



جمهوری اسلامی ایران



شماره:
تاریخ:
پیوست:

«اساسنامه سازمان سرمایه گذاری و مشارکت های مردمی شهرداری تهران»

(مشمتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست و یک (۲۱) ماده و سی و دو (۳۲) تبصره)
(ممهور به مهر شورای اسلامی شهر تهران)

شناسه: (۳۱۹۰ - ۱۰)

رده بندی: (۶/۴۰۲/۲۰۶/۶)

مصوب صد و هشتاد و پنجمین ، صد و هشتاد و ششمین، دویست و دومین و دویست و
ششمین جلسات رسمی دوره ششم شورای اسلامی شهر تهران به ترتیب به تاریخ های
سیام مهرماه، دوم آبان، سوم و هفدهم دی ماه
سال ۱۴۰۲

این مصوبه در سامانه جامع مصوبات شورای اسلامی شهر تهران به نشانی <http://laws.tehran.ir> قابل دسترسی است.





«اساسنامه سازمان سرمایه‌گذاری و مشارکت‌های مردمی شهرداری تهران»

فصل اول: کلیات

مقدمه:

به منظور سازماندهی مأموریت‌ها و وظایف شهرداری تهران و در اجرای بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ و اصلاحات بعدی آن، اساسنامه سازمان سرمایه‌گذاری و مشارکت‌های مردمی شهرداری تهران که در اجرای ماده هشتاد و چهارم (۸۴) قانون شهرداری تأسیس گردیده است، در تاریخ‌های سی‌ام مهر، دوم آبان، سوم و هفدهم دی‌ماه سال ۱۴۰۲ به تصویب شورای اسلامی شهر تهران رسید و به شرح زیر جایگزین اساسنامه قبلی سازمان می‌شود.

ماده یکم (۱) - تعاریف و اختصارات:

شهرداری: شهرداری تهران

شهردار: شهردار تهران

سازمان: سازمان سرمایه‌گذاری و مشارکت‌های مردمی شهرداری تهران

شورا: شورای سازمان سرمایه‌گذاری و مشارکت‌های مردمی شهرداری تهران

شورای شهر: شورای اسلامی شهر تهران

قانون شوراها: قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ و اصلاحات بعدی آن

ماده دوم (۲) - مشخصات سازمان:

سازمان سرمایه‌گذاری و مشارکت‌های مردمی شهرداری تهران سازمانی است وابسته به شهرداری، دارای شخصیت حقوقی و استقلال مالی و معاملات در حدود مقررات آیین‌نامه مالی شهرداری‌ها مصوب ۱۳۴۶ و آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ و اصلاحات و الحاقات بعدی که برای انجام برخی از مأموریت‌ها و وظایف قانونی شهرداری مطابق با مفاد این اساسنامه فعالیت می‌کند. مرکز اصلی این سازمان شهر تهران و مدت فعالیت آن از تاریخ تأسیس نامحدود است.

تبصره:

شهرداری مکلف است حداکثر ظرف مدت (۳) ماه بعد از ابلاغ این مصوبه، آیین‌نامه مالی و معاملاتی سازمان را برای تصویب به شورای شهر ارسال نماید، تا زمان تصویب آیین‌نامه مالی و





معاملاتی سازمان توسط شورای شهر، سند جامع سرمایه‌گذاری و مشارکت‌های مردمی شهرداری تهران به شماره ابلاغی ۱۶۰/۲۶۱۴/۳۰۶۴۷ مورخ ۱۳۹۸/۱۰/۳۰ ملاک عمل خواهد بود.

ماده سوم (۳) - اهداف:

- سیاست‌گذاری، تعیین خط مشی‌ها و تدوین راهکارهای اجرایی توسعه مشارکت و سرمایه‌پذیری شهر، گسترش فعالیت‌های اقتصادی و ایجاد ظرفیت‌های جدید سرمایه‌گذاری در شهر تهران از طرق ذیل:
- ۱- شناسایی فرصت‌های سرمایه‌گذاری و بسترسازی برای بهره‌گیری موثر از قابلیت‌های شهر و شهرداری از طریق تسهیل جذب سرمایه‌گذاری داخلی و خارجی و مشارکت عمومی خصوصی و سایر روش‌های ممکن و موجود قانونی در چارچوب وظایف و مأموریت‌های شهرداری
 - ۲- ارتقاء کمی و کیفی، تسهیل و تسریع در اجرای پروژه‌های اقتصادی، عمرانی، اجتماعی، خدمات شهری و زیست‌محیطی، تفریحی و فرهنگی که در چارچوب مأموریت‌های شهرداری قابلیت مشارکت مالی و اقتصادی را دارا باشند.
 - ۳- نوآوری و تنوع بخشی به شیوه‌های تأمین منابع مالی داخلی و خارجی و ایجاد زمینه‌های فعالیت‌های اقتصادی

۴- تأمین منابع مالی و ایجاد درآمد پایدار از طریق سرمایه‌گذاری و مشارکت

ماده چهارم (۴) - وظایف و اختیارات:

- سازمان سرمایه‌گذاری و مشارکت‌های مردمی شهرداری تهران به عنوان تنها نهاد رسمی سیاست‌گذاری و جذب سرمایه‌گذاری داخلی و خارجی دارای وظایف و اختیارات به شرح ذیل می‌باشد:
- ۱- ساماندهی، شناسایی، شفاف‌سازی و تسهیل امور سرمایه‌گذاری و مشارکت با تعیین اولویت‌ها، سیاست‌ها و شیوه‌های سرمایه‌گذاری مربوط به کلیه طرح‌ها و پروژه‌های معاونت‌ها، مناطق، سازمان‌ها، شرکت‌ها و موسسات وابسته به شهرداری در قالب پنجره واحد سرمایه‌گذاری و ابلاغ این سیاست‌ها، بازاریابی و چگونگی ارائه فرصت‌های سرمایه‌گذاری، حذف موانع و ایجاد زمینه‌های لازم برای تسهیل در امر سرمایه‌گذاری و مشارکت
 - ۲- بررسی، تنظیم و تدوین راهکارهای اجرایی جذب سرمایه و تأمین منابع مالی داخلی و خارجی جهت طرح‌ها و پروژه‌های شهرداری در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه در اجرای طرح‌ها و پروژه‌های مشارکتی تهران
 - ۳- طراحی و نهادینه‌سازی مدل‌های مشارکت نوین برای شهرداری با تکیه بر الگوی مشارکت عمومی خصوصی به منظور ایجاد زیرساخت‌های لازم برای جلب مشارکت مردم جهت تحقق اقتصاد پایدار شهری





۴- همکاری با دستگاه‌های اجرایی، سازمان‌ها، شرکت‌ها، دانشگاه‌ها و سایر نهادهای عمومی دولتی و غیردولتی، تعاونی و خصوصی به منظور نیل به اهداف تعیین شده در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

۵- اتخاذ تدابیر لازم در حسن انتخاب سرمایه‌گذاران پروژه‌ها، مشارکت در پروژه‌های قابل مشارکت با سرمایه‌گذاران و مراقبت در حسن اجرای قراردادهای منعقد

۶- ارزیابی توان و اهلیت اقتصادی سرمایه‌گذاران و متقاضیان مشارکت از طریق بررسی سوابق و مستندات مالی، بانکی و اعتباری آن‌ها و یا سایر روش‌های موجود

۷- ارزیابی قابلیت سرمایه‌گذاری اراضی، مستحدثات، پروژه‌های نیمه‌تمام متعلق به شهرداری و اموال غیرمنقول آن پیش از هرگونه واگذاری یا فروش آن‌ها و تدوین الگوهای مدیریتی و استفاده از اراضی مستحدثات، پروژه‌های نیمه‌تمام متعلق به شهرداری یا تهیه و تملک، زمین و اموال غیرمنقول از طرق مقتضی از جمله خرید، فروش، بهره‌برداری، معاوضه، اجاره جهت اجرای پروژه‌ها و قراردادهای مشارکت با اشخاص حقوقی و حقیقی و تأمین نیازهای این سازمان، مناطق شهرداری، سازمان‌ها، شرکت‌ها، موسسات وابسته و تابعه شهرداری در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

۸- سرمایه‌گذاری، خرید، ایجاد، توسعه، فروش یا واگذاری و اجاره انواع شرکت‌های سرمایه‌گذاری (عنداللزوم به منظور سهولت در تأمین مالی و جذب سرمایه‌گذار)، موسسات، واحدهای اقتصادی تولیدی، ساختمانی، مالی و هرگونه اموری که به نحوی با انجام فعالیت‌های سازمان مرتبط باشد پس از اخذ مجوز از شورای شهر

۹- سرمایه‌گذاری در ایده‌ها، اختراعات و فناوری‌های نوین، کسب و کارهای نو و شرکت‌های دانش بنیان (استارت‌آپ‌ها) مرتبط با مدیریت شهری با همکاری سازمان فناوری، اطلاعات و ارتباطات شهرداری.

۱۰- نظارت بر اجرای سیاست‌ها، برنامه‌ها و تمامی امور سرمایه‌گذاری و مشارکت‌های معاونت‌ها، مناطق، سازمان‌ها، شرکت‌ها و موسسات وابسته به شهرداری و ارزیابی عملکرد ایشان

۱۱- ارائه انواع خدمات مشاوره‌ای و نظارتی در چارچوب وظایف و مأموریت‌های سازمان در امور سرمایه‌گذاری و مشارکت از جمله مطالعات فرصت‌های سرمایه‌گذاری

۱۲- همکاری و جلب مشارکت علمی و پژوهشی مطالعاتی و اجرایی با شرکت‌های مهندسی مشاور مورد تأیید و رتبه‌بندی شده توسط سازمان برنامه و بودجه، توسط کانون مشاوران اعتباری و سرمایه‌گذاری بانکی، بانک‌ها و سایر مؤسسات مشابه، مراکز علمی و دانشگاهی در راستای فعالیت‌ها و ارتقاء دانش و توانمندی سازمانی و بکارگیری فناوری‌های نوین در راستای بهبود عملکرد سازمان و تبادل تجربیات با سایر شهرها





۱۳- برنامه‌ریزی برای بکارگیری فناوری‌های نوین جهت هوشمندسازی سازمان، بهینه‌سازی فرآیندها، سامانه‌های متمرکز و بانک‌های اطلاعاتی مورد نیاز بمنظور ارتقاء و بهبود عملکرد و افزایش بهره‌وری با همکاری مراجع ذیربط

۱۴- تکمیل و توسعه زیرساخت‌ها و فناوری‌های لازم و تلاش در پیاده‌سازی شهرداری غیرحضوری و ارائه نام کلیه خدمات شهرداری مرتبط با سازمان اعم از صدور مجوزها، گواهی‌ها و استعلامات بصورت برخط و از طریق درگاه واحد با هماهنگی و همکاری مراجع ذیربط

۱۵- بررسی و مطالعات لازم جهت چگونگی مشارکت، شناخت پروژه‌های قابل مشارکت با سرمایه‌گذاران و انجام کلیه مراحل مرتبط با اجرا با رعایت قوانین موضوعه

۱۶- سرمایه‌گذاری و جلب مشارکت سرمایه‌گذاران داخلی و خارجی اعم از اشخاص حقیقی و حقوقی، بانک‌ها و سایر نهادهای مالی در قالب ترتیبات قراردادی مشخص در چارچوب اهداف اساسنامه

۱۷- انجام معاملات ارزی و ریالی، پذیره‌نویسی، انتشار، خرید و فروش سهام، اوراق بهادار و اوراق مشارکت که طبق قوانین و مقررات جاری کشور قابل خرید و فروش می‌باشند.

۱۸- بهره‌مندی از سرمایه‌های خرد مردم در اجرا و توسعه پروژه‌های مدیریت شهری

۱۹- در صورتی که توانمندی‌های تخصصی سازمان مازاد بر نیاز شهرداری باشد سازمان می‌تواند با رعایت قوانین و مقررات به سایر شهرداری‌های کشور، سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته به آن و در اولویت‌های بعدی به اشخاص حقیقی و حقوقی دیگر خدمات ارائه نماید. ارائه خدمات باید با موافقت هیأت مدیره سازمان صورت پذیرد.

۲۰- رعایت مفاد آیین‌نامه مالی ماده یک (۱) قانون درآمد پایدار و هزینه شهرداری‌ها و دهیاری‌ها

تبصره یکم (۱):

سازمان در راستای دستیابی به اهداف خود می‌تواند دستاوردهای فنی، مادی و معنوی خود را به متقاضیان عرضه نماید.

تبصره دوم (۲):

سازمان موظف است برای انجام آن دسته از وظایفی که نیاز به اخذ مجوز قانونی از سایر مراجع ذی‌صلاح دارد، اقدام نماید.

تبصره سوم (۳):

مشارکت سازمان از طریق خرید سهام و سرمایه‌گذاری در هر شرکت خارج از شهرداری منوط به اخذ مجوز از شورای شهر می‌باشد.



**تبصره چهارم (۴):**

مدیرعامل می تواند با تصویب هیئت مدیره و به منظور تسریع در امور جاری سازمان بخشی از اختیارات خود را به هر یک از معاونین سازمان تفویض نماید. همچنین مدیرعامل می تواند با تصویب هیئت مدیره و به منظور تسریع در امور جاری سازمان بخشی از اختیارات خود را در فرآیند شناسایی فرصت ها تا انعقاد قرارداد مطابق نصاب مشخص شده توسط شورای شهر در بودجه مصوب سالیانه به معاونت ها، مناطق، سازمان ها، شرکت ها و موسسات وابسته به شهرداری تفویض نماید. لیکن تفویض اختیار رافع مسئولیت مدیرعامل نبوده و مسئولیت حسن اداره امور و حفظ دارایی سازمان همچنان به عهده او خواهد بود.

فصل دوم: دارایی**ماده پنجم (۵) - دارایی سازمان:**

دارایی سازمان عبارتست از وجوه نقد واریز شده اولیه توسط شهرداری، منابع درآمدی نقد و غیرنقد سازمان که در قالب بودجه سالانه (مصوب شورای اسلامی شهر تهران) تخصیص می یابد و درآمدهای متفرقه پیش بینی نشده سازمان، اموال (اعم از منقول و غیرمنقول) که با هر عنوان مورد ارزیابی قرار گرفته و به مالکیت سازمان درآمده است.

تبصره یکم (۱):

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

تبصره دوم (۲):

در صورت انحلال سازمان، نیروی انسانی وفق قوانین و مقررات جاری تعیین تکلیف خواهند شد. در این راستا شهرداری موظف است شرایط ادامه خدمت کارکنان شاغل در سازمان وابسته منحل شده را با همان نوع استخدامی یا وضعیت قبلی تا رسیدن به شرایط عمومی بازنشستگی، پایان قرارداد یا خروج داوطلبانه از خدمت در دیگر واحدها یا سازمان های شهرداری ساماندهی نماید.

ماده ششم (۶) - منابع مالی سازمان:

- (۱) منابع پیش بینی شده در بودجه های سالانه سازمان و شهرداری
- (۲) حق الزحمه حاصل از ارائه خدمات به اشخاص حقیقی و حقوقی خارج از شهرداری و شرکت ها و سازمان های وابسته به آن در قالب موضوعات این اساسنامه.
- (۳) دریافت کمک های دولت، کمک های بلاعوض و هدایا از اشخاص اعم از حقوقی و حقیقی و نیز سایر کمک ها و پشتیبانی مالی از سوی شهرداری در قالب بودجه و اعتبارات برابر ضوابط.
- (۴) کسب سایر درآمدهای مرتبط با اهداف سازمان با تصویب شورا و مراجع ذیصلاح.





فصل سوم: ارکان سازمان، وظایف و اختیارات

ماده هفتم (۷) - ارکان سازمان:

الف - شورا

ب - هیأت مدیره

پ - بازرس قانونی

ماده هشتم (۸) - ترکیب شورا:

الف - شهردار (رئیس شورا).

ب - معاون ذیربط شهردار

پ - نماینده وزارت کشور (به انتخاب وزیر کشور)

ت - مدیرکل امور مجامع و حسابرسی شهرداری بدون حق رای (دبیر شورا)

ث - دو نفر کارشناس متخصص در رشته های مرتبط (از داخل شهرداری) به پیشنهاد شهردار و تأیید شورای شهر

ج - یک نفر از اعضای شورای شهر به انتخاب شورای شهر به عنوان عضو ناظر (بدون حق رأی) به مدت دو (۲) سال

تبصره:

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

ماده نهم (۹) - وظایف و اختیارات شورا:

الف) سیاست گذاری و راهبری مسائل کلان سازمان در چارچوب اسناد بالادستی.

ب) بررسی و تصمیم گیری درباره برنامه ها و خط مشی ها در چارچوب بودجه مصوب سالانه.

پ) استماع گزارش سالیانه هیأت مدیره و بازرس راجع به امور سازمان.

ت) بررسی و تصویب صورت های مالی سازمان بر اساس گزارش هیأت مدیره و بازرس و تصمیم گیری درباره آن ها حداکثر تا موعد مقرر.

ث) بررسی و تأیید بودجه، متمم، اصلاحیه و تفریغ بودجه سازمان و پیشنهاد به شهرداری جهت طی مراحل و تصویب آن در شورای شهر.

ج) انتخاب و برکناری و موافقت با استعفای اعضای هیأت مدیره.





شناسه مصوبه: (۱۰-۳۱۹۰)

رده‌بندی مصوبه: ۶/۴۰۲/۲۰۶/۶

چ) تعیین و تصویب حق‌الجلسه اعضای شورا و هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و مزایای مدیرعامل و حق‌الزحمه بازرس قانونی با رعایت قوانین و مقررات مربوط و دستورالعمل‌های ابلاغی شهرداری.

تبصره:

اعضای شورا موضوع بندهای «الف»، «ب» و «پ» ماده هشتم مشمول دریافت حق‌الجلسه موضوع این بند نمی‌شوند.

ح) اتخاذ تصمیم درباره ذخیره‌های مالی (ناشی از درآمدهای غیرعملیاتی سازمان) به منظور تصمیم‌گیری آتی.

خ) پیشنهاد انتخاب حسابرس و بازرس قانونی جهت تصویب به شورای شهر مستند به تبصره ۴ ماده ۱۲ قانون درآمد پایدار و هزینه شهرداری‌ها و دهیاری‌ها.

د) بررسی و تأیید پیشنهادهای هیأت مدیره در خصوص اصلاح و تغییر مفاد اساسنامه و ساختار سازمانی و ارائه آن پس از تأیید شورای اداری شهرداری تهران جهت تصویب در شورای شهر.

ذ) بررسی و تصویب پیشنهادهای هیأت مدیره در خصوص اصلاح و تغییر آیین‌نامه‌های سازمان (به استثناء آیین‌نامه مالی و معاملاتی مصوب شورای شهر) در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه.

ر) بررسی و تأیید پیشنهاد هیأت مدیره در خصوص انحلال و ادغام سازمان و ارائه آن به شورای شهر جهت تصویب.

ز) بررسی و تصمیم‌گیری درباره نحوه مشارکت با اشخاص حقیقی یا حقوقی و استفاده از تسهیلات بانکی.

ژ) استفاده از تسهیلات بانکی و بازارهای پولی و سرمایه داخلی و خارجی و نهادهای بین‌المللی مالی و انجام قرارداد مشارکت با اشخاص حقیقی و حقوقی داخلی و خارجی با رعایت قوانین و مقررات مربوطه بر اساس بودجه مصوب شورای شهر.

ماده دهم (۱۰) - جلسات شورا:

جلسات شورا سالیانه حداقل دو بار و هر شش ماه یکبار تشکیل می‌شود، دعوت‌نامه جلسات باید حداقل ده روز قبل از برگزاری جلسه به اعضا ابلاغ شده باشد.

تبصره یکم (۱):

جلسات شورا بنا به تقاضای مدیرعامل یا رئیس هیأت مدیره یا دو نفر از اعضای شورا با موافقت رئیس شورا تشکیل خواهد شد. در این صورت دستور جلسه شورا توسط رئیس شورا بر اساس پیشنهاد متقاضی تعیین می‌شود. برگزاری جلسات فوق‌العاده به تقاضای مدیرعامل یا رئیس هیأت مدیره و یا سه نفر از اعضای شورا انجام می‌پذیرد.





تبصره دوم (۲):

جلسات شورا با حضور کلیه اعضاء رسمیت می یابد و چنانچه در نوبت اول کل اعضاء حضور بهم نرسانند، حداکثر ظرف مدت پانزده روز مجدداً دعوت بعمل می آید که در این صورت شورا با حضور حداقل سه (۳) نفر مشروط بر حضور رئیس شورا تشکیل خواهد شد.

ماده یازدهم (۱۱) - دبیر شورا:

دبیر شورا، مدیرکل امور مجامع و حسابرسی شهرداری می باشد که وظیفه تنظیم و حفظ صورتجلسات و مستندات شورا را برعهده دارد.

ماده دوازدهم (۱۲) - ترکیب هیأت مدیره سازمان:

هیأت مدیره سازمان مرکب از پنج عضو اصلی و یک عضو علی البدل است که توسط شهردار معرفی و با تصویب شورای سازمان انتخاب می شوند.

تبصره یکم (۱):

اعضای هیأت مدیره باید دارای تخصص، تجربه و آشنا به امور سازمان باشند.

تبصره دوم (۲):

سه نفر از اعضای اصلی هیأت مدیره سازمان، باید یک نفر معاون ذی ربط شهردار به عنوان رئیس هیأت مدیره و دو (۲) نفر از کارکنان رسمی یا قراردادی شهرداری تهران با حداقل پنج (۵) سال سابقه کار در شهرداری باشند.

تبصره سوم (۳):

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

تبصره چهارم (۴):

اعضای هیأت مدیره با حکم شهردار (رئیس شورای سازمان) منصوب می شوند.

تبصره پنجم (۵):

هیأت مدیره در اولین جلسه خود نایب رئیس هیأت مدیره را انتخاب می کند. نایب رئیس در غیاب رئیس هیأت مدیره وظیفه اداره جلسات را بر عهده خواهد داشت.

ماده سیزدهم (۱۳) - وظایف و اختیارات هیأت مدیره:

هیأت مدیره دارای اختیارات ذکر شده در این اساسنامه و نیز تفویض شده از طرف شورای سازمان برای اداره امور با توجه به موضوع و اهداف سازمان می باشد که اهم آنها به شرح زیر است:

الف) بررسی و تصویب انجام معاملات در چارچوب آیین نامه مالی و معاملاتی مصوب شورای شهر.

ب) تهیه و تنظیم صورت های مالی و گزارش عملکرد سازمان به منظور تصویب شورا.





(پ) بررسی برنامه و بودجه، اصلاح و متمم و تفریغ بودجه سالیانه و ارائه آن به شورا جهت تأیید و طی مراحل تصویب آن در شورای شهر.

(ت) اجرای مصوبات شورا.

(ث) بررسی و تصویب دستورالعمل‌های داخلی برای پیشبرد امور سازمان به پیشنهاد مدیرعامل و در چارچوب آئین‌نامه‌های مورد عمل و مقررات مربوطه.

(ج) بررسی و تقاضای تجدیدنظر در برنامه‌ها و طرح‌های اجرایی سازمان به شورا.

(چ) پیشنهاد اصلاح یا تغییر مفاد اساسنامه سازمان به شورا جهت تأیید و طی مراحل تصویب آن در شورای شهر.

(ح) بررسی و تصویب آن دسته از معاملات (اعم از خرید یا فروش) که مطابق آئین‌نامه معاملات سازمان منوط به تصویب هیأت مدیره می‌باشد.

(خ) بررسی و تصویب پیشنهادهای مدیرعامل سازمان، مربوط به فعالیت‌های جاری و اجرائی سازمان در چارچوب این اساسنامه و مصوبات شورا.

(د) انتخاب مدیرعامل سازمان از بین افراد واجد شرایط با حداقل مدرک کارشناسی ارشد و داشتن پنج سال سابقه مدیریتی و اجرایی مرتبط که حداقل سه (۳) سال آن، سابقه کار در شهرداری باشد که به پیشنهاد هیأت مدیره و با حکم رئیس شورای سازمان برای مدت دو (۲) سال منصوب می‌گردد و انتخاب مجدد وی برای دوره‌های بعد بلامانع است. شهرداری می‌تواند با رعایت ماده ۲۰ آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸/۰۸/۱۲ و اصلاحات بعدی آن اقدام نماید.

(ذ) نظارت بر عملکرد سازمان و مدیرعامل.

(ر) بررسی، تصویب و پیشنهاد افتتاح حساب‌های مورد نیاز سازمان با رعایت تبصره ذیل بند دوازدهم (۱۲) ماده هشتادم (۸۰) قانون شوراها.

(ز) بررسی و تصویب میزان پاداش و سایر امکانات رفاهی برای کارکنان سازمان بر اساس آئین‌نامه‌ها و بودجه مصوب با رعایت دستورالعمل‌های ابلاغی شهرداری.

(ژ) اتخاذ تصمیم راجع به اقامه، تعقیب و دفاع از هرگونه دعوی در همه مراجع قضایی و غیرقضایی و کلیه اختیارات دیگر راجع به امر دادرسی و تعیین وکیل دعاوی با امکان تفویض کلیه اختیارات مواد ۳۵ و ۳۶ قانون آئین دادرسی دادگاه‌های عمومی و انقلاب (در امور مدنی) مصوب ۱۳۷۹/۱/۲۱، حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری مرکز حقوقی شهرداری.

(س) بررسی و تهیه نرخ خدمات سازمان و ارائه به شورا به منظور تأیید و پیشنهاد به شهرداری جهت طی مراحل تصویب آن در شورای شهر.





شناسه مصوبه: (۱۰-۳۱۹۰)

رده‌بندی مصوبه: ۶/۴۰۲/۲۰۶/۶

ش) مدیریت امور اداری و استخدامی سازمان با رعایت آیین‌نامه استخدامی شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۸ شورای انقلاب و اصلاحات بعدی آن
ص) انتخاب یک نفر از اعضای هیأت مدیره جهت امضاء اوراق و اسناد تعهدآور به همراه امضاء مدیرعامل و قائم‌مقام ذیحساب منتخب شورای شهر.
ض) تهیه و تدوین پیش‌نویس تغییرات اساسنامه و ارائه آن به شورای سازمان و طی مراحل تصویب در شورای شهر و تایید وزارت کشور

تبصره یکم: (۱)

هیأت مدیره مجاز است بخشی از اختیارات و وظایف خود، به استثنای بندهای «پ»، «ث»، «ج»، «د» و «ذ» مندرج در این ماده را با حفظ مسئولیت خویش به مدیرعامل تفویض کند.

تبصره دوم: (۲)

هیأت مدیره موظف است همه ساله یک نسخه از ترازنامه و صورت‌های مالی و تفریغ بودجه سازمان را همراه با گزارش عملکرد سازمان حداکثر تا پایان خردادماه سال بعد به بازرس تسلیم نماید.

تبصره سوم: (۳)

در صورت فوت، استعفاء یا برکناری مدیرعامل، هیأت مدیره موظف است در اولین جلسه خود نسبت به انتخاب مدیرعامل جدید اقدام نماید.

تبصره چهارم: (۴)

در موارد ضروری با تشخیص رئیس شورا، تصدی موقت پست سازمانی مدیرعامل، به صورت سرپرستی برای حداکثر سه (۳) ماه (غیرقابل تمدید و با رعایت شرایط فوق) مجاز است. در این مدت سرپرست از اختیارات کامل مدیرعامل برخوردار است.

ماده چهاردهم (۱۴) جلسات هیأت مدیره:

جلسات هیأت مدیره هر ۱۵ روز و حداقل ماهیانه یک‌بار با حضور حداقل چهار عضو هیأت مدیره تشکیل می‌شود و مصوبات آن با اکثریت آراء مثبت حاضرین (حداقل سه نفر) در جلسه معتبر و لازم‌الاجرا خواهد بود. چنانچه هر یک از اعضای هیأت مدیره بیش از سه جلسه متوالی یا پنج جلسه متناوب در طول سال در جلسات هیأت مدیره شرکت نکند، مراتب از سوی رئیس هیأت مدیره به شورای سازمان جهت انتخاب فرد جایگزین اعلام خواهد شد.

تبصره:

جلسات هیأت مدیره با دعوت‌نامه کتبی مدیرعامل یا رئیس هیأت مدیره که حداقل سه (۳) روز قبل از جلسه ارسال می‌گردد، تشکیل خواهد شد.



**ماده پانزدهم (۱۵) - وظایف و اختیارات مدیرعامل:**

- مدیرعامل بالاترین مسئول اداری و اجرایی سازمان است که اهم وظایف و اختیارات وی به شرح زیر است:
- (الف) تهیه و تنظیم آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های لازم برای پیشبرد امور سازمان بر اساس مصوبات هیأت مدیره.
- (ب) اداره امور سازمان و ایجاد هماهنگی میان واحدهای تابعه و اتخاذ تصمیم‌های انضباطی، تشویق و تنبیه درباره کارکنان.
- (پ) نظارت بر اداره امور و عملکرد اجرایی سازمان.
- (ت) امضای اسناد مالی سازمان که با امضای مدیرعامل و یکی از اعضای هیأت مدیره (به انتخاب هیأت مدیره) و قائم مقام ذی حساب (پیشنهادی شهردار که به تأیید شورای شهر رسیده) معتبر می‌باشد و در غیاب مدیرعامل رئیس هیأت مدیره دارای امضای مجاز خواهد بود.
- (ث) پیشنهاد بودجه، اصلاحیه، متمم و تفریغ بودجه سالیانه سازمان به هیأت مدیره و اجرای آن پس از تصویب مراجع ذی ربط با رعایت مقررات سازمان.
- (ج) امضای اسناد و اوراق مالی و تعهدآور، قبولی، تعهد ظهنویسی، پرداخت و واخواست اوراق تجاری، وصول مطالبات، پرداخت دیون و انجام هرگونه معامله اعم از خرید، فروش، اجاره، تغییر و تبدیل و فسخ قراردادهای رهن گذاشتن اموال منقول و غیرمنقول سازمان، تضمین دیون، اجرای اسناد لازم الاجرا حسب مورد به اتفاق دارندگان امضاهای مجاز همراه با مهر سازمان با رعایت آیین‌نامه مالی و آیین‌نامه معاملات سازمان‌ها مصوب شورای شهر.
- (چ) اجرای وظایفی که هیأت مدیره به واسطه اختیار خود به مدیرعامل تفویض کرده باشد.
- (ح) ایفای نقش نمایندگی سازمان در مواجهه با اشخاص حقیقی و حقوقی.
- (خ) تهیه و تنظیم هرگونه مقررات و دستورالعمل‌های لازم برای پیشبرد امور سازمان بر اساس مصوبات هیأت مدیره.
- (د) اجرای سایر اموری که طبق مفاد اساسنامه یا به موجب قانون تجارت صرفاً برعهده مدیرعامل است.

ماده شانزدهم (۱۶) - حسابرس و بازرسی قانونی:

- حسابرس و بازرسی قانونی با رعایت مواد ۱۴۴ و ۱۴۷ لایحه قانونی «اصلاح قسمتی از قانون تجارت» و در اجرای بند سی‌ام (۳۰) ماده هشتادم (۸۰) «قانون شوراها» و مستند به تبصره چهارم (۴) و ماده دوازدهم (۱۲) «قانون درآمد پایدار و هزینه شهرداری‌ها و دهیاری‌ها» به پیشنهاد شورا و تصویب در شورای شهر تعیین می‌گردد.





شناسه مصوبه: (۱۰-۳۱۹۰)

رده‌بندی مصوبه: ۶/۴۰۲/۲۰۶/۶

حسابرس و بازرس قانونی برای مدت یک سال انتخاب می‌شود و انتخاب یک موسسه حسابرسی بیش از چهار سال متوالی مجاز نمی‌باشد.

تبصره یکم (۱):

قرارداد مؤسسه حسابرسی منتخب با شورای شهر منعقد و حق‌الزحمه آن از محل اعتبارات شورای شهر پرداخت می‌شود، حسابرس و بازرس قانونی موظف به انجام کلیه تعهدات ذکر شده در قرارداد با شورای شهر و همکاری با بازرسان اعزامی وزارت کشور می‌باشند.

اهم وظایف حسابرس و بازرس قانونی با رعایت توضیح ذیل ماده (۱۶) به شرح ذیل است:

الف- نظارت بر حسن اجرای صحیح مقررات مندرج در اساسنامه، آیین‌نامه‌ها و بودجه مصوب سازمان.

ب- تهیه و ارائه گزارش‌های موردی بر اساس بررسی‌ها و مشاهدات به مدیرعامل و هیأت مدیره و در صورت لزوم به رئیس شورا در چارچوب مقررات جاری.

پ- بررسی و اظهارنظر درباره بودجه‌های پیشنهادی و ترازنامه و صورت‌های مالی و تفریغ بودجه و سایر گزارش‌های سازمان.

ت- استفاده از خدمات کارشناسان رسمی و خبره به منظور انجام وظایفی که بر عهده اوست.

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

تبصره دوم (۲):

مدیرعامل و هر یک از اعضای هیأت مدیره و همچنین کلیه کارکنان سازمان موظف به پاسخگویی در برابر حسابرس و بازرس قانونی بوده و مکلفند هر نوع اسناد و مدارک و اطلاعات مورد نیاز آنان را در اختیار قرار دهند.

تبصره سوم (۳):

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

تبصره چهارم (۴):

گزارش‌های حسابرسی و بازرس قانونی درباره صورت‌های مالی و تفریغ بودجه باید دست کم ده روز قبل از جلسه شورا در اختیار رئیس شورا و دبیر شورا و رئیس هیأت مدیره قرار گیرد و نسخه‌ای از آن به شورای شهر ارسال گردد.

تبصره پنجم (۵):

در صورت معذوریت، فوت، استعفاء، سلب شرایط و یا عدم قبول مسئولیت بازرس در اجرای وظایف محوله، شورا موظف است بلافاصله نسبت به انتخاب بازرس قانونی جدید و معرفی به شورای شهر اقدام کند.





تبصره ششم (۶):

بازرس قانونی حق مداخله در امور اجرایی، اداری و معاملات سازمان را ندارد ولی می‌تواند نظرات خود را کتباً به مدیرعامل و هیأت مدیره و شورای سازمان ابلاغ کند.

تبصره هفتم (۷):

سایر وظایف، اختیارات و مسئولیت‌های بازرس قانونی که در این اساسنامه قید نشده بر اساس قانون تجارت است.

فصل چهارم: سایر مقررات

ماده هفدهم (۱۷) - سال مالی:

سال مالی سازمان از اول فروردین ماه هر سال شروع و در پایان اسفندماه همان سال خاتمه می‌یابد.

ماده هجدهم (۱۸) - انحلال سازمان:

در موارد زیر سازمان منحل می‌شود:

۱) در صورتی که طبق تصمیم و اعلام رسمی شورای اداری شهرداری و تصویب شورای شهر و تأیید وزارت کشور ماموریت سازمان خاتمه یابد.

۲) در صورت پیشنهاد شورای سازمان و تصویب شورای شهر و تأیید وزارت کشور.

تبصره یکم (۱):

طی دوره زمانی انحلال و انتقال کلیه اموال، دارایی‌ها و تعهدات سازمان به شهرداری، وفق قانون تجارت مسئولیت تصفیه حساب و تأدیه دیون به همه اشخاص حقیقی و حقوقی سازمان منحل شده بر عهده مدیر یا هیئت تصفیه قرار می‌گیرد که توسط شهرداری تعیین می‌گردد.

تبصره دوم (۲):

در صورت انحلال سازمان، نیروی انسانی آن وفق قوانین و مقررات ملاک عمل، تعیین تکلیف خواهند شد.

ماده نوزدهم (۱۹): مسئولیت ارکان سازمان

الف) مسئولیت اعضای هیأت مدیره و مدیرعامل در برابر سازمان و شهرداری، مسئولیت وکیل در برابر موکل است.

ب) اعضای شورای سازمان، هیأت مدیره و مدیرعامل حق ندارند در معاملاتی که با سازمان یا به حساب سازمان صورت می‌گیرد شرکت کنند یا سهام شوند. همچنین رعایت مفاد ماده (۱۲۹) لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت و قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات و مصوبه شورای شهر در خصوص «مدیریت تعارض منافع در شهرداری تهران» ابلاغی به شماره ۱۶۰/۲۴۸۶/۲۰۳۵۵ مورخ ۱۳۹۷/۷/۱۶ و اصلاحات بعدی آن و سایر مصوبات مرتبط، برای ارکان و کارکنان سازمان الزامی و





رده بندی مصوبه: ۶/۴۰۲/۲۰۶/۶

شناسه مصوبه: (۱۰-۳۱۹۰)

تعهد آور است. انجام معاملات با مؤسسات، سازمان ها و شرکت های وابسته به شهرداری از سوی سازمان از شمول ماده (۱۲۹) لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت خارج می باشد.

ماده بیستم (۲۰) - سایر موارد:

سایر مواردی که در این اساسنامه پیش بینی نشده است، طبق قانون تجارت و مقررات جاری کشور و مصوبات شورای شهر اقدام خواهد شد.

تبصره یکم (۱):

تغییرات این اساسنامه بر اساس مصوبه "ضوابط تشکیلاتی شهرداری تهران" ابلاغی به شماره ۱۶۰/۲۶۴۵/۱۲۱۹ مورخ ۱۳۹۹/۰۲/۰۲ و با رعایت تشریفات قانونی مندرج در بند پانزدهم (۱۵) ماده هشتادم (۸۰) قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران خواهد بود.

تبصره دوم (۲):

با ابلاغ این اساسنامه و آیین نامه مالی و معاملاتی آنها و مقررات استخدامی مرتبط لغو و بلا اثر می گردد.

ماده بیست و یکم (۲۱):

این اساسنامه مشتمل بر مقدمه، چهار (۴) فصل، بیست و یک (۲۱) ماده و سی و دو (۳۲) تبصره در صد و هشتاد و پنجمین و صد و هشتاد و ششمین، دویست و دومین و دویست و ششمین جلسات رسمی شورای شهر منعقد در تاریخ های سی ام مهر، دوم آبان، سوم و هفدهم دی ماه سال ۱۴۰۲ به تصویب

رسید ۶/۴۰۲۰ م ۱۵۰/۱۰/۳۱۹۰/۱۰

