



جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
(رئیس‌جمهوری)

دستورالعمل اجرایی

تکلیفی

۷۵/۱۱/۱۴

۱۹۰۸۸۶۱۳۳۲۱۵۵۹

سور

جناب آقای نسی هاشمی

استاندار محترم قم

سلام علیکم ،

عطف به نامه شماره ۷۵/۱۰/۱۲ - ع/۱۴۸۴۶/۷ در رابطه با اساسنامه پیشنهادی سازمان مدیریت و نظارت بر ناآکسیرانی شهرداری قم ، بدینوسیله در اجرای ماده ۸۴ قانون شهرداری و بند پانزده ماده هفتاد و یک قانون تشکیلات و اختیارات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۷۵/۳/۱ ، اساسنامه مذکور را که در پیوست و پنج صفحه مشتمل بر پنج فصل ، سی و هفت ماده ، بیست و هشت تبصره و صد و سی و نه بند تهیه و تنظیم گردیده و کلیه صفحات آن مصور به مهر برجسته اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها شده و مورد تأیید و موافقت وزارت کشور میباشد ، مستند به اختیارات حاصله تصویب و جهت اجرای مفاد آن اعلام میدارد. والسلام

علیرضا شادمانی

وزیر کشور

۷۵/۱۱/۱۴



۱۹۰۸۸۱۳۴۱۵۵۹

بسیار

کتابخانه
شماره

اساسنامه سازمان مدیریت و نظارت بر تاکسیروانی

شماره ۱۰۰
شماره ۱۰۰

در اجرای لایحه قانونی راجع به تمرکز امور مربوط به تاکسیروانی شهر تهران زیر نظر شهرداری تهران و قانون الحاق یک تبصره به ماده واحده قانون مذکور مصوب ۱۳۷۶/۵/۲۰ مجلس شورای اسلامی و همچنین در اجرای آیین نامه اجرایی قانون مرقوم به منظور حسن اداره امور تاکسیروانی شهر قـــم و مراقبت و بهره برداری صحیح از تاکسیهای حمل مسافر و عندالزیوم افزایش تعداد تاکسیها جهت توسعه ناوگان حمل و نقل مسافر به نوبتی که از هر جهت متناسب با احتیاجات و تامین نیازمندیهای عمومی شهر در آینده باشد سازمانی به نام سازمان مدیریت و نظارت بر تاکسیروانی شهرداری قـــم و طبق اساسنامه حاضر تشکیل میگردد.

محل اول : کلیات

ماده ۱ : نام سازمان

سازمان مدیریت و نظارت بر تاکسیروانی شهر قـــم می باشد که اختصاراً در

این اساسنامه سازمان نامیده میشود.

ماده ۲ : نوع سازمان

سازمانی است وابسته به شهرداری قـــم که دارای شخصیت حقوقی مستقل و استقلال مالی و اداری است و مطابق با مفاد مواد این اساسنامه و آیین نامه های مصوب طبق اصول بازگشت اداره می شود . سازمان براساس ماده ۸۴ قانون شهرداری و بند پانزده ماده ۷۱ قانون تشکیلات ، وظایف و انتخابات شورای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۷۵/۲/۱ تأسیس میگردد.

۱۸۰۸۸۷/۳/۳۴/۱۵۵۹

۱۳۸۴/۱/۱۴

۲

کشف موضوع و اهداف سازمان

الف : تصدی و اجرای کلیه طرحهای مطالعاتی و اجرایی و عمرانی مربوط به تاکسیرانی و رفاه شهروندان در ارتباط با تاکسیرانی.

ب : تخصیص نیروی و تعیین تکلیف نسبت به کلیه اموری که به هر نحو به تاکسیرانی ارتباط پیدا می کند با رعایت قوانین و مقررات موضوعه و هماهنگی با سایر خدمات.

ج : تدوین و تصویب آیین نامه ها و دستورالعملها و بخشنامه های داخل مورد نیاز و اجرا و اعمال مقررات تصویب شده نسبت به تاکسیرانان و تاکسی داران.

د : نظارت بر امور رفاهی، درمانی، تأمینی، فرهنگی، بازرگانی، خیریه و ورزشی کارکنان سازمان و کارکنان تاکسیرانی اعم از تاکسیدار و تاکسیران.

و : برنامه ریزی در امور اجرایی، کنترل، بازرسی امور انضباطی و تشویقی و خدماتی.

۴ : وظایف سازمان

۱ : اصلاح و ایجاد سیستم تاکسیرانی متناسب با بافت شهر و جمعیت و وضعیت ترافیکی آن.

۲ : استفاده از امکانات در اختیار، در جهت نیل به اهداف پیش بینی شده در متن قانون و آیین نامه های اجرایی و دستورالعمل مربوط به آن.

۳ : یکارگیری و استفاده از امکانات قانونی به منظور تأمین رفاه و آسایش مسافرین درون شهری و برنامه ریزی نحوه سرویس دهی سیستم تاکسیرانی متناسب و هماهنگ با سایر وسایل حمل و نقل عمومی درون شهری.

۴ : توسعه و تکمیل سیستم تاکسیرانی با برنامه روزی و سیاست گذاری متناسب و پیش بینی لازم به منظور تأمین نیازمندیهای آتی شهر از لحاظ تعداد تاکسی، برای سرویس های عمومی و ویژه.

۵ : بالا بردن سطح دانش و کارایی پرسنل و رانندگان دارندگان تاکسی در امور تاکسیرانی و عمل مخصوص در برخورد با مسافرین و جلوگیری از تخلفات آنها.

۶ : استفاده و یکارگیری امکانات درجهت تأمین درآمد سازمان از محل اخذ عوارض و درآمدهای قانونی و انجام کارشناسی و مشاوره و تهیه تعرفه های خدماتی و ایجاد امکانات لازم برای سرمایه گذاری و راه اندازی سیستم های جدید تاکسیرانی و یا مکمل سیستم های موجود با همکاری و مشارکت کلیه اشخاص

۱۳۰۸۸/۱/۳/۳۴/۱۵۵۹
۷۵/۱/۱۴

و موسسات اعتباری و سرمایه گذاری مجاز و بانکها و جذب مشارکت مردم و انجام هر نوع عملیات مالی و بازرگانی در زمینه های مربوط به تاکسیرانی اعم از واردات و صادرات ، خرید و فروش ، اجاره و استیجاره و استفاده از تسهیلات بانکی با رعایت کپین نامه اجرائی قانون الحاق یک تبصره به ماده واحده قانون صدورالذکر مصوب جلسه مورخ ۷۴/۸/۱۰ هیات محترم وزران و قانون تجارت و کپین نامه های مالی با رعایت سایر قوانین و مقررات مرتبط .

۷ : اتخاذ روشهای مناسب جهت نظم بخشیدن به سیستم تاکسیرانی و جلب

همکاری سایر ارگانها و نهادها و وزارتخانه ها در جهت تامین و تجهیز سیستم

تاکسیرانی

۸ : بررسی و محاسبه میزان کرایه و تعرفه های حمل و نقل مسافر درون شهری و

پیشنهاد آن برای تصویب به شورای شهر و مراجع ذیربط قانونی و نظارت بر

اجرای دقیق مصوبات و اجرای فرم ، رنگ ، تعداد ، ارقام و حروف قابل درج

در شماره تاکسی و آرم و ظرفیت مجاز کلیه تاکسیها با رعایت کامل مقررات .

آیین نامه اجرائی قانون مربوط و دستورالعمل های صادره از سوی شورای عالی

ترافیک و وزارت کشور .

۹ : مطالعات لازم برای تهیه نقشه شبکه مسیرهای تاکسیرانی درون شهری با

استفاده از مطالعات مربوط میدگ - مقصد سفرهای شهری و با رعایت و در

نظر گرفتن طول مسیرها و تعداد خطوط و نیازمندیهای مراکز خدمات شهری

و بازمی کار در ساعات مختلف شبانه روز و همچنین تشخیص واعلام اولویت

خطوط و مسیرهای مشخص شده با توجه به تمرکز جمعیت و تولید سفر ،

پویزه در مناطق کارگری ، کارمندی ، دانشپژنی ، مدارس و مناسبیت های

خاص نظیر مسابقات ورزشی ، جشنهای مذهبی و ملی و اجتماعات مردمی وغیره ...

۱۰ : نظارت دقیق بر نحوه سرویس دهی اشخاص که به نمایندگی شهرداری به

صورت حقیقی یا حذقی متقبل ارائه سرویس در مسیرهای عمومی و یا

۱۹۰۸۸/۱/۳/۳۶/۱۵۵۴
۷۵/۱۱/۱۴

مشخص نشده گردیده اند.

۱۱ : صدور و لغو تصدیق پروانه اشتغال به حمل و نقل عمومی مسافر بدون شهری با

تاکسی (پروانه تاکسیرانی) از طریق شهرداری یا سازمان براساس مفاد

این نامه تصویبی و دستورالعمل های صادره از سوی وزارت کشور.

۱۲ : تعلیم اعتبار پروانه تاکسیرانی بر صورت دارا بودن شرایط مناقضی مندرج در

آیین نامه

۱۳ : صدور موافقتنامه اصولی و پروانه بهره برداری جهت اشخاص حقیقی و حقوقی
طبق مفاد مواد ۹ و ۱۳ آیین نامه و تبصره ذیل آنها.

۱۴ : بررسی و تهیه آمار و اطلاعات لازم در خصوص تعداد پروانه تاکسیرانی و
تعداد تاکسیهای موجود و تاکسیهاییکه در طول یک سال و پنج سال آینده به
ناپاکان تاکسیرانی اضافه میشود.

۱۵ : تهیه آمار کلیه تاکسیها و وسائط نقلیه دارای پلاک نارنجی و وسائط نقلیه
دارای پلاک سفید و یا هر رنگ دیگر که با داشتن امتیاز یا اجازه تحت هر
عنوان به حمل و نقل عمومی مسافر در شهر اشتغال دارند.

۱۶ :

اخذ تعهد رسمی مبنی بر عدم انجام تخلفات موضوع آیین نامه تصویبی و

قبول تصمیمهای هیاتهای انضباطی و رعایت دستورالعمل های صادره از سوی

وزارت کشور از متقاضی صدور پروانه تاکسیرانی .

۱۷- استخدام افراد مورد نیاز با رعایت مقررات مالی و استخدامی و مصرف و صلاح

سازمان و مفاد این اساسنامه .

ماده ۵ : مدت سازمان از تاریخ تشکیل نامحدود است .

ماده ۶ : مرکز اصلی سازمان شهر قم می باشد.

فصل دوم : سرمایه و منابع درآمد

ماده ۷ : سرمایه

سرمایه نقدی سازمان عبارتست از مبلغ در دست ملی و دریال میباشد که تمامی آن از

محل اعتبارات شهرداری قم به حساب بانکی سازمان نزد بانک ملی ایران

۲۹۰۸۸/۱۶۴۶۵۹

۰

شعبه قسم واریز می شود و سرمایه غیر نقدی سازمان عبارتست از اموال منقول و غیر منقول اعم از ماشین آلات ، زمین ، ساختمان و تاسیسات که قابل استقاده می باشد و از طرف شهرداری با رعایت مقررات و آیین نامه مالی شهرداری و براساس ارزیابی کارشناس رسمی دادگستری که به تایید شورای سازمان میرسد با رعایت مقررات موضوعه در اختیار سازمان قرار خواهد گرفت .

شهرداری مکلف است حداکثر ظرف مدت شش ماه از تاریخ تصویب این اساسنامه سرمایه فوق را به سازمان تحویل نماید .

نیمه ۱ : کل سرمایه متعلق به شهرداری قسم است و قابل انتقال به غیر نمی باشد .

نیمه ۲ : انتقال و واگذاری اموال سازمان تابع آیین نامه مالی و معاملاتی سازمان است .

نیمه ۳ : در صورت انحلال سازمان ، کلیه داراییها اعم از منقول و غیر منقول و مطالبات و دیون و تعهدات به شهرداری منتقل می گردد .

ماده ۸ : منابع درآمد سازمان

سازمان می تواند جهت تامین هزینه ها و تقویت بنیه مالی خود با رعایت مقررات موضوعه از طریق زیر کسب درآمد نماید .

الف ۱ دریافت هزینه خدمات و هزینه صدور پروانه ها و مجوزهای موضوع آیین نامه اجرایی مصوب قانون الحاق یک نیمه به ماده واحده قانون راجع به تمرکز امور مربوط به تاکسیرانی شهر تهران مصوب ۵۹/۷/۶۸ . حق امتیاز پروانه بهره برداری و حق امتیاز واگذاری نمایندگی به اشخاص حقوقی با تصویب شورای شهر یا چنانچه قانونی آن به تایید وزارت کشور .

ب ۱ دریافت عوارض مربوط به تاکسیرانی اعم از عوارض اتوبهاییهای پلاک قرمز ، سفید ، صورت ، تحت هر عنوان که به امر تاکسیرانی و حمل و نقل مسافریا تاکسی میپردازند .

ج ۱ دریافت خسارات ناشی از تقلبات اشخاص طرف قرارداد .

۱۹۰۸۸۱۰۴۴۱۵۵۹

۶



وزارت معارف و اوقاف و صنایع مستظرفه

دربافت وام و یا استقراض از بانکها و موسسات اعتباری و سرمایه گذاری با
اجازه مورد به مورد از شورای سازمان ، شورای اسلامی شهر یا جانشین
قانونی آن و در قالب دستورالعمل های وزارت کشور .
دربافت هرگونه کمک دولت ، شهرداری و مدایای مردم که جهت بهبود و توسعه
تاکسیرانی به سازمان پرداخت یا راگذار می شود پس از اخذ مجوز از شورای
سازمان و موافقت اصولی از شورای شهر و در قالب دستورالعمل های وزارت
کشور .

فصل سوم : ارکان سازمان

ماده ۹۰ : ارکان سازمان عبارتند از :

الف : شورای سازمان

ب : هیئت مدیره

ج : مدیرعامل

د : حسابرسان (بازرسان)

ماده ۹۱ : ترکیب شورای سازمان که متدنه شورا نامیده میشود مرکب از پنج نفر منتخب
خواهدشد .

۱۹۲۸۱۶۴۱۵۵۹

۱- استانداریه عنوان رئیس شورا امرغیاب وی نماینده وزارت کشور

۲- شهردار بعنوان دبیر شورا

۳- رئیس راهسازی و راندگی شهر

۴- معاون حمل و نقل و ترافیک شهرداری و در شهرهای فاقد پست مذکور معاون خدمات

شهری شهرداری

۵- پلنگ نظر کارشناس با تجربه در امور شهر و شهر در راهها و مسائل حمل و نقل

عمومی به پیشنهاد شهر دار و موافقت استانداری

شماره ۱: شورای توانمند حسب مورد از لحاظ ارتقاء موضوع مطروحه بر شورا از اشخاص
دبیر بسط برای حضور در جلسه شورای سازمان بدون داشتن حق رای دعوت بعمل
آورد.

شماره ۲: اعضای شورای نمایندگان قانونی سرمایه سازمان بوده و به همراه هیئت مدیره
و مدیر عامل در حدود وظایف و اختیاراتی که در این اساسنامه تعیین شده به سرمایه و اموال
و دارائی سازمان امین محسوب میشوند.

ماده ۱۱: تشکیل شورا ونحore انتخاب

شورای بطور عادی سالانه یکبار در نیمه سال برای تصویب ترانزانه و حساب
سود و زیان سال قبل و تفریع بودجه و دیگر ضروری فردی صاه
برای تصویب برنامه و بودجه سال آینده و انتخاب
و پیشنهاد در محاسبان سازمان تشکیل خواهد شد.

۱۹۰۸۶۱۲۴۵۵۶

نیمسره ۱ : جلسات شورا خارج از مواعید مذکور در این ماده بنا به تفاهضای مدیرعامل و یا رئیس هیئت مدیره یا حسابرس (بازرس) و یا تفاهضای دو نفر از اعضا شورا تشکیل خواهد شد.

نیمسره ۲ : دستور جلسات شورا را رئیس شورا براساس پیشنهادات واصله تهیه می نماید.

نیمسره ۳ : دعوت از شورا با ذکر تاریخ و محل تشکیل آن و موضوع دستور جلسه حداقل هفت روز قبل از تشکیل شورا به وسیله دموترنامه کتبی از اعضا متوسط (رئیس شورا) بعمل خواهد آمد.

نیمسره ۴ : جلسات شورا با حضور کل اعضا رسمیت می یابد و چنانچه در نوبت اول کل اعضا حضور بهم نرسانند در نوبت دوم که حداکثر ظرف ۱۵ روز آینده خواهد بود حضور حداقل $\frac{2}{3}$ نفر تشکیل خواهد گردید.

نیمسره ۵ : تصمیمات شورا به اتفاق آراء یا با اکثریت سه رای موافق در صورتی مناسبت اعتبار خواهد بود که شهردار یکی از آن سه نفر باشد نظرات و دلائل مخالفین میبایستی کتبا و مستقلا در صورت جلسه قید شود و متن آن نیز در دفتر مخصوصی (که توسط شورا برگه شماری و مشخصات دفتر در صفحه اول آن ثبت شده و به اعضا اعلام رسیده است) درج شود.

ماده ۱۲ : وظائف شورای سازمان :

وظایف شورا به شرح زیر می باشد :

۱- استماع گزارش سالانه هیئت مدیره و حسابرس (بازرس) راجع به امور سازمان و تصویب آن .

۲- بررسی و تصویب گزارشنامه ، حساب سود و زیان و صورت دارایی و لیون و عملیات سازمان و اتخاذ تصمیم نسبت به آنها.

۳- بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به خط مشی و برنامه ریزی برای فعالیت های یکساله و پنجساله آتی و برنامه های دراز مدت سازمان .



۱۹۰۸۱/۲۴۶۱۵۵۹

۴- بررسی و تصویب بودجه ، متمم و اصلاح و تفریح بودجه . مصوبات شورای سازمان در امور فوق بلافاصله پس از تصویب به شورای اسلامی شهر یا جانشین قانونی آن جهت تأیید ارسال خواهد شد .

تبصره : شورای اسلامی شهر یا جانشین قانونی آن ظرف مدت پانزده روز از تاریخ دریافت بودجه ، متمم ، اصلاح و تفریح بودجه بررسی و تصویب خواهد کرد .

۵- بررسی و تأیید تشکیلات اداری سازمان که توسط هیئت مدیره تهیه و پیشنهاد میگردد و اجرای آن پس از اتمام مفاد ماده ۵۴ قانون شهرداری و اخذ مصوبه وزارت کشور .

۶- تشکیل هیئت سه نفره انتصابی به منظور رسیدگی به تخلفات تاكسیرانان ، تاكسیراران موضوع ماده ۱۵ آیین نامه .

۷- بررسی و تأیید آیین نامه های داخلی و دستورالعمل ها و ضوابط مورد پیشنهاد سازمان در حدود مقررات و قوانین و مفاد این اساسنامه .

۸- آیین نامه های سازمان براساس قانون شهرداری و مفاد اساسنامه توسط هیئت مدیره تهیه و به شورای سازمان پیشنهاد می شود که پس از موافقت شورا با تصویب وزارت کشور به مورد اجرا در خواهد آمد .

تبصره : تا زمانیکه سازمان آیین نامه مالی و معاملاتی خاصی نداشته باشد آیین نامه مالی شهرداریها مصوب ۱۳/۴/۶۷) با رعایت مفاد اساسنامه سازمان ملاک عمل خواهد بود . در این صورت بجای انجمن شهر و شهردار به ترتیب هیئت مدیره و مدیرعامل جایگزین خواهند شد .

۹- در اجرای سیاست خودکفائی و در صورت سوددهی ، سازمان هر سال پنج (۵) درصد (۵٪) از سود ویژه خود را بابت استهلاک بدهیهایی خود به شهرداری به حساب شهرداری تودیع می نماید .

۱۹۰۸۸۱، ۴، ۳۶، ۱۵۵۹

۱۰- بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به پیشنهاد هیئت مدیره درخصوص طرح تخلیفات

تاکسیرانان و تاکسیداران و پیشنهادهایی که هیئت مدیره درخصوص امور

تاکسیرانی شهر ارائه می نماید.

۱۱- اتخاذ تصمیم در مورد ذخیره های مالی سازمان در جهت بهبود امور حمل و نقل مسافر در شهر بمنظور ایجاد تسهیلات بیشتر برای شهروندان .

۱۲- انتخاب و تجدید انتخاب اعضاء انتخاباتی هیئت مدیره و مدیرعامل از میان افراد معرفی شده توسط رئیس -وزارت بهداشت میزان حقوق و مزایا وحق الیچاسه اعضا، مهیت مذکور با رعایت مقررات موضوعه .

تجسره : حداکثر میزان حق الیچاسه غیر تمام وقت $\frac{1}{4}$ حقوق و مزایای مدیرعامل برای هر جلسه خواهد بود.

۱۳- انتخاب حسابرس (بازرس) و معرفی وی از طریق استانداری به همراه قسم مشخصات حسابرس به وزارت کشور جهت صدور حکم .

۱۴- تصویب وام و تعیین نحوه هزینه و بازپرداخت آن منطبق با موضوع واهدال

سازمان .

۱۵- اتخاذ تصمیم نسبت به هر موضوعی که از طرف مدیرعامل یا پیشنهاد دهندگان تشکیل شهرا دو دستور جلسه قرار گرفته و مغایر با مفاد اساسنامه نباشد.

۱۶- اتخاذ تصمیم نسبت به افزایش یا کاهش سرمایه سازمان و پیشنهاد آن برای تصویب به وزارت کشور

۱۷- اصلاح و تجدیدنظر در مواد اساسنامه اعضا یا وزارت کشور است ، بدوهم است شورای سازمان نیز میتواند پیشنهاد اصلاح و تجدیدنظر در مواد اساسنامه را به وزارت کشور بفرستد.

۱۸- پیشنهاد انحلال سازمان به وزارت کشور.



جمهوری اسلامی ایران

شماره

۶۹-۸۸۱۶۴۴۱۵۵۹

۱۱

۱۹-

تعیین حقوق و مزایای مدیرعامل وفق مقررات موضوعه ، ضمناً شورا میتواند

طرح پرداخت حقوق و مزایا به صورت کارانه را برای مدیرعامل تنظیم و پس از

تصویب وزارت کشور به مورد اجراء گذارد.

۲۰- نظارت بر حسن اجرای وظایف مدیرعامل.

۲۱- تصویب نقشه محدوده تaksیراتی و محل نصب تابلوها.

۲۲- تصویب قبول مدایا و اعانات و کمک ها به نام سازمان با رعایت مقررات موضوعه.

۱۲-

اعضاء هیئت مدیره سازمان مرکب از سه نفر عضو اصلی و یک نفر علی البدل میباشد

که عبارتند از:

۱-

معاون حمل و نقل ترافیک شهردار که سمت ریاست هیئت مدیره را خواهد داشت . و شهردارهای فاقد رتبه مذکور معاون خدمات شهری شهرداری.

۲-

دوفتو کارشناس خبره و آگاه به مسائل ، از بین افرادیکه علاوه

برداشتن مدارک علمی و تخصصی مربوطه دارای تجربیات کافی

در مسائل حمل و نقل مسافر شهری و امور مالی و فنی باشند .

پس معرفی رئیس شورا برای مدت چهار سال توسط

شورا انتخاب خواهند شد و تعدیل انتخاب آنها برای دوره های بعد بلامانع است .

۱۹۰۸۶۶۴۶۵۵۹

نمونه ۱ : يك نفر عضو علی البدل نیز با شرایط فوق انتخاب خواهد شد که در صورت غیبت
اعضاء اصل انجام وظیفه خواهد نمود.

نمونه ۲ : اعضای انتخابی هیئت مدیره ممکن است با تشخیص شورا بطور تمام وقت یا
غیرتمام وقت مشغول خدمت شوند و در صورت تمام وقت بودن مسئولیت اداره و
سرپرستی یکی از واحدهای اصلی و اساسی سازمان از طرف مدیر عامل به عهده هریک
از آنها محول خواهد شد. اعضای تمام وقت حق اشتغال به هیچ نوع کاری را در خارج
از سازمان نخواهند داشت.

نمونه ۳ : چنانچه هر يك از اعضا هیئت مدیره در انجام وظایفی که طبق مفاد اساسنامه
عهده دار میباشد قصور ورزد شورا میتواند با توجه به موارد ذیل پس از استیضاح
نسبت به عزل وی اقدام کند.

۱- چنانچه وزارت کشور در نتیجه بازرسی به عملکرد هیئت مدیره ایرادی داشته و
با 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 مستدلاً اعم از آنکه منجر به ابقاء یا عزل
عضو هیئت مدیره شود بلافاصله به وزارت کشور گزارش نماید.

۲- چنانچه هریک از اعضا شورا نسبت به عملکرد هریک از اعضا هیئت مدیره
سازمان اعتراض داشته باشد بایدند میبایستی کتبی به رئیس شورا گزارش دهند و
رئیس شورا میبایستی براساس گزارشات مذکور و با گزارشات واصله از
و اساساً به بازرسی و جلسه فوق العاده شورا را تشکیل آتا به موضوع رسیدگی
شود. رئیس شورا موظف است مطالب مذکور را به عضو هیئت مدیره که مورد
استیضاح قرار گرفته ابلاغ نماید ، فرد مورد نظر مکلف است در اولین جلسه

۶۹۰۸۸/۱۴۴۶/۵۵۹

۱۳

شورا که توسط رئیس شورا تعیین میشود حضور بهم رسانده و پاسخ ارائه نماید. چنانچه شورا به عضو هیئت مدیره (فرد استیضاح شده) رای عدم اعتماد دهد بلافاصله از سمت خود عزل میشود.

تبصره: چنانچه عضو استیضاح شده هیئت مدیره رئیس هیئت مدیره باشد که ضمناً معاونت حمل و نقل و ترافیک شهرداری و یا خدمات شهری شهرداری را عهده دار میباشد چنانچه شورا با حضور بدون حق رای یا اکثریت ۳ رایی مشروط برآنکه یکی از آن سه نفر شهردار باشد اتخاذ خواهد شد و چنانچه رای برعدم اعتماد باشد رئیس هیئت مدیره علاوه بر برکناری از ریاست هیئت مدیره با ذکر تخلفات به هیئت رسیدگی به تخلفات اداری معرفی خواهد شد. بدیهی است تا تعیین جانشین وی یکی دیگر از معاونت های شهرداری باانتخاب شهردار و یا اطلاع شورا عهده دار وظائف مذکور در شورا و هیئت مدیره خواهد شد. صورتجلسه شورا مبنی بر استیضاح رئیس هیئت مدیره و رای عدم اعتماد با ذکر دلایل و مستندات مبنی بر استیضاح بلافاصله توسط رئیس شورا به وزارت کشور (اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها) ارسال گردد.

۲- عمده از اعضاء هیئت 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 اعلان استعفاء میسرودا خود را پس از دو ماهه از حاکم اسلام دارد و رئیس شورا موظف است حداکثر تا پانزده روز نسبت به تشکیل شورای فوق العاده 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.

شورای اسلامی شهر و شهرداریها

شورای اسلامی شهر و شهرداریها

۱۹۰۸۸۱/۵۴۱۵۵۹

۱۴



وزارت بهداشت
و آموزش پزشکی

ماده ۱۴: طرز تشکیل جلسات هیئت مدیره

جلسات هیئت مدیره حداقل هر هفته یکبار در روز و ساعت معینی در محل سازمان

تشکیل میشود و چنانچه جلسات فوق العاده ضرورت یابد با درخواست کتبی

مدیرعامل یا اعضای هیئت مدیره و با دعوت رئیس هیئت مدیره تشکیل خواهد شد.

ماده ۱۵: تشکیل جلسات هیئت مدیره به موجب دستور جلسه منضم به دعوت کتبی رئیس هیئت

مدیره خواهد بود که از اعضا اصل و علی البدل به عمل می آید و عضو علی البدل

مییابستی در کلیه جلسات حضور یابد و در صورتیکه یکی از اعضا هیئت مدیره در

جلسه شرکت نکند عضو علی البدل بجای عضو اصلی غائب رای خواهد داد.

تبصره مدیرعامل اعم از آنکه عضو هیئت مدیره باشد و یا نباشد موظف به حضور در کلیه

جلسات هیئت مدیره است و میتواند نظرات خود را نسبت به امور فنی، مالی، اداری

و مسائل حمل و نقل مسافران را نماید. ولی حق رای ندارد چنانچه مدیرعامل در صورتی

مدرخصی و یا ماموریت باشد. در این صورت چنانچه وی که برابر بند ۱۲ ماده ۲۳

اساسنامه تعیین شده است در جلسات بدون حق رای حضور خواهد یافت.

ماده ۱۶: جلسات هیئت مدیره با حضور کلیه اعضا تشکیل میگردد و مصوبات به اتفاق آراء و

یا به اکثریت در (۲) رای موافق وقتی معتبر خواهد بود که رئیس هیئت مدیره یکی از

دو (۲) نفر باشد و در صورتیکه هر یک از اعضا رای مخالف داشته باشد بایستی

مراتب را به صورت مستدل در صورت جلسه ذکر نمایند. صورت جلسه هیئت مدیره در

دفتر صورت جلسات که توسط شورای سازمان شماره گذاری شده است ثبت و به اعضا

اعضای خواهد رسید.

تبصره ۱: موضوعیکه یکبار یا 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 مستثنی شده باشند.

۱۹۰۸۸/۱۴/۴۶۱۵۵۹

نمونه ۲: چنانچه هریک از اعضاء سه مرتبه بدون عذرموجه یا سه ماه متوالی یا عذر موجه در

جلسه شرکت نکند بخودی خود مستعفی شناخته خواهد شد.

ماده ۱۷: هیچیک از اعضای هیئت مدیره متفرقا مجاز به انجام اموری بنام سازمان نخواهد بود مگر به موجب تصویب هیئت مدیره.

ماده ۱۸: وظائف و اختیارات هیئت مدیره

۱- اجرای برنامه ها و تصمیمات و مصوبات شورا

۲- اداره امور سازمان درجهت تأمین رفاه عمومی و حفظ منافع سازمان
تأکیداران منطبق با مقررات مربوطه.

۳- بررسی بودجه و اصلاح و منم گرتفویج بودجه سالانه تسلیمی مدیرعامل سازمان
برای پیشنهاد به شورا و اجرای آن بعد از تصویب.

۴- بررسی ترازنامه و حساب سود و زیان سالیانه و سایر گزارشهای مالی و عملیاتی
تسلیمی مدیرعامل و پیشنهاد آن به شورا.

۵- پیشنهاد تشکیلات اداری و فنی متناسب با نیاز سازمان جهت بررسی و اقدامات
بعدی به شورا.

۶- تهیه و تنظیم آیین نامه های داخلی و دستورالعمل ها و ضوابط انضباطی سازمان
براساس قوانین و مقررات شهرداری و پیشنهاد آن به شورای سازمان و نظارت بر
اجرای آن پس از سیر مراحل قانونی و تصویب آن.

۷- رسیدگی و تصویب معاملات طبق آیین نامه مالی و معاملاتی سازمان و نظارت بر
اجرای آن.

۸- پیشنهاد نوع تخلفات تأکیدبرداران و تأکیدبرداران و ارائه آن به شورای سازمان
جهت تصویب.

۹- بررسی و پیشنهاد معاملات و سفارشات خرید لوازم و قطعات پیکس و سائط
حمل و نقل مسافر باتوجه به مفاد اساسنامه به شورای سازمان.

۱۰- بررسی و پیشنهاد اخذ وام، تعیین نحوه هزینه و استهلاک آن به شورا.

۱۱- بررسی و تصویب کلیه قراردادهایی که با افراد حقیقی و حقوقی منعقد خواهد شد.

۱۲- نظارت بر حفظ و نگهداری دارایی و سرمایه و اموال سازمان و تنظیم درآمد و هزینه و نظارت بر حسن اداره امور سازمان.

۱۳- بررسی و پیشنهاد تجدیدنظر در برنامه ها و طرحهای اجرایی توسعه شبکه مسیرهای تاکسیرانی برای پنج سال آتی حسب نیاز شهروندان و امکانات سازمان.

۱۴- نظارت بر حسن اجرای وظائف مدیرعامل:

۱۵- تصویب پاداش و برقراری حقوق و مزایای اقربایی که به خدمت سازمان پذیرفته میشوند با رعایت مقررات مالی و استعداضی و اداری سازمان و پیشنهاد قبول هدایا و اعانات و کمک به نام سازمان.

۱۶- بررسی و اظهار نظر و تصویب سایر پیشنهادات و اموری که از طرف مدیرعامل در قالب وظائف پیشنهاد میگردد.

۱۷- چنانچه اعضای هیئت مدیره در مورد تصمیمات و مسائل مال و حتی اداری سازمان اختلاف نظر داشته باشند میبایستی مراتب را کتبا به شورا اعلام نموده و تصمیمات شورا نسبت به مسائل مربوط نافذ می باشد.

۱۹- هیئت مدیره در حدود مصوبات شورا در کارهای محاکم و مراجع قضائی نماینده قانونی سازمان هستند.

۲۰- هیئت مدیره در حدود اساسنامه و ضوابط شهرداری اختیارات لازم را به مدیرعامل تفویض خواهد نمود.

۲۱- مدیرعامل موظف میباشد گزارش عملیات اجرایی در حدود اختیارات تفویضی در این ماده را همه ماهه به هیئت مدیره تسلیم نماید.

۱۹۰۸۸۶/۴۴۶۸۵۹

ماده

۲۱: غیر از مدیرعامل و اعضای تمام وقت هیئت مدیره که موظفند و از سازمان حقوق و مزایای ماهانه دریافت خواهند کرد دیگر اعضای هیئت مدیره در ازای شرکت در جلسات غیر از حق جلسه ای که از طرف شورای سازمان تعیین میگردد و جمعی دریافت نخواهند کرد به محال به مرتفعر بیش از شش جلسه در ماه حق جلسه پرداخت نخواهد شد.

۲۲: مدیر عامل سازمان از افراد ذیصلاحیت که علاوه برداشتن مدارک علمی در مسائل فنی، حمل و نقل شهری و ترافیک دارای تخصص و تجربیات کافی باشد برای مدت دو سال با حکم رئیس شورا منصوب میگردد.

الف: رئیس شورا، مدیرعامل را به وزارت کشور معرفی و مدیرعامل پلافاصله به از معرفی شروع به کار میکند.

ب: تجدید انتخاب مدیرعامل بلا مانع است و تا تعیین مدیرعامل جدید، مدیرعامل قبلی وظایف مربوطه را انجام خواهد داد.

دوره خدمت مدیرعامل در موارد ذیل خاتمه میپذیرد:

- ۱- چنانچه هریک از اعضا هیئت مدیره سازمان به عملکرد مدیرعامل ابراد و یا اعتراضی داشته باشند میبایستی مطالب را کتبا به مدیرعامل و همچنین به رئیس هیئت مدیره تسلیم دارند و رئیس هیئت مدیره میبایستی موضوع را در اولین جلسه هیئت مدیره که با حضور مدیرعامل تشکیل میشود مطرح نماید. مدیرعامل پاسخ خواهد داد و در صورتیکه عضو معترض قانع نشده باشد سؤال خود را کتبا به شورا ارسال خواهد داشت در این صورت، و همچنین در صورتیکه هریک از اعضا شورا به عملکرد مدیرعامل اعتراض داشته باشند، بازرسی و همچنین بر اساس نظرات اعضای وزارت کشور جلسه فوق العاده شورا را تشکیل تا به موضوع رسیدگی شود.

۱۹۰۸۸۶۳۴۱۵۵۹

رئیس شورا موظف است مطالب مذکور را به مدیرعامل ابلاغ نماید ، مدیرعامل مکلف است تا در جلسه عادی و یا فوق العاده شورا که ترست رئیس شورا تعیین میشود حضور بهررسانده و پاسخ ارائه نماید و چنانچه شورا به مدیرعامل رای عدم اعتماد دهد ، مدیرعامل بلافاصله از سمت عزل میشود.

۲- در موارد تعلیق طبق مقررات قانونی .

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

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

ماده ۲۳- وظائف مدیرعامل

- ۱- اجرای مصوبات شورای سازمان و هیئت مدیره که منطبق باصناد اساسنامه بوده و اقدام در اداره امور سازمان و کوشش در جهت پیشبرد اهداف آن با اعمال مدیریت صحیح و نظارت برحسب اجرای وظائف واحدهای تابعه از قبیل کارگاههای تولیدی ، تعمیراتی ، خدماتی و غیره همچنین امور اداری سازمان .
- ۲- همکاری در بررسی و تهیه طرح تشکیلاتی و آیین نامه های داخل سازمان و یا پیشنهاد اصلاح و تغییرات در آن به هیئت مدیره .
- ۳- پیشنهاد استخدام پرسنل مورد نیاز سازمان براساس تشکیلات مصوب و همچنین پیشنهاد میزان حقوق و مزایا و یا پاداش پرسنل به هیئت مدیره وفق مقررات و آیین نامه های مالی و اداری و استخدامی سازمان .
- ۴- عزل و نصب کارکنان و اعطای مرخصی و ترفیعات براساس مقررات موضوعه .

تبصره : نصب و عزل مدیرمالی به پیشنهاد مدیرعامل با تصویب هیئت مدیره انجام

خواهد گرفت . که درمیت مدیرعامل فیحساب مشترک سازمان خواهد بود .

۵- تهیه و تنظیم بودجه ، متعم و اصلاح و تدوین بودجه جهت تسلیم به هیئت مدیره .

۶- تهیه و تنظیم ترازنامه و حساب سود و زیان و سایر گزارشهای مالی و عملیاتی

سازمان جهت بررسی و طرح در هیئت مدیره و تسلیم آن به شورای سازمان .

۱۹۰۸۸۲/۴ ۱۵۵۹

۱۹

۷- انجام کلیه معاملات و انعقاد و میادله قراردادهای مالی و فنی مصوب هیئت مدیره با رعایت مقررات و آیین نامه های مالی و معاملاتی سازمان .

۸- اعضاء کلیه اسناد و اوراق مالی تصویب ، قبولی ، تعهد ، ظهور نویسی ، پرداخت و درخواست اوراق تجاری ، وصول مطالبات ، پرداخت دیون و انجام هرگونه معامله اعم از خرید ، فروش ، اجاره ، تغییر و تبدیل و فسخ قراردادها ، رهن گذاشتن اموال منقول و غیر منقول در برابر دیون ، اجرای اسناد لازم الاجراء بر حسب مورد به اتفاق معاون مالی و اداری سازمان یا یکی از اعضاء هیئت مدیره همراه با مهر سازمان بر اساس مقررات و مفاد اساسنامه .

۹- مدیرعامل ضمن نظارت در اجرای صحیح امور در واحدهای تابعه می بایستی در جهت سیاست خودکفائی با استفاده از حداقل نیروی انسانی در ارائه حداقل بهره برداری در امور فنی ، خدماتی و اداری معاملاتی و تنظیم بودجه و غیره و بطور کلی صرفه و صلاح ، سازمان را مدنظر قرارداده و از هرگونه ضایعات شنیدنی جلوگیری نماید .

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

۱۱- انجام سایر اموری که طبق مفاد این اساسنامه و آیین نامه های مصوب مربوطه به عهده مدیرعامل است .

۱۲- مدیرعامل میتواند با تصویب هیئت مدیره و به منظور تسریع در امور جاری سازمان ، تمام و یا قسمتی از اختیارات خود را به اعضاء هیئت مدیره و یا به هر یک از مسئولان دیگر سازمان تفویض نماید ، لیکن این تفویض اختیارات واقع مسئولیت مدیرعامل نبوده و مسئولیت حسن اداره امور و حفظ دارایی سازمان همچنان به عهده او خواهد بود .

۱۹۰۸۸۶۱/۴۴۴۱۵۵۹

۲۰

۱۳-

مدیرعامل هر شش ماه یکبار موظف به تهیه و تسلیم صورتهای مالی و دارائی و لیون سازمان وارائه آن به هیئت مدیره می باشد.

۱۴-

تقسیم کار صحیح بین کارکنان و ایجاد هماهنگی بین بخشها و واحدهای مختلف سازمان و نیز اتخاذ تصمیمات انضباطی در باره مستخدمین.

۱۵-

اصور اداری سازمان توسط اشخاص حقیقی یا حقوقی منحصر^۱ در قالب قراردادهای پیمانکاری که با آنها منعقد می شود یا ذکر کارهای معین یا زمان مشخص و براساس برنامه مصوب سالیانه سازمان انجام می شود بطوریکه هیچگونه تعهد استخداسی برای سازمان ایجاد نشده و کلیه تعهدات ناشی از اجرای قوانین کار و تامین اجتماعی به عهده پیمانکار باشد . بدیهی است سازمان می تواند از خدمت کارکنان دیگر سازمانها که برابر مقررات میتوانند به سازمان مامور خدمت شوند به صورت مامور استفاده نماید^۲ استخدام پرسنل مورد نیاز سازمان اعم از کارکنی و کارمندی به تعداد محدود و صرفاً^۳ براساس پست های مصوب سازمان تفصیل که پس از تایید شورای سازمان به تصویب وزارت کشور خواهد رسید مشمول مقررات آیین نامه استخدامی شهرداریهای سراسر کشور مصوب ۶۸/۲/۱۳ خواهد بود.

ماده ۲۴: حسابرس (بازرس)

شورای سازمان يك شخص حقیقی و یا حقوقی را به عنوان حسابرس (بازرس) برای مدت یکسال انتخاب و از طریق استانداری جهت صدور حکم به وزارت کشور معرفی می نماید . انتخاب مجدد وی برای دوره های بعد بلامانع می باشد.

حق الزحمه حسابرس (بازرس) با تصویب شورای سازمان تعیین خواهد شد.

ماده ۲۵: وظائف حسابرس (بازرس)

۱- هدایت و راهنمایی سازمان در امور مالی و فنی و تعیین اصول و رویه های اجرایی در مدیریت بمنظور حداکثر بهره برداری از اعتبارات وامکانات .

۱۶۸۸۱۰۴۰۴۶/۱۵۵۹

- ۲- مراقبت در تطبیق عملیات سازمان با قوانین و آیین نامه ها و هدفها و اعتبارات سازمان .
 - ۳- رسیدگی به کلیه اسناد و هزینه ها و اسناد مالی و اوراق دفاتر سازمان و نظارت برمسائل مربوط به عملیات و اجراء صحیح مقررات مقرر در اساسنامه و آیین نامه های مربوطه با توجه به بودجه مصوب سازمان و تسلیم گزارشات ماهانه به مدیرعامل و رئیس هیئت مدیره و در صورت لزوم به رئیس شورای سازمان همراه با اظهارنظر صریح .
 - ۴- رسیدگی و اظهارنظر نسبت به ترازنامه و حساب سود و زیان و بودجه و تفریغ بودجه و سایر گزارشات سالانه سازمان و اعضای آنها و تسلیم آن پانزده روز قبل از تشکیل شورای سازمان به رئیس شورای مذکور و رئیس هیئت مدیره .
 - ۵- رسیدگی به حسابهای سازمان همراه بکبار و ارسال نسخه ای از نتیجه بررسی جهت اطلاع و اقدام لازم به مدیرعامل و رئیس هیئت مدیره .
 - ۶- همکاری با بازرسان و حسابرسان وزارت کشور .
- تبصره ۱ : چنانچه وزارت کشور در نتیجه بازرسی ، عملیات هر يك از اعضا هیئت مدیره و یا مدیرعامل را مغایر مقررات تشخیص دهد مراتب را به شورای سازمان منعکس مینماید ، رئیس شورا موظف است حداکثر به فاصله پانزده روز از دریافت نامه نسبت به تشکیل جلسه فوق العاده شورا اقدام و موضوع را در جلسه مطرح و نتیجه را مستقلاً اعم از آنکه منجر به ابقاء و یا عزل عضو هیئت مدیره و مدیرعامل شود بلافاصله به وزارت کشور گزارش نماید . بدیهی است نظر واصله از وزارت کشور ملان عمل خواهد بود .

۱۹۰۸۸۱/۴۴۶۱۵۵۹

۲۲

دولت ایران
شکرت

تیمبره ۲ : مدیرعامل و هیئت اعضاء هیئت مدیره و همچنین کلیه کارکنان سازمان

موظفان هر موقع و هر نوع توضیح شفاهی یا کتبی و یا هرگونه مدارک

و ادراقی را که حسابرس (بازرس) سازمان و یا بازرسان و حسابرسان

وزارت کشور بخواهند بلافاصله در اختیار آنها بگذارند.

۷- رسیدگی به هرگونه اقدامات مالی سازمان بمنظور حصول اطمینان از اینکه درآمد

بطور صحیح وصول و هزینه ها با رعایت مقررات بودجه مصوب و صرفه و

صلاح سازمان انجام خواهد گرفت.

۸- چنانچه حسابرس (بازرس) برای انجام وظایف خود رسیدگی به امور سازمان یا

اسناد مالی و دفاتر سازمان را لازم بدانند با توجیه کافی برای انجام آنها از

متخصصین مربوط در حد اختیارات مصوب دعوت به همکاری می نماید.

۹- گزارش هرگونه ابهام یا ایراد در حسابها یا روشهای مالی و عملیاتی سازمان

بطور کتبی به شورای سازمان و اعلام مواردی که نیاز به طرح در شورای

سازمان ندارد به هیئت مدیره و مدیرعامل جهت اصلاح.

تیمبره : ابهامات و نقائص مورد اشاره حسابرس (بازرس) میبایستی حداکثر ظرف

یک هفته در اولین جلسه هیئت مدیره مطرح و برابر مقررات رسیدگی شود و

در غیر این صورت حسابرس (بازرس) موظف به تسلیم گزارش کتبی به

رئیس شورای سازمان میباشد.

۱۰- انجام سایر امور و رویه که در اساسنامه به عهده حسابرس (بازرس) محول شده

است.

تیمبره : حسابرس (بازرس) حق مداخله مستقیم در امور اداری و معاملات سازمان

نرمال ندارد ولی میتواند نظارت خود را کتباً به مدیرعامل و هیئت مدیره و

شورای سازمان ابلاغ نماید.

۶۹۵۸۸۶۱۲۴۴۱۵۵۹

۲۳

۱۳۶۰/۱۲/۱۴

۱۱- تصمیمات و اقدامات حسابرس (بازرس) بابتی در دفتر مخصوص با قید

تاریخ ثبت و امضاء شود ، شورا و هیئت مدیره سازمان در مواقع لزوم می توانند

حسابرس (بازرس) را دعوت نمایند تا برای بررسی مسائل با آنان تشکیل جلسه دهد.

۲۶ : در صورت ضرورت یا قوت یا استعفاء یا سلب شرایط یا عدم قبول سمت توسط

حسابرس (بازرس) جهت انجام وظیفه محوله شورای سازمان و ملافاصله نسبت به انتخاب حسابرس (بازرس) اقدام خواهد کرد.

چهارم : امور مالی سازمان

۲۷ : سال مالی سازمان از اول فروردین هر سال آغاز و تا پایان اسفند ماه همان سال به اتمام میرسد ولی اولین سال مالی سازمان استثنائاً از تاریخ تاسیس تا پایان اسفند ماه همان سال خواهد بود.

۲۸ : هیئت مدیره موظف است همه ساله ترازنامه سالیانه و حساب سود و زیان و تفریح بودجه تهیه شده سازمان را بررسی و یک نسخه از آن را همراه با گزارش عملکرد تا پانزدهم اردیبهشت ماه سال بعد برای رسیدگی به حسابرس (بازرس) تسلیم نماید. شورای سازمان جهت تصویب ترازنامه و صورت سود و زیان و تفریح بودجه و سایر صورتهای مالی بابتی حداکثر تا اول تیرماه هر سال به درخواست رئیس هیئت مدیره از طرف شهردار دعوت و تشکیل جلسه دهد و حداکثر تا آخر تیرماه شورا موظف است نظریه قطعی خود را اعلام نماید.

۲۹ : برنامه کار و بودجه سال آتی سازمان باید حداکثر تا پانزده دی ماه هر سال بررسی و جهت تصویب نهایی به شورای سازمان تسلیم شود و شورای سازمان رسیدگی به بودجه را حداکثر تا پانزدهم اسفند ماه همان سال خاتمه خواهد داد.

ماده ۳۰: افتتاح و تصدود نمودن حساب در بانکها توسط دارندگان امضاء یا تصویب و معرفی هیئت مدیره خواهد بود.

ماده ۳۱: کلیه مکاتبات سازمان با امضای مدیرعامل و مهر سازمان در غیاب او به امضای جانشین وی که با اطلاع هیئت مدیره تعیین میشود و مهر سازمان معتبر خواهد بود.

ماده ۳۲: تعیین میزان نرخ کرایه تاکسی و ویژه فرودگاه و ترمینال و غیره... که براساس آیین نامه اجرایی در حیطه نظارت سازمان می باشد به پیشنهاد مدیرعامل به همراه نظریه هیئت مدیره و با تایید شورای سازمان و تصدیق شورای اسلامی شهر و یا جانشین قانونی او میباشد که عنداللزوم پس از طی مراحل قانونی و اخذ تاییدیه سایر مراجع قانونی ذربط، پانزده روز پس از انتشار آگهی به مورد اجراء گذارده خواهد شد.

ماده ۳۳: دخل و تصرف در وجوه و اموال سازمان به منزله دخل و تصرف در وجوه و اموال عمومی و شهرداری بوده و متخلفین برطبق قانون و مقررات مربوطه تحت تعقیب قرار خواهند گرفت.

ماده ۳۴: یک نفر که توسط شورای اسلامی شهر معرفی میشود به عنوان ناظر پذیرفته خواهد شد ناظر شورای اسلامی شهر میتوانند بدون حق رای در جلسات شورای سازمان شرکت نموده و گزارش لازم را به اطلاع شورای اسلامی شهر برسانند.

فصل پنجم : مقررات مختلف

ماده ۳۵: چنانچه مواردی در این اساسنامه پیش بینی نشده باشد براساس مقررات شهرداری و قانون تجارت عمل خواهد شد.



جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور

۱۹۸۸/۴/۲۴/۱۵۵۹

۲۵

ماده ۳۶: کلیه اکس ما و المایه های سازمان در در زمانه رسمی کشور و یکی از جراید

کشور انتشار درج خواهد کرد.

ماده ۳۷: این اساسنامه مشتمل بر پنج فصل و ۳۷ ماده و ۲۸ تبصره و ۱۱۴ بند در ۲۵ صفحه

که در تاریخ مستند به ماده ۸۴ قانون شهرداری و بند پانزده ماده ۷۱

قانون تشکیلات و وظایف و انتخابات شورای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران

مصوب ۷۵/۳/۱ به تصویب رسیده مورد موافقت میباشد و کلیه صفحات آن مذهب

به مهر وزارت کشور است. ۷۰

عالم محمد بشارتی

وزیر کشور

۱۳۸۵/۱۲/۱۵