرداری یزد در اجرای «الگوی اساسنامه سازمانهای وابسته به شهرداریهای مراکز استانها» موضوع بخشنامه شماره ۲۷۳۲۵ مورخ ۹۵/۳/۹ وزیر محترم کشور و تایید اساسنامه پیشنهادی توسط شورای اسلامی شهر یزد، «اساسنامه سازمان مدیریت پسماند شهرداری یزد»، در دوازده صفحه، ۲۸ ماده و ۱۰ تبصره که تمامی صفحات آن ممهور به مهر برجسته این سازمان می باشد به پیوست ابلاغ می گردد.

مدت اعتبار اساسنامه ابلاغی چهارسال بوده و لازم است شهرداری برای تصمیم گیری در خصوص ادامه فعالیت سازمان مذکور پس از مهلت زمانی مقرر، اقدامات لازم را بر اساس ماده سه اساسنامه ابلاغی به مورد اجرا گذارد. همچنین لازم است تا شهرداری یزد جهت اخذ شناسه ملی برای سازمان مذکور اطلاعات جدول پیوست را تکمیل و به این سازمان ارسال نماید.

همه گنج خندان دل
رئیس سازمان

رونوشت :

شهردار محترم یزد جهت اطلاع و اقدام قانونی لازم

اساسنامه سازمان مدیریت پسماند

فصل اول - کلیات

ماده ۱- نام سازمان، *سازمان مدیریت پسماند* است که در این اساسنامه بطور اختصار «سازمان» نامیده می شود و طبق مفاد و مقررات این اساسنامه اداره می شود .

تبصره : سازمان از هر حیث وابسته به شهرداری یزد می باشد. پیش بینی اساسنامه به مثابه شیوه نامه اداره سازمان های وابسته در چارچوب اختیارات قانونی آن است و شخصیت حقوقی مستقلی از شهرداری برای سازمان ایجاد نمی کند.

ماده ۲- مرکز اصلی سازمان در شهر یزد و محدوده عمل آن محدوده و حریم آن می باشد.

ماده ۳- مدت زمان فعالیت سازمان چهار سال می باشد. حداقل شش ماه قبل از اتمام دوره فعالیت، شهرداری می تواند در صورت نیاز به تمدید فعالیت سازمان تقاضای خود را به همراه گزارش عملکرد و برنامه آتی و صورت های مالی حسابرسی شده و تفریغ بودجه مصوب سازمان در طول زمان فعالیت، پس از تصویب شورای اسلامی شهر به وزارت کشور (سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور) ارائه نماید. تا زمان اعلام نتیجه، سازمان می تواند بر اساس اساسنامه مصوب به فعالیت ادامه دهد.

فصل دوم - موضوع فعالیت سازمان

ماده ۴- اهم وظایف و ماموریت های سازمان در چارچوب وظایف قانونی شهرداری به شرح ذیل است:

۱. برنامه ریزی و مدیریت اجرای امور مربوط به کاهش تولید، تفکیک از مبدا، ذخیره سازی، جمع آوری، نظافت عمومی، حمل و نقل، جداسازی، بازیافت، پردازش و دفع پسماندهای عادی (و جزء ویژه آن) و پسماندهای عمرانی و ساختمانی.
۲. صدور، تمدید و لغو مجوز فعالیت اشخاص حقیقی و حقوقی فعال در مدیریت اجرایی پسماندهای عادی، عمرانی و ساختمانی و نظارت بر عملکرد آنها و برخورد قانونی با متخلفین.
۳. مدیریت تهیه و اجرای مطالعات طرح های جامع و تفصیلی مدیریت پسماند.
۴. شناسایی و بکارگیری تکنولوژی های نوین و متناسب با ویژگی های کمی و کیفی پسماندهای تولیدی و مدیریت ایجاد واحدها و تاسیسات بازیافت، پردازش، دفع و تبدیل پسماندها.
۵. بررسی و پیشنهاد نرخ بهای تمام شده خدمات مدیریت پسماند و اخذ آن با اولویت استفاده از فن آوری های نوین و هزینه کرد آن در مدیریت اجرایی پسماند.
۶. استقرار و پیاده سازی نظام مدیریت یکپارچه بهداشت، ایمنی و محیط زیست.

۷. ایجاد سامانه اطلاعات، پایش و ارزیابی مدیریت اجرایی پسماندهای عادی (و جزء ویژه آن) و پسماندهای عمرانی و ساختمانی.

۸. افزایش آگاهی‌های عمومی و جلب مشارکت شهروندان در فرآیند اجرایی مدیریت پسماندها با استفاده از ظرفیت شورای اسلامی شهر.

۹. برنامه‌ریزی برای جلب سرمایه و مشارکت بخش خصوصی داخلی و خارجی و کاهش تصدی‌گری در فعالیت‌های مرتبط.

۱۰. ارائه خدمات و مشاوره تخصصی به سایر شهرداریها، دهیاریها، شهروندان، ارگانها، سازمانها، نهادها، نیروهای نظامی و انتظامی در خصوص مدیریت اجرایی انواع پسماندها با اخذ بهاء تمام شده خدمات، در صورت وجود ظرفیت‌های اجرایی لازم.

۱۱. توسعه و استفاده از ظرفیت واقفین، خیرین، تشکل‌های تخصصی و حرفه‌ای، شرکت‌های تعاونی و خصوصی با رویکرد خرید خدمات، مشارکت و واگذاری مدیریت واحدهای تحت مالکیت شهرداری به آنها.

۱۲. جمع‌آوری و کنترل جمعیت حیوانات ولگرد و بلاصاحب و معدوم‌سازی حیوانات موذی با رعایت حقوق حیوانات.

۱۳. استفاده از شیوه‌های تامین منابع مالی نوین از قبیل فاینانس، یوزانس، خطوط اعتباری، وام‌های بین‌المللی، وام‌های غیر قرضی (سرمایه‌گذاری مستقیم داخلی و خارجی)، اوراق مشارکت، صکوک اسلامی با رعایت قوانین و مقررات مربوط برای توسعه فعالیت‌های سازمان.

تبصره ۵- در اجرای ماده ۸ ضوابط تشکیلاتی شهرداری‌ها ابلاغی ۱۳۹۴/۰۲/۲۰، سازمان وابسته به منظور انجام امور سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی، کنترل، نظارت و انجام بخشی از وظایف شهرداری که با توجه به ماهیت آن وظایف، قابل انجام در ستاد شهرداری یا منطقه نمی‌باشند، ایجاد می‌شود. بنابراین با ایجاد سازمان وابسته پیش‌بینی وظایف مشابه در ستاد، منطقه و سایر سازمانهای وابسته امکان پذیر نمی‌باشد.

فصل سوم - شورای سازمان

ماده ۵- اعضاء شورای سازمان مرکب از پنج نفر می‌باشد که عبارتند از:

۱- شهردار به عنوان رئیس

۲- رئیس هیئت مدیره سازمان

۳- سه نفر از مدیران مجرب و باتحصیلات مرتبط در حوزه ماموریتی سازمان با انتخاب شهردار

تبصره ۱- یکی از اعضای شورای اسلامی شهر به انتخاب شورا برای مدت دو سال به عنوان عضو ناظر در جلسات شورای سازمان شرکت خواهد نمود.

تبصره ۲- مصوبات شورای سازمان در صورتی قابل اجراست که یکی از موافقان آن، شهردار باشد.

تبصره ۳- حضور تمامی اعضاء در جلسات شورای سازمان، حضور موظف می باشد و پرداخت هرگونه وجه نقد یا غیر نقد تحت عناوین مختلف به آنان به استثناء اعضای صاحبنظر غیر شاغل در دستگاه های اجرایی موضوع ماده ۵ قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب سال ۱۳۸۶ و اصلاحیه های بعدی آن ممنوع می باشد. اعضای صاحبنظر نمی توانند مسئولیت اجرایی در سازمان یا شهرداری های ذیربط برعهده گیرند. حق جلسه اینگونه افراد برای هر ساعت یک شصتم حقوق و مزایای مستمر رئیس سازمان و حداکثر هر جلسه سه ساعت است.

ماده ۶- وظایف شورای سازمان به شرح زیر می باشد.

- ۱- بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به برنامه های میان مدت و بلند مدت سازمان در چارچوب دستورالعمل ها و بخشنامه های ابلاغی و ارائه به شهرداری برای تنظیم برنامه تلفیقی
- ۲- بررسی و تایید بودجه، اصلاح، متمم و تفریح بودجه با رعایت بخشنامه بودجه شهرداری ها ابلاغی توسط وزارت کشور (سازمان شهرداری ها و دهیاری ها) و ارائه آن به شهرداری برای تهیه، اصلاح، متمم و تفریح بودجه تلفیقی و ارائه آن به شورای اسلامی شهر جهت تصویب.
- ۳- بررسی و تایید صورتهای مالی سازمان و سایر گزارشات مالی بر اساس گزارش حسابرس رسمی و ارائه آن به شورای اسلامی شهر.
- ۴- پیشنهاد حسابرسی رسمی از میان موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی به شورای اسلامی شهر.
- ۵- بررسی و تایید ساختار تشکیلاتی پیشنهادی سازمان در چارچوب ضوابط تشکیلاتی شهرداری ها مصوب ۱۳۹۴/۰۲/۲۰ ابلاغی وزیر کشور، جهت ارائه به شهرداری به منظور طی مراحل قانونی ذیربط.
- ۶- تایید نرخ خدمات سازمان و ارائه به شورای اسلامی شهر.
- ۷- تایید معاملات در حد نصاب معاملات عمده با رعایت قانون اصلاح و تسری آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی به شهرداری های مراکز استانها، کلانشهرها و شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت مصوب ۱۳۹۰/۰۲/۳۱ و اصلاحات بعدی آن و سقف مقرر در ماده ۱۸ و تبصره ذیل آن در آیین نامه مذکور.
- ۸- تایید مصوبات هیئت مدیره در خصوص اخذ وام، تعیین نحوه هزینه و استهلاك آن و ارائه آن به شورای اسلامی شهر.
- ۹- تایید مصوبات هیئت مدیره در خصوص افتتاح حساب در بانکها و موسسات اعتباری مجاز و ارائه به شورای اسلامی شهر.

فصل چهارم - هیئت مدیره:

ماده ۷- اعضاء هیئت مدیره سازمان مرکب از سه نفر می باشد که عبارتند از:

- ۱- معاون ذیربط شهرداری با انتخاب شهردار به عنوان رئیس.
 - ۲- رئیس سازمان به عنوان عضو و دبیر
 - ۳- یک نفر صاحب نظر در حوزه مدیریتی سازمان دارای سوابق علمی و تجربی لازم، بایشنهادهای رئیس هیئت مدیره و تایید شهردار. عضو صاحب نظر نمی تواند مسئولیت اجرایی در سازمان یا شهرداری ذیربط بر عهده گیرد.
- تبصره-** در شهرداری هایی که سازمان وابسته بطور مستقیم زیر نظر شهردار مدیریت می شود، رئیس هیئت مدیره شهردار تعیین می شود.

ماده ۸- جلسات هیئت مدیره با حضور کلیه اعضاء به پیشنهاد رئیس سازمان یا رئیس هیئت مدیره و دعوت رئیس سازمان تشکیل می شود. تصمیمات هیئت مدیره با اکثریت آراء معتبر خواهد بود.

ماده ۹- وظایف و اختیارات هیئت مدیره به شرح زیر می باشد:

- ۱- بررسی برنامه های میان مدت و بلند مدت سازمان در چارچوب دستورالعمل ها و بخشنامه های ابلاغی و ارائه به شورای سازمان.
- ۲- بررسی بودجه و اصلاح و متمم و تفریغ بودجه سالانه تسلیمی رئیس سازمان با رعایت بخشنامه بودجه شهرداری ها ابلاغی توسط وزارت کشور (سازمان شهرداری ها و دهیاری ها) و ارائه به شورای سازمان.
- ۳- تهیه صورت های مالی سالیانه و سایر گزارشهای تسلیمی رئیس سازمان و پیشنهاد آن به شورای سازمان.
- ۴- بررسی و اظهار نظر نسبت به ساختار تشکیلاتی سازمان متناسب با نیاز و حجم کار و درآمد و برنامه سازمان و سایر عوامل تاثیر گذار و ارائه به شورای سازمان.
- ۵- بررسی نرخ خدمات سازمان و ارائه به شورای سازمان.
- ۶- بررسی و اظهار نظر نسبت به اخذ وام، تعیین نحوه هزینه و استهلاک آن برای ارائه به شورای سازمان.
- ۷- نظارت در حفظ و نگهداری دارایی و سرمایه و اموال سازمان.
- ۸- نظارت بر حسن اداره امور سازمان.
- ۹- بررسی درخواست افتتاح حساب در بانکها و موسسات اعتباری مجاز و ارائه آن به شورای سازمان.

تبصره ۵- حضور اعضاء هیئت مدیره به استثناء عضو صاحب نظر موضوع بند ۳ ماده ۷ این اساسنامه در جلسات هیئت مدیره، حضور موظف می باشد و پرداخت هرگونه وجه نقد یا غیرنقد تحت عناوین مختلف ممنوع می باشد. حق جلسه عضو صاحب نظر برای هر ساعت یک شصت حقوق و مزایای مستمر رئیس سازمان و حداکثر هر جلسه سه ساعت است.

فصل پنجم - رئیس سازمان

ماده ۱۰- رئیس سازمان از افراد ذیصلاح که علاوه بر داشتن حداقل مدرک تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های تحصیلی مندرج در طرح طبقه بندی مشاغل کارمندی در رشته شغلی که توسط وزارت کشور (سازمان

شهرداری‌ها و دهیاری‌ها) به تفکیک هر سازمان وابسته اعلام می‌کند و دارای حداقل ۵ سال سابقه مدیریتی و اجرایی مرتبط، با پیشنهاد رئیس هیئت مدیره و با تایید و حکم شهردار منصوب می‌شود.

ماده ۱۱- رئیس سازمان بر کلیه واحدهای سازمان سرپرستی و نظارت داشته و مسئول حسن اجرای امور و حفظ منافع و سرمایه و اموال و داریی سازمان در چارچوب مصوبات هیئت مدیره و شورای سازمان و مفاد اساسنامه و مقررات قانونی بوده و دارای وظایف و اختیارات ذیل است:

- ۱- اجرای مصوبات شورای سازمان و هیئت مدیره و اقدام در اداره امور سازمان در جهت پیشبرد اهداف آن با اعمال مدیریت صحیح و نظارت بر کلیه امور سازمان و حفاظت از اموال و داریی آن.
- ۲- پیشنهاد ساختار سازمانی سازمان در چارچوب ضوابط تشکیلاتی شهرداری‌ها در هیئت مدیره.
- ۳- تهیه و تنظیم بودجه، متمم و اصلاح و تفریح بودجه سالانه جهت ارائه به هیئت مدیره.
- ۴- تحقق اهداف شایسته‌گزینی، شایسته‌پروری و شایسته‌سالاری در چارچوب قوانین و مقررات ذیربط و با رعایت قوانین و مقررات اداری و استخدامی شهرداری‌ها.
- ۵- نمایندگی سازمان در برابر ادارات، موسسات دولتی، غیر دولتی و خصوصی و مراجع انتظامی و قضایی، اقامه دعوا یا دفاع از حقوق سازمان.
- ۶- امضاء کلیه اسناد و اوراق مالی تعهد آور، قبول تعهد، ظهرنویسی، پرداخت و واخواست اوراق تجاری، وصول مطالبات، پرداخت دیون، رهن گذاشتن اموال منقول و غیر منقول سازمان در برابر دیون، اجرای اسناد لازم الاجرا بر حسب مورد به اتفاق مسئول امور مالی سازمان یا عناوین مشابه به عنوان قائم مقام ذیحساب شهرداری در چارچوب آیین نامه معاملاتی شهرداری و مصوبت هیئت مدیره.

تبصره- در اجرای تبصره ذیل بند ۳۰ ماده ۷۱ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ و اصلاحیه‌های بعدی آن، کلیه پرداختهای سازمان در حدود بودجه مصوب با اسناد مثبت و با رعایت مقررات مالی و معاملاتی شهرداری به عمل می‌آید که این اسناد باید به امضاء رئیس سازمان به عنوان قائم مقام شهردار در این حوزه و مسئول امور مالی سازمان یا عناوین مشابه به عنوان قائم مقام ذیحساب شهرداری برسد. انتصاب مسئول امور مالی سازمان به پیشنهاد رئیس سازمان، تایید هیئت مدیره و شورای سازمان به تصویب شورای اسلامی شهر می‌رسد.

فصل ششم - حسابرسی رسمی

ماده ۱۲- در اجرای بند ۳۰ ماده ۷۱ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ و اصلاحیه‌های بعدی آن، شورای سازمان مکلف است یکی از موسسه‌های حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی ایران را به شورای اسلامی شهر پیشنهاد نموده تا پس از تایید شورای اسلامی شهر به عنوان حسابرس رسمی انتخاب نماید. بر اساس آیین حرفه‌ای حسابرسان انتخاب مجدد موسسه حسابرسی مصوب شورای اسلامی شهر برای حداکثر سه سال مجاز است.

تبصره- قرارداد موسسه حسابرسی با شورای اسلامی شهر منعقد و حق الزحمه آن از محل اعتبارات آن شورا که هر سال در بودجه شهرداری پیش بینی خواهد شد، پرداخت می‌شود.

فصل هفتم - امور مالی سازمان

ماده ۱۳- سال مالی سازمان از اول فروردین ماه هر سال آغاز و تا پایان اسفند ماه همان سال به اتمام می رسد ولی اولین سال مالی استثناءً تاریخ تاسیس تا پایان اسفندماه همان سال خواهد بود.

ماده ۱۴- هیئت مدیره موظف است صورتهای مالی سازمان را تهیه و حداکثر تا پایان اردیبهشت ماه برای رسیدگی به حسابرس رسمی تسلیم نماید.

ماده ۱۵- صورتهای مالی سازمان و تفریغ بودجه تا نیمه خردادماه هر سال به شورای سازمان ارسال و پس از تایید آن شورا تا پایان خردادماه هر سال برای تهیه صورتهای مالی تلفیقی به شهرداری ارائه خواهد شد.

ماده ۱۶- بودجه سازمان باید حداکثر تا پایان نیمه اول آذرماه هر سال پس از بررسی و تصویب هیئت مدیره به شورای سازمان ارائه شود و شورای سازمان تا اول دی ماه، یک نسخه از بودجه تصویبی را جهت تهیه بودجه تلفیقی و ارائه به شورای اسلامی شهر به شهرداری ارسال نماید.

ماده ۱۷- کلیه درآمدهای سازمان در حسابی نزد بانک ها و موسسات اعتباری مجاز واریز خواهد شد. برداشت از حساب درآمدها صرفاً جهت واریز به حساب هزینه ها که جداگانه نزد بانک ها و موسسات اعتباری مجاز افتتاح می شود با صدور چک و امضاء رئیس سازمان و مسئول امور مالی مقدور خواهد بود.

ماده ۱۸- معاملات جزئی بر اساس ماده ۲ آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵/۰۱/۲۵ و اصلاحات بعدی و تبصره ذیل آن و قانون اصلاح و تسری آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی به شهرداری های مراکز استان ها، کلانشهرها و شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت مصوب ۱۳۹۰/۰۲/۳۱ و اصلاحات بعدی آن انجام خواهد شد.

ماده ۱۹- در اجرای تبصره ذیل ماده ۴ آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵/۰۱/۲۵ و اصلاحات بعدی آن و قانون اصلاح و تسری آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی به شهرداری های مراکز استانها، کلانشهرها و شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت مصوب ۱۳۹۰/۰۲/۳۱ و اصلاحات بعدی آن، اعضای کمیسیون معاملات متوسط، رئیس سازمان، مسئول امور مالی و معاون یا مدیر واحد درخواست کننده سازمان حسب مورد خواهند بود.

ماده ۲۰- در اجرای ماده ۱۳ آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵/۰۱/۲۵ و اصلاحات بعدی آن و قانون اصلاح و تسری آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی به شهرداری های مراکز استانها، کلانشهرها و شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت مصوب ۱۳۹۰/۰۲/۳۱ و اصلاحات بعدی آن، در خصوص معاملات عمده، مزایده و حراج اعضای کمیسیون معاملات متشکل از رئیس هیئت مدیره سازمان به عنوان یکی از معاونان شهردار، مسئول امور مالی سازمان یا عناوین مشابه به عنوان جانشین مسئول امور مالی شهرداری، رئیس سازمان به عنوان مسئول واحد تقاضا کننده، مسئول امور حقوقی سازمان یا عناوین مشابه به عنوان جانشین امور حقوقی شهرداری و یک نفر مامور فنی به انتخاب شهردار

تبصره ۵- با توجه به اینکه مسئول امور مالی سازمان به عنوان جانشین مسئول امور مالی شهرداری و مسئول امور حقوقی سازمان یا عناوین مشابه به عنوان جانشین مسئول امور حقوقی شهرداری عضو کمیسیون موضوع این ماده می باشند، لازم است تا انتصاب افراد به پستهای یاد شده با پیشنهاد رئیس سازمان و تایید مسئولین ذیربط بعمل آید.

ماده ۲۱- کلیه مکاتبات سازمان با امضاء رئیس سازمان معتبر خواهد بود.

ماده ۲۲- 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.

فصل هشتم - سایر مقررات

ماده ۲۳- اعضاء شورای سازمان و هیئت مدیره و رئیس سازمان حق ندارند در معاملاتی که با سازمان و یا به حساب سازمان صورت می گیرد بطور مستقیم یا غیر مستقیم شرکت نموده یا سهام شوند و همچنین رعایت قانون منع مداخله کارمندان دولت در معاملات الزامی است.

ماده ۲۴- در صورتی که شهرداری ادامه فعالیت سازمان را جهت اجرای مستقیم ماموریتهای محوله تا قبل از پایان مدت زمان فعالیت سازمان غیر ضرور تشخیص دهد، پیشنهاد لازم را پس از تایید شورای اسلامی شهر به وزارت کشور (سازمان شهرداریها و دهیاریها) ارائه می نماید، پس از تایید انحلال سازمان، کلیه اموال، داراییها، بدهیها و تعهدات سازمان به شهرداری واگذار می گردد.

ماده ۲۵- کارکنان سازمان از لحاظ امور اداری و استخدامی مشمول ضوابط و مقررات مورد عمل شهرداریها می باشند.

ماده ۲۶- بررسی و پیشنهاد هرگونه اصلاحات و تغییرات در مفاد اساسنامه با پیشنهاد شهردار و تصویب شورای اسلامی شهر به تایید وزارت کشور (سازمان شهرداریها و دهیاریها) می رسد.

ماده ۲۷- موارد اشاره نشده در این اساسنامه بر اساس قوانین و مقررات مورد عمل شهرداریها انجام می شود.

ماده ۲۸- این اساسنامه مشتمل بر هشت فصل، ۲۸ ماده و ۱۰ تبصره مورد تایید و موافقت قرار گرفت و کلیه صفحات آن ممهور و منقش به مهر برجسته سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور است.



اساسنامه

سازمان مدیریت حمل و نقل بار و مسافر

شهرداری یزد

سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور

دفتر نوسازی، تحول اداری و فناوری اطلاعات

شهریور ۱۳۹۵

وزارت کشور



سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور

رئیس سازمان

جناب آقای میرمحمدی

استاد محترم پرو

سلام عا. یکم

شماره : ۲۷۲۸۷
تاریخ : ۱۳۹۵/۰۶/۰۹
پیوست :

بسمه تعالی

سال اقتصاد مقاومتی، اقدام و عمل گرامی باد

احتراما؛ بازگشت به نامه شماره ۲۸۴۹۴ مورخ ۹۵/۵/۲۸ موضوع اساسنامه سازمان حمل و نقل بار و مسافر شهرداری یزد و پیرو ابلاغ نمودار سازمانی شهرداری یزد و موافقت با تشکیل سازمان مذکور طی نامه شماره ۱۲۲۶۹ مورخ ۹۵/۳/۲۶ این سازمان، در اجرای «الگوی اساسنامه سازمانهای وابسته به شهرداریهای مراکز استانها» موضوع بخشنامه شماره ۲۷۳۲۵ مورخ ۹۵/۳/۹ وزیر محترم کشور و تایید اساسنامه پیشنهادی توسط شورای اسلامی شهر یزد، «اساسنامه سازمان حمل و نقل بار و مسافر شهرداری یزد»، در نه صفحه، ماده ۲۸ و ۱۰ تبصره که تمامی صفحات آن ممهور به مهر برجسته این سازمان می باشد به پیوست ابلاغ می گردد. مدت اعتبار اساسنامه ابلاغی چهارسال بوده و لازم است شهرداری برای تصمیم گیری در خصوص ادامه فعالیت سازمان مذکور پس از مهلت زمانی مقرر، اقدامات لازم را بر اساس ماده سه اساسنامه ابلاغی به مورد اجرا گذارد. شایان ذکر است که اساسنامه های مصوب سازمانهای اتوبوسرانی، مدیریت و نظارت بر تاکسیرانی و پایانه های مسافربری شهرداری یزد از تاریخ ابلاغ این اساسنامه ملغی الاثر می باشد و همچنین لازم است تا شهرداری یزد جهت اخذ شناسه ملی برای سازمان مذکور اطلاعات جدول پیوست را تکمیل و به این سازمان ارسال نماید.

بهمنگ خندان دل

رونوشت :

شهردار محترم یزد جهت اطلاع و اقدام قانونی لازم

اساسنامه سازمان مدیریت حمل و نقل بار و مسافر

فصل اول - کلیات

ماده ۱- نام سازمان، *سازمان مدیریت حمل و نقل بار و مسافر* است که در این اساسنامه بطور اختصار «سازمان» نامیده می شود و طبق مفاد و مقررات این اساسنامه اداره می شود.

تبصره: سازمان از هر حیث وابسته به شهرداری یزد می باشد. پیش بینی اساسنامه به مثابه شیوه نامه اداره سازمان های وابسته در چارچوب اختیارات قانونی آن است و شخصیت حقوقی مستقلی از شهرداری برای سازمان ایجاد نمی کند.

ماده ۲- مرکز اصلی سازمان در شهر یزد و محدوده عمل آن محدوده و حریم آن می باشد.

ماده ۳- مدت زمان فعالیت سازمان چهار سال می باشد. حداقل شش ماه قبل از اتمام دوره فعالیت، شهرداری می تواند در صورت نیاز به تمدید فعالیت سازمان تقاضای خود را به همراه گزارش عملکرد و برنامه آتی و صورت های مالی حسابرسی شده و تفریغ بودجه مصوب سازمان در طول زمان فعالیت، پس از تصویب شورای اسلامی شهر به وزارت کشور (سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور) ارائه نماید. تا زمان اعلام نتیجه، سازمان می تواند بر اساس اساسنامه مصوب به فعالیت ادامه دهد.

فصل دوم - موضوع فعالیت سازمان

ماده ۴- اهم وظایف و مأموریت های سازمان در چارچوب وظایف قانونی شهرداری به شرح ذیل است:

۱. مدیریت یکپارچه حمل و نقل عمومی مسافر.
۲. مدیریت یکپارچه حمل و نقل بار شهری از قبیل شناسایی، ساماندهی و نظارت بر سامانه های حمل و نقل بار، صدور باربرگ و اعمال ضوابط ایمنی و حفاظت بویژه برای بارهای خطرناک و ترافیکی.
۳. مدیریت ساخت، توسعه، بهره برداری و نگهداری پایانه های مسافری شهری و پایانه ها و مراکز عمده بار (باراندازها).
۴. مدیریت ساخت، توسعه و نگهداری پایانه های مسافری برون شهری.
۵. جمع آوری آمار و اطلاعات مرتبط با حمل و نقل عمومی بار و مسافر و تحلیل و پایش مستمر آن.
۶. مدیریت ایجاد، توسعه، نگهداشت و بهسازی زیرساخت های مورد نیاز و مرتبط با حمل و نقل عمومی بار و مسافر و تأسیسات و تجهیزات مرتبط با آن از قبیل خطوط حمل و نقل عمومی مسافر، ناوگان بار و مسافر و ایستگاه ها، علائم و تجهیزات ایمنی مرتبط و سامانه های هوشمند حمل و نقل عمومی بار و مسافر.

۷. مطالعه و اجرای طرح های موضوعی و موضوعی مرتبط با توسعه، ساماندهی و ارتقای شاخص های سامانه های حمل و نقل عمومی بار و مسافر در چارچوب مطالعات جامع حمل و نقل و مطالعات بار شهری، از قبیل مدیریت یکپارچه سامانه ها و فعالان و نحوه ارتباط آنها با یکدیگر، بهبود ایمنی و نظم تردد، توسعه و اصلاح خطوط حمل و نقل عمومی مسافر و پوشش بهینه آنها، نحوه توزیع ناوگان مسافر در خطوط و سرفاصله زمانی اعزام ناوگان، ایجاد محدودیت زمانی و مکانی برای فعالیت ناوگان باری، ساماندهی و جانمایی ایستگاه ها و پایانه های مسافری شهری و برون شهری و پایانه ها و مراکز عمده بار (باراندازها) و سامانه های هوشمند حمل و نقل عمومی بار و مسافر.
۸. مدیریت اجرای طرح های توسعه و بهبود سامانه های حمل و نقل عمومی مسافر و تسهیلات ترافیکی مرتبط با آن با رویکرد تردد ایمن و آسان توان یابان بویژه افراد سالمند و افراد کم توان حسی- حرکتی و دارای معلولیت.
۹. مدیریت اجرای طرح های مرتبط با کاهش آلاینده های زیست محیطی ناشی از حمل و نقل عمومی بار و مسافر.
۱۰. بررسی و پیشنهاد نرخ حمل و نقل عمومی بار و مسافر و تعیین شیوه اخذ آن با اولویت استفاده از روش های نوین.
۱۱. استفاده از بخش خصوصی و تعاونی در ایجاد، توسعه، بهره برداری، نوسازی و مدیریت سامانه های حمل و نقل عمومی بار و مسافر از طریق طرح های سرمایه گذاری و مشارکت، خرید خدمت و واگذاری بهره برداری تمام یا بخشی از امور مرتبط.
۱۲. صدور، تمدید و لغو پروانه بهره برداری و رتبه بندی شرکت های تعاونی و خصوصی حمل و نقل عمومی بار و مسافر.
۱۳. صدور، تمدید و لغو پروانه بهره برداری واحدهای تجاری، اداری یا صنفی فعال و کارگزاران در حمل و نقل بار.
۱۴. صدور، تمدید و لغو پروانه اشتغال رانندگان و راهبران ناوگان حمل و نقل عمومی بار و مسافر.
۱۵. صدور، تمدید و لغو پروانه فعالیت برای ناوگان حمل و نقل عمومی بار و مسافر.
۱۶. مطالعه و اجرای طرح های مرتبط با افزایش سطح مهارت های شغلی و فرهنگ ترافیک رانندگان و سایر فعالان بخش تعاونی و خصوصی حمل و نقل عمومی بار و مسافر.

۱۷. مدیریت اجرای طرح های ایجاد، توسعه و بهبود پدافند غیرعامل در سامانه های حمل و نقل عمومی بار و مسافر.

تبصره ۵- در اجرای ماده ۸ ضوابط تشکیلاتی شهرداری ها ابلاغی ۱۳۹۴/۰۲/۲۰، سازمان وابسته به منظور انجام امور سیاستگذاری، برنامه ریزی، کنترل، نظارت و انجام بخشی از وظایف شهرداری که با توجه به ماهیت آن وظایف، قابل انجام در ستاد شهرداری یا منطقه نمی باشند، ایجاد می شود. بنابراین با ایجاد سازمان وابسته پیش بینی وظایف مشابه در ستاد، منطقه و سایر سازمانهای وابسته امکان پذیر نمی باشد.

فصل سوم - شورای سازمان

ماده ۵- اعضاء شورای سازمان مرکب از پنج نفر می باشد که عبارتند از:

- ۱- شهردار به عنوان رئیس
 - ۲- رئیس هیئت مدیره سازمان
 - ۳- سه نفر از مدیران مجرب و باتحصیلات مرتبط در حوزه ماموریتی سازمان با انتخاب شهردار
- تبصره ۱-** یکی از اعضای شورای اسلامی شهر به انتخاب شورا برای مدت دو سال به عنوان عضو ناظر در جلسات شورای سازمان شرکت خواهد نمود.

تبصره ۲- مصوبات شورای سازمان در صورتی قابل اجراست که یکی از موافقان آن، شهردار باشد.

تبصره ۳- حضور تمامی اعضاء در جلسات شورای سازمان، حضور موظف می باشد و پرداخت هرگونه وجه نقد یا غیر نقد تحت عناوین مختلف به آنان به استثناء اعضای صاحب نظر غیر شاغل در دستگاه های اجرایی موضوع ماده ۵ قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب سال ۱۳۸۶ و اصلاحیه های بعدی آن ممنوع می باشد. اعضای صاحب نظر نمی توانند مسئولیت اجرایی در سازمان یا شهرداری های ذیربط برعهده گیرند. حق جلسه اینگونه افراد برای هر ساعت یک شصت حقوق و مزایای مستمر رئیس سازمان و حداکثر هر جلسه سه ساعت است.

ماده ۶- وظایف شورای سازمان به شرح زیر می باشد.

- ۱- بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به برنامه های میان مدت و بلند مدت سازمان در چارچوب دستورالعمل ها و بخشنامه های ابلاغی و ارائه به شهرداری برای تنظیم برنامه تلفیقی
- ۲- بررسی و تایید بودجه، اصلاح، متمم و تفریح بودجه با رعایت بخشنامه بودجه شهرداری ها ابلاغی توسط وزارت کشور (سازمان شهرداری ها و دهیاری ها) و ارائه آن به شهرداری برای تهیه، اصلاح، متمم و تفریح بودجه تلفیقی و ارائه آن به شورای اسلامی شهر جهت تصویب.
- ۳- بررسی و تایید صورتهای مالی سازمان و سایر گزارشات مالی بر اساس گزارش حسابرس رسمی و ارائه آن به شورای اسلامی شهر.
- ۴- پیشنهاد حسابرسی رسمی از میان موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی به شورای اسلامی شهر.

- ۵- بررسی و تایید ساختار تشکیلاتی پیشنهادی سازمان در چارچوب ضوابط تشکیلاتی شهرداری‌ها مصوب ۱۳۹۴/۰۲/۲۰ ابلاغی وزیر کشور، جهت ارائه به شهرداری به منظور طی مراحل قانونی ذیربط.
- ۶- تایید نرخ خدمات سازمان و ارائه به شورای اسلامی شهر.
- ۷- تایید معاملات در حد نصاب معاملات عمده با رعایت قانون اصلاح و تسری آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی به شهرداری‌های مراکز استانها، کلانشهرها و شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت مصوب ۱۳۹۰/۰۲/۳۱ و اصلاحات بعدی آن و سقف مقرر در ماده ۱۸ و تبصره ذیل آن در آیین نامه مذکور.
- ۸- تایید مصوبات هیئت مدیره در خصوص اخذ وام، تعیین نحوه هزینه و استهلاک آن و ارائه آن به شورای اسلامی شهر.
- ۹- تایید مصوبات هیئت مدیره در خصوص افتتاح حساب در بانکها و موسسات اعتباری مجاز و ارائه به شورای اسلامی شهر.

فصل چهارم - هیئت مدیره:

ماده ۷- اعضای هیئت مدیره سازمان مرکب از سه نفر می باشد که عبارتند از:

- ۱- معاون ذیربط شهرداری با انتخاب شهردار به عنوان رئیس.
 - ۲- رئیس سازمان به عنوان عضو و دبیر
 - ۳- یک نفر صاحب‌نظر در حوزه مدیریتی سازمان دارای سوابق علمی و تجربی لازم، بایست نهاد رئیس هیئت مدیره و تایید شهردار. عضو صاحب‌نظر نمی تواند مسئولیت اجرایی در سازمان یا شهرداری ذیربط بر عهده گیرد.
- تبصره-** در شهرداری‌هایی که سازمان وابسته بطور مستقیم زیر نظر شهردار مدیریت می شود، رئیس هیئت مدیره شهردار تعیین می‌شود.
- ماده ۸-** جلسات هیئت مدیره با حضور کلیه اعضای به پیشنهاد رئیس سازمان یا رئیس هیئت مدیره و دعوت رئیس سازمان تشکیل می‌شود. تصمیمات هیئت مدیره با اکثریت آراء معتبر خواهد بود.
- ماده ۹-** وظایف و اختیارات هیئت مدیره به شرح زیر می باشد:

- ۱- بررسی برنامه های میان مدت و بلند مدت سازمان در چارچوب دستورالعمل‌ها و بخشنامه های ابلاغی و ارائه به شورای سازمان.
- ۲- بررسی بودجه و اصلاح و متمم و تفریغ بودجه سالانه تسلیمی رئیس سازمان با رعایت بخشنامه بودجه شهرداری‌ها ابلاغی توسط وزارت کشور (سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌ها) و ارائه به شورای سازمان.
- ۳- تهیه صورت‌های مالی سالیانه و سایر گزارشهای تسلیمی رئیس سازمان و پیشنهاد آن به شورای سازمان.
- ۴- بررسی و اظهار نظر نسبت به ساختار تشکیلاتی سازمان متناسب با نیاز و حجم کار و درآمد و برنامه سازمان و سایر عوامل تاثیر گذار و ارائه به شورای سازمان.
- ۵- بررسی نرخ خدمات سازمان و ارائه به شورای سازمان.

- ۶- بررسی و اظهار نظر نسبت به اخذ وام، تعیین نحوه هزینه و استهلاک آن برای ارائه به شورای سازمان.
- ۷- نظارت در حفظ و نگهداری دارایی و سرمایه و اموال سازمان.
- ۸- نظارت بر حسن اداره امور سازمان.
- ۹- بررسی درخواست افتتاح حساب در بانکها و موسسات اعتباری مجاز و ارائه آن به شورای سازمان.

تبصره - حضور اعضاء هیئت مدیره به استثناء عضو صاحب نظر موضوع بند ۳ ماده ۷ این اساسنامه در جلسات هیئت مدیره، حضور موظف می باشد و پرداخت هرگونه وجه نقد یا غیرنقد تحت عناوین مختلف ممنوع می باشد. حق جلسه عضو صاحب نظر برای هر ساعت یک شصتم حقوق و مزایای مستمر رئیس سازمان و حداکثر هر جلسه سه ساعت است.

فصل پنجم - رئیس سازمان

ماده ۱۰ - رئیس سازمان از افراد ذیصلاح که علاوه بر داشتن حداقل مدرک تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های تحصیلی مندرج در طرح طبقه بندی مشاغل کارمندی در رشته شغلی که توسط وزارت کشور (سازمان شهرداریها و دهیاریها) به تفکیک هر سازمان وابسته اعلام می کند و دارای حداقل ۵ سال سابقه مدیریتی و اجرایی مرتبط، با پیشنهاد رئیس هیئت مدیره و با تایید و حکم شهردار منصوب می شود.

ماده ۱۱ - رئیس سازمان بر کلیه واحدهای سازمان سرپرستی و نظارت داشته و مسئول حسن اجرای امور و حفظ منافع و سرمایه و اموال و دارایی سازمان در چارچوب مصوبات هیئت مدیره و شورای سازمان و مفاد اساسنامه و مقررات قانونی بوده و دارای وظایف و اختیارات ذیل است:

- ۱- اجرای مصوبات شورای سازمان و هیئت مدیره و اقدام در اداره امور سازمان در جهت پیشبرد اهداف آن با اعمال مدیریت صحیح و نظارت بر کلیه امور سازمان و حفاظت از اموال و دارایی آن.
- ۲- پیشنهاد ساختار سازمانی سازمان در چارچوب ضوابط تشکیلاتی شهرداریها در هیئت مدیره.
- ۳- تهیه و تنظیم بودجه، متمم و اصلاح و تفریح بودجه سالانه جهت ارائه به هیئت مدیره.
- ۴- تحقق اهداف شایسته گزینی، شایسته پروری و شایسته سالاری در چارچوب قوانین و مقررات ذیربط و با رعایت قوانین و مقررات اداری و استخدامی شهرداریها.
- ۵- نمایندگی سازمان در برابر ادارات، موسسات دولتی، غیر دولتی و خصوصی و مراجع انتظامی و قضایی، اقامه دعوا یا دفاع از حقوق سازمان.
- ۶- امضاء کلیه اسناد و اوراق مالی تعهد آور، قبول تعهد، ظهرنویسی، پرداخت و واخواست اوراق تجاری، وصول مطالبات، پرداخت دیون، رهن گذاشتن اموال منقول و غیر منقول سازمان در برابر دیون، اجرای اسناد لازم الاجرا بر حسب مورد به اتفاق مسئول امور مالی سازمان یا عناوین مشابه به عنوان قائم مقام ذیحساب شهرداری در چارچوب آیین نامه معاملاتی شهرداری و مصوبت هیئت مدیره.

تبصره - در اجرای تبصره ذیل بند ۳۰ ماده ۷۱ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ و اصلاحیه های بعدی آن، کلیه پرداختهای سازمان در حدود بودجه مصوب با اسناد مثبت و با رعایت مقررات مالی و معاملاتی شهرداری به عمل می آید که این اسناد باید به امضاء رئیس

سازمان به عنوان قائم مقام شهردار در این حوزه و مسئول امور مالی سازمان یا عناوین مشابه به عنوان قائم مقام ذیحساب شهرداری برسد. انتصاب مسئول امور مالی سازمان به پیشنهاد رئیس سازمان، تایید هیئت مدیره و شورای سازمان به تصویب شورای اسلامی شهر می رسد.

فصل ششم - حسابرس رسمی

ماده ۱۲- در اجرای بند ۳۰ ماده ۷۱ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ و اصلاحیه های بعدی آن، شورای سازمان مکلف است یکی از موسسه های حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی ایران را به شورای اسلامی شهر پیشنهاد نموده تا پس از تایید شورای اسلامی شهر به عنوان حسابرس رسمی انتخاب نماید. بر اساس آیین حرفه ای حسابرسان انتخاب مجدد موسسه حسابرسی مصوب شورای اسلامی شهر برای حداکثر سه سال مجاز است.

تبصره- قرارداد موسسه حسابرسی با شورای اسلامی شهر منعقد و حق الزحمه آن از محل اعتبارات آن شورا که هر سال در بودجه شهرداری پیش بینی خواهد شد، پرداخت می شود.

فصل هفتم - امور مالی سازمان

ماده ۱۳- سال مالی سازمان از اول فروردین ماه هر سال آغاز و تا پایان اسفند ماه همان سال به اتمام می رسد ولی اولین سال مالی استثناءً تاریخ تاسیس تا پایان اسفندماه همان سال خواهد بود.

ماده ۱۴- هیئت مدیره موظف است صورتهای مالی سازمان را تهیه و حداکثر تا پایان اردیبهشت ماه برای رسیدگی به حسابرس رسمی تسلیم نماید.

ماده ۱۵- صورتهای مالی سازمان و تفریغ بودجه تا نیمه خردادماه هر سال به شورای سازمان ارسال و پس از تایید آن شورا تا پایان خردادماه هر سال برای تهیه صورتهای مالی تلفیقی به شهرداری ارائه خواهد شد.

ماده ۱۶- بودجه سازمان باید حداکثر تا پایان نیمه اول آذرماه هر سال پس از بررسی و تصویب هیئت مدیره به شورای سازمان ارائه شود و شورای سازمان تا اول دی ماه، یک نسخه از بودجه تصویبی را جهت تهیه بودجه تلفیقی و ارائه به شورای اسلامی شهر به شهرداری ارسال نماید.

ماده ۱۷- کلیه درآمدهای سازمان در حسابی نزد بانک ها و موسسات اعتباری مجاز واریز خواهد شد. برداشت از حساب درآمدها صرفاً جهت واریز به حساب هزینه ها که جداگانه نزد بانک ها و موسسات اعتباری مجاز افتتاح می شود با صدور چک و امضاء رئیس سازمان و مسئول امور مالی مقدر خواهد بود.

ماده ۱۸- معاملات جزئی بر اساس ماده ۲ آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵/۰۱/۲۵ و اصلاحات بعدی و تبصره ذیل آن و قانون اصلاح و تسری آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی به شهرداری های مراکز استان ها، کلانشهر ها و شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت مصوب ۱۳۹۰/۰۲/۳۱ و اصلاحات بعدی آن انجام خواهد شد.

ماده ۱۹- در اجرای تبصره ذیل ماده ۴ آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵/۰۱/۲۵ و اصلاحات بعدی آن و قانون اصلاح و تسری آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی به شهرداری های مراکز استانها، کلانشهرها و شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت مصوب ۱۳۹۰/۰۲/۳۱ و اصلاحات بعدی آن، اعضای کمیسیون معاملات متوسط، رئیس سازمان، مسئول امور مالی و معاون یا مدیر واحد درخواست کننده سازمان حسب مورد خواهند بود.

ماده ۲۰- در اجرای ماده ۱۳ آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵/۰۱/۲۵ و اصلاحات بعدی آن و قانون اصلاح و تسری آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی به شهرداری های مراکز استانها، کلانشهرها و شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت مصوب ۱۳۹۰/۰۲/۳۱ و اصلاحات بعدی آن، در خصوص معاملات عمده، مزایده و حراج اعضای کمیسیون معاملات متشکل از رئیس هیئت مدیره سازمان به عنوان یکی از معاونان شهردار، مسئول امور مالی سازمان یا عناوین مشابه به عنوان جانشین مسئول امور مالی شهرداری، رئیس سازمان به عنوان مسئول واحد تقاضا کننده، مسئول امور حقوقی سازمان یا عناوین مشابه به عنوان جانشین امور حقوقی شهرداری و یک نفر مامور فنی به انتخاب شهردار

تبصره- با توجه به اینکه مسئول امور مالی سازمان به عنوان جانشین مسئول امور مالی شهرداری و مسئول امور حقوقی سازمان یا عناوین مشابه به عنوان جانشین مسئول امور حقوقی شهرداری عضو کمیسیون موضوع این ماده می باشند، لازم است تا انتصاب افراد به پستهای یاد شده با پیشنهاد رئیس سازمان و تایید مسئولین ذیربط بعمل آید.

ماده ۲۱- کلیه مکاتبات سازمان با امضاء رئیس سازمان معتبر خواهد بود.

ماده ۲۲- 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.

فصل هشتم - سایر مقررات

ماده ۲۳- اعضاء شورای سازمان و هیئت مدیره و رئیس سازمان حق ندارند در معاملاتی که با سازمان و یا به حساب سازمان صورت می گیرد بطور مستقیم یا غیر مستقیم شرکت نموده یا سهیم شوند و همچنین رعایت قانون منع مداخله کارمندان دولت در معاملات الزامی است.

ماده ۲۴- در صورتی که شهرداری ادامه فعالیت سازمان را جهت اجرای مستقیم ماموریتهای محوله تا قبل از پایان مدت زمان فعالیت سازمان غیر ضرور تشخیص دهد، پیشنهاد لازم را پس از تایید شورای اسلامی شهر به وزارت کشور (سازمان شهرداریها و دهیاریها) ارائه می نماید، پس از تایید انحلال سازمان، کلیه اموال، دارایی ها، بدهی ها و تعهدات سازمان به شهرداری واگذار می گردد.

ماده ۲۵- کارکنان سازمان از لحاظ امور اداری و استخدامی مشمول ضوابط و مقررات مورد عمل شهرداری ها می باشند.

ماده ۲۶- بررسی و پیشنهاد هرگونه اصلاحات و تغییرات در مفاد اساسنامه با پیشنهاد شهردار و تصویب شورای اسلامی شهر به تایید وزارت کشور (سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌ها) می‌رسد.

ماده ۲۷- موارد اشاره نشده در این اساسنامه بر اساس قوانین و مقررات مورد عمل شهرداری‌ها انجام می‌شود.

ماده ۲۸- این اساسنامه مشتمل بر هشت فصل، ۲۸ ماده و ۱۰ تبصره مورد تایید و موافقت قرار گرفت و کلیه صفحات آن ممهور و منقش به مهر برجسته سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور است.



اساسنامه

سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات

شهرداری یزد

سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور

دفتر نوسازی، تحول اداری و فناوری اطلاعات

بهمن ۱۳۹۵

بسمه تعالی

جمهوری اسلامی ایران
وزارت کشور

سازمان شهرداری و مدیریت شهری کشور

شماره: ۵۵۸۴۶

تاریخ: ۱۳۹۵/۱۱/۰۹

پیوست:

جناب آقای میرمحمدی

استاد محترم یزد

سلام علیکم

احتراما؛ بازگشت به نامه شماره ۵۲۳۸۱ مورخ ۹۵/۱۰/۴ موضوع اساسنامه سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات شهرداری یزد، در اجرای «الگوی اساسنامه سازمانهای وابسته به شهرداریهای مراکز استانها» موضوع بخشنامه شماره ۲۷۳۲۵ مورخ ۹۵/۳/۹ وزیر محترم کشور و تایید اساسنامه پیشنهادی توسط شورای اسلامی شهر یزد، «اساسنامه سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات شهرداری یزد»، در سیزده صفحه، ماده ۲۸ و ۱۰ تبصره که تمامی صفحات آن ممهور به مهر برجسته این سازمان می باشد به پیوست ابلاغ می گردد.

مدت اعتبار اساسنامه ابلاغی چهار سال بوده و لازم است شهرداری برای تصمیم گیری در خصوص ادامه فعالیت سازمان مذکور پس از مهلت زمانی مقرر، اقدامات لازم را بر اساس ماده سه اساسنامه ابلاغی به مورد اجرا گذارد.

همچنین لازم است تا شهرداری یزد جهت اخذ شناسه ملی برای سازمان مذکور اطلاعات جدول پیوست را تکمیل و به این سازمان ارسال نماید.

هوشنگ خندان دل

رئیس سازمان

رونوشت:

شهردار محترم یزد جهت اطلاع و اقدام قانونی لازم

اساسنامه سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات

فصل اول - کلیات

ماده ۱- نام سازمان، *سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات* است که در این اساسنامه بطور اختصار «سازمان» نامیده می شود و طبق مفاد و مقررات این اساسنامه اداره می شود.

تبصره: سازمان از هر حیث وابسته به شهرداری یزد می باشد. پیش بینی اساسنامه به مثابه شیوه نامه اداره سازمان های وابسته در چارچوب اختیارات قانونی آن است و شخصیت حقوقی مستقلی از شهرداری برای سازمان ایجاد نمی کند.

ماده ۲- مرکز اصلی سازمان در شهر یزد و محدوده عمل آن محدوده و حریم آن می باشد.

ماده ۳- مدت زمان فعالیت سازمان چهار سال می باشد. حداقل شش ماه قبل از اتمام دوره فعالیت، شهرداری می تواند در صورت نیاز به تمدید فعالیت سازمان تقاضای خود را به همراه گزارش عملکرد و برنامه آتی و صورت های مالی حسابرسی شده و تفریغ بودجه مصوب سازمان در طول زمان فعالیت، پس از تصویب شورای اسلامی شهر به وزارت کشور (سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور) ارائه نماید. تا زمان اعلام نتیجه، سازمان می تواند براساس اساسنامه مصوب به فعالیت ادامه دهد.

فصل دوم - موضوع فعالیت سازمان

ماده ۴- اهم وظایف و مأموریت های سازمان در چارچوب وظایف قانونی شهرداری به شرح ذیل است:

- ۱- مدیریت تهیه، اجرا و به روزرسانی معماری سازمانی و طرح جامع فناوری اطلاعات و ارتباطات شهرداری.
- ۲- مدیریت تهیه و اجرای طرح های موضوعی و موضوعی فناوری اطلاعات و ارتباطات از قبیل طرح ایجاد و توسعه مراکز داده و زیرساخت های ارتباطی، مدیریت امنیت فناوری اطلاعات و ارتباطات، بلیت الکترونیک و رصدخانه شهری در چارچوب طرح جامع فناوری اطلاعات و ارتباطات شهرداری.
- ۳- مدیریت طراحی، ایجاد، بهره برداری، نگهداری و توسعه زیرساخت های ارتباطی میان شهرداری، ادارات خدمت رسان شهر و سایر شهرداری های استان با استفاده از فناوری های نوین.
- ۴- مدیریت تأمین، نگهداری، تعمیر و پشتیبانی انواع سخت افزارهای پسیو و اکتیو مورد نیاز شهرداری.
- ۵- جمع آوری، ذخیره، ارزیابی، تفسیر و تحلیل، بازیابی و اشاعه اطلاعات با استفاده از ابزارهای پیشرفته تحلیل داده به منظور کشف الگوهای معتبر و روابط در مجموعه داده های بزرگ.
- ۶- مدیریت طراحی و ایجاد سامانه های الکترونیکی و پنجره واحد شهری برای ارائه خدمات الکترونیکی به شهروندان از طریق اطلاع رسانی الکترونیکی و بر خط در خصوص شیوه ارائه خدمات، ارائه فرم های استاندارد

موردنیاز برای انجام خدمات از طریق ابزارها و رسانه‌های الکترونیکی و ارائه کلیه خدمات ممکن به شهروندان به صورت الکترونیکی و برخط.

۷- مدیریت طراحی، ایجاد، راه‌اندازی و نگهداری سامانه‌های اطلاعات مکانی (GIS) و تکمیل لایه‌های مختلف اطلاعاتی موردنیاز مدیریت شهری با فراهم نمودن ارتباط میان بانک‌های اطلاعاتی فعال در سایر دستگاه‌های اجرایی.

۸- مدیریت طراحی، پیاده‌سازی، نگهداری و به‌روزرسانی پایگاه و بانک‌های اطلاعاتی اسناد، مدارک و متون فنی شهرداری و بایگانی الکترونیک و سامانه‌های سازمان الکترونیک یکپارچه، کاربردی و مدیریت دانش سازمانی.

۹- مدیریت تهیه و اجرای طرح پرداخت‌های خرد و الکترونیک در مجموعه شهری.

۱۰- جمع‌آوری، نگهداری، تجزیه و تحلیل، به‌روزرسانی آمار و اطلاعات و پشتیبانی اطلاعاتی و آماری از حوزه‌های مختلف شهرداری و انتشار دوره‌ای گزارش توصیفی و تحلیلی عملکرد سازمان.

۱۱- مدیریت طراحی، پیاده‌سازی، نگهداری و به‌روزرسانی زیرساخت امن شبکه‌های ارتباطی داخلی (اینترنت)، تجهیزات سخت‌افزاری و نرم‌افزاری لازم به منظور مقاوم‌سازی امنیتی زیرساخت‌های اطلاعاتی و ارتباطی و تأمین دسترسی امن به شبکه ارتباطی جهانی (اینترنت) در شهرداری و سازمان‌های وابسته با رعایت استانداردهای امنیتی مربوطه.

۱۲- مدیریت طراحی و اجرای طرح استعلام‌ها و اخذ مجوزهای لازم به صورت الکترونیکی در شبکه بین دستگاهی به منظور افزایش سرعت و آرایه خدمات شایسته به شهروندان.

۱۳- مدیریت طراحی، پیاده‌سازی، نگهداری و توسعه پرتال شهرداری به نحوی که حداقل اطلاعات و خدمات از قبیل اطلاعات عمومی شهر، تجارت و صنعت، آموزش، فرهنگ و هنر، کشاورزی و محیط‌زیست، بهداشت و درمان، امور قضایی و قوانین و سایر خدمات به صورت موضوعی و دسته‌بندی شده برای مردم قابل دسترسی باشد.

۱۴- مدیریت طراحی و اجرای پرداخت الکترونیکی به حساب‌های شهرداری بر اساس تعرفه‌های مصوب خدمات، به صورت کسر وجه از کارت بانکی درخواست‌کننده خدمت و واریز به حساب درآمدی شهرداری از کانال‌های مختلف از جمله جایگاه اینترنتی شهرداری، شبکه شتاب و پایانه‌های فروش، به صورت برخط.

۱۵- آموزش شهروندی و ارتقای آگاهی‌های عمومی در زمینه‌ی شهر و شهرداری الکترونیک و بسترسازی لازم به منظور جلب مشارکت‌های عمومی.

۱۶- ارائه خدمات و مشاوره تخصصی به سایر شهرداری‌ها، دهیاری‌ها، شهروندان، ارگان‌ها، سازمان‌ها، نهادها، نیروهای نظامی و انتظامی در حوزه فعالیت و مأموریت سازمان با اخذ تعرفه بهاء تمام‌شده خدمات در صورت وجود ظرفیت‌های مازاد.

۱۷- توسعه و استفاده از ظرفیت واقفان، خیرین، تشکل‌های تخصصی و حرفه‌ای، شرکت‌های تعاونی و خصوصی با رویکرد خرید خدمات، مشارکت و واگذاری مدیریت واحدهای تحت مالکیت شهرداری به آن‌ها.

۱۸- استفاده از شیوه‌های تامین منابع مالی نوین از قبیل فاینانس، یوزانس، خطوط اعتباری، وام‌های بین‌المللی، وام‌های غیر قرضی (سرمایه گذاری مستقیم داخلی و خارجی)، اوراق مشارکت، صکوک اسلامی با رعایت قوانین و مقررات مربوط برای توسعه فعالیت‌های سازمان.

تبصره- در اجرای ماده ۸ ضوابط تشکیلاتی شهرداری‌ها ابلاغی ۱۳۹۴/۰۲/۲۰، سازمان وابسته به منظور انجام امور سیاستگذاری، برنامه ریزی، کنترل، نظارت و انجام بخشی از وظایف شهرداری که با توجه به ماهیت آن وظایف، قابل انجام در ستاد شهرداری یا منطقه نمی باشند، ایجاد می شود. بنابراین با ایجاد سازمان وابسته پیش بینی وظایف مشابه در ستاد، منطقه و سایر سازمانهای وابسته امکان پذیر نمی باشد.

فصل سوم- شورای سازمان

ماده ۵- اعضاء شورای سازمان مرکب از پنج نفر می باشد که عبارتند از:

۱- شهردار به عنوان رئیس

۲- رئیس هیئت مدیره سازمان

۳- سه نفر از مدیران مجرب و باتحصیلات مرتبط در حوزه ماموریتی سازمان با انتخاب شهردار

تبصره ۱- یکی از اعضای شورای اسلامی شهر به انتخاب شورا برای مدت دو سال به عنوان عضو ناظر در جلسات شورای سازمان شرکت خواهد نمود.

تبصره ۲- مصوبات شورای سازمان در صورتی قابل اجراست که یکی از موافقان آن، شهردار باشد.

تبصره ۳- حضور تمامی اعضاء در جلسات شورای سازمان، حضور موظف می باشد و پرداخت هرگونه وجه نقد یا غیر نقد تحت عناوین مختلف به آنان به استثناء اعضای صاحب نظر غیر شاغل در دستگاه‌های اجرایی موضوع ماده

۵ قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب سال ۱۳۸۶ و اصلاحیه های بعدی آن ممنوع می باشد. اعضای صاحب نظر نمی توانند مسئولیت اجرایی در سازمان یا شهرداری های ذیربط برعهده گیرند. حق جلسه اینگونه افراد برای هر ساعت یک شصت حقوق و مزایای مستمر رئیس سازمان و حداکثر هر جلسه سه ساعت است.

ماده ۶- وظایف شورای سازمان به شرح زیر می باشد.

- ۱- بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به برنامه های میان مدت و بلند مدت سازمان در چارچوب دستورالعمل ها و بخشنامه های ابلاغی و ارائه به شهرداری برای تنظیم برنامه تلفیقی
- ۲- بررسی و تایید بودجه، اصلاح، متمم و تفریح بودجه با رعایت بخشنامه بودجه شهرداری ها ابلاغی توسط وزارت کشور (سازمان شهرداری ها و دهیاری ها) و ارائه آن به شهرداری برای تهیه، اصلاح، متمم و تفریح بودجه تلفیقی و ارائه آن به شورای اسلامی شهر جهت تصویب.
- ۳- بررسی و تایید صورتهای مالی سازمان و سایر گزارشات مالی بر اساس گزارش حسابرس رسمی و ارائه آن به شورای اسلامی شهر.
- ۴- پیشنهاد حسابرسی رسمی از میان موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی به شورای اسلامی شهر.
- ۵- بررسی و تایید ساختار تشکیلاتی پیشنهادی سازمان در چارچوب ضوابط تشکیلاتی شهرداری ها مصوب ۱۳۹۴/۰۲/۲۰ ابلاغی وزیر کشور، جهت ارائه به شهرداری به منظور طی مراحل قانونی ذیربط.
- ۶- تایید نرخ خدمات سازمان و ارائه به شورای اسلامی شهر.
- ۷- تایید معاملات در حد نصاب معاملات عمده با رعایت قانون اصلاح و تسری آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی به شهرداری های مراکز استانها، کلانشهرها و شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت مصوب ۱۳۹۰/۰۲/۳۱ و اصلاحات بعدی آن و سقف مقرر در ماده ۱۸ و تبصره ذیل آن در آیین نامه مذکور.
- ۸- تایید مصوبات هیئت مدیره در خصوص اخذ وام، تعیین نحوه هزینه و استهلاك آن و ارائه آن به شورای اسلامی شهر.
- ۹- تایید مصوبات هیئت مدیره در خصوص افتتاح حساب در بانکها و موسسات اعتباری مجاز و ارائه به شورای اسلامی شهر.

فصل چهارم - هیئت مدیره:

ماده ۷- اعضاء هیئت مدیره سازمان مرکب از سه نفر می باشد که عبارتند از:

- ۱- معاون ذیربط شهرداری با انتخاب شهردار به عنوان رئیس.
- ۲- رئیس سازمان به عنوان عضو و دبیر
- ۳- یک نفر صاحب نظر در حوزه مدیریتی سازمان دارای سوابق علمی و تجربی لازم، با پیشنهاد رئیس هیئت مدیره و تایید شهردار. عضو صاحب نظر نمی تواند مسئولیت اجرایی در سازمان یا شهرداری ذیربط برعهده گیرد.

تبصره ۵- در شهرداری هایی که سازمان وابسته بطور مستقیم زیر نظر شهردار مدیریت می شود، رئیس هیئت مدیره شهردار تعیین می شود.

ماده ۸- جلسات هیئت مدیره با حضور کلیه اعضاء به پیشنهاد رئیس سازمان یا رئیس هیئت مدیره و دعوت رئیس سازمان تشکیل می شود. تصمیمات هیئت مدیره با اکثریت آراء معتبر خواهد بود.

ماده ۹- وظایف و اختیارات هیئت مدیره به شرح زیر می باشد:

- ۱- بررسی برنامه های میان مدت و بلند مدت سازمان در چارچوب دستورالعملها و بخشنامه های ابلاغی و ارائه به شورای سازمان.
- ۲- بررسی بودجه و اصلاح و متمم و تفریغ بودجه سالانه تسلیمی رئیس سازمان با رعایت بخشنامه بودجه شهرداریها ابلاغی توسط وزارت کشور (سازمان شهرداریها و دهیاریها) و ارائه به شورای سازمان.
- ۳- تهیه صورت های مالی سالانه و سایر گزارشهای تسلیمی رئیس سازمان و پیشنهاد آن به شورای سازمان.
- ۴- بررسی و اظهار نظر نسبت به ساختار تشکیلاتی سازمان متناسب با نیاز و حجم کار و درآمد و برنامه سازمان و سایر عوامل تاثیر گذار و ارائه به شورای سازمان.
- ۵- بررسی نرخ خدمات سازمان و ارائه به شورای سازمان.
- ۶- بررسی و اظهار نظر نسبت به اخذ وام، تعیین نحوه هزینه و استهلاک آن برای ارائه به شورای سازمان.
- ۷- نظارت در حفظ و نگهداری دارایی و سرمایه و اموال سازمان.
- ۸- نظارت بر حسن اداره امور سازمان.
- ۹- بررسی درخواست افتتاح حساب در بانکها و موسسات اعتباری مجاز و ارائه آن به شورای سازمان.

تبصره- حضور اعضاء هیئت مدیره به استثناء عضو صاحب نظر موضوع بند ۳ ماده ۷ این اساسنامه در جلسات هیئت مدیره، حضور موظف می باشد و پرداخت هرگونه وجه نقد یا غیر نقد تحت عناوین مختلف ممنوع می باشد. حق جلسه عضو صاحب نظر برای هر ساعت یک شصت حقوق و مزایای مستمر رئیس سازمان و حداکثر هر جلسه سه ساعت است.

فصل پنجم - رئیس سازمان

ماده ۱۰- رئیس سازمان از افراد ذیصلاح که علاوه بر داشتن حداقل مدرک تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های تحصیلی مندرج در طرح طبقه بندی مشاغل کارمندی در رشته شغلی که توسط وزارت کشور (سازمان شهرداریها و دهیاریها) به تفکیک هر سازمان وابسته اعلام می کند و دارای حداقل ۵ سال سابقه مدیریتی و اجرایی مرتبط، با پیشنهاد رئیس هیئت مدیره و با تایید و حکم شهردار منصوب می شود.

ماده ۱۱- رئیس سازمان بر کلیه واحدهای سازمان سرپرستی و نظارت داشته و مسئول حسن اجرای امور و حفظ منافع و سرمایه و اموال و دارایی سازمان در چارچوب مصوبات هیئت مدیره و شورای سازمان و مفاد اساسنامه و مقررات قانونی بوده و دارای وظایف و اختیارات ذیل است:

- ۱- اجرای مصوبات شورای سازمان و هیئت مدیره و اقدام در اداره امور سازمان در جهت پیشبرد اهداف آن با اعمال مدیریت صحیح و نظارت بر کلیه امور سازمان و حفاظت از اموال و دارایی آن.
- ۲- پیشنهاد ساختار سازمانی سازمان در چارچوب ضوابط تشکیلاتی شهرداریها در هیئت مدیره.

- ۳- تهیه و تنظیم بودجه، متمم و اصلاح و تفریغ بودجه سالانه جهت ارائه به هیئت مدیره.
- ۴- تحقق اهداف شایسته گزینی، شایسته پروری و شایسته سالاری در چارچوب قوانین و مقررات ذریبط و با رعایت قوانین و مقررات اداری و استخدامی شهرداری ها.
- ۵- نمایندگی سازمان در برابر ادارات، موسسات دولتی، غیر دولتی و خصوصی و مراجع انتظامی و قضایی، اقامه دعوا یا دفاع از حقوق سازمان.
- ۶- امضاء کلیه اسناد و اوراق مالی تعهد آور، قبول تعهد، ظهرنویسی، پرداخت و واخواست اوراق تجاری، وصول مطالبات، پرداخت دیون، رهن گذاشتن اموال منقول و غیر منقول سازمان در برابر دیون، اجرای اسناد لازم الاجرا بر حسب مورد به اتفاق مسئول امور مالی سازمان یا عناوین مشابه به عنوان قائم مقام ذیحساب شهرداری در چارچوب آیین نامه معاملاتی شهرداری و مصوبت هیئت مدیره.

تبصره- در اجرای تبصره ذیل بند ۳۰ ماده ۷۱ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ و اصلاحیه های بعدی آن، کلیه پرداختهای سازمان در حدود بودجه مصوب با اسناد مثبت و با رعایت مقررات مالی و معاملاتی شهرداری به عمل می آید که این اسناد باید به امضاء رئیس سازمان به عنوان قائم مقام شهردار در این حوزه و مسئول امور مالی سازمان یا عناوین مشابه به عنوان قائم مقام ذیحساب شهرداری برسد. انتصاب مسئول امور مالی سازمان به پیشنهاد رئیس سازمان، تایید هیئت مدیره و شورای سازمان به تصویب شورای اسلامی شهر می رسد.

فصل ششم - حسابرس رسمی

ماده ۱۲- در اجرای بند ۳۰ ماده ۷۱ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ و اصلاحیه های بعدی آن، شورای سازمان مکلف است یکی از موسسه های حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی ایران را به شورای اسلامی شهر پیشنهاد نموده تا پس از تایید شورای اسلامی شهر به عنوان حسابرس رسمی انتخاب نماید. بر اساس آیین حرفه ای حسابرسان انتخاب مجدد موسسه حسابرسی مصوب شورای اسلامی شهر برای حداکثر سه سال مجاز است.

تبصره- قرارداد موسسه حسابرسی با شورای اسلامی شهر منعقد و حق الزحمه آن از محل اعتبارات آن شورا که هر سال در بودجه شهرداری پیش بینی خواهد شد، پرداخت می شود.

فصل هفتم - امور مالی سازمان

ماده ۱۳- سال مالی سازمان از اول فروردین ماه هر سال آغاز و تا پایان اسفند ماه همان سال به اتمام می رسد ولی اولین سال مالی استثناءً تاریخ تاسیس تا پایان اسفندماه همان سال خواهد بود.

ماده ۱۴- هیئت مدیره موظف است صورتهای مالی سازمان را تهیه و حداکثر تا پایان اردیبهشت ماه برای رسیدگی به حسابرس رسمی تسلیم نماید.

ماده ۱۵- صورتهای مالی سازمان و تفریغ بودجه تا نیمه خردادماه هر سال به شورای سازمان ارسال و پس از تایید آن شورا تا پایان خردادماه هر سال برای تهیه صورتهای مالی تلفیقی به شهرداری ارائه خواهد شد.

ماده ۱۶- بودجه سازمان باید حداکثر تا پایان نیمه اول آذرماه هر سال پس از بررسی و تصویب هیئت مدیره به شورای سازمان ارائه شود و شورای سازمان تا اول دی ماه، یک نسخه از بودجه تصویبی را جهت تهیه بودجه تلفیقی و ارائه به شورای اسلامی شهر به شهرداری ارسال نماید.

ماده ۱۷- کلیه درآمدهای سازمان در حسابی نزد بانک ها و موسسات اعتباری مجاز واریز خواهد شد. برداشت از حساب درآمدها صرفاً جهت واریز به حساب هزینه ها که جداگانه نزد بانک ها و موسسات اعتباری مجاز افتتاح می شود با صدور چک و امضاء رئیس سازمان و مسئول امور مالی مقدر خواهد بود.

ماده ۱۸- معاملات جزئی بر اساس ماده ۲ آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵/۰۱/۲۵ و اصلاحات بعدی و تبصره ذیل آن و قانون اصلاح و تسری آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی به شهرداری های مراکز استان ها، کلانشهرها و شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت مصوب ۱۳۹۰/۰۲/۳۱ و اصلاحات بعدی آن انجام خواهد شد.

ماده ۱۹- در اجرای تبصره ذیل ماده ۴ آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵/۰۱/۲۵ و اصلاحات بعدی آن و قانون اصلاح و تسری آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی به شهرداری های مراکز استانها، کلانشهرها و شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت مصوب ۱۳۹۰/۰۲/۳۱ و اصلاحات بعدی آن، اعضای کمیسیون معاملات متوسط، رئیس سازمان، مسئول امور مالی و معاون یا مدیر واحد درخواست کننده سازمان حسب مورد خواهند بود.

ماده ۲۰- در اجرای ماده ۱۳ آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵/۰۱/۲۵ و اصلاحات بعدی آن و قانون اصلاح و تسری آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی به شهرداری های مراکز استانها، کلانشهرها و شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت مصوب ۱۳۹۰/۰۲/۳۱ و اصلاحات بعدی آن، در خصوص معاملات عمده، مزایده و حراج اعضای کمیسیون معاملات متشکل از رئیس هیئت مدیره سازمان به عنوان یکی از معاونان شهردار، مسئول امور مالی سازمان یا عناوین مشابه به عنوان جانشین مسئول امور مالی شهرداری، رئیس سازمان به عنوان مسئول واحد تقاضا کننده، مسئول امور حقوقی سازمان یا عناوین مشابه به عنوان جانشین امور حقوقی شهرداری و یک نفر مامور فنی به انتخاب شهردار

تبصره- با توجه به اینکه مسئول امور مالی سازمان به عنوان جانشین مسئول امور مالی شهرداری و مسئول امور حقوقی سازمان یا عناوین مشابه به عنوان جانشین مسئول امور حقوقی شهرداری عضو کمیسیون موضوع این ماده می باشند، لازم است تا انتصاب افراد به پستهای یاد شده با پیشنهاد رئیس سازمان و تایید مسئولین ذیربط بعمل آید.

ماده ۲۱- کلیه مکاتبات سازمان با امضاء رئیس سازمان معتبر خواهد بود.

ماده ۲۲- 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.

فصل هشتم - سایر مقررات

ماده ۲۳- اعضاء شورای سازمان و هیئت مدیره و رئیس سازمان حق ندارند در معاملاتی که با سازمان و یا به حساب سازمان صورت می گیرد بطور مستقیم یا غیر مستقیم شرکت نموده یا سهمیم شوند و همچنین رعایت قانون منع مداخله کارمندان دولت در معاملات الزامی است.

ماده ۲۴- در صورتی که شهرداری ادامه فعالیت سازمان را جهت اجرای مستقیم ماموریت‌های محوله تا قبل از پایان مدت زمان فعالیت سازمان غیر ضرور تشخیص دهد، پیشنهاد لازم را پس از تایید شورای اسلامی شهر به وزارت کشور (سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌ها) ارائه می نماید، پس از تایید انحلال سازمان، کلیه اموال، دارایی‌ها، بدهی‌ها و تعهدات سازمان به شهرداری واگذار می گردد.

ماده ۲۵- کارکنان سازمان از لحاظ امور اداری و استخدامی مشمول ضوابط و مقررات مورد عمل شهرداری‌ها می باشند.

ماده ۲۶- بررسی و پیشنهاد هرگونه اصلاحات و تغییرات در مفاد اساسنامه با پیشنهاد شهردار و تصویب شورای اسلامی شهر به تایید وزارت کشور (سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌ها) می رسد.

ماده ۲۷- موارد اشاره نشده در این اساسنامه بر اساس قوانین و مقررات مورد عمل شهرداری‌ها انجام می شود.

ماده ۲۸- این اساسنامه مشتمل بر هشت فصل، ۲۸ ماده و ۱۰ تبصره مورد تایید و موافقت قرار گرفت و کلیه صفحات آن ممهور و منقش به مهر برجسته سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور است.