



وزارت کشور

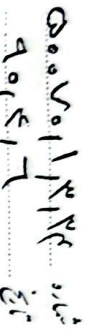
معاونت هماهنگی امور عمرانی

اداره کل امور شوراهای شهرداریها

اساسنامه سازمان میادین میوه و تره بار و فرآورده های

کشاورزی شهرداری بیرجند

۱۳۸۹



جمہوری اسلامی ایران
وزارت کشور

وای

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

جناب آقاي رشيد
استاندار محترم خراسان جنوبي

سلام علیکم

بازگشت به نامه شماره ۳۵/۴/۶۲۵۷ مورخ ۹۰/۲/۹ آن استناداری و با توجه به نامه شماره

مورخ ۱/۸/۱۳۶۲۵۱ شهرداری بیر جند منضم به مصوبه شماره ۲۱۵ مورخ ۸۹/۱۱/۳۰ شورای

اسلامی شهر بیر چند در خصوص اساسنامه پیشنهادی سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری در اجرای ماده هشتاد و چهار قانون شهرداری و بند پانزده ماده هفتاد و

۷۵۸۳/۱ یک قانون تشکیلات، وظائف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب

اساسنامه موصوف را که در نوزده صفحه مشتمل بر پنج فصل، سی و نه ماده، چهل و سه تبصره، نمود بند

تهیه و تنظیم گردیده و کلیه صفحات آن مهر برجسته اداره کل امور شوراهای شهرداریها می باشد.

مورد تایید و موافقت وزارت کشور قرار گرفته و مستند به اختیارات حاصله جهت اجرای مفاد آن ارسال

میگرد. دستور فرمائید تشکیل ارکان و تأسیس سازمان مذکور، را ظرف مدت شش ماه به وزارت کشور

۲۲ اعلام نمایند.

مصطفى محمد نجار



شماره ۱۱۱-۱۰۰-۵۰۸۴۱

جمهوری اسلامی ایران
وزارت کشور

بسمه تعالی

اساسنامه سازمان میوه و تره بار و فرآورده های کشاورزی شهرداری بیرجند

فصل اول کلیات:

ماده ۱: نام سازمان

سازمان میادین میوه و تره بار و فرآورده های کشاورزی شهر بیرجند می باشد که اختصاراً در این اساسنامه سازمان نامیده می شود.

ماده ۲: نوع سازمان

سازمان بر طبق ماده ۸۴ قانون شهرداری و بند پانزده ماده هفتاد و یک قانون تشکیلات وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۷۵/۳/۱ تأسیس میگردد و وابسته به شهرداری بیرجند میباشد و مطابق مفاد و مواد این اساسنامه و قانون اصلاح ماده واحده قانون واگذاری اماکن و میادین و غرقه توزیع میوه مصوب سال ۱۳۵۸ و قانون اصلاحی آن مصوب ۱۳۷۲/۵/۲۰ مجلس شورای اسلامی و آئین نامه اجرایی مربوط مصوبه ۷۴/۱/۱ هیأت وزیران اداره می شود.

ماده ۳: موضوع سازمان

هدف از تشکیل سازمان ایجاد تسهیلات لازم در امر تهیه و توزیع میوه و تره بار و فرآورده های کشاورزی در جهت حمایت از تولیدکنندگان (با اولویت فعالیتهای کشاورزی) میباشد تا بتوانند مسیر حرکت محصولات را از تولید به توزیع با اصول صحیح هدایت نماید، برای نیل به این هدف سازمان موظف است عملیات زیر را با رعایت مقررات و قوانین مربوطه برنامه ریزی و اقدامات اجرایی لازم را انجام دهد.

۱- احداث میادین مرکزی میوه و تره بار به منظور تأمین تسهیلات لازم جهت معاملات میوه و تره بار و ایجاد رابطه سالم برای حفظ منافع مصرف کنندگان و تولیدکنندگان فرآورده های کشاورزی و همچنین تغذیه بازارهای روز میوه و تره بار.

تبصره: با آغاز بهره برداری از میادین مرکزی میوه و تره بار در شهر، میادینهای موجود که به کار عمده فروشی اشتغال دارند بتدریج به میدان مرکزی هدایت خواهند شد.

بانکرها۔

پس از تأیید شورای سازمان و شورای اسلامی شهر.

دستور العمل ها و رعایت مقررات مربوطه خواهد بود.

بخشهای دیگر جهت سرمایه گذاری.

شـرک مساعی با آنها در امر تهیه و توزیع محصولات.

ہالی و معاملاتی سازمان

ورود و خروج محصولات.

شده توسط مراجع ذیربط به عاملین اعلام و مسئولین میدان بر حسن اجرای آن نظارت

Scanned with CamScanner

۵۰۴۲
۲۱/۱۱/۷۰



جمهوری اسلامی ایران
وزارت کشور

تبصره ۵: اعضای شورا نمایندگان قانونی سرمایه سازمان بوده و به همراه اعضاء هیأت مدیره و مدیرعامل در حدود وظایف و اختیاراتی که در این اساسنامه دارند نسبت به سرمایه و اموال و دارایی سازمان امین محسوب می شوند.

ماده ۷: منابع درآمد سازمان

سازمان می تواند جهت تقویت بنیه مالی خود از طریق زیر با رعایت مقررات موضوعه کسب درآمد کند.

۱) سازمان مجاز به عملیات مالی و بازرگانی در زمینه های مربوط به میادین میوه و تره بار، اجاره و استیجاره، سرمایه گذاری و مشارکت با بانکها و مؤسسات مجاز و استفاده از تسهیلات بانکی با رعایت مقررات آئین نامه مالی و معاملاتی سازمان و مفاد این اساسنامه میباشد.

۲) درآمد ناشی از اجاره های کلیه دکه ها و غرفه ها و مستحقات سازمان و کلیه اماکن مندرج در آئین نامه اجرایی قانون اصلاح ماده واحده قانون نحوه واگذاری اماکن و میادین و غرفه توزیع میوه.

۳) دریافت اعانات و هدایا با تصویب مصدق آن به صورت مورد به مورد توسط شورای سازمان و شورای اسلامی شهر.

۴) کسب سایر درآمدهای مرتبط با موضوع سازمان.

ماده ۸: شهرداری می تواند مادامیکه درآمد سازمان تکافوی تأمین هزینه های آن را ننماید همه ساله مبالغی حداقل معادل رقم اعتباری سال قبل به عنوان کمک در بودجه عمومی شهرداری منظور و به حساب درآمد سازمان واریز نماید.

فصل سوم: ارکان سازمان

ماده ۹: ارکان سازمان عبارتند از:

الف- شورای سازمان

ب- هیأت مدیره

ج- مدیرعامل

د- بارس

ماده ۱۰: شورای سازمان که منبعد شورا نامیده خواهد شد مرکب از پنج نفر بشرح ذیل خواهد بود:
الف- شهردار به عنوان ریاست شورا

۱۳۹۴
۰۰/۱۱/۲۵
۹۰۸۴۷

ب- یک نفر کارشناس بعنوان نماینده وزارت کشور

ج- دو نفر کارشناس به پیشنهاد شهردار با تأیید استاندار

د- یک نفر از اعضای شورای اسلامی شهر به انتخاب شورای اسلامی شهر.

تبصره ۱: نماینده و کارشناسان موضوع بندهای ب و ج بایستی از بین افراد ذیصلاح، متخصص، با تجربه کافی و مسلط به امور سازمان تعیین شوند.

تبصره ۲: تغییر کارشناسان معرفی شده توسط شهردار با تأیید استاندار ممکن خواهد بود.

تبصره ۳: عضویت اعضای شورای سازمان به اعتبار مسئولیت قانونی و سازمانی آنها می باشد و با انقضای مسئولیت، عضویت آنان در شورای سازمان لغو میگردد و اعضای جدید انتخاب یا منصوب خواهند شد و حداکثر زمان عضویت در شورای سازمان مشروط به تداوم شرایط احراز ۴ سال خواهد بود.

ماده ۱۱: تشکیل جلسات شورا و نحوه اتخاذ تصمیم:

جلسات شورا بطور عادی سالی دو بار یکی در تیرماه برای تصویب ترانزنامه و حساب سود و زیان سال قبل و تفریع بودجه و دیگری در دی ماه برای تصویب برنامه و بودجه سال آینده و انجام سایر وظایف به دعوت رئیس شورا در محل سازمان تشکیل خواهد شد.

تبصره ۱: جلسات شورا خارج از مواعد مذکور در ماده ۱۱ بنا به تفاضای مدیرعامل و یا رئیس هیأت مدیره و یا بازرس و یا دو نفر از اعضای شورا تشکیل خواهد شد.

تبصره ۲: دستور جلسات شورا را شهردار براساس پیشنهاد مقتضی تعیین مینماید.

تبصره ۳: دعوت برای جلسات شورا با ذکر تاریخ و محل تشکیل آن و اعلام موضوع دستور جلسه باید حداقل هفت روز قبل از تشکیل جلسه شورا به وسیله دعوتنامه کتبی از اعضای توسط رئیس شورا به عمل آید.

تبصره ۴: جلسات شورا با حضور کلیه اعضای رسمیت می یابد و چنانچه در نوبت اول کل اعضا حضور بهم نرسانند در نوبت دوم که حداکثر ظرف پانزده روز آینده خواهد بود، با حضور حداقل سه نفر که یکی از سه نفر رئیس شورا باشد تشکیل خواهد گردید.

تبصره ۵: تصمیمات شورا به اتفاق آراء و یا با اکثریت سه رأی موافق در صورتی مناط اعتبار خواهد بود که رئیس شورا یکی از آن سه نفر باشد. نظرات و دلایل مخالفین میبایستی کتبا و مستدلا در صورتجلسه قید شود و متن آن نیز در دفتر مخصوصی (که توسط شورا برگ شماری و نخ کشی و مهر سری شده باشد و مشخصات دفتر در صفحه اول آن ثبت شده و به امضاء اعضای رسیده است) درج شود.

Scanned with CamScanner

۵۰۰۷۰۱۱۱۲۴۳
۹۰۴۱۲

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

تبصره: حداقل میزان حق جلسه اعضاء غیرموظف، به میزان یک چهلیم حقوق و مزایای مستمر مدیرعامل برای هر جلسه خواهد بود.

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

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

۱۲- اتخاذ تصمیم نسبت به افزایش یا کاهش سرمایه سازمان و پیشنهاد آن برای تصویب شورای اسلامی شهر و تأیید به وزارت کشور.

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

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

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

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

۱۶- اتخاذ تصمیم در مورد ذخیره های مالی سازمان در جهت بهبود امور در شهر بمنظور ایجاد تسهیلات بیشتر برای شهروندان.

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

۵۰۰۱۱۴۱۲
۹۰۴۱۶

۱۸- تصمیم گیری در مورد دعاوی از طریق مصالحه و یا ارجاع امر به مقامات ذیصلاح و تعیین داور با رعایت قوانین و مقررات موضوعه.

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

۲۰- نظارت بر حسن اجرای وظایف مدیرعامل و هیات مدیره

ماده ۱۳: اعضاء هیات مدیره:

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

۱- معاون خدمات شهری شهرداری که سمت ریاست هیات مدیره را خواهد داشت.

۲- دو نفر کارشناس از بین افرادی که دارای تحصیلات عالی و تجربیات کافی در امور و مسائل سازمان باشند، با پیشنهاد شهردار و تصویب شورا برای مدت دو سال انتخاب و با حکم رئیس شورا منصوب خواهند شد و تمدید انتخاب آنها برای دوره های بعد بلامانع است.

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

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

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

۲- چنانچه هر یک از اعضاء شورا نسبت به عملکرد هر یک از اعضاء هیأت مدیره سازمان اعتراضی داشته باشند میبایستی کتباً به رئیس شورا گزارش دهند و رئیس شورا میبایستی براساس گزارشات مذکور و یا گزارشات واصله از بازرسی، جلسه فوق العاده شورا را تشکیل تا به موضوع رسیدگی شود. رئیس شورا موظف است مطالب مذکور را به عضو هیأت مدیره که مورد سؤال قرار گرفته ابلاغ نماید، فرد مورد نظر مکلف است در اولین جلسه شورا که توسط رئیس شورا تعیین می شود حضور بهم رسانده و پاسخ ارائه نماید. چنانچه شورا به عضو هیأت مدیره (فرد مورد سؤال واقع شده) رأی عدم اعتماد دهد، بلافاصله از سمت خود عزل می شود.

تبصره ۵: چنانچه عضو مورد سؤال واقع شده هیأت مدیره، رئیس هیأت مدیره باشد که ضمناً معاونت شهرداری را عهده دار میباشد، جلسه شورا با حضور بدون حق رأی وی، تشکیل خواهد شد در اینصورت تصمیمات با اتفاق آراء یا اکثریت ۳ رأی مشروط بر آنکه یکی از آن سه نفر شهردار باشد اتخاذ خواهد شد و چنانچه رأی بر عدم اعتماد باشد رئیس هیأت مدیره علاوه بر برکناری از ریاست هیأت مدیره با ذکر تخلفات به هیأت رسیدگی به تخلفات اداری معرفی خواهد شد. بدیهی است تا تعیین جانشین وی یکی از معاونین شهردار در صورت داشتن پست مصوب سازمانی یا یکی از کارشناسان متخصص و مطلع با انتخاب شهردار و با اطلاع شورا عهده دار وظایف مذکور در هیأت مدیره خواهد شد صور تجلسه شورا مبنی بر عزل رئیس هیأت مدیره و رأی عدم اعتماد با ذکر دلایل و مستندات میبایستی بلافاصله توسط رئیس شورا به وزارت کشور (اداره کل امور شوراها و شهرداریها) ارسال گردد.

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

ماده ۱۴: طرز تشکیل جلسات هیأت مدیره:

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

۵۰۰۱۱۴۱۴
۹۰۴۷

سازمان
بازرسی

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

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

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

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

ماده ۱۵: مدیرعامل چنانچه عفو هیأت مدیره نباشد نیز موظف به حضور در کلیه جلسات هیأت مدیره است و میتواند نظرات خود را نسبت به امور فنی، مالی و اداری ابراز نماید. ولی حق رأی ندارد چنانچه مدیرعامل در معذورت مرخصی و یا مأموریت باشد، در این صورت جانشین وی که برابر تبصره بند ۱۱ ماده ۲۴ اساسنامه تعیین شده باشد در جلسات بدون حق رأی حضور خواهد یافت.

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

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

ماده ۱۸: وظایف و اختیارات هیأت مدیره:

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

هیأت مدیره از جمله دارای وظایف و اختیارات زیر است:

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

۱۲- بررسی و اظهارنظر و اخذ تصمیم در خصوص سایر پیشنهادات و اموری که از طرف مدیرعامل در قالب وظایف سازمان پیشنهاد میگردد.

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

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

ماده ۲۰: هیأت مدیره در حدود مصوبات شورا در کلیه محاکم و مراجع قضائی نماینده تام الاختیار سازمان بوده و دارای کلیه اختیارات مندرج در مواد ۲۵ و ۳۶ قانون دادرسی مدنی با حق صلح و سازش خواهد بود.

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

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

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

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

تبصره ۲- پرداخت هرگونه حقوق و مزایا غیر از پاداش پایان سال به اندسته از افرادی که از شهرداری حقوق و مزایای خود رادریافت می نمایند ممنوع می باشد.

ماده ۲۳: مدیرعامل

مدیرعامل سازمان از افراد ذیصلاح که علاوه بر داشتن مدرک تحصیلی لیسانس (کارشناس) دارای تجربیات کافی در مسائل مربوط به سازمان باشد برای خدمت تمام وقت از بین اعضاء انتخابی (اعم از اصلی یا علی البدل) هیأت مدیره و یا خارج از سازمان (مشروط به داشتن شرایط فوق الذکر) با پیشنهاد شهردار و تصویب شورا برای مدت دو سال انتخاب و پس از تأیید وزارت کشور با حکم رئیس شورا منصوب میگردد.

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

ب- تجدید انتخاب مدیرعامل بلامانع است و تا تعیین مدیرعامل جدید، مدیرعامل قبلی وظایف مربوطه را انجام خواهد داد.

تبصره- دوره خدمت مدیرعامل در موارد ذیل خاتمه می پذیرد:

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

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

۲- در موارد تعلیق طبق مقررات قانونی.

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

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

۵- استعفاء یا فوت.

۵۴۱۰۱۱۴
۵۰۸۴۶

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

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

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

ماده ۲۴: وظایف و اختیارات مدیرعامل:

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

۱- اجرای مصوبات شورای سازمان و هیأت مدیره که منطبق با مفاد اساسنامه بوده و اقدام در اداره امور سازمان و کوشش در جهت پیشبرد اهداف آن با اعمال مدیریت صحیح و نظارت بر کلیه امور سازمان و حفاظت اموال و داراییهای آن.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ماده ۲۵: بازرسی:

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

ماده ۲۶: وظایف بازرس

۱- مراقبت در تطبیق عملیات سازمان با قوانین و آئین نامه های مربوطه و تسلیم گزارشات ماهانه به مدیرعامل و رئیس هیأت مدیره و در صورت لزوم به رئیس شورای سازمان همراه با اظهار نظر صریح.

۲- همکاری با حسابرسان منتخب شورای اسلامی شهر و بازرسان اعزامی وزارت کشور.
تبصره - مدیرعامل و هر یک از اعضای هیأت مدیره و همچنین کلیه کارکنان سازمان موظفند هر موقع و هر نوع توضیح شفاهی یا کتبی و یا هرگونه مدارک و اوراقی را که بازرس سازمان و یا بازرسان وزارت کشور بخواهند بلافاصله در اختیار آنها بگذارند، بازرسی و مطالبه اسناد و مدارک باید بنحوی انجام گیرد که به امور جاری سازمان لطمه وارد نسازد.
۳- رسیدگی به هرگونه اقدامات مالی سازمان بمنظور حصول اطمینان از اینکه درآئند بطور صحیح وصول و هزینه ها با رعایت مقررات بودجه مصوب و صرفه و صلاح سازمان انجام خواهد گرفت.

۴- چنانچه بازرس برای انجام وظایف خود رسیدگی به امور سازمان یا اسناد مالی و دفاتر سازمان را لازم بداند می تواند با توجه کافی برای انجام آنها از متخصصین مربوط و یا حسابرس منتخب شورای اسلامی شهر در حد اعتبارات مصوب دعوت به همکاری نماید.
۵- گزارش هرگونه ابهام یا ایراد در امور جاری و عملیاتی سازمان بطور کتبی به شورای سازمان و اعلام مواردی که نیاز به طرح در شورای سازمان ندارد به هیأت مدیره و مدیرعامل جهت اصلاح.

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

۶- انجام سایر اموریکه به نحوی ممکن است به صورت موردی به بازرس محول شده باشد.
تبصره- بازرس حق مداخله در اجرای امور اداری و معاملات سازمان را ندارد ولی میتواند نظرات خود را کتبا به مدیرعامل و هیأت مدیره و شورای سازمان ابلاغ نماید.

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

ماده ۲۷: در صورت معذوریت یا فوت یا استعفاء یا سلب شرایط یا عدم قبول سمت توسط بازرس جهت انجام وظیفه محوله شورای سازمان بلافاصله وفق مقررات ماده ۲۵ اقدام خواهد نمود.

فصل چهارم: امور مالی سازمان

۵۰۰۷۰۱۱۲۱۲۴
۵۰۰۴۷

ماده ۲۸: سال مالی سازمان از اول فروردین ماه هر سال آغاز و تا پایان اسفندماه همان سال به اتمام میرسد ولی اولین سال مالی سازمان استثنائاً از تاریخ تأسیس سازمان تا پایان اسفندماه همان سال خواهد بود.

ماده ۲۹: هیأت مدیره موظف است همه ساله ترازنامه سالیانه و حساب سود و زیان و تفریح بودجه را تهیه و یک نسخه از آن را همراه با گزارش عملکرد تا پانزدهم اردیبهشت ماه سال بعد برای رسیدگی به بازرس و ناظر قانونی تسلیم نماید.

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

ماده ۳۰: برنامه کار و بودجه سال آتی سازمان باید حداکثر تا اول دی ماه هر سال برای بررسی و تصویب هیأت مدیره توسط مدیرعامل ارائه و تا پانزدهم دیماه جهت تصویب نهایی به شورای سازمان تسلیم شود و شورای سازمان رسیدگی به بودجه را حداکثر تا آخر دیماه همان سال خاتمه خواهد داد.

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

ماده ۳۱: کلیه درآمدهای سازمان در حسای نزد بانک ملی شعبه مرکزی شهر بزرچند واریز خواهد شد با این قصد که برداشت از این حساب صرفاً جهت واریز به حساب هزینه ها که جداگانه نزد همین بانک یا شعبات آن به اطلاع شورای سازمان افتتاح میشود یا صدور چک و امضای مدیرعامل و معاون اداری و مالی مقدور خواهد بود.

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

ماده ۳۲: هیأت مدیره مکلف است هر سال یک بیستم از سود ویژه سازمان را تا رسیدن به یک دهم سرمایه، ذخیره نماید. تعیین میزان سایر ذخایر مالی به پیشنهاد هیأت مدیره و تصویب شورای سازمان خواهد بود.

ماده ۳۳: کلیه مکاتبات سازمان با امضای مدیرعامل و مهر سازمان در غیاب او به امضای جانشین وی که با اطلاع هیأت مدیره تعیین می شود و مهر سازمان معتبر خواهد بود.

۵-۱۱۲۱۲۴
۹۰۴۶۱

جمهوری اسلامی ایران
وزارت کشور

ماده ۳۴: دخل و تصرف در وجوه و اموال سازمان به منزله دخل و تصرف در وجوه و اموال عمومی و شهرداری بوده و متخلفین بر طبق قانون و مقررات مربوطه تحت تعقیب قرار خواهند گرفت.

ماده ۳۵: تصویب ترازنامه و حساب سود و زیان و تفریح بودجه و عملکرد هیأت مدیره بمنزله مفاصا حساب مدیران برای آن دوره مالی خواهد بود.

فصل پنجم: مقررات مختلف

ماده ۳۶: اعضای شورای سازمان و هیأت مدیره و مدیرعامل حق ندارند در معاملاتی که با سازمان و یا به حساب سازمان صورت میگیرد بطور مستقیم یا غیرمستقیم شرکت نموده یا سهمی شوند و همچنین مراعات قانون منع مداخله کارمندان دولت در معاملات الزامی است.

ماده ۳۷: چنانچه مواردی در این اساسنامه پیش بینی نشده باشد براساس قانون شهرداری و سایر قوانین و مقررات جاری مربوطه با هماهنگی وزارت کشور عمل خواهد شد. ضمناً چنانچه در قوانین و مقررات موضوعه اختیاراتی راجع به امور سازمان برای شورای اسلامی شهر پیش بینی شده باشد مسئولین سازمان موظفند علاوه بر رعایت مفاد اساسنامه موافقت شورای اسلامی شهر نیز چند را کسب و مجوز لازم اخذ نمایند.

ماده ۳۸: کلیه آگهی ها و اطلاعیه های سازمان در روزنامه رسمی کشور و یکی از جراید کثیرالانتشار مرکز درج خواهد گردید.

ماده ۳۹: این اساسنامه مشتمل بر پنج فصل و ۲۹ ماده و ۴۳ تبصره و ۹۰ بند در ۱۹ صفحه مستند به ماده ۸۴ قانون شهرداری و بند پانزدهم ماده ۷۱ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۷۵/۳/۱ و مطابق با مفاد مواد این اساسنامه و قانون اصلاح ماده واحده قانون نحوه واگذاری اماکن و میادین و غرفه توزیع میوه مصوب ۱۳۵۸ و قانون اصلاحی آن مصوب ۷۲/۵/۲۰ مجلس شورای اسلامی و آئین نامه اجرایی مربوط مصوب ۷۴/۱۱/۱ هیأت وزیران مورد تأیید و موافقت می باشد و کلیه صفحات آن مهوور به مهر وزارت کشور و منقش به مهر برجسته اداره کل امور شوراها و شهردارها است.

مصطفی محمدنجار
وزیر کشور

