

اساسنامه

سازمان بهسازی و نوسازی اهواز

جمهوری اسلامی ایران
وزارت کشور

معاونت هماهنگی امور عمرانی

۱۵۱۴۶۳۳۴

بسمه تعالی

وزارت به راهانه استانداری خوزستان
شماره ۵۲۵۱
تاریخ ۱۰/۱۱/۱۳۸۸
پوست

جناب آقای حجازی
استاندار محترم خوزستان

سلام علیکم

بازگشت به نامه شماره ۴۴/۱/۴۲۰۰۹ مورخ ۸۷/۱۱/۱۲ منضم به مصوبه هشتاد و چهارمین جلسه مورخ ۸۶/۴/۲۶ و مصوبه جلسه مورخ ۸۷/۱۰/۱۶ شورای اسلامی شهر اهواز در خصوص اساسنامه پیشنهادی سازمان بهسازی و نوسازی شهرداری مذکور، بدینوسیله در اجرای بند پانزده ماده هفتاد و یک قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۷۵/۳/۱ اساسنامه مذکور را که در بیست و دو صفحه مشتمل بر پنج فصل، سی و هشت ماده، سی و هشت تبصره و نود و سه بند تهیه و تنظیم گردیده و کلیه صفحات آن ممهور به مهر برجسته اداره کل امور شهرداریها می باشد مورد تأیید و موافقت وزارت کشور قرار گرفته و مستند به اختیارات حاصله جهت اجرای مفاد آن ارسال می گردد. ده

علی نیکزاد

اصل نامه	یا همانم
تصویر نامه	بدون ضمانت
در تاریخ به تحویل گردید
امضا	دکتر آرزو

علی ۱۳۸۸ / ۱۲ / ۴

به منظور احیاء بافت‌های قدیمی شهر اهواز به صورتی که بتواند نیازهای زندگی امروز را تامین و از خالی شدن سکنه بافت‌های مذکور، جلوگیری نماید، سازمان بهسازی و نوسازی شهر اهواز وابسته به شهرداری اهواز، با استناد مواد ۸۴ و ۱۱۱ قانون شهرداری، ماده (۱) قانون نوسازی و عمران شهری و بند پانزده ماده هفتاد و یک قانون تشکیلات، وظایف و انتخاب شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۷۵/۳/۱ و با توجه به نامه شماره ۴۴/۱/۴۳۰۰۹ مورخ ۸۷/۱۱/۱۲ استانداری خوزستان و ضامته آن تشکیل که براساس مفاد این اساسنامه اداره خواهد گردید.

ماده ۲: سازمان دارای شخصیت حقوقی و استقلال مالی است و طبق قانون شهرداری و آئین نامه های مصوب و مقررات این اساسنامه و به صورت خودگردان و خودکفا اداره میشود.

ماده ۳: مرکز سازمان و محدوده عملیات آن:

مرکز اصلی سازمان شهر اهواز است و محدوده عمل آن محدوده و حریم شهر اهواز میباشد.

ماده ۴: مدت فعالیت سازمان سه سال از تاریخ تاسیس سازمان میباشد، چنانچه طرف مدت مذکور موضوع فعالیت این اساسنامه محقق نشود، حداقل دو ماه قبل از اتمام مهلت سه ساله، شورای سازمان و شورای اسلامی شهر اهواز میبایستی تقاضای تمدید مهلت از وزارت کشور یا توجیه کافی را بنمایند.

فصل دوم: سرمایه و منابع درآمد سازمان

ماده ۵: سرمایه غیر نقدی سازمان شامل کلیه اراضی و املاک و اموالی است که رعایت مقررات قانونی مرتبط و رعایت آئین نامه مالی شهرداریها و براساس ارزیابی کارشناس رسمی دادگستری که به تائید شورای سازمان و شورای اسلامی شهر می رسد با رعایت سایر مقررات موضوعه در اختیار سازمان قرار خواهد گرفت.

سرمایه نقدی سازمان عبارت است از مبلغ یکصد میلیون ریال وجه نقد که تمامی آن پس از تصویب شورای اسلامی شهر از محل اعتبارات شهرداری اهواز بحساب سازمان نزد بانک ملی شعبه مرکزی اهواز واریز خواهد شد. کلیه سرمایه سازمان متعلق به شهرداری اهواز میباشد و قابل انتقال به غیر نمیباشد.

تبصره ۱: شهرداری مکلف است حداکثر ظرف مدت شش ماه پس از تاریخ تاسیس سازمان، سرمایه فوق را با رعایت کامل مقررات مالی به سازمان تحویل نماید.

تبصره ۲: انتقال و واگذاری اموال سازمان تابع آئین نامه مالی و معاملاتی سازمان در نهایت آئین نامه مالی شهرداریها و قانون شهرداری است.

تبصره ۳: در اجرای سیاست خودکفائی و در صورت سوددهی، سازمان میتواند هر سال پنج (۵) الی ده (۱۰) درصد سود ویژه خود را بابت استهلاک بدهیهای خود به شهرداری، بحساب شهرداری اهواز واریز نماید.

ماده ۶: موضوع فعالیت سازمان:

سازمان با رعایت کلیه ضوابط و مقررات و همچنین با در نظر گرفتن رعایت کلیه اصول، قواعد، مقررات، آئین نامه ها و دستورالعملهای که برای شهر اهواز طریق مراجع ذیربط قانونی اصدار یافته است نسبت به موارد زیر اقدام قانونی معمول خواهد داشت. ضمناً چنانچه اجرای هر یک از بندهای ذیل نیاز به اخذ مجوز از مراجع ذیربط داشته باشد سازمان موظف به اخذ مجوزهای مربوطه می باشد.

۱- شناسایی محله های قدیمی و بافت‌های با ارزش تاریخی و پیشنهاد تعیین و یا تغییر کاربری اراضی و ارائه طرح‌های مناسب در راستای بهینه سازی محله های مذکور با رعایت مقررات مربوط به کمیسیون ماده پنج قانون شورای عالی شهرسازی و معماری ایران پس از تصویب شورای سازمان و شورای اسلامی شهر و سایر مراجع ذیربط.

۲- ارائه تمهیدات لازم جهت حفظ و احیای باغهای تاریخی بعنوان عناصر حیات شهری با همکاری سازمان های ذیربط از جمله شهرداری، سازمان میراث فرهنگی و گردشگری و سایر نهادها و دستگاه های اجرایی.

۳- احداث ساختمانها و تاسیسات مورد نیاز عمومی شهر در اجرای طرحها و پروژه های مصوب شهرداری در محله های قدیمی که برابر مفاد بند یک برای آنها کاربری و طرح تصویب شده است و نیز ارائه خدمات در زمینه فوق بصورت پیمانکاری با رعایت مقررات مربوط.

۴- استفاده بهینه از اراضی مرغوب شهری که در اثر عدم برنامه ریزی صحیح در مجلات مذکور به صورت متروکه و بلااستفاده مانده و به شکل یک معضل شهری پیچیده از نظر اجتماعی، اقتصادی، و شهرسازی درآمده باشند در داخل سطوحی که مساحت آنها به صورت دقیق

بر روی نقشه هایی با مقیاس $\frac{1}{2000}$ توسط سازمان براساس طرح تفصیلی مصوب شهر و با رعایت سایر مقررات مربوطه تهیه و پس از تأیید شهرداری به تصویب استانداری و شورای اسلامی شهر و سایر مراجع ذیربط رسیده باشد.

۵- سرمایه گذاری و مشارکت با بانکها و موسسات سرمایه گذار در امور مربوطه به طریقی که برای سازمان تامین منافع نماید با رعایت مقررات.

۶- شناسایی بافتهای با ارزش تاریخی شهر و ارائه طرحهای مناسب در راستای بهینه سازی به مراجع ذیصلاح قانونی.

۷- شناسایی تک واحدهای با ارزش تاریخی و پیشنهاد کاربری مناسب جهت هر بنا جهت تصویب مراجع ذیربط.

۸- ارائه طرح اجرایی براساس طرح تفصیلی و طرح جامع و رعایت کلیه اصول و قواعد و قوانین و مقررات و آئین نامه ها و دستورالعملهایی که برای شهر اهواز از طریق مراجع قانونی ذیربط اصدار یافته است برای موارد زیر:

الف: شناسایی و شناخت معیار تاریخی و پیشنهاد تعیین تکلیف مناسب برای هر یک جهت تصویب به مراجع ذیربط (پیاده، سواره، محدودیت ترافیک سواره و پارکینگهای محلی) با رعایت مقررات مربوط.

ب: شناسایی و شناخت عناصر مهم فرهنگی، مذهبی، خدماتی، تجاری، مسکونی در بافتهای قدیمی شهر و پیشنهاد وضعیت ساختمانی برای هر یک (قابل حفظ، قابل مرمت، تخریبی) به مراجع ذیربط و با رعایت مقررات مربوطه.

ج: بررسی و پیشنهاد ضوابط شهرسازی و معماری جهت احداث بنا (حجم، فرم، ارتفاع، نحوه استقرار، شیوه ساخت و نامسازی) و معابر فضاهای جدید شهری به مراجع ذیربط با در نظر گرفتن رعایت کلیه اصول و قواعد و مقررات آئین نامه و دستورالعملهایی که در این ارتباط برای شهر اهواز از طریق مراجع ذیربط قانونی اصدار یافته است.

د: بررسی و پیشنهاد محدوده حریم آثار تاریخی مهم و ارائه طرح فضا سازی مناسب با هماهنگی و کسب مجوزهای لازم از مراجع قانونی ذیربط حسب مورد.

ه: شناسایی و شناخت عناصر شهری تخریبی و جانمایی آن بر روی نقشه و پیشنهاد کاربری به مراجع ذیربط و با رعایت مقررات مربوطه.

و: اجرای طرحهای مصوب و محول شده از سوی شهرداری و مراجع ذیربط از طریق مشارکت مردمی و بخش خصوصی با تصویب شورای سازمان و رعایت مقررات مربوط

۹- انجام سایر امور در چارچوب موضوع فعالیت سازمان با رعایت مقررات.

فصل سوم: ارکان اصلی سازمان

ماده ۷: ارکان سازمان عبارتند از:

الف: شورای سازمان

ب: هیئت مدیره

ج: مدیر عامل

د: بازرس

ماده ۸: شورای سازمان که منبعد شورا نامیده میشود مرکب از پنج نفر به شرح ذیل میباشد:

الف: استاندار یا معاون امور عمرانی استانداری به عنوان رئیس شورای سازمان.

ب: شهردار اهواز

ج: معاون شهرسازی و معماری شهرداری اهواز (در صورت عدم وجود پست مذکور معاون شهردار).

د: یک نفر از اعضای شورای اسلامی شهر اهواز به انتخاب شورای اسلامی شهر مذکور،

ه: یک نفر کارشناس به عنوان نماینده وزارت کشور

تبصره ۱: کارشناس موضوع بند (ه) بایستی دارای مدرک تحصیلی لیسانس یا بالاتر بوده و از بین افراد ذیصلاح، متخصص، مجرب و با تجربه کافی و مسلط به امور سازمان تعیین شود.

تبصره ۲: مدت عضویت اعضای شورای سازمان از تاریخ شروع به کار شورا به شرط تداوم شرایط احراز سه سال خواهد بود.

ماده ۹: تشکیل جلسات شورای سازمان و نحوه اتخاذ تصمیم:

شورا بطور عادی سالی دوبار یکی در تیر ماه برای تصویب ترانزنامه و حساب سود و زیان سال قبل و تفریح 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 میشود.

تبصره ۱: جلسات شورا خارج از موارد مذکور در ماده ۹ بنا به تقاضای مدیر عامل یا رئیس هیئت مدیره یا بازرس و یا تقاضای دو نفر از اعضای شورا تشکیل خواهد شد.

تبصره ۲: دستور جلسات شورا را رئیس شورا براساس پیشنهادات واصله تعیین می نماید.

تبصره ۳: دعوت از شورا با ذکر تاریخ و محل تشکیل آن و اعلام موضوع دستور جلسه حداقل هفت روز قبل از تشکیل جلسه شورا به وسیله دعوتنامه کتبی از اعضاء توسط رئیس شورا بعمل خواهد آمد.

تبصره ۴: جلسات شورا با حضور کلیه اعضاء رسمیت می یابد و چنانچه در نوبت اول کل اعضاء حضور بهم رسانند در نوبت دوم که حداکثر ظرف ۱۵ روز آینده خواهد بود با حضور حداقل سه نفر که یکی از سه نفر رئیس شورا باشد رسمیت خواهد یافت.

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

ماده ۱۰: وظایف و اختیارات شورا به شرح ذیل میباشد:

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

۲- بررسی و تصویب ترانزنامه، حساب سود و زیان و صورت دارائی و دیون و عملیات سازمان براساس گزارش هیئت مدیره و بازرس و اتخاذ تصمیم نسبت به آنها.

۳- بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به خط مشی و برنامه ریزی برای فعالیت های سازمان

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 تصویب ارسال خواهد شد.

۵- بررسی و تأیید تشکیلات اداری سازمان که توسط هیئت مدیره تهیه و پیشنهاد میشود و اجرای آن پس از اعمال مفاد ماده پنجاه و چهار قانون شهرداری و اخذ مصوبه وزارت کشور (اداره کل امور شهرداریها)

تبصره: با شروع به کار سازمان چنانچه در شهرداری برای انجام وظایف سازمان پستهای مصوب وجود داشته باشد پستهای مذکور و شاغلین آنها تحت مدیریت سازمان قرار گرفته و از محل اعتبارات سازمان حقوق و مزایای خود را دریافت خواهند کرد بدیهی است چنانچه

برای سازمان تشکیلات تفصیلی جداگانه ای براساس مقررات و ضوابط استخدامی شهرداریهای کشور تهیه شود شاغلین پستهای مذکور در پست های جدید تطبیق خواهند یافت.

۶- آیین نامه مالی و معاملاتی سازمان براساس مفاد اساسنامه سازمان و قانون شهرداری توسط هیئت مدیره تهیه و به شورا پیشنهاد میشود که پس از تصویب شورای سازمان و شورای اسلامی شهر با تأیید وزارت کشور به مورد اجراء درخواهد آمد.

تبصره: تا زمانیکه سازمان آیین نامه مالی و معاملاتی خاصی نداشته باشد آیین نامه مالی شهرداریها مصوب (۴۶/۴/۱۲) و اصلاحیه های بعدی آن با رعایت سایر مقررات مرتبط ملاک عمل خواهد بود.

۷- اتخاذ تصمیم در مورد ذخیره های مالی سازمان پس از رسیدن به حد نصاب (یک پنجم) سرمایه به منظور استفاده فعال از ذخیره مذکور.

۸- انتخاب و تجدید انتخاب اعضاء انتخابی هیئت مدیره و مدیر عامل از میان افراد معرفی شده توسط شهردار، تعیین میزان حق جلسه اعضاء شورا طبق مقررات قانونی ذیربط و پیشنهاد آن به شورای اسلامی شهر جهت تصویب، تعیین حق جلسه اعضاء غیر موظف هیئت مدیره و نیز حقوق و مزایای اعضاء موظف هیئت مدیره وفق مقررات مربوطه (قانون نظام هماهنگ و سایر مقررات ذیربط).

تبصره: حداکثر میزان حق جلسه اعضاء غیر موظف وقت $\frac{1}{40}$ حقوق و مزایای مستمر مدیر عامل برای هر جلسه خواهد بود.

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

۱۰- تصویب دریافت وارم و تعیین نحوه هزینه و بازپرداخت آن و نیز مصادیق وام که میبایستی منطبق با موضوع فعالیت سازمان باشد با تصویب شورای اسلامی شهر.

۱۱- اجازه مشارکت و سرمایه گذاری با بانکها و سایر موسسات اعتباری مجاز با رعایت مقررات مربوطه و در قالب موضوع فعالیت سازمان.

۱۲- رسیدگی و اتخاذ تصمیم نسبت به هر موضوعی که از طرف مدیر عامل یا پیشنهاد دهندگان تشکیلی شورا در دستور. جلسه قرار گرفته وفق مفاد اساسنامه.

۱۳- برقراری حقوق و مزایای مدیر عامل وفق مقررات موضوعه، (قانون نظام هماهنگ پرداخت و سایر مقررات مربوطه).

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

۱۵- تصمیم گیری در مورد دعاوی از طریق مصالحه و یا ارجاع امر به مقامات ذیصلاح و تعیین داور با رعایت اصل ۱۳۹ قانون اساسی و سایر مقررات موضوعه.

۱۶- نظارت برحسب اجرای وظایف مدیر عامل و هیئت مدیره.

۱۷- اصلاح و تجدید نظر نهایی در مورد اساسنامه با رعایت مقررات مندرج در بند ۱۵ ماده ۷۱ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۷۵/۳/۱ با وزارت کشور است. بدیهی است شورا نیز میتواند با تصویب شورای اسلامی شهر، اصلاح یا تجدید نظر در مواد اساسنامه را به وزارت کشور پیشنهاد نماید.

۱۸- پیشنهاد انحلال سازمان با رعایت مقررات موضوعه جهت تأیید به وزارت کشور.

تبصره ۱: در صورتیکه سازمان کارآئی و بازدهی لازم را طبق مفاد اساسنامه نداشته باشد و یا موضوع ماده ۵ و تبصره یک آن در زمان مقرر و با رعایت مقررات مربوط محقق نشده باشد وزارت کشور عندالاقضاء پس از بررسیهای لازم با رعایت مقررات نسبت به انحلال سازمان تصمیم لازم اتخاذ خواهد نمود.

تبصره ۲: اعضاء شورای سازمان نمایندگان قانونی سرمایه شهرداری در سازمان بوده و به همراه اعضاء هیئت مدیره و مدیر عامل در حدود وظایف و اختیاراتی که در این اساسنامه دارند نسبت به سرمایه و اموال و دارائی سازمان امین محسوب میشوند.

۱۹- تصویب قبول هدایا و اعانات و کمکهای بنام سازمان با رعایت مقررات موضوعه

۲۰- بررسی و تصویب کلیه آئین نامه های داخلی و دستورالعملها و ضوابط مورد نیاز و پیشنهادی هیئت مدیره و یا مدیر عامل (بجز آئین نامه مالی و معاملاتی سازمان که برابر مفاد بند ۶ ماده ۱۰ عمل خواهد شد) با رعایت مقررات ذریبط و دستورالعملهای وزارت کشور و اصلاح و تغییرات آنها.

ماده ۱۱: ترکیب هیئت مدیره

هیئت مدیره سازمان مرکب از ۳ نفر عضو اصلی و یک نفر عضو علی البدل میباشد:

- ۱- معاونت عمرانی و شهرسازی هشداری اهواز (در صورت عدم پیست مذکور معاون شهردار) بعنوان ریاست هیئت مدیره مسئولیت را بعهده خواهد داشت.
- ۲- دو نفر کارشناس خبره و آگاه به مسائل سازمان از بین کسانیکه دارای تحصیلات حداقل لیسانس در رشته مربوطه بوده و همچنین دارای حداقل ۵ سال تجربه عمل باشند به عنوان عضو اصلی انتخابی و یک نفر نیز که دارای شرایط فوق باشد به عنوان عضو علی البدل با معرفی شهردار، تصویب شورا و حکم رئیس شورا برای مدت دو سال انتخاب خواهند شد و تمدید انتخاب آنها برای دوره های بعد با رعایت مقررات فوق بلامانع است. عضو علی البدل در صورت استعفاء، عزل، حجر و یا فوت هر یک از اعضاء موضوع بند (۲) بجای او انجام وظیفه خواهد نمود.

ماده ۱۲: اعضای انتخابی هیئت مدیره ممکن است با تشخیص شورا و با رعایت مقررات مربوطه بصورت تمام وقت مشغول خدمات باشند و در صورت تمام وقت بودن مسئولیت اداره و سرپرستی یکی از واحدهای اصلی و اساسی سازمان از طرف مدیر عامل به عهده هر یک از آنها محصل خواهد شد. اعضاء تمام وقت حق اشتغال به هیچ نوع کاری را در خارج از سازمان غیر از کارهای آموزشی آن هم با موافقت شورا نخواهند داشت.

تبصره: چنانچه هر یک از اعضاء هیئت مدیره در انجام وظایفی که طبق مفاد اساسنامه عهده دار میباشد قصور ورزد، شورا میتواند با توجه به موارد ذیل پس از سنوال 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 مستدلا اعم از آنکه منجر به ابقاء یا عزل عضو هیئت مدیره شود بلافاصله به وزارت کشور گزارش نماید.

۲- چنانچه هر یک از اعضاء شورا نسبت به عملکرد هر یک از اعضای هیئت مدیره سازمان اعتراضی داشته باشند میبایستی کتبا 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 هیئت مدیره که مورد سنوال قرار گرفته ابلاغ نماید، فرد مورد نظر مکلف است در اولین جلسه شورا که توسط رئیس شورا تعیین میشود حضور بهم رسانده و پاسخ ارائه نماید، چنانچه شورا به عضو هیئت مدیره (فرد مورد سنال واقع شده) رأی عدم اعتماد دهد بلافاصله از سمت خود عزل میشود.

چنانچه عضو مورد سنوال واقع شده رئیس هیئت مدیره باشد که ضمنا معاونت شهردار در امور عمرانی و شهرسازی را به عهده دارد، جلسه شورا تشکیل خواهد شد، در این صورت تصمیمات به اتفاق آرا یا اکثریت ۳ رای موافق مشروط بر آنکه یکی از آن سه نفر رئیس شورا باشد اتخاذ خواهد شد و چنانچه رای بر عدم اعتماد باشد رئیس هیئت مدیره علاوه بر، برکناری با ذکر تخلفات به هیئت رسیدگی به تخلفات اداری معرفی خواهد شد. بدیهی است تا تعیین جانشین وی یکی دیگر از معاونت ها و یا مسئولین شهرداری با انتخاب شهردار و با اطلاع شورا عهده دار وظایف مذکور در هیئت مدیره را خواهد شد. صورتجلسه شورا مبنی بر عزل عضو هیئت مدیره و رای عدم اعتماد با ذکر دلایل و مستندات میبایستی بلافاصله توسط رئیس شورا به وزارت کشور (اداره کل امور شهرداریها) ارسال گردد.

۳- هر یک از اعضاء هیئت مدیره موضوع بند دو ماده یازده 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 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.

ماده ۱۳: اعضای شورای سازمان و هیئت مدیره و مدیر عامل حق ندارند در معاملاتیکه با سازمان یا به حساب سازمان صورت میگیرد بطور مستقیم و غیر مستقیم شرکت نموده یا سهیم شوند و همچنین رعایت قانون منع مداخله کارمندان دولت در معاملات الزامی است.

ماده ۱۴: طرز تشکیل جلسات هیئت مدیره:

تشکیل جلسات هیئت مدیره به موجب دستور جلسه منظم به دعوت کتبی رئیس هیئت مدیره خواهد بود که از اعضاء اصلی بعمل می آید. جلسات هیئت مدیره با حضور کلیه اعضاء تشکیل می گردد و کلیه مصوبات به اتفاق آراء یا با اکثریت دو رای موفق وقتی معتبر خواهد بود که رئیس هیئت مدیره یکی از دو نفر باشد. و در صورتیکه یک نفر از اعضاء رای مخالف داشته باشد میبایستی مراتب را به صورت مستدل در صورتجلسه ذکر نماید. صورتجلسه هیئت مدیره در دفتر صورتجلسات که توسط شورا شماره گذاری و پلمپ شده است ثبت و به امضاء اعضاء خواهد رسید.

تبصره ۱: جلسات هیئت مدیره حداقل هر هفته یکبار در روز و ساعت معین در محل سازمان تشکیل میشود چنانچه جلسات فوق العاده ضرورت یابد با درخواست کتبی مدیر عامل و با دعوت رئیس هیئت مدیره تشکیل خواهد شد.

تبصره ۲: 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 مستعفی شده باشند، که در این صورت جهت اطلاع اعضاء جدید از دلایل مخالفین، نظریه مخالف میبایستی در جلسه قرائت گردد.

تبصره ۳: چنانچه هر یک از اعضاء انتخابی هیئت مدیره سه مرتبه بدون عذر موجه یا سه ماه متوالی با عذر موجه در جلسات شرکت نکند بخودی خود مستعفی شناخته خواهد شد و تشخیص این امر با هیئت مدیره و تصویب شورای سازمان خواهد بود.

تبصره ۴: هیچیک از اعضاء هیئت مدیره منفرداً مجاز به انجام اموری به نام سازمان نخواهند بود مگر به موجب تصویب هیئت مدیره.

ماده ۱۵: مدیر عامل چنانچه عضو هیئت مدیره نباشد نیز، موظف به حضور در کلیه جلسات هیئت مدیره است و میتواند نظرات خود را نسبت به امور فنی، مالی و اداری ابراز نماید ولی حق رای ندارد مگر آنکه در معذورت، مرخصی و یا ماموریت باشد که در این صورت جانشین وی که برابر مفاد تبصره ذیل بند ۱۱ ماده ۲۲ اساسنامه تعیین شده است در جلسات بدون حق رای حضور خواهد یافت.

ماده ۱۶: وظایف و اختیارات هیئت مدیره:

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

هیئت مدیره از جمله دارای وظایف و اختیارات زیر است:

- ۱- بررسی بودجه و اصلاح و متمم و تفریغ بودجه سالانه تسلیمی مدیر عامل سازمان برای پیشنهاد به شورا جهت تصویب.
- ۲- بررسی ترازنامه و حساب سود و زیان سالیانه و سایر گزارشات مالی و عملیاتی تسلیمی مدیر عامل و پیشنهاد آن به شورا.
- ۳- تهیه و تنظیم آیین نامه مالی و معاملاتی سازمان و پیشنهاد آن به شورا و نظارت بر اجرای آن پس از موافقت شورا و تصویب وزارت کشور و نیز بررسی و پیشنهاد آیین نامه های داخلی و دستورات عملی ها و ضوابط مورد نیاز سازمان پیشنهادی مدیر عامل به شورای سازمان و نظارت بر اجرای آن ها پس از تصویب.
- ۴- پیشنهاد تشکیلات اداری سازمان و واحدهای تابعه به شورا متناسب با حجم کار و درآمد و برنامه سالانه سازمان جهت بررسی و اقدامات بعدی به شورا
- ۵- رسیدگی و تصویب معاملات در مواردی که طبق آیین نامه مالی و معاملاتی سازمان بر عهده هیئت مدیره است و نظارت بر اجرای آن.
- ۶- بررسی و پیشنهاد معاملات و سفارشهای خرید خارجی به شورا.
- ۷- بررسی و پیشنهاد اخذ وام با تعیین نحوه هزینه و استهلاک آن به شورا.
- ۸- بررسی و تصویب کلیه قراردادهائیکه با افراد حقیقی و حقوقی منعقد خواهد شد با رعایت مقررات موضوعه و آیین نامه مالی و معاملاتی سازمان.
- ۹- نظارت در حفظ و نگهداری دارائی و سرمایه و امور سازمان و درآمد و هزینه سازمان با رعایت مقررات موضوعه و آیین نامه مالی و معاملاتی سازمان.
- ۱۰- بررسی و پیشنهاد تجدید نظر در برنامه ها و طرحهای اجرایی سازمان به شورا.

۱۱- نظارت بر حسن اجرای وظایف مدیر عامل.

۱۲- 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 بنام سازمان.

۱۳- بررسی و اظهارنظر و اخذ تصمیم در خصوص سایر پیشنهادات و اموری که از طرف مدیر عامل در قالب فعالیت سازمان پیشنهاد میگردد.

ماده ۱۷: چنانچه اعضای هیئت 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 که با رعایت مفاد اساسنامه اتخاذ می شود نسبت به مسائل مربوط نافذ میباشد.

ماده ۱۸: هیئت 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 ۲۶ قانون آئین دادرسی مدنی با حق صلح و سازش با رعایت اصل ۱۳۹ قانون اساسی و سایر قوانین و مقررات مربوطه خواهد بود.

ماده ۱۹: هیئت مدیره میتواند در حدود اساسنامه و آیین نامه های مربوطه قسمتی از اختیارات خود را با تصویب شورا با حفظ مسئولیت خود به مدیر عامل تفویض نماید.

تبصره: مدیر عامل موظف میباشد که گزارش عملیات اجرایی در حدود اختیارات تفویضی ماده ۱۹ را همه ماهه به هیئت مدیره تسلیم نماید.

ماده ۲۰: غیر از مدیر عامل و اعضاء انتخابی تمام وقت (اعضای موظف) هیئت مدیره که از سازمان حقوق و مزایای ماهانه دریافت خواهند کرد، عضو علی البدل هیئت مدیره در ازای شرکت در جلسات غیر از حق الزحمه و یا حق جلسه ای که از طرف شورا تعیین میگردد. وجهی دریافت نخواهند کرد. بهرحال به هر نفر بیش از ۶ جلسه در ماه حق جلسه پرداخته نخواهد شد.

تبصره ۱: حقوق و مزایای آن دسته از کارکنان شهرداری که به سازمان مامور و یا منتقل می شوند طبق مقررات مربوطه پرداخت خواهد شد.

تبصره ۲: پرداخت هر گونه حقوق و مزایا غیر از پاداش پایان سال به آندسته از افرادی که از شهرداری حقوق و مزایای خود را دریافت می نمایند ممنوع می باشد.

ماده ۲۱: مدیر عامل:

مدیر عامل سازمان از افراد ذیصلاح که علاوه بر داشتن مدرک تحصیلی لیسانس (کارشناس) ترجیحاً مدرک کارشناسی در رشته های مدیریت و یا مهندسی عمران و دارای تجربیات کافی در مسائل مربوط به سازمان باشد از بین اعضاء انتخابی (اعم از اصلی و یا علی البدل) هیئت مدیره و یا خارج از سازمان با داشتن شرایط فوق الذکر برای مدت دو سال با پیشنهاد شهردار و تصویب شورا و تأیید وزارت کشور و حکم رئیس شورا منصوب می شود.

الف: مشخصات کامل مدیر عامل میبایستی همراه با فرم معرفی نامه به وزارت کشور اعلان شود.

ب: تجدید انتخاب مدیر عامل با رعایت قوانین و مقررات مربوطه بلامانع است.

تبصره: دوره خدمت مدیر عامل در موارد ذیل خاتمه می پذیرد:

۱- چنانچه هر یک از اعضاء هیئت مدیره سازمان به عملکرد مدیر عامل ایراد و یا اعتراضی داشته باشند میبایستی مطلب را کتباً به مدیر عامل و همچنین به رئیس هیئت مدیره تسلیم دارند و رئیس هیئت مدیره میبایستی موضوع را در اولین جلسه هیئت مدیره که با حضور مدیر عامل تشکیل میشود مطرح نماید، مدیر عامل پاسخ خواهد داد و در صورتیکه عضو معترض قانع نشده باشد سنوال خود را کتباً به شورا ارسال خواهد داشت. در این صورت و همچنین در صورتیکه هر یک از اعضاء شورا به عملکرد مدیر عامل اعتراضی 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 مدیر عامل ابلاغ نماید. مدیر عامل مکلف است تا 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 مدیر عامل رأی عدم اعتماد دهد، مدیر عامل 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 مدیر عامل باشد.

۵- استعفاء فوت با حجر.

تبصره ۱: در صورت تعلیق، فوت، حجر، استعفاء و یا برکناری مدیر عامل و حسب اعلام هیات مدیره یکی از مدیران یا مسئولان سازمان با معرفی شهردار و تصویب شورای سازمان وظایف مدیر عامل را حداکثر به مدت یک ماه عهده دار خواهد شد.

تبصره ۲: مدیر عامل می تواند استعفاء خود را از دو ماه قبل به اطلاع شورا برساند، شورا می تواند با استعفاء مخالفت کند و مدیر عامل نیز می تواند بعد از یکماه از تاریخ اعلام، استعفاء خود را با درج مهلت یکماهه به شورا اعلام دارد و شهردار موظف است حداکثر قبل از اتمام مهلت دوماهه، مدیر عامل جدید را جهت انتخاب به شورا معرفی نماید.

تبصره ۳: مدیر عامل خاتمه خدمت یافته، موظف به تنظیم و امضاء صورتجلسه تحویل و تحول با مدیر عامل و یا مسئول جدید می باشد.

ماده ۲۲: وظایف و اختیارات مدیر عامل:

مدیر عامل بالاترین مقام اداری و اجرایی سازمان است که بر کلیه واحدهای تابعه سازمان سرپرستی و نظارت داشته و مسئول حسن جریان امور و منافع و سرمایه و اموال و دارایی سازمان و اجرای مفاد اساسنامه و مصوبات شورا و هیئت مدیره می باشد و در مقابل این دو مرجع مسئول خواهد بود.

مدیر عامل از جمله دارای وظایف و اختیارات زیر است:

۱- اجرای مصوبات شورای سازمان و هیئت مدیره که منطبق با مفاد اساسنامه بوده و اقدام در اداره امور سازمان و کوشش در جهت پیشبرد وظایف آن با اعمال مدیریت صحیح و نظارت بر حسن اجرای انجام وظایف واحدهای تابعه.

۲- همکاری در بررسی و تهیه طرح تشکیلات، آیین نامه مالی و معاملاتی، و سایر آیین نامه های داخلی سازمان و یا پیشنهاد اصلاح و تغییرات در آن به هیئت مدیره.

۳- پیشنهاد تامین کادر مورد نیاز سازمان براساس تشکیلات مصوب و همچنین پیشنهاد میزان حقوق و مزایا و پاداش پرسنل به هیئت مدیره وفق مقررات و آیین نامه های مالی و اداری و استخدامی سازمان.

تبصره: امور اداری سازمان توسط اشخاص حقیقی یا حقوقی و منحصرأ در قالب قراردادهای پیمانکاری که با آنها منعقد میشود با ذکر کارهای معین یا زمان مشخص و براساس برنامه مصوب سالانه سازمان، انجام می شود بطوریکه هیچگونه تعهد استخدامی برای سازمان ایجاد نشده و کلیه تعهدات ناشی از اجرای قوانین کار و تأمین اجتماعی به عهده پیمانکار باشد. بدیهی است سازمان میتواند از خدمت کارکنان دیگر سازمانها که برابر مقررات میتوانند به سازمان مامور خدمت شوند، به صورت مامور استفاده نماید.

پرسنل مورد نیاز کارگری سازمان، به تعداد محدود و با تصویب شورای سازمان و تأیید وزارت کشور پس از انعقاد قرارداد کار برای انجام کار معین و مدت مشخص (حداکثر تا انتهای عمر سازمان) با رعایت قانون کار به کار گرفته خواهند شد.

۴- نصب و عزل کارکنان مامور به خدمت و اعطای مرخصی و ترفیعات برطبق مقررات مربوطه سازمان و خلع ید و انعقاد قرارداد با اشخاصی که مسئولیت امور اداری سازمان را به عهده دارند با رعایت مقررات موضوعه.

۵- تهیه و تنظیم بودجه، متمم و اصلاح و تفریح بودجه سالانه 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 به منظور تسلیم به شورا.

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

۸- امضاء کلیه اسناد و اوراق مالی تعهد آور، قبول تعهد، ظهرنویسی، پرداخت و واخواست اوراق تجاری، وصول مطالبات، پرداخت دیون و انجام هر گونه معامله اعم از خرید یا فروش، اجاره، استیجاره، تغییر و تبدیل و فسخ قراردادها و رهن گذاشتن اموال منقول و غیر منقول سازمان در برابر دیون، اجرای اسناد لازم الاجراء برحسب مورد به اتفاق معاون اداری و مالی سازمان به مهر سازمان براساس مقررات و مفاد اساسنامه.

تبصره: معاون اداری و مالی سازمان به پیشنهاد مدیر عامل و تصویب هیئت مدیره انتخاب و زیر نظر مدیر عامل با رعایت صرفه و صلاح سازمان و مقررات این اساسنامه و آئین نامه های مصوب انجام وظیفه نموده و بر درآمد و هزینه سازمان نظارت مستقیم داشته و نسبت به تنظیم دفاتر قانونی براساس روش دفتر داری دو طرفه و ثبت حسابها اقدام و نظارت می نماید. مدیر عامل و معاون اداری و مالی ذیحساب مشترک میباشند.

۹- مدیر عامل حافظ منافع سازمان بوده و با تصویب مدیره و به نمایندگی از سازمان اختیارات ماده ۱۹ اساسنامه را خواهد داشت.

۱۰- انجام سایر اموری که طبق مفاد این اساسنامه و آئین نامه های مصوب به عهده مدیر عامل است.

۱۱- مدیر عامل میتواند با تصویب هیئت مدیره به منظور تسریع در امور جاری سازمان بخشی از اختیارات خود را به هر یک از اعضاء ثابت هیئت مدیره و یا معاون مالی و اداری سازمان تفویض نماید. لیکن این تفویض اختیار رافع مسئولیت مدیر عامل نبوده و مسئولیت حسن اداره امور و حفظ دارائی سازمان همچنان به عهده او خواهد بود.

تبصره: مدیر عامل موظف است در مدت معذوریت یا مرخصی و یا ماموریت به ترتیب فوق عضو جانشین معین کند.

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

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

۱۴- مسئولیت اعضاء هیئت مدیره و مدیر عامل در برابر سازمان علاوه بر مسئولیتهای مصرح در اساسنامه مسئولیت وکیل در برابر موکل است.

۱۵- مدیر عامل هر شش ماه یک بار موظف به تهیه و تسلیم صورت های مالی و دارائی و دیون سازمان و ارائه آن به هیئت مدیره می باشد.

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

۱۷- اجرای مفاد اساسنامه و اقدام در اداره امور سازمان و کوشش در جهت پیشبرد فعالیتهای آن.

فصل چهارم:

ماده ۲۲: بازرس:

شورای سازمان یک شخص حقیقی یا مدرک تحصیلی لیسانس و با حداقل ۵ سال سابقه کار مرتبط با امور سازمان را به عنوان 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. در انتخاب بازرس رعایت ماده ۱۴۷ قانون تجارت الزامی است.

ماده ۲۴: وظایف بازرس:

۱- مراقبت در تطبیق عملیات سازمان با قوانین و آیین نامه های مربوطه و تسلیم گزارشات ماهانه به مدیر عامل و رئیس هیئت 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 ۱: چنانچه وزارت کشور در نتیجه بازرسی عملکرد مدیر عامل را مغایر مقررات تشخیص دهد مراتب را به شورای سازمان منعکس می نماید. 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 مستدلا اعم از آنکه کنجر به ابقاء یا عزل مدیر عامل شود بلافاصله به وزارت کشور گزارش نماید بدیهی است نظر واصله از وزارت کشور ملاک عمل خواهد بود.

تبصره ۲: مدیر عامل و هر یک از اعضاء هیئت مدیره و همچنین کلیه کارکنان سازمان موظفند هر موقع و هر نوع توضیح شفاهی یا کتبی و یا هر گونه مدارک و اورافی 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 هر گونه 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.

۴- چنانچه بازرسی برای انجام وظایف خود رسیدگی به امور سازمان یا اسناد مالی و دفاتر سازمان را لازم بداند می تواند با توجیه کافی برای انجام آنها از متخصصین مربوط و یا حسابرس منتخب شورای اسلامی شهر در حد اعتبارات مصوب دعوت به همکاری نماید.

۵- گزارش هر گونه 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 هیئت مدیره و مدیر عامل جهت اصلاح.

تبصره: ابهامات و نقائص مورد اشاره بازرسی میبایستی حداکثر ظرف دو هفته و یا در اولین جلسه هیئت مدیره مطرح و برابر مقررات رسیدگی شود، در غیر این صورت بازرسی موظف به تسلیم گزارش کتبی به رئیس شورای سازمان میباشد.

۶- انجام سایر اموریکه به نحوی ممکن است به صورت موردی به بازرسی محول شده باشد.

تبصره: بازرسی حق مداخله در اجرای امور اداری و معاملات سازمان را ندارد ولی میتواند نظرات خود را کتباً به مدیر عامل و هیئت مدیره و شورای سازمان ابلاغ نماید.

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

ماده ۲۵: در صورت معذوریت، فوت، حجر یا استعفاء یا سلب شرایط یا عدم قبول سمت توسط بازرسی جهت انجام وظیفه شورای سازمان بلافاصله وفق مقررات ماده ۲۲ اقدام خواهد کرد.

فصل پنجم: مقررات مختلف

ماده ۲۶: سال مالی سازمان از اول فروردین هر سال تا آخر اسفند ماه همان سال خواهد بود. استثنائاً اولین سال مالی از تاریخ تاسیس سازمان تا پایان اسفند همان سال میباشد.

ماده ۲۷: هیئت مدیره موظف است همه ساله ترازنامه سالیانه و حساب سود و زیان و تفریغ بودجه و سایر صورتهای مالی بایستی حداکثر تا آخر اردیبهشت ماه سال بعد برای رسیدگی به بازرسی و ناظر قانونی تسلیم نماید.

تبصره: شورای سازمان برای رسیدگی و تصویب ترازنامه و حساب سود و زیان و تفریغ بودجه و سایر صورتهای مالی بایستی حداکثر تا آخر اردیبهشت ماه هر سال به درخواست رئیس هیئت مدیره از طرف رئیس شورا 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 ۲۸: برنامه کار و بودجه سال آتی سازمان باید حداکثر تا اول دیماه هر سال برای بررسی و تصویب هیئت مدیره توسط مدیر عامل ارائه و تا پانزدهم دی ماه برای تصویب نهایی به شورای سازمان تسلیم شود و شورا رسیدگی به بودجه را حداکثر تا آخر دی ماه همان سال خاتمه خواهد داد و یک نسخه از بودجه تصویبی را جهت تصویب نهایی به شورای اسلامی شهر ارسال خواهد نمود.

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

ماده ۲۹: تصویب ترازنامه و حساب سود و زیان و تفریغ بودجه و عملکرد هیئت مدیره به منزله مفاصا حساب مدیران برای آن دوره مالی خواهد بود.

ماده ۳۰: کلیه درآمدهای سازمان در حسابی نزد بانک ملی شعبه مرکزی اهواز 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 با اطلاع شورای سازمان افتتاح میشود با صدور چک و با امضای مدیر عامل و معاون اداری و مالی مقدور خواهد بود.

تبصره: افتتاح و مسدود نمودن حسابی در شعب بانک ملی ایران توسط دارندگان امضاء با تصویب هیئت مدیره و معرفی رئیس هیئت مدیره با تصویب شورای اسلامی شهر خواهد بود.

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

ماده ۳۲: تعیین میزان ذخیره مالی که نایستگی کمتر از ۵٪ سود ویژه باشد به پیشنهاد هیئت مدیره و تصویب شورای سازمان.

ماده ۳۳: هیئت 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 هیئت مدیره و تصویب شورای سازمان خواهد بود.

ماده ۳۴: کلیه آگهی ها و اطلاعیه های سازمان در روزنامه رسمی کشور و یکی از جرائد کثیرالانتشار درج خواهد شد.

ماده ۳۵: 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 ۳۶: انحلال سازمان:

سازمان با اتمام دوره فعالیت موضوع ماده ۴: سه سال و یا قبل از اتمام دوره با پیشنهاد شورای سازمان و تصویب شورای اسلامی و شهر و تأیید کشور منحل خواهد گردید و کلیه دارائی ها اعم از منقول و غیر منقول و مطالبات و دیون و تعهدات سازمان به شهرداری منتقل میشود.

ماده ۳۷: چنانچه مواردی در این اساسنامه پیش بینی نشده است 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 اهواز را کسب و مجوز لازم اخذ نمایند.

ماده ۳۸: این اساسنامه به استناد 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 در بیست و دو صفحه مشتمل بر پنج فصل، سی و هشت ماده و سی و هشت تبصره و نود و سه بند که کلیه صفحات آن با قید شماره و تاریخ مهور به مهر وزارت کشور و منقش به مهر برجسته اداره کل امور شهرداریها است مورد تأیید و موافقت وزارت کشور قرار گرفت.

شورای سازمان و تصویب شورای اسلامی شهروتایید وزارت کشور منحل خواهد گردید و کلیه دارائی‌ها اعم از منقول و غیر منقول و مطالبات و دیون و تعهدات سازمان به شهرداری منتقل میشود. ماده ۳۷: چنانچه مواردی در این اساسنامه پیش‌بینی نشده است 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 شهرداری پیش‌بینی شده باشد مسئولین سازمان موظفند علاوه بر رعایت مفاد اساسنامه موافقت شورای اسلامی شهرا و از راکسب و مجوز لازم اخذ نمایند.

ماده ۳۸: این اساسنامه به استناد ماده ۸۴ قانون شهرداری و بند پانزده ماده هفتاد و یک قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱/۳/۷۵ در بیست و دو صفحه مشتمل بر پنج فصل، سی و هشت ماده و سی و هشت تبصره و نود و سه بند که کلیه صفحات آن با قید شماره و تاریخ ممهور به مهر وزارت کشور و منقش به مهر برجسته اداره کل امور شهرداریها است مورد تأیید و موافقت وزارت کشور قرار گرفت. ۸/۸

علی نیکزاد
معاون هماهنگی امور عمرانی