





وزارت امور عمران  
استاداری گرگان

معاونت هماهنگی امور عمرانی

بهره‌گزار

زمان و تاریخ انتشار: ۷:۲۲:۲۸ - ۱۴۰۳/۰۳/۲۴

شماره سند: ۱۴۰۳/۳/۱۰۷۴۶

پیوست:

" سرمایه‌گذاری برای تولید "

همه با هم برای ایران

جناب آقای طاهری

سرپرست محترم شهرداری گرگان

موضوع: تمدید اساسنامه سازمان مدیریت حمل و نقل و بارو مسافر شهرداری

باسلام و احترام

بازگشت به نامه شماره ۴۴۷۴۴ / ۴ / ۵ / ۱۴۰۳ مورخ ۱۴۰۳ / ۱۱ / ۱۵ در خصوص تمدید اساسنامه سازمان مدیریت حمل و نقل و بارو مسافر شهرداری، نظریه تفویض اختیار نامه شماره ۳۷۸۱۶ مورخ ۱۳۷۷ / ۰۹ / ۲۳ سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور، نامه های شماره ۲۷۳۲۵ مورخ ۰۹ / ۰۳ / ۱۳۹۵ و ۳۹۲۸۴ مورخ ۰۲ / ۰۴ / ۱۳۹۵ و بیخشنامه شماره ۱۹۲۷۴ مورخ ۲۰ / ۰۲ / ۱۳۹۴ ( ضوابط تشکیلاتی شهرداری ها ) ابلاغی وزیر محترم کشور، مدارک و مستندات ارسالی آن شهرداری، اهداف و برنامه های آتی مورد بررسی قرار گرفت. لذا فعالیت آن سازمان مستند به ماده ۳ اساسنامه تمدید می گردد.

سید مهدی مهبایی  
معاون هماهنگی امور عمرانی

رونوشت:

سرکار خانم سیدزاده مدیرکل محترم دفترنوسازی، تحول اداری و فناوری اطلاعات سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور جهت استحضار.



۲۶۹۷۱-۴۹۱۸۹

کد پستی:

۲۲۴۳۳۰۱۶

دورنویس:

۲۲۴۳۳۰۰۱-۴

تلفنخانه:

شماره ملی: ۱۴۰۰۲۸۲۰۸۳۶

www.golestanp.ir

پایگاه اطلاع رسانی وب:

۱۵۹۲۵

۱۲۵۱۸۷۶۳۲



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت کشور

وزارت کشور

بسمه تعالی

جناب آقای شاعری  
استاندار محترم گلستان

سلام علیکم

بازگشت به نامه های شماره ۵۱۰۵/۴۲ مورخ ۸۵/۲/۲۳ و ۳۰۹۴۷/۴۲ مورخ ۸۴/۱/۱۹ آن  
استانداری و با توجه نامه شماره ۳۵۰/س لالف مورخ ۸۵/۴/۳۱ اتحادیه سازمانهای پایانه های  
مسافربری شهرداریهای کشور منضم به مصوبه مورخ ۸۵/۳/۲۰ شورای اسلامی شهر گرگان  
درخصوص پیشنهاد اساسنامه سازمان (ترمینالهای) پایانه های مسافربری شهرداری گرگان،  
بدینوسیله در اجرای 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، اساسنامه مذکور در نوزده  
صفحه مشتمل بر پنج فصل، سی و نه ماده، سی و نه تبصره و نود و یک 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 است و مستند به اختیارات حاصله جهت اجرای مفاد آن ارسال میگردد.

مصطفی پورمحمدی

*(Handwritten signature)*

۸۵۹۲۵  
۱۲۵۳۸-۱/۳۴۶

تبصره ۳- انتقال و واگذاری اموال سازمان تابع آئین نامه مالی و معاملاتی سازمان و در نهایت قانون شهرداری است.  
تبصره ۴- اعضای شورای سازمان نمایندگان قانونی شهرداری در سازمان بوده و به همراه اعضاء هیأت مدیره و مدیرعامل در حدود وظایف و اختیاراتی که در این اساسنامه دارند امین سرمایه و اموال و دارایی سازمان میباشند.

ب- منابع درآمدی سازمان

- سازمان می تواند جهت تأمین هزینه ها و تقویت بنیه مالی خود از طرق زیر با رعایت مقررات موضوعه کسب درآمد نماید.
- ۱- درآمد ناشی از اجاره بهاء غرفه های واگذاری به تعاونیها و شرکتهای مسافری مستقر در پایانه ها (ترمینالها).
- ۲- درآمد ناشی از اجاره بهاء واگذاری غرفه های خدماتی و بهداشتی و موادغذائی و پوشاک و غیره.
- ۳- دریافت اعانات و هدایا با تصویب مصادیق آن به صورت مورد به مورد توسط شورای سازمان با رعایت مقررات موضوعه.
- ۴- مشارکت با بانکها و مؤسسات اعتباری مجاز با رعایت مقررات مربوطه.
- ۵- کسب سایر درآمدهای مرتبط با اهداف سازمان از قبیل سرویس، (کارواش، پمپ بنزین، تعمیرگاه، تعویض روغن و.....)

تبصره: شهرداری میتواند مادامی که درآمد سازمان تکافوی تأمین هزینه های آن را نماید همه ساله مبالغی حداقل معادل رقم اعتباری سال قبل بعنوان کمک در بودجه عمومی شهرداری منظور و به حساب درآمد سازمان واریز نماید.

ماده ۸: شورای سازمان میتواند قسمتی از درآمدهای سازمان را با تأیید شورای شهر و به صورت بلاعوض در اختیار شهرداری قرار دهد.

- فصل سوم: ارکان سازمان :
- ماده ۹: ارکان سازمان عبارتند از:
- الف- شورای سازمان
  - ب- هیأت مدیره
  - ج- مدیرعامل
  - د- بازرس

ماده ۱۰: شورای سازمان که منبعت شورا نامیده خواهد شد مرکب خواهد بود از:

- الف- شهردار به عنوان ریاست شورا در غیاب وی جانشین قانونی شهردار
  - ب- دبیر شورای ترافیک استان (در صورت عدم وجود پست مذکور معاون دفتری استانداری)
  - ج- یک نفر کارشناس دارای تحصیلات کارشناسی و یا بالاتر در امور حمل و نقل و ترافیک و دارای حداقل ۴ سال تجربه عملی، به پیشنهاد شهردار و تأیید وزارت کشور
  - د- یک نفر کارشناس به انتخاب شورای اسلامی شهر مذکور
  - ه- یک نفر کارشناس به پیشنهاد شهردار و تأیید استانداری
- تبصره ۱- کارشناسان مذکور در بندهای «د» و «ه» بایستی دارای تحصیلات کارشناسی و یا بالاتر در امور حمل و نقل و ترافیک و مطلع، متخصص و با حداقل سه سال تجربه در امور مربوط به سازمان باشند انتخاب شوند.
- تبصره ۲- مدت عضویت اعضای شورای سازمان از تاریخ شروع بکار شورا مشروط به تداوم شرایط احراز ۴ سال خواهد بود.

ماده ۱۱: تشکیل جلسات شورای سازمان و نحوه اتخاذ تصمیم:

- شورای سازمان بطور عادی سالی دو بار یکی در تیرماه برای تصویب ترازنامه و حساب سود و زیان سال قبل و تفریغ 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 ۱۱ بنا به تقاضای مدیرعامل و یا رئیس هیأت مدیره و یا بازرس و یا دو نفر از اعضای شورا تشکیل خواهد شد.
- تبصره ۲: دستور جلسات شورا را شهردار براساس پیشنهاد متقاضی تعیین مینماید.
- تبصره ۳: دعوت از شورای سازمان با ذکر تاریخ و محل تشکیل آن و اعلام موضوع دستور جلسه باید حداقل هفت روز قبل از تشکیل جلسه شورا به وسیله دعوتنامه کتبی از اعضای توسط رئیس شورا به عمل آید.

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

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

#### وظایف و اختیارات شورای سازمان

##### ماده ۱۲: وظایف شورا به شرح زیر میباشد:

- ۱- استماع گزارش سالانه هیأت مدیره و بازرس راجع به امور سازمان و تصویب آن.
  - ۲- بررسی و تصویب ترازنامه، حساب سود و زیان و صورت دارایی و دیون و عملیات سازمان براساس گزارش هیأت مدیره و بازرس و اتخاذ تصمیم نسبت به آنها.
  - ۳- بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به خط مشی و برنامه ریزی های کلی برای فعالیتهای سال آتی و برنامه های میان مدت و درازمدت 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.
- تبصره: شورای اسلامی شهر یا جانشین قانونی آن ظرف مدت پانزده روز از تاریخ دریافت بودجه، متمم، اصلاح و تفریح بودجه را بررسی و تصویب خواهد کرد.
- ۵- بررسی و تأیید تشکیلات اداری سازمان و واحدهای تابعه آن که توسط هیأت مدیره تهیه و پیشنهاد میگردد و اجرای آن پس از اعمال مفاد ماده ۵۴ 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 استخدامی شهرداریهای کشور تهیه شود شاغلین پستهای مذکور در پستهای جدید تطبیق خواهند یافت.

۱۳۵۸/۱/۲۴

- ۶- بررسی و تأیید کلیه آئین نامه های داخلی و دستورالعمل ها و ضوابط مورد پیشنهاد سازمان در حدود مقررات و قوانین و مفاد این اساسنامه. (بجز آئین نامه مالی و معاملاتی سازمان که برابر مفاد بند ۷ ماده ۱۲ عمل خواهد شد).
- ۷- آئین نامه مالی و معاملاتی سازمان براساس قانون شپرداری و مفاد اساسنامه توسط هیأت مدیره تهیه و به شورای سازمان پیشنهاد می شود که پس از تصویب شورای اسلامی شهر و شورا یا تأیید وزارت کشور به مورد اجرا درخواهد آمد.
- تبصره: تا زمانیکه سازمان آئین نامه مالی و معاملاتی خاصی نداشته باشد آئین نامه مالی شپرداری مصوب (۴۶/۴/۱۲) و اصلاحیه های بعدی آن با رعایت مفاد اساسنامه سازمان و رعایت سایر مقررات مرتبط ملاک عمل خواهد بود.
- ۸- در اجرای سیاست خودکفایی و در صورت بودجه، سازمان هر سال پنج (۵) الی ده (۱۰) درصد سود ویژه خود را بابت استهلاک بدهیهای خود به شپرداری، به حساب شپرداری تودیع می نماید.
- ۹- اتخاذ تصمیم در مورد ذخیره های مالی سازمان پس از رسیدن به حد نصاب (یک پنجم) سرمایه بمنظور استفاده فعال از ذخیره مذکور.
- ۱۰- انتخاب و تجدید انتخاب اعضاء انتخابی هیأت مدیره و مدیرعامل از میان افراد معرفی شده توسط شپردار و همچنین تعیین میزان حق الجلسه اعضاء شورا طبق مقررات قانونی ذیربط و پیشنهاد آن به شورای اسلامی شهر جهت تصویب، ضمناً شورا منی تواند برای اعضاء غیرموظف حق الزحمه و برای اعضاء تمام وقت هیأت مدیره، حقوق و مزایا وفق مقررات مربوطه تعیین نماید، یا پرداخت حقوق و مزایای اعضاء موظف هیأت مدیره را بصورت کارانه تنظیم و پس از تصویب وزارت کشور به مورد اجرا گذارد.
- تبصره: حداکثر میزان حق الجلسه اعضاء غیرموظف، به میزان یک چهارم حقوق و مزایای مدیرعامل برای هر جلسه خواهد بود.
- ۱۱- انتخاب بازرسی و معرفی وی از طریق استانداری به همراه فرم مشخصات به وزارت کشور، جهت صدور حکم و تعیین حق الزحمه بازرسی با رعایت مقررات مربوطه.
- ۱۲- اتخاذ تصمیم نسبت به هر موضوعی که از طرف مدیرعامل یا پیشنهاددهندگان تشکیل شوا در دستور جلسه قرار گرفته، وفق مفاد اساسنامه و طبق مقررات قانون تجارت.
- ۱۳- اتخاذ تصمیم نسبت به افزایش یا کاهش سرمایه سازمان و پیشنهاد آن برای تصویب شورای اسلامی شهر و تأیید به وزارت کشور.

بسمه تعالی

## اساسنامه سازمان پایانه های (ترمینالهای) مسافربری شهرداری گرگان

### فصل اول کلیات:

ماده ۱: نام سازمان: سازمان پایانه های (ترمینالهای) مسافربری شهرداری گرگان که در این اساسنامه اختصاراً سازمان نامیده می شود.

### ماده ۲: نوع سازمان

سازمان براساس ماده ۸۴ قانون شهرداری و بند پنزده ماده هفتاد و یک قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۷۵/۳/۱ تأسیس میگردد و وابسته به شهرداری گرگان میباشد و دارای شخصیت حقوقی و استقلال مالی و اداری است و بر طبق اصول بازرگانی و مفاد این اساسنامه و بصورت خودگردان و خودکفا اداره می شود.

### ماده ۳: اهداف سازمان

اهداف اصلی سازمان عبارتست از حفظ و نگهداری و اداره امور پایانه های (ترمینالها) موجود و تجهیز و توسعه آنها با استفاده از ابزار و روشهای پیشرفته و متناسب با افزایش رشد جمعیت و در صورت لزوم احداث پایانه ها و غرفه های جدید در مبادی ورودی و مناسب شهر در چهارچوب قانون اصلاح لایحه قانونی احداث پایانه های (ترمینالهای) مسافربری و... مصوب اسفندماه ۷۲ و آئین نامه های اجرایی مربوطه (موضوع اجرای این قانون).

### ماده ۴: وظایف سازمان

سازمان جهت نیل به اهداف فوق الذکر با رعایت مقررات موضوعه اقدام به اجرای موضوعات ذیل می نماید:  
الف: جمع آوری اطلاعات و آمار، طراحی و برنامه ریزی و توسعه پایانه ها (ترمینالها).

ب: جذب نیروهای متعهد و متخصص و اقدام لازم در زمینه ارتقاء سطح دانش و اطلاعات آنان و ایجاد ارتباط با مراکز علمی و فنی و دانشگاهی داخل و خارج کشور با رعایت مقررات مربوطه و اخذ مجوز از مراجع قانونی ذیربط.

ج: ایجاد ارتباط با پایانه های (ترمینالهای) داخل و خارج کشور بمنظور تبادل اطلاعات و استفاده از دانش و تجربیات آنها در راستای تأمین و تکمیل خدمات و حفظ بهداشت محیط و ارائه خدمات مطلوب به شهروندان با رعایت مقررات مربوطه و اخذ مجوز از مراجع قانونی ذیربط.

د: تکمیل و احداث غرفه های خدماتی و بهداشتی مجهز جهت تأمین نیازهای مراجعین و مسافرین و شرکتهای مسافربری و واگذاری آنها به بهره برداران با رعایت مقررات مربوطه.

ماده ۵: مدت فعالیت سازمان:

از تاریخ تأسیس نامحدود است.

ماده ۶: مرکز سازمان:

مرکز اصلی سازمان شهر گرگان است و محدوده عملیاتی آن محدوده و حریم شهر گرگان میباشد.

فصل دوم: سرمایه و منابع درآمد سازمان

ماده ۷: الف - سرمایه

سرمایه نقدی سازمان عبارتست از مبلغ یکصد میلیون ریال وجه نقد که تمامی آن از محل اعتبارات شهرداری گرگان به حساب بانکی سازمان نزد بانک ملی ایران شعبه مرکزی شهر گرگان واریز میشود. سرمایه غیرنقدی سازمان عبارتست از اموال منقول و غیرمنقول اعم از ماشین آلات و زمین و ساختمان و تأسیسات قابل استفاده میباشد که از طرف شهرداری گرگان با رعایت مقررات و آئین نامه مالی شهرداریها و براساس ارزیابی کارشناس رسمی دادگستری که به تأیید شورای سازمان میرسد با رعایت سایر مقررات موضوعه در اختیار سازمان قرار خواهد گرفت کل سرمایه متعلق به شهرداری گرگان است و قابل انتقال به غیر نمیشود.

تبصره ۱- زمان اجرای این ماده حداکثر شش ماه پس از تصویب این اساسنامه خواهد بود.

تبصره ۲- در صورت انحلال سازمان، کلیه دارائیهای اعم از منقول و غیرمنقول و مطالبات و دیون و تعهدات به شهرداری گرگان منتقل میگردد.

۱۳۵۸/۱/۳۳۲

۲- دو نفر کارشناس دارای تحصیلات کارشناسی و یا بالاتر، مطلع و آگاه به امور و مسائل سازمان و دارای حداقل ۳ سال تجربه عملی که یک نفر از آنها دارای مدرک مهندسی عمران و یک نفر دیگر مهندسی ترافیک باشد به عنوان عضو اصلی با معرفی شهردار برای مدت چهار سال توسط شورا و با حکم رئیس شورا انتخاب خواهند شد و تمدید انتخاب آنها برای دوره های بعد بلامانع است.  
تبصره ۱: یک نفر عضو علی البدل نیز با شرایط فوق انتخاب خواهد شد که در صورت غیبت هر یک از اعضای اصلی به جای وی انجام وظیفه خواهد نمود.

تبصره ۲: چنانچه هر یک از اعضا، هیأت مدیره در انجام وظایفی که طبق مفاد اساسنامه عهده دار میباشند 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 هیأت مدیره ایرادی داشته و یا آن را مغایر مقررات تشخیص دهد مراتب را به شورا منعکس مینماید. رئیس شورا موظف است حداکثر تا پانزده روز بعد از دریافت نامه موضوع را در جلسه فوق العاده شورا مطرح و نتیجه را مستدلاً اعم از آنکه منجر به ابقاء یا عزل هیأت مدیره شود، بلافاصله به وزارت کشور گزارش نماید.

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

چنانچه عضو مورد سؤال واقع شده هیأت مدیره، رئیس هیأت مدیره باشد که ضمناً معاونت شهرداری را عهده دار میباشد، جلسه شورا با حضور بدون حق رأی وی، تشکیل خواهد شد در اینصورت تصمیمات باتفاق آراء یا اکثریت ۳ رأی مشروط بر آنکه یکی از آن سه نفر شهردار باشد اتخاذ خواهد شد و چنانچه رأی بر عدم اعتماد باشد رئیس هیأت مدیره علاوه بر برکناری از ریاست هیأت مدیره با ذکر تخلفات به هیأت رسیدگی به تخلفات اداری معرفی خواهد شد. بدیهی است تا تعیین جانشین وی یکی دیگر از معاونتهای شهرداری با انتخاب شهردار و با اطلاع شورا عهده دار وظایف معاون مذکور در شورا و هیأت مدیره خواهد شد. صورتجلسه شورا مبنی بر عزل رئیس هیأت مدیره و رأی عدم اعتماد با

ذکر دلائل و مستندات میبایستی بلافاصله توسط رئیس شورا به وزارت کشور (اداره کل امور شهرداریها) ارسال گردد.

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

**ماده ۱۴: طرز تشکیل جلسات هیأت مدیره:**

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

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

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

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

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

۱۳۵۲۸/۱۳/۲۴

سازمان تامین اجتماعی  
وزارت کشور

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

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

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

### ماده ۱۸: وظایف و اختیارات هیأت مدیره:

هیأت مدیره دارای اختیارات ذکر شده در این اسانامه 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 اسانامه در صلاحیت شورا و یا مدیرعامل باشند.

هیأت مدیره از جمله دارای وظایف و اختیارات زیر است:

- ۱- اجرای برنامه ها و تصمیمات و مصوبات شورا
- ۲- بررسی بودجه و اصلاح و متمم و تفریغ بودجه سالانه تسلیمی مدیرعامل سازمان برای پیشنهاد به شورا و اجرای آن بعد از تصویب
- ۳- بررسی ترازنامه و حساب سود و زیان سالیانه و سایر گزارشهای مالی و عملیاتی تسلیمی مدیرعامل و پیشنهاد آن به شورا
- ۴- پیشنهاد تشکیلات اداری سازمان و واحدهای تابعه آن متناسب با نیاز و حجم کار و درآمد و برنامه سالانه سازمان جهت بررسی و اقدامات بعدی به شورا
- ۵- تهیه و تنظیم آئین نامه مالی و معاملاتی سازمان و پیشنهاد آن بشورا و نظارت بر اجرای آن پس از موافقت شورا و تصویب وزارت کشور و نیز بررسی و پیشنهاد آئین نامه های داخلی و دستورالعمل ها و ضوابط مورد نیاز سازمان پیشنهادی مدیرعامل به شورای سازمان و نظارت بر اجرای آن پس از تصویب

باشند، رئیس شورا میبایستی براساس گزارشات مذکور و یا گزارشات واصله از بازرسی و همچنین براساس نظرات اعلامی وزارت کشور جلسه فوق العاده شورا را تشکیل تا به موضوع رسیدگی شود.

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

۲- در موارد تعلیق طبق مقررات قانونی.

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

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

۵- استعفاء یا فوت.

تبصره ۱- در صورت فوت، استعفاء 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 یکماه عهده دار خواهد شد.

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

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

### ماده ۲۴: وظایف و اختیارات مدیرعامل:

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

مدیرعامل از جمله دارای وظایف و اختیارات زیر است:

۱- اجرای مصوبات شورای سازمان و هیأت مدیره که منطبق با مفاد اساسنامه بوده و اقدام در اداره امور سازمان و کوشش در جهت پیشبرد اهداف آن با اعمال مدیریت صحیح و

سازمان را مدنظر قرار داده و از هرگونه ضایعات و نارسائیه‌ها در امور مربوط به سازمان شدیداً جلوگیری نماید.

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

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

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

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

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

۱۴- امور اداری سازمان توسط اشخاص حقیقی یا حقوقی منحصرأ در قالب قراردادهای

پیمانکاری که با آنها منعقد می‌شود یا ذکر کارهای معین یا زمان مشخص و براساس برنامه مصوب بالاتر سازمان انجام میشود بطوریکه هیچگونه تعهد استخدامی برای سازمان ایجاد نشده و کلیه تعهدات ناشی از اجرای قوانین کار و تأمین اجتماعی بعهد پیمانکار باشد، بدیهی است سازمان می‌تواند از خدمت کارکنان دیگر سازمانها که برابر مقررات میتوانند به سازمان مأمور خدمت شوند به صورت مأمور استفاده نمایند.

تبصره: در صورت لزوم استخدام پرسنل موردنیاز در قسمت کارگری به تعداد محدود و صرفاً

براساس پستهای مصوب سازمانی پس از مکاتبه با اداره کل امور شهرداریها و ارائه توجیهات لازم و کسب مجوز از وزارت کشور در چارچوب قوانین و مقررات مرتبط امکان پذیر خواهد بود و استخدام موردنیاز در قسمت کارمندی نیز براساس پستهای مصوب سازمانی مشمول مقررات استخدامی شهرداریها و پس از کسب مجوزهای مربوط در چارچوب قوانین مرتبط می‌باشد. بدیهی است تشکیلات پرسنلی و پستهای سازمان تفصیلی اعم از کارمندی و کارگری مستلزم تأیید شورای سازمان و تصویب شورای اسلامی شهر و موافقت وزارت کشور خواهد بود.

۱۵- مسئولیت اعضای هیأت مدیره و مدیرعامل در برابر سازمان علاوه بر مسئولیتهای

مصرح در اساسنامه مسئولیت وکیل در برابر موکل است.

۱۴۵۳/۱/۲۲

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

ماده ۲۵: بازرس:

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

ماده ۲۶: وظایف بازرس

- ۱- مراقبت در تطبیق عملیات سازمان با قوانین و آئین نامه های مربوطه و تسلیم گزارشات ماهانه به مدیرعامل و رئیس هیأت مدیره و در صورت لزوم به رئیس شورای سازمان همراه با اظهار نظر صریح.
- ۲- همکاری با حسابرسان منتخب شورای اسلامی شهر و بازرسان اعزامی وزارت کشور. تبصره ۱- چنانچه وزارت کشور در نتیجه بازرسی، عملیات هر یک از اعضای هیأت مدیره و یا مدیرعامل 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 مستدلاً اعم از آنکه منجر به ابقاء و یا عزل عضو هیأت مدیره و مدیرعامل شود بلافاصله به وزارت کشور گزارش نماید. بدیهی است نظر واصله از وزارت کشور ملاک عمل خواهد بود.
- تبصره ۲- مدیرعامل و هر یک از اعضای هیأت مدیره و همچنین کلیه کارکنان سازمان موظفند هر موقع و هر نوع توضیح شفاهی یا کتبی و یا هرگونه مدارک و اوراقی را که بازرس سازمان و یا بازرسان وزارت کشور بخواهند بلافاصله در اختیار آنها بگذارند، بازرسی و مطالبه اسناد و مدارک باید بنحوی انجام گیرد که به امور جاری سازمان لطمه وارد نسازد.
- ۳- رسیدگی به هرگونه اقدامات مالی سازمان بمنظور حصول اطمینان از اینکه درآمد بطور صحیح وصول و هزینه ها با رعایت مقررات بودجه مصوب و صرفه و صلاح سازمان انجام خواهد گرفت.
- ۴- چنانچه بازرس برای انجام وظایف خود رسیدگی به امور سازمان یا اسناد مالی و دفاتر سازمان را لازم بداند می تواند با توجیه کافی برای انجام آنها از متخصصین مربوط و یا حسابرس منتخب شورای اسلامی شهر در حد اعتبارات مصوب دعوت به همکاری نماید.



- نظارت بر حسن اجرای انجام وظایف واحدهای تابعه از قبیل کارگاههای تولیدی، تعمیراتی، خدماتی و غیره و همچنین امور اداری سازمان.
- ۲- همکاری در بررسی و تهیه طرح تشکیلاتی، آئین نامه مالی و معاملاتی و سایر آئین نامه های داخلی سازمان با پیشنهاد اصلاح و تغییرات در آن به هیأت مدیره.
- ۳- پیشنهاد استخدام پرسنل موردنیاز سازمان براساس تشکیلات مصوب و همچنین پیشنهاد میزان حقوق و مزایا و یا پاداش پرسنل به هیأت مدیره وفق مقررات و آئین نامه های مالی و اداری و استخدامی سازمان.
- ۴- نصب و عزل کارکنان و اعطای مرخصی و ترفیعات براساس مقررات استخدامی سازمان و خلع ید و انعقاد قرارداد با اشخاصی که مسئولیت امور اداری سازمان را بعهده دارند.
- ۵- تهیه و تنظیم بودجه، متمم و اصلاح و تفریح بودجه سالانه جهت تسلیم به هیأت مدیره.
- ۶- تهیه و تنظیم ترازنامه و حساب سود و زیان و سایر گزارشهای مالی و عملیاتی سازمان جهت بررسی و طرح در هیأت مدیره و تسلیم آن به شورای سازمان.
- ۷- انجام کلیه معاملات و انعقاد و مبادله قراردادهای مالی و فنی مصوب هیأت مدیره با رعایت مقررات و آئین نامه های مالی و معاملاتی مصوب شورا و سایر مقررات مربوطه.
- ۸- امضاء کلیتیه اسناد و اوراق مالی تعهدآور، قبول تعهد، ظهرنویسی، پرداخت و واخواست اوراق تجاری، وصول مطالبات، پرداخت دیون و انجام هرگونه معامله اعم از خرید، فروش، اجاره، استیجاره، تغییر و تبدیل و فسخ قراردادها، زهن گذاشتن اموال منقول و غیرمنقول سازمان در برابر دیون، اجرای اسناد لازم الاجرا بر حسب مورد به اتفاق معاون اداری و مالی سازمان همراه با مهر سازمان براساس مقررات و مفاد اساسنامه.
- تبصره- معاون اداری و مالی به پیشنهاد مدیرعامل و تصویب هیأت مدیره و زیرنظر مدیرعامل با رعایت صرفه و صلاح سازمان و مقررات این اساسنامه و آئین نامه های مصوب، انجام وظیفه نموده و بردرآمد و هزینه های سازمان نظارت مستقیم داشته و نسبت به تنظیم دفاتر قانونی براساس روش دفترداری دوطرفه و ثبت حسابها اقدام و نظارت می نماید مدیرعامل و معاون اداری مالی ذیحساب مشترک میباشند.
- ۹- مدیرعامل ضمن نظارت بر اجرای صحیح امور در واحدهای تابعه می بایستی در جهت سیاست خودکفایی با استفاده از حداقل نیروی انسانی، رسیدن به حداکثر بهره وری در امور فنی، خدماتی و اداری، معاملاتی و تنظیم بودجه و غیره و بطور کلی صرفه و صلاح،

۱۵۳۲ / ۱۵۳۲

- 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 هیأت مدیره و مدیرعامل جهت اصلاح.
- تبصره - ابهامات و نقائص مورد اشاره بازرس میبایستی حداکثر ظرف دو هفته و یا در اولین جلسه هیأت مدیره مطرح و برابر مقررات رسیدگی شود و در غیر اینصورت بازرس موظف به تسلیم گزارش کتبی به رئیس شورای سازمان میباشد.
- ۶- انجام سایر اموری که به نحوی ممکن است به صورت موردی به بازرس محول شده باشد.
- تبصره - بازرس حق مداخله در امور اداری و معاملات سازمان را ندارد ولی می تواند نظرات خود را کتبا به مدیرعامل و هیأت مدیره و شورای سازمان ابلاغ نماید.
- ۷- تصمیمات و اقدامات بازرس بایستی در دفتر مخصوص با قید تاریخ ثبت و امضاء شود، شورا و هیأت مدیره سازمان در مواقع لزوم می توانند بازرس را دعوت نمایند تا برای بررسی مسائل با آنان تشکیل جلسه دهد.

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

**فصل چهارم: امور مالی سازمان**

- ماده ۲۸:** سال مالی سازمان از اول فروردین ماه هر سال آغاز و تا پایان اسفندماه همان سال به اتمام میرسد ولی اولین سال مالی سازمان استثنائاً از تاریخ تأسیس سازمان تا پایان اسفندماه همان سال خواهد بود.
- ماده ۲۹:** هیأت مدیره موظف است همه ساله ترازنامه سالیانه و حساب سود و زیان و تفریح بودجه را تهیه و یک نسخه از آن را همراه با گزارش عملکرد تا پانزدهم اردیبهشت ماه سال بعد برای رسیدگی به بازرس و ناظر قانونی تسلیم نماید.
- تبصره - شورای سازمان جهت رسیدگی و تصویب ترازنامه و حساب سود و زیان و تفریح بودجه و سایر صورتهای مالی بایستی حداکثر تا آخر اردیبهشت ماه هر سال به درخواست رئیس

۱۲۵۳۸۷/۱۳۴

سازمان تامین اجتماعی  
وزارت کشور

۶- رسیدگی و تصویب معاملات در مواردی که طبق آئین نامه مالی و معاملاتی سازمان بعهده هیأت مدیره است و نظارت بر اجرای آن

۷- بررسی و پیشنهاد اخذ وام با تعیین نحوه هزینه و استیلاک آن و مشارکت سازمان با بانکها و مؤسسات اعتباری مجاز به شورا در قالب اهداف و موضوع سازمان و رعایت مقررات موضوعه

۸- بررسی و تصویب کلیه قراردادهایی که با افراد حقیقی و حقوقی منعقد خواهد شد، با رعایت مقررات موضوعه و آئین نامه مالی و معاملاتی سازمان

۹- نظارت در حفظ و نگهداری دارایی و سرمایه و اموال سازمان و تنظیم درآمد و هزینه و نظارت در حسن اداره امور سازمان

۱۰- نظارت بر حسن اجرای وظایف مدیرعامل

۱۱- تصویب پاداش و برقراری حقوق و مزایای افرادی که به خدمت سازمان پذیرفته میشوند، با رعایت مقررات مربوطه

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

۱۳- پیشنهاد معاملات و سفارشات خرید وسایل حمل و نقل مسافر بطور دسته جمعی و لوازم و قطعات یدکی اصلی به شورا

۱۴- افتتاح حساب درآمد و هزینه و سایر حسابهای مورد نیاز در بانکها و مؤسسات اعتباری مجاز

ماده ۱۹: چنانچه اعضای هیأت مدیره در مورد تصمیمات و مسائل مالی و حتی اداری سازمان اختلاف نظر داشته باشند میبایستی مراتب را کتبا به شورا اعلام نموده و تصمیمات شورا که با رعایت مفاد اساسنامه اتخاذ می شود نسبت به مسائل مربوطه، نافذ می باشد.

ماده ۲۰: هیأت مدیره در حدود مصوبات شورا در کلیه محاکم و مراجع قضائی نماینده تام الاختیار سازمان بوده و دارای کلیه اختیارات مندرج در مواد ۶۲ و ۶۳ قانون دادرسی مدنی با حق صلح و سازش خواهد بود.

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

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

هیأت مدیره از طرف شهردار دعوت و تشکیل جلسه دهد و حداکثر تا آخر خردادماه شورا موظف است نظریه قطعی خود را برای تصویب شورای اسلامی شهر اعلام نماید.

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

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

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

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

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

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

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

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

۱۲۵۲۸: ۱۳۷۳

۱۴- اصلاح و تجدیدنظر نهایی در مواد اساسنامه، انحصاراً با وزارت کشور است. بدیهی است شورای سازمان نیز می تواند با تصویب شورای اسلامی شهر، اصلاح و تجدیدنظر در مفاد اساسنامه را جهت تأیید به وزارت کشور پیشنهاد نماید.

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

تبصره: در صورتیکه سازمان کارایی و بازدهی لازم را طبق مفاد اساسنامه نداشته باشد و یا موضوع ماده ۷ و تبصره یک آن در زمان مقرر و با رعایت مقررات مربوط محقق نشده باشد، وزارت کشور عندالاقضاء پس از بررسی های لازم و با رعایت مقررات نسبت به انحلال سازمان تصمیم لازم اتخاذ خواهد نمود.

۱۶- برقراری حقوق و مزایای مدیرعامل و متصرفات موضوعه (تائید نظام هماهنگی و سایر مقررات موبوطه)، ضمناً شورا می تواند طرح پرداخت حقوق و مزایا به صورت کارانه برای مدیرعامل تنظیم و پس از تصویب وزارت کشور به مورد اجرا گذارد.

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

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

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

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

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

۲۲- نظارت بر حسن اجرای وظایف مدیرعامل و هیأت مدیره.

ماده ۱۳: اعضای هیأت مدیره:

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

- ۱- معاون حمل و نقل و ترافیک شهرداری که سمت ریاست هیأت مدیره را خواهد داشت (در صورت عدم وجود پست مذکور معاون خدمات شهری شهرداری).

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

تبصره ۱- حقوق و مزایای آن دسته از کارکنان شهرداری که به سازمان مأمور و یا منتقل میشوند طبق مقررات مربوطه پرداخت خواهد شد.  
تبصره ۲- پرداخت 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 ۲۳: مدیرعامل

مدیرعامل سازمان از افراد ذیصلاح که علاوه بر داشتن مدرک تحصیلی لیسانس (کارشناس) در مسائل فنی و حمل و نقل باشد برای خدمت تمام وقت از بین اعضای انتخابی (اعم از اصلی یا علی البدل) هیأت مدیره و یا خارج از سازمان (مشروط به داشتن شرایط فوق الذکر) با پیشنهاد شهردار و تصویب شورا برای مدت دو سال انتخاب و پس از تأیید وزارت کشور با حکم رئیس شورا منصوب میگردد.  
الف- مشخصات کامل مدیرعامل می بایستی همراه با فرم معرفینامه به وزارت کشور اعلام شود.  
ب- تجدید انتخاب مدیرعامل بلامانع است.

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

۱- چنانچه هر یک از اعضای هیأت مدیره سازمان به عملکرد مدیرعامل ایراد و یا اعتراضی داشته باشند، میبایستی مطلب را کتباً به مدیرعامل و همچنین به رئیس هیأت مدیره تسلیم دارند و رئیس هیأت مدیره میبایستی موضوع را در اولین جلسه هیأت مدیره که با حضور مدیرعامل تشکیل می شود مطرح نماید، مدیرعامل پاسخ خواهد داد و در صورتیکه عضو معترض قانع نشده باشد سوال خود را کتباً به شورا ارسال خواهد داشت در این صورت و همچنین در صورتیکه هر یک از اعضای شورا به عملکرد مدیرعامل اعتراض داشته

فصل پنجم: مقررات مختلف

ماده ۳۶: اعضای شورای سازمان و هیأت مدیره و مدیرعامل حق ندارند در معاملاتی که با سازمان و یا به حساب سازمان صورت میگیرد بطور مستقیم یا غیرمستقیم شرکت نموده یا سهیم شوند و همچنین مراعات ماده ۱۲۹ قانون تجارت و قانون منع مداخله کارمندان دولت در معاملات الزامی است.

ماده ۳۷: چنانچه مواردی در این اساسنامه پیش بینی نشده باشد براساس قانون شهرداری و قانون تجارت و سایر قوانین و مقررات جاری مربوطه با هماهنگی وزارت کشور عمل خواهد شد.

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

ماده ۳۹: این اساسنامه مشتمل بر پنج فصل و ۳۹ ماده و ۳۹ تبصره و ۹۱ بند در ۱۹ صفحه که در تاریخ مستند به ماده ۸۴ قانون شهرداری و بند پانزدهم ماده ۷۱ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۲۵/۳/۷۵ مورد تأیید و موافقت میباشد و کلیه صفحات آن ممهور به مهر وزارت کشور و منقش به مهر برجسته اداره کل امور شهرداریها است.

مصطفی پورمحمدی

وزیر کشور

۱۳۳۱

شورای اسلامی شهر گرگان

روابط عمومی

شماره  
تاریخ  
پیوست

۳ « نامه شماره ۸۰۶۰۱۷ - ۸۵/۲/۳۰ شهرداری ، درخصوص توافقنامه شماره ۵۰۹۷۴ - ۸۵/۲/۲۷ موضوع ترمیم نوار حفاری در سطح شهر گرگان در سال ۸۵ فی مابین شهرداری و شرکت آب و فاضلاب استان گلستان مطرح که پس از طرح در جلسه پیشنهاد شهرداری مصوب گردید .

۴ « نامه شماره ۷۵۰۸/۱۸ - ۸۵/۳/۹ شهرداری ، درخصوص خرید ملک متعلق به آقای محمدنقی حبیبی که در طرح ۳۰ متری رسالت واقع شده است که پس از طرح در جلسه پیشنهاد شهرداری مصوب گردید .

۵ « نامه شماره ۸۷۳۲/۱۸ - ۸۵/۳/۹ شهرداری ، درخصوص خرید ملک متعلق به آقای حمیدرضا گریوانی که در طرح ۳۰ متری رسالت واقع شده است مطرح که پس از طرح در جلسه پیشنهاد شهرداری مصوب گردید .

۶ « نامه شماره ۸۹۰۷/۴ - ۸۵/۳/۳ شهرداری درخصوص استفاده از تسهیلات اعتباری فاینانس برای شهرداری گرگان در احیاء بافت قدیمی مطرح که پس از طرح در جلسه پیشنهاد شهرداری مصوب گردید .

۷ « نامه شماره ۱۰۴۱۴/۹ - ۸۵/۳/۱۳ شهرداری ، درخصوص اساسنامه سازمان پایانه های مسافربری شهرداری گرگان مطرح که پس از طرح در جلسه پیشنهاد شهرداری به این ترتیب مصوبه اساسنامه سازمان مسافربری پایانه های شهرداری گرگان با قید ۴ فصل ، ۴۱ ماده ، ۳۴ تبصره و ۸۳ بند تکمیل و تصویب گردید .

۸ « نامه شماره ۹۳۰۸/۴ - ۸۵/۳/۷ شهرداری که به شماره ۸۵/۱۴۷۵۷/۱ دبیرخانه این شورا مطرح که پس از طرح در جلسه ، پیشنهاد شهرداری مصوب گردید .

۹ « نامه شماره ۹۳۱۰/۴ - ۸۵/۳/۷ شهرداری موضوع مشارکت درخصوص برگزاری مراسم ارتحال ملکوتی امام خمینی (ره) و پیشنهاد مساعدت مالی به مبلغ ده میلیون ریال معادل یک میلیون تومان از محل ردیف ۴۱۷۰۱ مطرح که پس از طرح در جلسه مقرر شد جهت بررسی های لازم درخصوص هزینه های این سفر توسط ستاد ارتحال حضرت امام به هفته بعد موکول گردد .

حاضرین در جلسه :

Handwritten signatures and names of attendees: حسین فخری، علیرضا پورشکبوره، محمود بنیادی، زهرا نور، فائزه عبداللهی، محمدعلی کبکانگری، نامر عبداللهی.