

۱۳۸۹/۰۱/۱۴

۱۶۰/۱۴۱۱/۲۷۳

بسمه تعالی

متن مصوبه

" اساسنامه سازمان مدیریت پسماند شهر تهران "

«مشمول بر پنج فصل و سی و چهار ماده و چهل تبصره ممه‌ور به مهر شورای اسلامی شهر تهران»

مصوب دویست و شصت و چهارمین جلسه رسمی - علنی - عادی

شورای اسلامی شهر تهران (دوره سوم)

به تاریخ سه‌شنبه یازدهم اسفند ماه

سال ۱۳۸۸

(۸۸/۳/۲۶۴/۳)

فصل اول :

کلیات

ماده یکم (۱)

فلسفه تشکیل سازمان مدیریت پسماند :

به منظور سازماندهی و مدیریت امور مرتبط با پاکیزه‌سازی و مدیریت پسماند و در اجرای ماده هشتاد و چهارم (۸۴) قانون شهرداری و بند (۱۵) ماده (۷۱) قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب سال ۱۳۷۵ و اصلاحات بعدی آن و نیز مصوبه « ساماندهی سازمان ها و شرکت‌های وابسته به شهرداری تهران » - ابلاغی به شماره ۱۶۰/۱۱۸۸/۱۹۹۷۳ به تاریخ ۱۳۸۷/۱۲/۱۳ شورای اسلامی شهر تهران، سازمان مدیریت پسماند شهر تهران براساس اساسنامه ذیل تاسیس می شود.

ماده دوم (۲)

تعاریف :

عناوین به کاررفته و اختصاری در این اساسنامه به شرح ذیل می باشد.

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

سازمان: منظور سازمان مدیریت پسماند شهر تهران است.

شورای شهر: منظور شورای اسلامی شهر تهران است.

شورا: منظور شورای سازمان مدیریت پسماند شهر تهران است.

تبصره:

منظور از شرکت‌های تابعه، شرکت‌هایی است که بیش از پنجاه درصد (۵۰٪) از سهام یا سرمایه آن‌ها به طور مستقیم یا غیر مستقیم متعلق به شهرداری تهران می‌باشد.

ماده سوم (۳)

مشخصات سازمان:

سازمان مدیریت پسماند شهرداری تهران سازمانی است غیرانتفاعی دارای شخصیت حقوقی و استقلال مالی و وابسته به شهرداری که مطابق با مفاد این اساسنامه فعالیت می‌کند. مرکز اصلی این سازمان شهر تهران و مدت فعالیت آن از تاریخ تأسیس نامحدود است.

تبصره:

در صورتی که توانمندی‌های تخصصی سازمان مزاد بر نیاز شهرداری باشد، سازمان می‌تواند با رعایت قوانین و مقررات به سایر شهرداریهای کشور، سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته آن‌ها و در اولویت بعدی به اشخاص حقیقی و حقوقی دیگر، خدمات ارائه نماید. ارائه خدمات باید با موافقت هیأت مدیره سازمان و بر اساس آیین‌نامه‌هایی که به تصویب شورای سازمان می‌رسد صورت پذیرد.

ماده چهارم (۴)

سرمایه سازمان:

سرمایه سازمان عبارت است از وجوه نقد واریز شده اولیه به مبلغ دویست میلیون (۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰) ریال که از محل اعتبارات شهرداری به حساب بانکی قانونی سازمان واریز خواهد شد و سرمایه غیرنقدی سازمان عبارتند از ارزش اموالی که به هر عنوان در اختیار سازمان قرار دارد و یا در آینده قرار خواهد گرفت. (اعم از ماشین‌آلات، زمین، ساختمان و تأسیسات که قابل استفاده می‌باشد و از طرف شهرداری با رعایت مقررات و آئین‌نامه مالی شهرداری و بر اساس ارزیابی که به تأیید شورای سازمان و شورای شهر می‌رسد با رعایت سایر مقررات در اختیار سازمان قرار می‌گیرد).

تبصره یکم (۱):

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

تبصره دوم (۲):

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

تبصره سوم (۳):

در صورت انحلال سازمان، کلیه داراییها اعم از منقول و غیرمنقول و همچنین مطالبات و دیون و تعهدات سازمان به شهرداری منتقل می‌شود.

فصل دوم :

اهداف، وظایف و اختیارات

ماده پنجم (۵) :

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

مدیریت بهینه در امور کاهش میزان تولید، تفکیک در مبدأ، بازیافت مواد قابل استفاده، پردازش، امحاء و دفع بهداشتی پسماند، بهره‌برداری مناسب از منابع مالی حاصله و مدیریت هزینه‌ها، ارتقاء سطح فرهنگ و مشارکت عمومی شهروندان در جهت ارتقاء سلامت و بهداشت عمومی در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه و طرح جامع مدیریت پسماند شهر تهران.

ماده ششم (۶) :

وظایف و اختیارات

الف - برنامه‌ریزی در جهت ایجاد بسترهای فرهنگی و اجتماعی مناسب و مورد نیاز در جامعه شهری تهران از طریق آموزش و اطلاع‌رسانی جهت بالا بردن سطح دانش و آگاهی مردم و دست‌اندرکاران، با استفاده از ظرفیت رسانه‌های جمعی، تبلیغات محیطی، مشارکت عمومی شهروندان تهرانی و نهادهای مدنی تخصصی بویژه شورایی‌های محلات در جهت تحقق اهداف سازمان.

ب - برنامه‌ریزی جهت نظافت و رفت و روب، شستشوی معابر، انهار، سطوح، مبلمان و سایر المان‌های شهری و بطور کل پاکیزه‌سازی معابر و فضاهای عمومی شهر تهران با استفاده از ظرفیت‌های بخش خصوصی

ج - برنامه‌ریزی و نظارت بر کاهش تولید پسماند توسط تولیدکنندگان و تهیه‌کنندگان کالاهای مصرفی و مصرف‌کنندگان کالاها (کلیه تولیدکنندگان پسماند) در شهر تهران با استفاده از ظرفیت‌های مشارکت‌های عمومی مردم و همکاری نهادهای مدنی و دولتی ذیربط.

د - برنامه‌ریزی جهت تفکیک پسماند در مبدأ تولید به منظور ایجاد ارزش افزوده برای پسماند، بهبود کیفیت پسماند ورودی به طرح‌های تولیدی کمپوست، و بازگرداندن مواد و انرژی به چرخه تولید و طبیعت با بهره‌گیری از آخرین دستاوردهای علمی.

ه - برنامه‌ریزی در جهت جمع‌آوری مطلوب و بهداشتی پسماند از مبادی تولید، حمل سریع و ایمن آن به مراکز پردازش و دفع با استفاده از ظرفیت‌های بخش خصوصی.

و - برنامه‌ریزی جهت توسعه و بهبود فعالیت کارخانه‌های پردازش پسماند و تولید کمپوست با بهره‌گیری از دستاوردهای علمی و صنعتی داخل و خارج از کشور.

ز - بسترسازی، پشتیبانی و برنامه‌ریزی لازم برای جلب سرمایه و مشارکت بخش خصوصی و کاهش تصدی‌گری سازمان در فعالیتهای خدماتی، تجاری، پژوهشی، تولیدی، فنی و مهندسی زیربند به خصوص تولید کمپوست و تبدیل مواد.

ح - برنامه‌ریزی جهت استفاده از اراضی و اماکن مورد نیاز در راستای تحقق اهداف مورد نظر سازمان در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه با هماهنگی سازمان املاک و مستغلات شهرداری تهران.

ط - هماهنگی و همکاری با نهادهای دولتی، قضایی و مدنی زیربند در جهت برنامه‌ریزی و مدیریت پسماندهای عمرانی و ساختمانی با ایجاد سیستم‌های هماهنگ از مبدأ تولید و انتقال آن به مراکز پذیرش، جلوگیری از تخلیه پسماندهای مذکور در فضاهای عمومی و یا حاشیه‌ای شهر تهران و استحصال مواد و یا دفع پسماند با استفاده از ظرفیتهای بخش خصوصی.

ی - برنامه‌ریزی جهت مدیریت در امر تأمین، تجهیز و راهبری ناوگان ماشین‌آلات تخصصی اعم از ماشین‌آلات سنگین و نیمه‌سنگین و بروزرسانی آن متناسب با نیازهای جمعیتی شهری تهران در راستای تحقق مأموریت‌های سازمان با تأکید بر نهایت استفاده ممکن از ظرفیتهای بخش خصوصی.

ک - اخذ اعتبارات و تسهیلات لازم از نظام بانک داخل و خارج از کشور و مؤسسات اعتباری با تأیید شهرداری تهران در قالب بودجه مصوب سالانه سازمان و در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه.

ل - سرمایه‌گذاری و مشارکت با اشخاص حقیقی و حقوقی در ارتباط با اهداف و فعالیتهای سازمان با هماهنگی کلیه مراجع مربوطه بویژه سازمان سرمایه‌گذاری و مشارکت‌های مردمی شهرداری تهران.

م - انجام پژوهش‌های کاربردی، آموزش، اطلاع‌رسانی، تهیه آمار و اطلاعات مورد نیاز، با همکاری مراکز علمی و دانشگاهی در چارچوب اهداف، وظایف و اختیارات سازمان.

ن - انجام معاملات و انعقاد قراردادهای لازم در چارچوب اهداف و مأموریت‌های سازمان با رعایت قوانین و مقررات موضوعه و آیین‌نامه مالی و معاملاتی مربوط .

تبصره یکم (۱):

چنانچه اجرای هر یک از بندهای فوق‌الذکر نیاز به اخذ مجوز از مراجع قانونی زیربند داشته باشد سازمان موظف به اخذ مجوزهای لازم می‌باشد.

تبصره دوم (۲):

تشکیل و مشارکت در ایجاد هر گونه سازمان، شرکت و موسسه منوط به اخذ مجوز از شورای اسلامی شهر تهران و طی مراحل قانونی مربوط می‌باشد.

ماده هفتم (۷) :

منابع مالی سازمان

الف - اعتبارات پیش‌بینی شده در بودجه‌های سالانه شهرداری.

ب - حق‌الزحمه و کارمزد حاصل از اجرای فعالیتهای سازمان در زمینه‌های مرتبط با اهداف سازمان با تصویب شورای سازمان.

ج - دریافت کمک و هدیه از اشخاص حقیقی و حقوقی مطابق آیین‌نامه مصوب شورای سازمان (در اجرای بند ۱۰

ماده ۵۵ قانون شهرداری‌ها)

فصل سوم

ارکان سازمان

ماده هشتم (۸) :

ارکان سازمان

الف- شورای سازمان

ب - هیأت مدیره

ج - مدیر عامل

د - بازرس

ماده نهم (۹) :

ترکیب شورای سازمان

الف- شهردار (رئیس شورا)

ب- معاون ذیربط شهرداری

ج- نماینده وزارت کشور

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

تبصره یکم (۱) :

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

تبصره دوم (۲) :

تعیین میزان حق‌الزحمه و پاداش اعضای شورا بر عهده رئیس شورا است.

تبصره سوم (۳):

نماینده و کارشناسان موضوع بندهای (ج) و (د) این ماده بایستی از بین افراد ذیصلاح، متخصص، مجرب و باتجربه کافی و مسلط به امور سازمان تعیین شوند.

تبصره چهارم (۴) :

اعضای شورا، نمایندگان قانونی سازمان بوده که به همراه هیأت مدیره و مدیر عامل در حدود وظایف و اختیاراتی که در این اساسنامه دارند نسبت به سرمایه و اموال و دارایی سازمان امین محسوب می‌شوند.

تبصره پنجم (۵):

مدت عضویت در شورای سازمان مشروط به تداوم شرایط احراز مقرر در اساسنامه چهار سال خواهد بود و تمدید عضویت بلامانع می‌باشد.

ماده دهم (۱۰) :

وظایف و اختیارات شورای سازمان

الف - سیاست‌گذاری و راهبری مسائل کلان سازمان.

ب - بررسی و تصمیم‌گیری درباره برنامه‌ها و خط‌مشی‌ها.

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

د - بررسی و تأیید صورت‌های مالی سازمان بر اساس گزارش هیأت مدیره و بازرس و تصمیم‌گیری درباره آن‌ها.

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

و - تصمیم‌گیری درباره ذخیره‌های مالی سازمان به منظور استفاده فعال از آن.

ز - تصمیم‌گیری درباره افزایش یا کاهش سرمایه سازمان و ارائه آن برای تصویب شورای شهر و تأیید وزارت کشور.

ح - بررسی و تصویب آیین‌نامه‌های سازمان در چارچوب قوانین و مقررات.

ط - بررسی و تصمیم‌گیری درباره نحوه مشارکت سازمان با اشخاص، اعم از حقیقی یا حقوقی و استفاده از تسهیلات بانکی با رعایت قوانین و مقررات جاری و نحوه هزینه و بازپرداخت آن.

ی - انتخاب و تجدید انتخاب اعضای هیأت مدیره و مدیر عامل.

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

ل - انتخاب و تجدید انتخاب بازرس یا بازرسان.

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

ن - بررسی و تأیید تشکیلات سازمان و واحدهای تابعه آن که توسط هیأت مدیره و شورای سازمان تهیه و پس از تصویب شورای اسلامی شهر به منظور اعمال ماده ۵۴ قانون شهرداریها و اخذ تأییدیه به وزارت کشور ارسال می‌شود.

س - بررسی و تأیید آیین‌نامه‌های مالی و معاملاتی سازمان و ارائه آن برای تصویب شورای شهر و تأیید وزارت کشور.

ع - رسیدگی و اتخاذ تصمیم نسبت به سایر امور و موضوعات پیشنهادی که در قالب اهداف سازمان ارائه می‌شود.

ف - پیشنهاد انحلال سازمان به شورای شهر برای تصویب شورای شهر و اخذ تأیید وزیر کشور.

ص - معرفی یک نفر کارشناس امور مالی که دارای تجربه کافی باشد بعنوان قائم‌مقام ذی‌حساب به شورای شهر جهت تصویب.

تبصره یکم (۱) :

در صورتیکه سازمان کارآیی لازم را طبق مفاد اساسنامه نداشته باشد شورای شهر عندالاقضاء پس از بررسی‌های لازم جهت طی مراحل قانونی انحلال و اخذ سایر تصمیمات مراتب به شهرداری و وزارت کشور اعلام خواهد شد.

تبصره دوم (۲) :

تا زمانی که سازمان آئین‌نامه مالی و معاملاتی خاصی نداشته باشد آئین‌نامه مالی شهرداریها مصوب ۱۳۴۶/۴/۱۲ و اصلاحیه‌های بعدی آن و آئین‌نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵/۱/۲۵ و اصلاحیه‌های بعدی آن و رعایت سایر مقررات مربوط ملاک عمل خواهد بود.

ماده یازدهم (۱۱) :

جلسات شورای سازمان حداقل سالی دو بار برای تأیید صورت‌های مالی و تأیید برنامه و بودجه سال آتی در زمان مقرر تشکیل می‌شود، دعوتنامه جلسه باید حداقل ده روز قبل از برگزاری جلسه با قید تاریخ و محل جلسه برای اعضاء ارسال شود.

تبصره یکم (۱) :

جلسات شورا خارج از مواعد فوق بنا به تقاضای مدیر عامل یا رئیس هیئت مدیره یا دو نفر از اعضاء شورا به صورت فوق‌العاده تشکیل خواهد شد. در اینصورت دستور جلسه شورا را رئیس شورا بر اساس پیشنهاد متقاضی تعیین و برای اعضاء ارسال می‌نماید.

تبصره دوم (۲) :

جلسات شورا با حضور کلیه اعضاء رسمیت می‌یابد و چنانچه در نوبت اول کل اعضاء حضور بهم نرسانند حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز مجدداً دعوت بعمل می‌آید که در این صورت شورا با حضور حداقل سه نفر مشروط بر حضور رئیس شورا رسمیت خواهد یافت.

ماده دوازدهم (۱۲) :

دبیر شورا که در اولین جلسه شورا انتخاب می‌شود وظیفه تعیین دستور جلسه، ارسال دعوتنامه، تنظیم و حفظ صورتجلسه‌ها و مستندات شورا را برعهده دارد.

ماده سیزدهم (۱۳) :

ترکیب هیأت مدیره

هیأت مدیره سازمان مرکب از پنج نفر عضو اصلی و یک نفر علی‌البدل می‌باشد که عبارتند از:

الف - معاون شهردار (رئیس هیأت مدیره) به انتخاب شهردار.

ب - چهار نفر از اشخاص دارای تخصص و تجربه و آشنا به امور سازمان که به پیشنهاد شهردار و تصویب شورای سازمان انتخاب می‌شوند. نحوه انتخاب عضو علی‌البدل مانند اعضاء اصلی خواهد بود.

تبصره یکم (۱) :

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

تبصره دوم (۲) :

اعضای هیأت مدیره با حکم رئیس شورا منصوب می‌شوند.

ماده چهاردهم (۱۴) :

طرز تشکیل جلسات هیأت مدیره

جلسات هیأت مدیره هر پانزده روز یک بار با حضور نصف بیشتر اعضاء تشکیل می‌شود و مصوبات آن با رأی حداقل سه نفر از اعضاء معتبر و لازم‌الاجرا خواهد بود.

تبصره :

چنانچه هر یک از اعضاء انتخابی هیأت مدیره بیش از سه جلسه متوالی و یا پنج جلسه متناوب در طول سال در جلسات هیأت مدیره شرکت نکند مستعفی شناخته می‌شود و باید طبق مقررات در خصوص انتخاب عضو جایگزین اقدام لازم به عمل آید.

ماده پانزدهم (۱۵) :

مدیر عامل چنانچه عضو هیأت مدیره نباشد نیز موظف به حضور در کلیه جلسات هیأت مدیره است و می تواند نظرات خود را نسبت به امور فنی، مالی، اداری و سایر موضوعات مرتبط با اساسنامه ابراز نماید ولی حق رأی ندارد چنانچه مدیر عامل در معذوریت، مرخصی و یا مأموریت باشد، در این صورت جانشین وی که برابر تبصره دوم (۲) بند "ک" ماده بیستم (۲۰) این اساسنامه تعیین شده باشد در جلسات بدون حق رأی حضور خواهد یافت.

ماده شانزدهم (۱۶) :

اعضای انتخابی هیأت مدیره ممکن است با تشخیص شورا به طور تمام 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 هر یک از آنها محول خواهد شد. اعضای تمام وقت در ساعات اداری حق اشتغال به هیچ نوع کاری را در خارج از سازمان غیر از همکاری آموزشی آن هم با موافقت شورا نخواهند داشت.

ماده هفدهم (۱۷) :

هیچ یک از اعضای هیأت مدیره منفرداً مجاز به انجام امور به نام سازمان نخواهد بود مگر به موجب تصویب هیأت مدیره.

ماده هجدهم (۱۸) :

وظایف و اختیارات هیأت مدیره

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

الف - تهیه و تنظیم آیین نامه مالی و معاملاتی و سایر دستورالعملها و ضوابط مورد نیاز سازمان و پیشنهاد آن به شورای سازمان جهت تأیید و تصویب.

تبصره :

آیین نامه مالی و معاملاتی سازمان پس از تصویب شورای شهر و تأیید وزارت کشور ملاک عمل قرار خواهد گرفت.

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

ج - بررسی برنامه و بودجه، اصلاح و متمم و تفریغ بودجه سالیانه پیشنهادی مدیر عامل و ارائه آن به شورای سازمان

د - برنامه ریزی و اجرای مصوبات شورای سازمان

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

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

ز - بررسی و تجدیدنظر در برنامه ها و طرحهای اجرایی سازمان و پیشنهاد تصویب آن به شورای سازمان

ح - انتخاب یک نفر به عنوان مدیرعامل از بین خود یا خارج از اعضاء هیأت مدیره که با حکم رئیس شورای سازمان منصوب می شود.

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

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

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

ل - تعیین دو نفر از اعضای هیأت مدیره یکی به طور ثابت و دیگر در غیاب ایشان برای امضای اوراق و اسناد تعهدآور سازمان (علاوه بر مدیرعامل)

م - بررسی و تصویب میزان پاداش و سایر امکانات رفاهی برای کارکنان سازمان بر اساس آیین‌نامه‌ها و بودجه مصوب.

ن - 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 حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری اداره کل حقوقی شهرداری و ارجاع امور به داوری

تبصره یکم (۱) :

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

تبصره سوم (۳) :

مصوبات هیأت مدیره به اتفاق آراء و یا حداقل سه (۳) رأی موافق در صورتی معتبر است که رئیس هیأت مدیره یکی از آنان باشد.

تبصره چهارم (۴) :

چنانچه هریک از اعضاء هیأت مدیره در انجام وظایفی که طبق مفاد اساسنامه عهده‌دار می‌باشند قصور ورزند شورا می‌تواند با توجه به موارد ذیل پس از سوال نسبت به برکناری وی اقدام کند.

الف - چنانچه وزارت کشور در نتیجه بازرسی به عملکرد هیأت مدیره ایرادی داشته و یا آنرا 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 فوق‌العاده شورا مطرح و نتیجه را مستنداً اعم از آنکه منجر به ابقاء یا برکناری عضو هیأت مدیره شود، بلافاصله به وزارت کشور گزارش نماید.

ب - چنانچه هریک از اعضاء شورا نسبت به عملکرد هریک از اعضاء هیأت مدیره سازمان اعتراضی داشته باشند می‌بایستی کتبا به رئیس شورا گزارش دهند و رئیس شورا می‌بایستی بر اساس گزارشات واصله جلسه فوق‌العاده شورا را تشکیل داده و به موضوع رسیدگی نماید. رئیس شورا موظف است موارد را به عضو هیأت مدیره که مورد سؤال قرار گرفته ابلاغ نماید. فرد مورد نظر مکلف است در اولین جلسه شورا که توسط رئیس شورا تعیین می‌شود حضور بهم رساند و پاسخ ارائه نماید. چنانچه شورا به عضو هیأت مدیره (فرد مورد سؤال واقع شده) رأی عدم اعتماد داد بلافاصله از سمت خود برکنار می‌شود.

ج - هر یک از اعضاء هیأت مدیره موضوع بند (ب) ماده ۱۳ می تواند استعفاء خود را دو ماه قبل به اطلاع رئیس شورا برساند. رئیس شورا می تواند با استعفاء مخالفت کند و عضو مذکور نیز می تواند بعد از یک ماه استعفای خود را مجدداً با درج مهلت یک ماهه اعلام دارد و رئیس شورا موظف است حداکثر تا پانزده روز نسبت به تشکیل جلسه فوق العاده شورا اقدام و موضوع استعفاء را مطرح و عضو جایگزین را معرفی کند، شورا موظف است قبل از اتمام مهلت دو ماهه عضو مستعفی، نسبت به انتخاب عضو جایگزین اقدام کند.

تبصره پنجم (۵):

چنانچه عضو مورد سوال واقع شده رئیس هیأت مدیره باشد که ضمناً معاونت شهرداری را عهده دار می باشد، جلسه شورا با حضور بدون حق رأی وی، تشکیل خواهد شد در این صورت تصمیمات با اتفاق آراء یا اکثریت سه رأی مشروط بر آنکه یکی از آن سه نفر شهردار باشد اتخاذ خواهد شد و چنانچه رأی بر عدم اعتماد باشد رئیس هیأت مدیره علاوه بر برکناری از ریاست هیأت مدیره با ذکر تخلفات به هیأت رسیدگی به تخلفات اداری شهرداری معرفی خواهد شد. بدیهی است تا تعیین جانشین وی یکی از معاونین شهردار در صورت داشتن پست مصوب سازمانی یا یکی از کارشناسان متخصص و مطلع با انتخاب شهردار و با اطلاع شورا عهده دار وظایف مذکور در هیأت مدیره خواهد شد.

ماده نوزدهم (۱۹):

مدیر عامل

مدیر عامل سازمان از افراد ذیصلاح که علاوه بر داشتن حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی با داشتن حداقل چهارسال سابقه اجرایی در امور شهرداری و تجربه در امور مربوط به سازمان برای خدمت تمام وقت از بین اعضاء انتخابی (اعم از اصلی یا علی البدل) هیأت مدیره و یا خارج از سازمان (مشروط به داشتن شرایط فوق الذکر) با پیشنهاد شهردار و تصویب شورا برای مدت دو سال انتخاب و با حکم رئیس شورا منصوب می شود.

تبصره :

دوره خدمت مدیر عامل در موارد ذیل خاتمه می پذیرد:

الف - چنانچه هر یک از اعضاء هیأت مدیره سازمان به عملکرد مدیر عامل ایراد و یا اعتراضی داشته باشند، می بایستی مطلب را کتباً به مدیر عامل و همچنین به رئیس هیأت مدیره تسلیم دارند و رئیس هیأت مدیره می بایستی موضوع را در اولین جلسه هیأت مدیره که با حضور مدیر عامل تشکیل می شود مطرح نماید، مدیر عامل پاسخ خواهد داد و در صورتیکه عضو معترض قانع نشده باشد سوال خود را کتباً به شورا ارسال خواهد داشت.

در این صورت و همچنین در صورتیکه هر یک از اعضاء شورا به عملکرد مدیر عامل اعتراض داشته باشند، رئیس شورا می بایستی بر اساس گزارشات مذکور و یا گزارشات واصله از بازرسی و همچنین بر اساس نظرات اعلامی وزارت کشور جلسه فوق العاده شورا را تشکیل دهد تا به موضوع رسیدگی شود.

رئیس شورا موظف است مطالب مذکور را به مدیر عامل ابلاغ نماید، مدیر عامل مکلف است در جلسه عادی و یا فوق العاده شورا که توسط رئیس شورا تعیین می شود حضور یافته و پاسخ ارائه نماید و چنانچه شورا به مدیر عامل رأی عدم اعتماد دهد، مدیر عامل بلافاصله از سمت خود برکنار می شود.

ب - در موارد تعلیق طبق مقررات قانونی

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

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

ه - استعفاء یا فوت یا حجر

تبصره یکم (۱) :

در صورت تعلیق، فوت، استعفاء، حجر، خاتمه خدمت، و یا برکناری مدیرعامل، حسب اعلام هیأت مدیره یکی از مدیران یا مسئولان سازمان با انتخاب رئیس شورای سازمان وظایف مدیرعامل را حداکثر به مدت دو ماه عهده‌دار خواهد شد.

تبصره دوم (۲) :

مدیرعامل می‌تواند استعفا خود را دو ماه قبل به اطلاع رئیس شورا برساند رئیس شورا می‌تواند با استعفاء مخالفت کند و مدیرعامل نیز می‌تواند بعد از یک ماه از تاریخ استعفاء، مجدداً با درج مهلت یک ماهه استعفا خود را به رئیس شورا ارائه نماید. رئیس شورا موظف است حداکثر قبل از اتمام مهلت یک ماهه، مدیرعامل جدید را جهت انتخاب به شورا معرفی نماید.

تبصره سوم (۳) :

مدیرعامل سابق، موظف به تنظیم و امضاء صورتجلسه تحویل و تحول با مدیرعامل جدید می‌باشد.

ماده بیستم (۲۰) :

وظایف و اختیارات مدیرعامل

الف - مدیرعامل بالاترین مقام اداری و اجرایی سازمان است که بر همه واحدهای تابعه سازمان، سرپرستی و نظارت دارد و مسئول برنامه‌ریزی، حسن اجرای امور، حفظ منافع و سرمایه و اموال سازمان و اجرای مفاد اساسنامه و مصوبات شورای سازمان و هیأت‌مدیره است و در مقابل این دو مرجع پاسخگو خواهد بود.

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

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

د - اداره امور سازمان و ایجاد هماهنگی میان واحدهای تابعه و اتخاذ تصمیم‌های انضباطی، تشویق و تنبیه درباره کارکنان بر اساس مقررات.

ه - انجام امور اداری و استخدامی کارکنان.

و - نمایندگی سازمان در برابر سایر دستگاه‌های اجرائی کشور.

ز - امضای همه اسناد و اوراق مالی و تعهدآور، قبولی، تعهد ظهنویسی، پرداخت و واخواست 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 غیرمنقول سازمان، تضمین دیون، اجرای اسناد لازم‌الاجرا برحسب مورد به اتفاق دارندگان امضای مجاز، همراه با مهر سازمان و با رعایت آیین‌نامه‌های مالی و معاملاتی و سایر مقررات جاری کشور.

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

ط - اجرای سایر اموری که طبق مفاد اساسنامه و یا به موجب قوانین موضوعه صرفاً بر عهده مدیرعامل است.

ی - اجرای وظایفی که هیأت مدیره به واسطه اختیار خود به مدیر عامل تفویض کرده باشد.
ک - تهیه و تنظیم گزارشات مالی و عملیاتی سازمانی جهت بررسی و طرح در هیأت مدیره و شورای سازمان.
تبصره یکم (۱) :

معاون مالی و اداری سازمان به پیشنهاد مدیرعامل و تصویب هیأت مدیره و زیر نظر مدیرعامل با رعایت صرفه و صلاح سازمان و مقررات این اساسنامه و آیین‌نامه‌های مصوب انجام وظیفه می‌کند.
تبصره دوم (۲) :

مدیرعامل می‌تواند با تصویب هیأت مدیره و به منظور تسریع در امور جاری سازمان، بخشی از اختیارات خود را به هر یک از اعضای اصلی هیأت‌مدیره و معاونان سازمان تفویض نماید، لیکن این تفویض اختیار رافع مسئولیت مدیرعامل نبوده و مسئولیت حسن اداره امور و حفظ دارایی سازمان همچنان به عهده او خواهد بود.
ماده بیست و یکم (۲۱) :

مسئولیت اعضای هیأت‌مدیره و مدیرعامل در برابر سازمان و شهرداری، مسئولیت وکیل در برابر موکل است.
ماده بیست و دوم (۲۲) :

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

انجام معاملات با مؤسسات، سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته به شهرداری از سوی سازمان از شمول ماده (۱۲۹) قانون تجارت خارج می‌باشند.
ماده بیست و سوم (۲۳) :
بازرس قانونی

بازرس و یا بازرسان قانونی توسط شورای سازمان برای مدت یک سال از بین اشخاص حقیقی با مدارک تحصیلی لیسانس مرتبط با حداقل پنج سال سابقه کار و یا موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی انتخاب می‌شود. تجدید انتخاب وی برای دوره‌های بعد بلامانع است. رونوشت حکم بازرسی برای شورای اسلامی شهر و وزارت کشور ارسال خواهد شد.
تبصره:

اشخاص مندرج در ماده یکصد و چهل و هفتم (۱۴۷) قانون تجارت را نمی‌توان به سمت بازرس سازمان انتخاب نمود.
ماده بیست و چهارم (۲۴) :
وظایف بازرس

الف - نظارت بر اجرای صحیح مقررات مندرج در اساسنامه، آیین‌نامه‌ها و بودجه مصوب سازمان و تطبیق آن با قوانین و مقررات آئین‌نامه.
ب - تهیه و ارائه گزارشهای موردی بر اساس بررسی‌ها و مشاهدات به مدیرعامل و هیأت‌مدیره و در صورت لزوم به رئیس شورای سازمان در چارچوب مقررات جاری همراه با اظهارنظر صریح.

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

د - بازرس و یا بازرسان سازمان موظفند هر ماهه گزارش کتبی از عملکرد سازمان و حساب درآمد و هزینه‌های آنرا تهیه و همراه با اظهارنظر صریح در ارتباط با تطبیق قوانین و مقررات را به رئیس شورای سازمان ارائه و رونوشت آنرا به شورای اسلامی شهر ارسال نماید. بدیهی است چنانچه در گزارش ارائه شده ابهامات و یا نواقصی قید شده باشد هیأت مدیره موظف است حداکثر ظرف دو هفته از تاریخ ارسال گزارش، موضوع را در جلسه هیأت مدیره که با حضور مدیرعامل تشکیل می‌شود رسیدگی و نتیجه را گزارش نماید.

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

و - اظهارنظر در مورد افزایش سرمایه به استناد ماده (۱۶۱) قانون تجارت.

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

ح - همکاری با حسابرسان منتخب شورای اسلامی شهر تهران « موضوع بند (۳۰) ماده هفتاد و یکم (۷۱) قانون تشکیلات، وظائف و انتخابات شوراهای اسلامی شهر و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵ و اصلاحات بعدی آن) و بازرسان اعزامی وزارت کشور.

تبصره یکم (۱) :

مدیرعامل و هر یک از اعضای هیأت مدیره و همچنین کلیه کارکنان سازمان موظف به پاسخگویی در برابر بازرس بوده و مکلفند موقع و هر نوع اسناد و مدارک و اوراق و اطلاعات شفاهی یا کتبی مورد نیاز بازرس را بلافاصله در اختیار وی قرار دهند.

تبصره دوم (۲) :

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

تبصره سوم (۳) :

گزارش‌های بازرس درباره بودجه پیشنهادی و ترازنامه و حساب سود و زیان و تفریغ بودجه باید دست کم ده روز قبل از جلسه شورای سازمان در اختیار رئیس و اعضای شورای سازمان و رئیس هیأت مدیره قرار گیرد و نسخه‌ای نیز به شورای شهر و شهرداری تسلیم شود.

تبصره چهارم (۴) :

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

تبصره پنجم (۵) :

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

تبصره ششم (۶) :

سایر وظایف، اختیارات و مسئولیت‌های بازرس بر اساس قانون تجارت است.

تبصره هفتم (۷) :

حسابرس سازمان در اجرای بند (۳۰) ماده هفتاد و یکم (۷۱) قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵ و اصلاحات بعدی آن توسط شورای شهر، از بین مؤسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی انتخاب خواهد شد و هیأت مدیره موظف است ضمن عقد قرارداد با حسابرس، حق الزحمه ایشان را بپردازد. حسابرس مکلف است گزارش خود را مستقیماً به شورای اسلامی شهر ارائه نماید.

فصل چهارم:

مقررات مالی سازمان

ماده بیست و پنجم (۲۵) :

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

ماده بیست و ششم (۲۶) :

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

ماده بیست و هفتم (۲۷) :

کلیه درآمدهای سازمان در حسابی که با رعایت تبصره ذیل بند (۱۲) ماده (۷۱) قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۷۵/۳/۱ افتتاح می شود و بر طبق قوانین مربوطه هزینه خواهد شد.

ماده بیست و هشتم (۲۸) :

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.

فصل پنجم:

سایر مقررات و انحلال

ماده بیست و نهم (۲۹) :

کلیه مکاتبات سازمان با امضای مدیر عامل در غیاب او به امضای جانشین وی که با اطلاع هیأت مدیره تعیین می شود و همراه با مهر سازمان معتبر خواهد بود.

ماده سی ام (۳۰) :

کلیه آگهی‌ها و اطلاعیه‌های سازمان در روزنامه رسمی کشور و یکی از جراید کثیرالانتشار کشور درج خواهد شد.

ماده سی و یکم (۳۱) :

انحلال سازمان

در موارد زیر سازمان منحل می شود:

الف- تخلف از مفاد اساسنامه و یا قوانین و مقررات جاری کشور به استناد گزارشات مستند بازرسی قانونی سازمان و حسابرس منتخب شورای شهر و تصویب شورای اسلامی شهر و تأیید وزارت کشور.

ب- پیشنهاد هیأت مدیره و تأیید شورای سازمان و تصویب شورای شهر

ماده سی و دوم (۳۲) :

در صورت انحلال سازمان هیأت تصفیه‌ای مرکب از مدیرعامل، نماینده شورای سازمان به نمایندگی شهرداری و نماینده شورای شهر مسئولیت تصفیه حساب و تأدیه دیون به همه اشخاص حقیقی و حقوقی را بعهدہ می‌گیرد.

ماده سی و سوم (۳۳) :

سایر مواردی که در این اساسنامه پیش‌بینی نشده است بر طبق قانون شهرداری مصوب ۱۳۳۴/۴/۱۱ و اصلاحات بعدی آن و سایر قوانین و مقررات جاری کشور عمل خواهد شد ضمناً چنانچه در قوانین و مقررات موضوعه اختیاراتی راجع به امور سازمان برای شورای اسلامی شهر پیش‌بینی شده باشد که در این اساسنامه قید نشده باشد مسئولین سازمان موظفند علاوه بر رعایت مفاد اساسنامه در این گونه موارد مصوبات شورای شهر را اخذ نمایند.

ماده سی و چهارم (۳۴) :

این اساسنامه مشتمل بر پنج (۵) فصل و سی و چهار (۳۴) ماده و سی و نه (۳۹) تبصره، در اجرای بند (۱۵) ماده هفتاد و یکم (۷۱) قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران به تصویب شورای اسلامی شهر تهران رسیده و ممه‌ور به مهر شورای اسلامی شهر تهران می‌باشد و پس از طی مراحل قانونی لازم الاجرا می‌باشد.