

شماره: ۴۳۹۳/۱۰/۴۵

تاریخ: ۱۰/۱۱۱۰۸۲۱

پیوست:



بسمه تعالی

جناب آقای مهندس قائمی
مدیر عامل محترم سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات شهرداری تهران
سلام علیکم

به پیوست اساسنامه تدوینی آن سازمان منطبق با مصوبه اصلاحی و تنقیحی شورای محترم اسلامی شهر تهران، مورد تایید هیات مرکزی حل اختلاف و رسیدگی به شکایات شوراهای اسلامی کشوری، جهت اجرا ابلاغ می گردد.



رونوشت:

- جناب آقای مهندس هاشمی، معاون محترم مالی و اقتصاد شهری.
- جناب آقای دکتر صلاحی، معاون محترم برنامه ریزی توسعه شهری و امور شورا به انضمام یک جلد اساسنامه.
- جناب آقای فیضی، رئیس محترم سازمان بازرسی.
- جناب آقای مهندس اقدامیان، مدیر کل محترم امور مجامع شرکتها و سازمانها به انضمام یک جلد اساسنامه.

محمدباقر قالیباف



..... تاریخ :

..... شماره :

..... پیوست :

اساسنامه سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات شهرداری تهران (وابسته به شهرداری تهران)

بر اساس اساسنامه اصلاحی و تنقیحی مصوب مورخ ۱۳۸۹/۴/۲۲ شورای اسلامی شهر تهران

و رأی صادره هیأت مرکزی حل اختلاف و رسیدگی به شکایات شوراهای اسلامی کشوری



تاریخ :

شماره :

پیوست :

بسمه تعالی

اساسنامه سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات شهرداری تهران

(وابسته به شهرداری تهران)

فصل اول: کلیات

ماده یکم (۱)

به منظور سازماندهی و مدیریت امور مرتبط با فناوری اطلاعات و ارتباطات در شهرداری تهران و لزوم تجدید نظر در اساسنامه سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات شهرداری تهران موضوع مصوبه شماره ۱۶۳۶۹/۳/۳۴ به تاریخ ۱۳۷۰/۹/۳۰ وزارت کشور این اساسنامه در اجرای ماده هشتاد و چهارم (۸۴) قانون شهرداری و بند پانزدهم (۱۵) ماده هفتاد و یکم (۷۱) قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب سال ۱۳۷۵ به شرح زیر جایگزین اساسنامه قبلی می شود.

ماده دوم (۲)

تعاریف

شهرداری: منظور شهرداری تهران و کلیه واحدهای مربوطه اعم از حوزه های ستادی و اجرایی، مناطق، مؤسسات و سازمانهای وابسته و شرکتهای تابعه است.

سازمان: منظور سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات شهرداری تهران است.

شورای شهر: منظور شورای اسلامی شهر تهران است.

شرکتهای تابعه: شرکتهایی است که بیش از ۵۰٪ سهام یا سرمایه آنها به طور مستقیم یا غیر مستقیم متعلق به شهرداری می باشد.

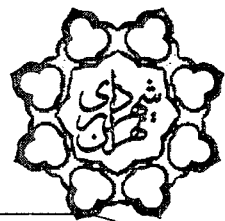
ماده سوم (۳)

مشخصات سازمان

سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات شهرداری تهران سازمانی غیرانتفاعی و وابسته به شهرداری است که مطابق با مفاد این اساسنامه فعالیت می کند. مرکز اصلی این سازمان شهر تهران و مدت فعالیت آن از تاریخ تأسیس نامحدود است.

تبصره:

در صورتی که توانمندیهای تخصصی سازمان مازاد بر نیاز شهرداری باشد، سازمان می تواند با رعایت قوانین و مقررات به سایر شهرداریهای کشور، سازمانها و شرکتهای وابسته آن ها و در اولویت بعدی به اشخاص حقیقی و حقوقی دیگر خدمات ارائه نماید. ارائه خدمات باید با موافقت هیأت مدیره سازمان و بر اساس آیین نامه هایی که به تصویب شورای سازمان می رسد صورت پذیرد.



..... تاریخ :

..... شماره :

..... پیوست :

ماده چهارم (۴)

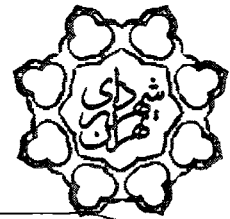
اهداف - اهداف سازمان در چارچوب وظایف و مأموریت‌های شهرداری تهران و در راستای تحقق راهبردهای سند طرح جامع شهر تهران و برنامه‌های مصوب پنج ساله شهرداری عبارتند از:

- الف - راهبری و توسعه نظام اطلاعات و ارتباطات با گرایش شهروندمداری در فعالیت‌های شهرداری.**
- ب - ساماندهی آمار و اطلاعات مورد نیاز در بخش‌های مختلف شهرداری به منظور تصمیم‌گیری خردمندان در مدیریت امور شهرداری.**
- ج - مدیریت، سازماندهی و اداره امور مربوط به شبکه‌های داده‌ای و رایانه‌ای شهرداری در جهت افزایش بهره‌وری و اثر بخشی منابع مورد استفاده در شهرداری.**

ماده پنجم (۵)

وظایف و اختیارات

- الف - برنامه ریزی راهبردی فناوری اطلاعات شهرداری با هدف تحقق توسعه اطلاعاتی شهرداری.**
- ب - گردآوری داده‌ها، تهیه آمار و اطلاعات مربوط به شهر تهران مرتبط با برنامه‌ریزی‌ها و مدیریت شهری در حدود وظایف شهرداری، تحلیل آنها و استخراج اطلاعات مورد نیاز.**
- ج - همکاری با واحدها و بخش‌های ذیربط در باز مهندسی فرآیندها و مقررات سازمانی به منظور افزایش اثر بخشی فرآیندها.**
- د - ساماندهی و استانداردسازی سخت‌افزار، نرم‌افزار، شبکه افزار و داده‌افزار شهرداری به گونه‌ای که مناطق و واحدهای مختلف شهرداری بتوانند در قالب این استانداردها نیازهای خود را تأمین کنند.**
- ه - معماری داده‌ها و ایجاد نظام مدیریت پایگاه‌های اطلاعاتی و داده انبارهای مورد نیاز شهرداری.**
- و - طراحی، ساخت، پیاده‌سازی، راهبری و پشتیبانی سیستم‌های کاربردی یکپارچه در سطح شهرداری.**
- ز - مطالعه و برنامه‌ریزی برای تأمین و توسعه زیرساخت‌های مناسب ارتباط داده‌ای، شبکه‌ای و تمهیدات امنیتی در شبکه مورد نیاز شهرداری.**
- ح - مشاوره و به کارگیری امکانات تخصصی بالقوه و بالفعل کشور در جهت تحقق اهداف سازمان.**
- ط - اجرای طرح‌های پژوهشی در زمینه‌های مرتبط با اهداف سازمان.**
- ی - ایجاد و مدیریت درگاه اطلاعاتی شهرداری به منظور دسترسی مدیران، کارکنان شهرداری و شهروندان به اطلاعات مورد نیاز.**
- ک - سیاستگذاری و مدیریت نظام آموزشی مرتبط با فناوری اطلاعات برای مدیران و کارکنان شهرداری از طریق نشر کتاب، مجله، نشریه، رسانه‌های الکترونیکی و برگزاری همایش‌های علمی، آموزشی و ترویجی مرتبط با هماهنگی مراجع ذیربط.**



تاریخ:

شماره:

پیوست:

ل - برنامه ریزی و انجام اقدامات زیربنایی و بنیادی جهت تدوین سند راهبردی و چشم انداز GIS کلان شهر تهران.

م - تهیه و تامین نقشه های رقومی، کارتوگرافی، پوششی و ویرایش شده، تصاویر ماهواره ای، عکسهای ماهواره ای و سایر نیازهای اطلاعاتی به منظور ورود به سیستم اطلاعات جغرافیائی به منظور توسعه و بهبود مدیریت شهری خصوصاً شهر تهران.

ن - تولید، ایجاد، نگهداری و به روز رسانی سامانه اطلاعات مکانی هوشمند پایگاه اطلاعات جغرافیائی جهت مرجعیت بخشیدن به اطلاعات مکانی و توصیفی کلان شهر تهران.

س - طراحی شبکه مخابراتی و تهیه کلیه وسائل ارتباطی مورد نیاز و نصب و راه اندازی آن.

ع - نظارت بر کلیه سیستمهای مخابراتی و بکارگیری پرسنل مورد نیاز و آموزش و تعیین صلاحیت فنی آنها، جهت در اختیار گذاشتن سرویسهای تلفنی اداری، تلکس بی سیم و فاکس و

ف - برقراری تعامل با وزارت ارتباطات و فن آوری اطلاعات و دیگر ارگانهای ذیربط و تعیین سیاست واحد مخابراتی و هماهنگی لازم فی ما بین سازمان و اداره راهنمایی و رانندگی، سازمان آتش نشانی و خدمات ایمنی، شرکت واحد اتوبوسرانی تهران و حومه و سازمان بهشت زهرا(س) که هرکدام دارای تشکیلات مخابراتی مستقل می باشند.

ص - تهیه و تامین تجهیزات مخابراتی با توجه به بودجه مصوب یا بودجه اختصاصی ضروری برای مناطق آسیب دیده و ساماندهی وضعیت شبکه و دکلهای BTS تلفن همراه.

ق - ساماندهی سیستم مخابراتی (مشاوره و اجراء) در سامانه های ۱۳۷ و ۱۸۸۸.

ر - گسترش شبکه بی سیم ترانک سیم بر بستر E1 و گسترش شبکه ارتباطی تلفن شهرداری با استفاده از فن آوری های جدید نظیر VOIP.

ش - انجام معاملات و داد و ستد و انعقاد قراردادهای لازم در ارتباط با موضوع فعالیت سازمان.

ت - اخذ اعتبارات و تسهیلات لازم از نظام بانکی داخل و خارج از کشور و مؤسسات مورد تأیید شهرداری.

ث - سرمایه گذاری و مشارکت با اشخاص حقیقی و حقوقی و سایر شرکتهای و سازمانهای شهرداری در ارتباط با موضوع فعالیت سازمان و جلب مشارکتهای عمومی.

تبصره:

سازمان در راستای دستیابی به اهداف خود مجاز به انعقاد قرارداد و انجام عملیات مالی و بازرگانی مربوط با رعایت قوانین و مقررات جاری می باشد.



..... تاریخ :

..... شماره :

..... پیوست :

فصل دوم: سرمایه

ماده ششم (۶)

سرمایه سازمان عبارتست از وجوه نقد واریز شده اولیه و ارزش اموال اعم از منقول و غیر منقول که به هر عنوان به مالکیت سازمان در آمده و یا در آینده در خواهد آمد.

تبصره یکم (۱):

فهرست کلیه اموال و دارایی های سازمان که ارزش ریالی آنها تا تاریخ تصویب این اساسنامه در حسابهای سازمان ثبت نشده است باید حداکثر ظرف مدت یک سال توسط سازمان تهیه و پس از ارزیابی و تأیید توسط مسئولین ذیربط شهرداری در دفاتر سازمان ثبت و به حساب سرمایه و دارایی های ثابت سازمان منظور و نسخه ای از آن جهت ثبت و نگهداری در حساب های شهرداری به ادارت کل مسئول ذیربط در شهرداری و همچنین نسخه ای نیز به شورای شهر ارسال شود.

تبصره دوم (۲):

کل سرمایه فوق متعلق به شهرداری بوده و قابل انتقال به غیر نمی باشد.

تبصره سوم (۳):

در صورت انحلال سازمان، کلیه دارایی ها اعم از منقول و غیر منقول و همچنین مطالبات و دیون و تعهدات سازمان به شهرداری منتقل می شود.

ماده هفتم (۷)

منابع مالی سازمان

الف- اعتبارات پیش بینی شده در بودجه های سالانه شهرداری.

ب- حق الزحمه و کارمزد حاصل از اجرای فعالیتهای سازمان در زمینه های مرتبط با اهداف سازمان با تصویب شورای سازمان.

ج- دریافت کمک و هدیه از اشخاص حقیقی و حقوقی مطابق آیین نامه مصوب شورای سازمان

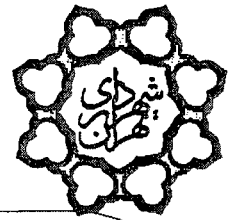
فصل سوم: ارکان سازمان

ماده هشتم (۸)

الف- شورای سازمان

ب- هیأت مدیره

ج- بازرس



تاریخ :

شماره :

پیوست :

ماده نهم (۹)

ترکیب شورای سازمان

الف - شهردار (رئیس شورا)

ب - معاون ذیربط شهرداری

ج - نماینده وزارت کشور

د - دو نفر کارشناس متخصص در رشته های مرتبط به پیشنهاد شهردار و تأیید شورای شهر

تبصره یکم (۱):

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

تبصره دوم (۲):

تعیین میزان حق الزحمه و پاداش اعضای شورا برعهده رئیس شورا است.

ماده دهم (۱۰)

وظایف و اختیارات شورای سازمان

الف - سیاست گذاری و راهبری مسائل کلان سازمان.

ب - بررسی و تصمیم گیری درباره برنامه ها و خط مشی ها.

ج - استماع گزارش سالیانه هیأت مدیره و بازرس راجع به امور سازمان.

د - بررسی و تصویب صورتهای مالی سازمان بر اساس گزارش هیأت مدیره و بازرس و تصمیم گیری درباره آنها.

ه - بررسی و تأیید بودجه، متمم بودجه، اصلاح و تفریغ بودجه سازمان.

و - تصمیم گیری درباره ذخیره های مالی سازمان به منظور استفاده فعال از آن.

ز - تصمیم گیری درباره افزایش یا کاهش سرمایه سازمان.

ح - بررسی و تصویب آیین نامه های سازمان در چارچوب قوانین و مقررات.

ط - بررسی و تصمیم گیری درباره نحوه مشارکت سازمان با اشخاص، اعم از حقیقی یا حقوقی و استفاده از

تسهیلات بانکی با رعایت قوانین و مقررات جاری.

ی - انتخاب و تجدید انتخاب اعضای هیأت مدیره.



..... تاریخ :

..... شماره :

..... پیوست :

گ- تعیین و تصویب حقوق و مزایا و یا حق حضور اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیر عامل و حق الزحمه بازرس.

ل- انتخاب و تجدید انتخاب بازرس یا بازرسان.

م- ارائه پیشنهاد تغییر و اصلاح اساسنامه به منظور تصویب در شورای شهر.

ماده یازدهم (۱۱)

جلسه های شورای سازمان هر ۶ ماه یک بار تشکیل می شود، دعوتنامه جلسه ها باید حداقل ده روز قبل از برگزاری جلسه برای اعضاء ارسال شده باشد.

تبصره یکم (۱):

جلسات شورا خارج از مواعد فوق بنا به تقاضای مدیر عامل یا رئیس هیئت مدیره با دو نفر از اعضای شورا به صورت فوق العاده تشکیل خواهد شد. در اینصورت دستور جلسه شورا را رئیس شورا بر اساس پیشنهاد منقاضی تعیین می نماید.

تبصره دوم (۲):

جلسات شورا با حضور کلیه اعضا رسمیت می یابد و چنانچه در نوبت اول کل اعضا حضور بهم نرسانند حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز مجدداً دعوت به عمل می آید که در این صورت شورا با حضور حداقل سه نفر مشروط بر حضور رئیس شورا و دو عضو دیگر شورای مذکور تشکیل خواهد شد.

ماده دوازدهم (۱۲)

دبیر شورا که در اولین جلسه شورا انتخاب می شود وظیفه تعیین دستور جلسه، ارسال دعوتنامه، تنظیم و حفظ صورتجلسه ها و مستندات شورا را برعهده دارد.

ماده سیزدهم (۱۳)

ترکیب هیأت مدیره سازمان

هیأت مدیره سازمان مرکب از پنج نفر عضو اصلی و یک نفر علی البدل می باشد که عبارتند از:

الف- معاونت ذریع شهرداری (رئیس هیأت مدیره).

ب- چهار نفر از اشخاص دارای تخصص و تجربه و آشنا به امور سازمان که به پیشنهاد شهردار و تصویب شورای سازمان انتخاب می شوند. نحوه انتخاب عضو علی البدل مانند اعضای اصلی خواهد بود.



تاریخ :

شماره :

پوست :

تبصره یکم (۱):

اعضای هیأت مدیره سازمان برای مدت ۲ سال انتخاب می شوند و انتخاب مجدد آنان بلامانع است.

تبصره دوم (۲):

اعضای هیأت مدیره با حکم شهردار منصوب می شوند.

ماده چهاردهم (۱۴)

وظایف و اختیارات هیأت مدیره

هیأت مدیره دارای اختیارات ذکر شده در این اساسنامه و یا تفویض شده از طرف شورا برای اداره امور با توجه به موضوع و اهداف سازمان می باشد مگر در مواردی که اخذ تصمیم درباره آنها طبق اساسنامه در صلاحیت شورا و مدیر عامل باشد که اهم آن به شرح زیر است:

الف- تهیه کلیه آیین نامه های مورد نیاز سازمان و پیشنهاد تصویب آن به شورای سازمان .

ب- تهیه و تنظیم صورتهای مالی و گزارش عملکرد سازمان به منظور ارائه به شورای سازمان

ج- بررسی برنامه و بودجه، اصلاح و متمم و تفریح بودجه سالیانه پیشنهادی مدیرعامل و ارائه آن به شورای سازمان .

د- برنامه ریزی و اجرای مصوبات شورای سازمان .

ه- بررسی تشکیلات سازمان و پیشنهاد تصویب آن به شورای سازمان .

و- رسیدگی و تصویب انجام معاملات در چارچوب آیین نامه مالی - معاملاتی

ز- بررسی و تجدید نظر در برنامه ها و طرحهای اجرایی سازمان و پیشنهاد تصویب آن به شورای سازمان .

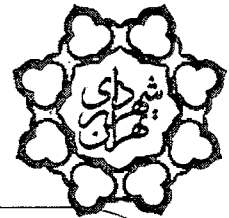
ح- انتخاب یک نفر از شاغلین رسمی شهرداری و یا با سابقه فعالیت حداقل هشت سال سابقه کار قراردادی در شهرداری تهران به عنوان مدیر عامل که با حکم رئیس شورا منصوب می شود.

ط- نظارت بر عملکرد سازمان، مدیرعامل و نیز حفظ و نگهداری دارایی و اموال سازمان.

ی- افتتاح حساب دریافت و پرداخت و سایر حسابهای مورد نیاز سازمان در بانکها با رعایت قوانین و مقررات جاری کشور.

ک- بررسی و پیشنهاد اخذ وام و مشارکت سازمان با بانکها و موسسه های اعتباری با رعایت قوانین و مقررات مربوط بر اساس بودجه مصوب.

ل- تعیین یکی از اعضای هیأت مدیره برای امضای اوراق و اسناد تعهدآور سازمان (علاوه بر مدیر عامل).



..... تاریخ :

..... شماره :

..... پیوست :

۴- بررسی و تصویب میزان پاداش و سایر امکانات رفاهی برای کارکنان سازمان براساس آیین نامه ها و بودجه مصوب.

ن- اقامه، تعقیب و دفاع از هرگونه دعوی در همه مراجع قضایی و غیر قضایی و کلیه اختیارات دیگر راجع به امر دادرسی و تعیین وکیل دعاوی با حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری اداره کل حقوقی شهرداری و ارجاع امور به داوری.

تبصره یکم (۱):

هیأت مدیره مجاز است بخشی از وظایف خود را با حفظ مسئولیت خویش به مدیر عامل تفویض کند.

تبصره دوم (۲):

هیأت مدیره موظف است همه ساله یک نسخه از ترازنامه و صورتهای مالی و تفریح بودجه سازمان را همراه با گزارش عملکرد سازمان حداکثر تا پایان خرداد ماه سال بعد به بازرسی تسلیم کند.

ماده پانزدهم (۱۵)

جلسه های هیأت مدیره هر ۱۵ روز یک بار با حضور دست کم ۴ تن از اعضاء تشکیل می شود و مصوبات آن با رأی حداقل سه تن از اعضاء معتبر و لازم الاجرا خواهد بود.

تبصره:

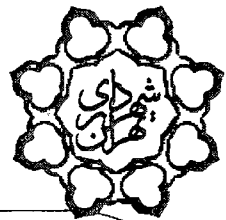
چنانچه هر یک از اعضاء حقیقی هیأت مدیره بیش از سه جلسه متوالی و یا پنج جلسه متناوب در طول سال در جلسه های هیأت مدیره شرکت نکنند مستعفی شناخته می شود و باید طبق مقررات درخصوص انتخاب عضو جایگزین اقدام لازم به عمل آید.

ماده شانزدهم (۱۶)

وظایف و اختیارات مدیر عامل

الف- مدیرعامل بالاترین مقام اداری و اجرایی سازمان است که بر همه واحدهای تابع سازمان، سرپرستی و نظارت دارد و مسئول برنامه ریزی، حسن اجرای امور، حفظ منافع و سرمایه و اموال سازمان و اجرای مفاد اساسنامه و مصوبه های شورای سازمان و هیأت مدیره است و در مقابل این دو مرجع پاسخگو خواهد بود.

ب- پیشنهاد بودجه سازمان و برنامه اجرایی آن و اصلاحیه، متمم و تفریح بودجه سالیانه به هیأت مدیره و اجرای آن پس از تصویب مراجع ذیربط با رعایت مقررات سازمان.



..... تاریخ :

..... شماره :

..... پیوست :

ج- تهیه و تنظیم هرگونه مقررات و دستور العمل های لازم برای پیشبرد امور سازمان بر اساس مصوبات هیأت مدیره.

د- اداره امور سازمان و ایجاد هماهنگی میان واحدهای تابعه و اتخاذ تصمیم های انضباطی، تشویق و تنبیه درباره کارکنان براساس مقررات.

ه- انجام امور اداری و استخدامی کارکنان.

و- نمایندگی سازمان در برابر سایر دستگاههای اجرائی کشور.

ز- امضای همه اسناد و اوراق مالی و تعهدآور، قبولی، تعهد ظهر نویسی، پرداخت و واخواست اوراق تجاری، وصول مطالبات، پرداخت دیون و انجام هرگونه معامله اعم از خرید، اجاره، تغییر و تبدیل و فسخ قراردادها، رهن گذاشتن اموال منقول و غیر منقول سازمان، تضمین دیون، اجرای اسناد لازم الاجرا برحسب مورد به اتفاق دارندگان اعضاهای مجاز همراه با مهر سازمان و با رعایت آیین نامه های مالی و معاملاتی و سایر مقررات جاری کشور.

ح- نظارت بر همه امور سازمان و تطبیق عملکرد سازمان با قوانین و مقررات مربوط.

ط- اجرای سایر اموری که طبق مفاد اساسنامه و یا به موجب قانون تجارت صرفاً بر عهده مدیر عامل است.

ک- اجرای وظایفی که هیأت مدیره به واسطه اختیار خود به مدیر عامل تفویض کرده باشد.

تبصره:

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

ماده هفدهم (۱۷)

مسئولیت اعضای هیأت مدیره و مدیر عامل در برابر سازمان و شهرداری، مسئولیت وکیل در برابر موکل است.

ماده هجدهم (۱۸)

اعضای شورای سازمان، هیأت مدیره و مدیرعامل حق ندارند در معاملاتی که با سازمان و یا به حساب سازمان صورت می گیرد شرکت کنند یا سهام شوند. همچنین مراعات مفاد ماده یکصد و بیست و نهم (۱۲۹) قانون تجارت و قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات الزامی است.



..... تاریخ :

..... شماره :

..... پیوست :

تبصره:

انجام معاملات با مؤسسات، سازمانها و شرکتهای وابسته به شهرداری از سوی سازمان از شمول ماده یکصد و بیست و نهم (۱۲۹) قانون تجارت خارج می باشند.

ماده نوزدهم (۱۹)

بازرس قانونی توسط شورای سازمان برای مدت یک سال از بین مؤسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی انتخاب می شود. تجدید انتخاب وی برای دوره های بعد بلامانع است.

تبصره یکم (۱):

اشخاص مندرج در ماده یکصد و چهل و چهارم (۱۴۷) قانون تجارت را نمی توان به سمت بازرس سازمان انتخاب نمود.

تبصره دوم (۲):

حسابرس در اجرای بند سی ام (۳۰) ماده هفتاد و یکم (۷۱) قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران، توسط شورای شهر از بین مؤسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی انتخاب خواهد شد و هیأت مدیره موظف است ضمن عقد قرارداد با حسابرس، حق الزحمه ایشان را بپردازد. حسابرس مکلف است گزارش خود را مستقیماً به مبادی ذیربط ارائه نماید.

تبصره سوم (۳):

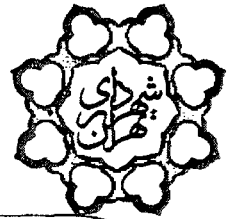
حسابرس حق مداخله در امور جاری و اجرایی سازمان را ندارد و اقدامات او در اجرای وظایف نباید مانع جریان کارهای سازمان گردد، ولی حسابرس می تواند در هر موقع برای انجام وظایف خود به دفاتر و پرونده ها و اسناد سازمان مراجعه نماید و مدیرعامل موظف است کلیه اسناد و مدارک و اطلاعات مورد نیاز را در اختیار حسابرس قرار داده و هم چنین تصمیمات و صورتجلسات هیأت مدیره را برای حسابرس ارسال نماید.

ماده بیستم (۲۰)

وظایف بازرس

الف- نظارت بر مسائل مربوط به عملیات و اجرای صحیح مقررات مندرج در اساسنامه، آیین نامه ها و بودجه مصوب سازمان.

ب- تهیه و ارائه گزارشهای موردی براساس بررسی ها و مشاهدات به مدیرعامل و هیأت مدیره و در صورت لزوم به رئیس شورای سازمان در چهار چوب مقررات جاری.



..... تاریخ :

..... شماره :

..... پیوست :

ج- بررسی و اظهار نظر درباره بودجه های پیشنهادی و ترازنامه و صورتهای مالی و تفریح بودجه و سایر گزارشهای سازمان .

د- استفاده از خدمات کارشناسان رسمی و خیره به منظور انجام وظایفی که برعهده اوست.

ه- اظهار نظر در مورد افزایش سرمایه به استناد ماده یکصد و شصت و یکم (۱۶۱) قانون تجارت.

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

تبصره یکم (۱):

مدیر عامل و هر یک از اعضای هیأت مدیره و همچنین کلیه کارکنان سازمان موظف به پاسخگویی در برابر بازرسی بوده و مکلفند هر نوع اسناد و مدارک و اطلاعات مورد نیاز بازرسی را در اختیار وی قرار دهند .

تبصره دوم (۲):

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

تبصره سوم (۳):

گزارش های بازرسی درباره بودجه پیشنهادی و ترازنامه و حساب سود و زیان و تفریح بودجه باید دست کم ده روز قبل از جلسه شورای سازمان در اختیار رئیس و اعضای شورای سازمان و رئیس هیأت مدیره قرار گیرد و نسخه ای نیز به شورای شهر و شهرداری تسلیم شود.

تبصره چهارم (۴):

در صورت معذوریت، فوت، استعفاء، سلب شرایط و یا عدم قبول مسئولیت بازرسی در اجرای وظایف محوله ، شورای سازمان موظف است بلافاصله در خصوص انتخاب بازرسی جدید اقدام کند.

تبصره پنجم (۵):

بازرسی حق مداخله در امور اجرایی، اداری و معاملات سازمان را ندارد ولی می تواند نظرات خود را کتبا به مدیرعامل و هیأت مدیره و شورای سازمان ابلاغ نماید.

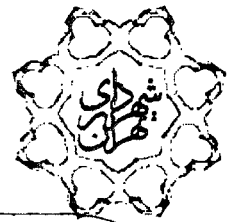
تبصره ششم (۶):

سایر وظایف، اختیارات و مسئولیتهای بازرسی براساس قانون تجارت است.

فصل چهارم: سایر مقررات

ماده بیست و یکم (۲۱)

سال مالی سازمان از اول فروردین ماه هر سال شروع و در پایان اسفند ماه همان سال خاتمه می یابد .



..... تاریخ :

..... شماره :

..... پوست :

ماده بیست و دوم (۲۲)

مدیرعامل و هیأت مدیره باید شیوه ای را اتخاذ کنند که برنامه و بودجه سال جدید سازمان در موعد مناسب به تأیید شورای سازمان رسیده و متعاقب آن در موعد قانونی برای تصویب به همراه بودجه شهرداری به شورای شهر ارسال شود.

ماده بیست و سوم (۲۳)

شورای سازمان برای رسیدگی و تصویب صورتهای مالی سازمان، تفریح بودجه و سایر گزارشها به درخواست رئیس هیأت مدیره و دعوت رئیس شورای سازمان، حداکثر تا پایان تیرماه سال بعد تشکیل می شود و نظرقطعی خود را با توجه به گزارش بازرسی اعلام می کند.

ماده بیست و چهارم (۲۴)

انحلال سازمان

در عوارذ زیر سازمان منحل می شود:

- الف- تخلف از مفاد اساسنامه با قوانین و مقررات جاری به تشخیص شورای شهر
- ب- پیشنهاد شورای سازمان و تصویب شورای شهر.

ماده بیست و پنجم (۲۵)

در صورت تصویب انحلال سازمان هیأت تصفیه ای مرکب از مدیر عامل، نماینده شورای سازمان به نمایندگی شهرداری و نماینده شورای شهر مسئولیت تصفیه حساب و تأدیه دیون به همه اشخاص حقیقی و حقوقی را بر عهده می گیرد.

تبصره:

مانده دارایی ها و سرمایه سازمان پس از تصفیه حساب کامل به شهرداری منتقل می شود.

ماده بیست و ششم (۲۶)

سایر مواردی که در این اساسنامه پیش بینی نشده است بر طبق قانون تجارت و سایر قوانین و مقررات جاری کشور است.

ماده بیست و هفتم (۲۷)

این اساسنامه مشتمل بر چهار (۴) فصل و بیست و هفت (۲۷) ماده و بیست و شش (۲۶) تبصره، در تاریخ ۱۳۸۹/۴/۲۲ در اجرای بند شانزدهم (۱۵) ماده هفتاد و یکم (۷۱) قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران به تصویب شورای شهر رسید و از تاریخ ابلاغ جایگزین اساسنامه قبلی سازمان می شود و کلیه مصوبات مغایر با آن از تاریخ تصویب لغو می شود.