

اساسنامه سازمان های آمار و فناوری اطلاعات شهرداریهای کشور

مقدمه :

روند رو به گسترش و روزافزون مسائل شهری و توسعه و تنوع وظایف شهرداریها و رشد فزاینده جمعیت شهری بلاخص در شهرهای بزرگ و همچنین بهبود شاخصه های کیفیت زندگی شهروندان و صدها معلول و علت دیگر جامعه شهرداریها را ناگزیر به بهره گیری از تکنولوژی و فنآوری های روز دنیا نموده است لذا برای برنامه ریزی، تعیین و تبیین اهداف سازمانی، تثبیت رابطه اجتماعی پویا و ارائه خدمات رسانی مناسب و هدایت تمامی فعالیتها و پژوهشها و تحقیقات در راستای مدیریت شهری و نهایتاً شهروند محوری و شهروند مداری و توسعه عدالت در جامعه و تسریع در انجام امور و وظایف، شفاف سازی و اطلاع رسانی به موقع استفاده از فنآوری اطلاعات (و بسط گسترش اطلاع رسانی و استفاده از تجارب دیگران و تبادل اطلاعات در کوتاهترین زمان ممکن امری اجتناب ناپذیر است.

برهمن اساس و در اجرای بند ۱۲ ماده ۵۵ و مستند به مفاد ماده ۸۴ قانون شهرداری و بند ۱۵ ماده ۷۱ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۷۵/۳/۱ و بند ۷ ماده ۱۱ اساسنامه اصلاحی سازمان شهرداریها و دهیابهای کشور اساسنامه سازمان آمار و فناوری اطلاعات شهرداری به شرح ذیل مورد تصویب و موافقت قرار گرفت.

فصل اول : کلیات

ماده ۱ : نام سازمان :

سازمان آمار و فناوری اطلاعات شهرداری که در این اساسنامه منبعده سازمان نامیده می شود

ماده ۲ : مرکز سازمان:

مرکز سازمان در شهر می باشد.

ماده ۳ : نوع سازمان :

سازمان وابسته به شهرداری می باشد که دارای شخصیت حقوقی و استقلال مالی و اداری می باشد و مطابق با مفاد و مواد این اساسنامه و آیین نامه های مصوب طبق اصول بازرگانی و بصورت خود گردان و خودکفا اداره خواهد شد (منطبق بر قانون تجارت)

ماده ۴ : مدت فعالیت سازمان:

از تاریخ تشکیل فعالیت سازمان نامحدود خواهد بود.

ماده ۵ : هدف سازمان:

هدایت و نظارت بر فعالیتهای شهرداری و کلیه سازمانها و مؤسسات و شرکتهای تابع یا وابسته به شهرداری در زمینه فنآوری اطلاعات و ارتباطات، فراهم آوردن امکانات و زیرساختها برای تشکیل شبکه های اطلاع رسانی و داخلی، بانکهای اطلاعاتی، سیستمهای اطلاعات جغرافیایی، تولید آمار و اطلاعات و ارائه گزارش توصیفی تحلیلی و ساماندهی نظام گردش آمار و اطلاعات از عملکرد شهرداری همچنین آموزش، فرهنگسازی و بکارگیری همه امکانات و ظرفیتهای در جهت نیل به شهر الکترونیک و توسعه ICT در مدیریت شهری، افزایش بهبود سیستمها و افزایش بهره‌وری، بازاریابی و بازاریابی برای فعالیتهای بازرگانی و درآمدزایی

ماده ۶ : موضوع سازمان:

سازمان مکلف است پس از اخذ مجوزهای مورد نیاز از سایر مراجع قانونی و هماهنگی و همکاریهای لازم برای نیل به اهداف براساس شرح وظایف ذیل اقدام نماید.
۱- تشکیل بانکهای اطلاعاتی و سیستمهای جامع اتوماسیون اداری به منظور جمع‌آوری، تدوین، نگهداری و به روزرسانی و استنتاج کلیه آمار و اطلاعات مدیریت شهری و ارائه گزارشهای توصیفی و تحلیلی مرتبط با برنامه‌ریزی شهری و شهرداری و اطلاع‌رسانی مفید و مؤثر

- ۲- ایجاد شبکه‌های داخلی، اطلاع‌رسانی و فراهم آوردن زمینه‌های لازم برای توسعه فناوری اطلاعات و ارتباطات در شهرداری و برقراری ارتباط با سایر ادارات، نهادها و شرکتها و مؤسسات و ... ارائه خدمات آماری و فناوری اطلاعات
- ۳- تحقیق و پژوهش و کسب آخرین دست آوردهای علمی و تجربی در زمینه فناوری اطلاعات و ایجاد بسترهای مناسب و زیرساختهای متناسب در جهت بکارگیری و استفاده از فناوریهای جدید در شهرداری
- ۴- فراهم آوردن زمینه‌های لازم برای ایجاد ارتباط منطقی بین شهرداری با سایر شهرداریهای کشور با نظارت و تایید سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور
- ۵- در صورت تشکیل اتحادیه سازمانهای آمار فناوری اطلاعات و شهرداریهای کشور با اخذ مجوز و اعلام سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور به عضویت اتحادیه مذکور در خواهد آمد.
- ۶- نیازسنجی، امکان‌سنجی، تجزیه و تحلیل، طراحی، برنامه‌نویسی، پیاده‌سازی، نصب، تست و راه‌اندازی و پشتیبانی، آموزش و همچنین مدیریت کلیه سیستم‌های رایانه‌ای شهرداری و مؤسسات، شرکت‌های وابسته و تابعه اعم از سخت‌افزاری، نرم‌افزاری، شبکه، وب سایت و ...
- ۷- اهتمام در امر آموزش علوم و فنون رایانه‌ای برای کلیه کاربران به طریقی که سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور اعلام و ابلاغ می‌نماید.
- ۸- ایجاد سیستم بهینه گردش اطلاعات و اصلاح فرآیندهای گردش کار و مدیریت اطلاعات در کلیه سطوح سازمانی شهرداری
- ۹- راه‌اندازی و مدیریت سیستم‌های اطلاعاتی جغرافیایی (GIS) و بانک‌های اطلاعاتی نقشه‌ای در شهرداری و نرم‌افزارهای مربوطه
- ۱۰- پشتیبانی همه جانبه کلیه فعالیتهای رایانه‌ای در شهرداری و ایجاد شبکه و پایگاه اطلاع‌رسانی مدیریت شهری در جهت اجرای طرح تکریم ارباب رجوع
- ۱۱- سازمان می‌تواند با رعایت مقررات مربوطه علاوه بر انجام فعالیتهای رایانه‌ای مربوط به شهرداری در برگزاری نمایشگاهها، بازاریابی، بازاریابی و بازیابی فعالیت داشته باشد تا بتواند بخشی از هزینه‌های سازمان را تامین نماید.
- ۱۲- سازمان می‌تواند با رعایت مقررات مربوطه شرکتها، مؤسسات، نهادها و سایر سازمانها و بنگاههای تجاری معاملات و مبادلات و فعالیتهای اقتصادی داشته باشد.

ماده ۷: محدوده عمل سازمان:

سازمان می‌تواند به کلیه شهرداریهای استان و سازمانها و مؤسسات و شرکتهای تابعه وابسته شهرداریها خدمات ارائه نماید.

تبصره ۱: در صورت داشتن توان فنی و امکانات مازاد و فوق‌العاده سازمان می‌تواند به شهرداریهای کشور و سایر شرکتهای و مؤسسات و سازمانها خدمات ارائه دهد.

فصل دوم : سرمایه و منابع در آمد سازمان

سرمایه نقدی سازمان عبارتست از مبلغ ریال وجه نقد که تمامی آن از محل اعتبارات شهرداری به حساب بانکی سازمان نزد بانک ملی شعبه واریز می‌شود.

سرمایه غیرنقدی سازمان عبارتست از اموال منقول و غیرمنقول اعم از ماشین‌آلات، زمین، ساختمان و تاسیسات که برای استفاده سازمان می‌باشد. این اموال از طرف شهرداری با رعایت مقررات و آیین‌نامه مالی شهرداریها (تا تصویب اساسنامه مالی سازمان) و براساس ارزیابی کارشناس رسمی دادگستری که به تایید شورای اسلامی شهر و شورای سازمان می‌رسد با رعایت سایر مقررات موضوعه در اختیار سازمان قرار خواهد گرفت. کل سرمایه متعلق به شهرداری بوده و قابل انتقال به غیر نمی‌باشد.

تبصره ۱: شهرداری مکلف است حداکثر ظرف مدت دو ماه پس از تصویب اساسنامه سرمایه فوق را با رعایت کامل مقررات مالی به سازمان تحویل نماید.

تبصره ۲: انتقال و واگذاری اموال سازمان طبق آیین‌نامه مالی و معاملاتی سازمان بوده و تا مادامی که آیین‌نامه مالی و معاملاتی به تصویب نرسد از آیین‌نامه مالی و معاملاتی شهرداری تبعیت خواهد نمود.

تبصره ۳: در صورت تصمیم به انحلال سازمان، می‌بایست ظرف مدت سه ماه قبل به سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور دلایل انحلال اعلام و پس از موافقت سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور (دفترتشیلات و بهبودروشها و دفتر آمار و فناوری اطلاعات) اقدام گردد.

تبصره ۴: سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور مختار است پس از بررسی و ارزیابی عملکرد سازمان و در صورت ناکارآمدی، سازمان را منحل نماید.

تبصره ۵: اعضای شورا 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 دارایی سازمان امین محسوب می‌شوند.

ماده ۹ : منابع درآمد سازمان :

سازمان می‌تواند جهت تامین هزینه‌ها و تقویت بنیه مالی خود با رعایت مقررات مربوطه از طرق زیر کسب درآمد نماید.

- ۱- انعقاد قراردادهای مربوط به مکانیزه نمودن سیستم‌های مختلف و مورد نیاز به شهرداری وسازمانهای وابسته به شهرداری
- ۲- سرمایه‌گذاری در زمینه‌های مرتبط با امور انفورماتیک با تصویب شورای سازمان جهت کسب درآمد ناشی از سرمایه‌گذاری
- ۳- درآمد ناشی از انجام فعالیت‌های موضوع ماده ۶ و ۷
- ۴- دریافت اعانات و هدایا با تصویب مصادیق آن به صورت مورد به مورد توسط شورای سازمان در قالب مقررات و ضوابط مربوط که به تصویب شورای سازمان خواهد رسید.
- ۵- کسب سایر درآمدهای مرتبط با اهداف سازمان، با تصویب شورای سازمان و رعایت مقررات موضوعه

فصل سوم : ارکان سازمان

ماده ۱۰ : ارکان سازمان عبارتند از :

الف : شورای سازمان

ب : هیئت مدیره

ج : مدیر عامل

د : بازرس

ماده ۱۱ : شورای سازمان که منبهد شورا نامیده می شود مرکب خواهد بود از:

الف : شهردار به عنوان ریاست شورا

ب : معاون برنامه ریزی شهرداری و در صورت عدم وجود معاونت مذکور معاون اداری و مالی به عنوان نایب رئیس شورا

ب : یک نفر نماینده سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور مطلع و کارشناس در زمینه آمار و فناوری اطلاعات

ج : یک نفر از اعضای شورای اسلامی شهر

هـ : یک نفر کارشناس مطلع و آگاه به آمار و فناوری اطلاعات به پیشنهاد شهردار و تایید استانداری

ماده ۱۲ : تشکیل جلسات شورای سازمان و نحوه اتخاذ تصمیم :

جلسات شورا بطور عادی سالی دو بار یکی در تیر ماه برای تصویب ترازنامه و حساب سود و زیان سال قبل و تفریح بودجه و دیگری در بهمن ماه برای تصویب برنامه و بودجه

سال آینده و انجام سایر وظایف به دعوت رئیس شورا در محل سازمان تشکیل خواهد شد.

تبصره ۱: جلسات شورا خارج از مواعد مذکور در ماده ۱۲ بنا به تقاضای مدیر عامل و یا بازرس و یا رئیس هیئت مدیره و یا دو نفر از اعضای شورا تشکیل خواهد شد.

تبصره ۲: دستور جلسات شورا را رئیس شورا براساس پیشنهاد متقاضی تعیین می نماید.

تبصره ۳: دعوت برای جلسات شورا با ذکر تاریخ و محل تشکیل آن و اعلام موضوع دستور جلسه باید حداقل هفت روز قبل از تشکیل جلسه شورا بوسیله دعوتنامه کتبی از اعضای توسط ریاست شورا بعمل می آید.

تبصره ۴: جلسات شورا با حضور کلیه اعضا رسمیت می یابد و چنانچه در نوبت اول کل اعضا حضور بهم نرسانند در نوبت دوم که حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز بعد از تشکیل اولین جلسه خواهد بود با حضور حداقل دو نفر که یکی از دو نفر رئیس شورا باشد رسمیت خواهد یافت.

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

ماده ۱۳: وظایف و اختیارات شورا به شرح ذیل می باشد:

۱- استماع گزارش سالانه هیئت مدیره و بازرس راجع به امور سازمان و تصویب آن و ارائه راهکارهای مناسب به سازمان

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

۳- بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به خطمشی و برنامه ریزی برای فعالیتهای 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 نهایی ارسال خواهد شد.

تبصره: شورای اسلامی شهر یا جانشین قانونی آن ظرف حداکثر ۱۵ روز از تاریخ دریافت بودجه، متمم اصلاح و تفریح بودجه راه بررسی و تصویب خواهد کرد.

۵- بررسی و تایید تشکیلات اداری سازمان و واحدهای تابعه آن که توسط هیئت مدیره تهیه و پیشنهاد می گردد و اجرای آن پس از اعمال مفاد ماده ۵۴ قانون شهرداری و اخذ مصوبه سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور

تبصره : با شروع بکار سازمان چنانچه در شهرداری برای انجام وظایف سازمان پست‌های مصوب وجود داشته باشد پست‌های مذکور 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 جداگانه‌ای براساس مقررات استخدامی شهرداریهای کشور تهیه شود شاغلین سمت‌های مذکور در پست‌های جدید تطبیق خواهند یافت.

۶- آیین‌نامه مالی و معاملاتی سازمان براساس مفاد اساسنامه سازمان ، قانون تجارت و شهرداری توسط هیئت مدیره تهیه و به شورای سازمان پیشنهاد می‌شود که پس از موافقت شورا با تصویب و ابلاغ سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور به مورد اجرا درخواهد آمد.

تبصره : تا زمانی که سازمان آیین‌نامه مالی و معاملاتی خاصی نداشته باشد آیین‌نامه مالی شهرداریها مصوب ۴۶/۴/۱۲ و اصلاحیه‌های بعدی آن با رعایت مفاد اساسنامه سازمان ملاک عمل خواهد بود که در این صورت به جای انجمن شهر و شهردار به ترتیب شورای سازمان و مدیر عامل جایگزین خواهند شد. شورای سازمان می‌تواند اختیارات خود را تا میزان معینی به هیئت مدیره واگذار نماید.

۷- اتخاذ تصمیم در مورد ذخیره‌های 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 با پیشنهاد شهردار از میان افراد معرفی شده و همچنین تعیین میزان حق‌الجلسه اعضاء شورای سازمان و اعضاء غیر موظف هیئت مدیره براساس مقررات مربوطه خواهد بود ضمناً شورا می‌تواند برای اعضاء پاره‌وقت حق‌الزحمه و برای اعضاء تمام وقت هیئت مدیره حقوق و مزایا وفق مقررات مربوطه تعیین نماید با پرداخت حقوق و مزایای اعضاء موظف هیئت مدیره را بصورت کارانه تنظیم و پس از تصویب سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور بمورد اجرا گذارد.

تبصره : حداکثر میزان حق‌الجلسه غیر تمام وقت حقوق و مزایای مدیر عامل برای هر جلسه خواهد بود. —

۹- انتخاب بازرس و معرفی وی از طریق استناداری به همراه فرم مشخصات بازرس جهت صدور حکم به سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور و تعیین حق‌الزحمه بازرس با رعایت مقررات مربوط

۱
۴

۱۰- تصویب دریافت وام و تعیین نحوه هزینه و بازپرداخت آن و نیز مصادیق وام که می‌بایستی منطبق با موضوع و اهداف سازمان باشد.

۱۱- اجازة مشارکت و سرمایه‌گذاری با بانکها و سایر مؤسسات اعتباری مجاز با رعایت مقررات مربوطه و در قالب موضوع و اهداف سازمان

۱۲- رسیدگی و اتخاذ تصمیم نسبت به سایر امور و موضوعات پیشنهادی که در قالب اهداف سازمان در این اساسنامه و طبق مقررات قانون تجارت در دستور جلسه بوده و بایستی در شورای سازمان مطرح گردد.

۱۳- تعیین حقوق و مزایای مدیر عامل وفق مقررات موضوعه، ضمناً شورا می‌تواند طرح پرداخت حقوق و مزایا به صورت کارانه را برای مدیر عامل تنظیم و پس از تصویب سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور به مورد اجرا گذارد.

۱۴- اتخاذ تصمیم نسبت به افزایش یا کاهش سرمایه سازمان و پیشنهاد آن برای تصویب به سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور

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

۱۶- نظارت بر حسن اجرای وظایف مدیر عامل و هیئت مدیره.

۱۷- اصلاح و تجدید نظر در مواد اساسنامه انحصاراً با سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور است.

بدیهی است شورا نیز می‌تواند اصلاح و تجدید نظر در مواد اساسنامه را پس از تصویب شورای اسلامی شهر جهت تأیید به سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور و پیشنهاد نماید.

۱۸- پیشنهاد انحلال سازمان جهت تأیید به سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور

تبصره : در صورتیکه سازمان کارایی و بازدهی لازم را طبق مفاد اساسنامه نداشته باشد و یا موضوع ماده ۸ و تبصره یک آن در زمان مقرر و رعایت مقررات مربوط محقق نشده باشد

سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور عندالافتضاء پس از بررسیهای لازم راساً (بدون پیشنهاد شورا) نسبت به انحلال سازمان تصمیم لازم اتخاذ خواهد نمود.

۱۹- تصویب قبول هدایا و اعانات و کمکها بنام سازمان.

۲۰- بررسی و تصویب کلیه آیین‌نامه‌های داخلی و دستورالعملها و ضوابط مورد نیاز و پیشنهادی هیئت مدیره و یا مدیر عامل (بجز آیین‌نامه مالی و معاملاتی سازمان برابر مفاد

بند ۶ ماده ۱۳ عمل خواهد شد) با رعایت مقررات ذیربط و دستورالعملهای وزارت کشور (سازمان شهرداریها و دهیاریها) و اصلاح و تغییرات آنها.

ماده ۱۴ : ترکیب هیئت مدیره :

اعضاء هیئت مدیره در سازمانهای شهرهای با نصاب جمعیتی ۲۲۰۰۰۰ نفر تا ۵۰۰۰۰۰ نفر مرکب از سه نفر عضو اصلی و در شهرهای بانصاب جمعیتی ۵۰۰۰۰۰ به بالا مرکب از پنج نفر عضو اصلی می باشد

ترکیب اعضاء هیات مدیره در شهرهای بانصاب جمعیتی ۲۲۰۰۰۰ تا ۵۰۰۰۰۰ نفر

الف : مدیر عامل به عنوان عضو اصلی و ثابت

ب : دونفر کارشناس خبره و آگاه به مسائل آماروفناوری اطلاعات از بین کسانیکه تحصیلات عالیه و تجربیات عملی مورد نیاز سازمان را دارا باشند بعنوان عضو انتخابی (اصلی و علی البدل) با پیشنهاد شهردار و اخذنظر شورای سازمان و همچنین تأییدیه سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور

ج : معاون برنامه ریزی شهرداری در صورت عدم وجود معاون اداری و مالی که پس از بررسی و تایید احکام آنها توسط رئیس شورا (شهردار) صادر خواهد شد.

د : یک نفر نماینده استانداری دفتر امور شهری و روستایی

ترکیب اعضاء هیات مدیره در شهرهای بانصاب جمعیتی ۵۰۰۰۰۰ نفر به بالا

الف : مدیر عامل به عنوان عضو اصلی و ثابت

ب : دو نفر کارشناس خبره و آگاه به مسائل آماروفناوری اطلاعات از بین کسانیکه تحصیلات عالیه و تجربیات عملی مورد نیاز سازمان را دارا باشند بعنوان عضو اصلی انتخابی با پیشنهاد شهردار و اخذنظر شورای سازمان و همچنین تأییدیه سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور (دفتر تشکیلات و نیروی انسانی)

ج : معاون برنامه ریزی شهرداری در صورت عدم وجود معاون اداری و مالی اعلام که پس از بررسی و تایید احکام آنها توسط رئیس شورا (شهردار) صادر خواهد شد.

د : یک نفر بعنوان نماینده سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور کارشناس مطلع به فناوری اطلاعات و ارتباطات (دفتر آمار فناوری اطلاعات)

تبصره ۱ : در صورتیکه شهرداری معاونت برنامه ریزی نداشته باشد معاون اداری و مالی جایگزین خواهد شد.

تبصره ۲ : رئیس هیئت مدیره با رای اعضاء هیئت مدیره انتخاب می گردد.

تبصره ۳ : مدت ماموریت اعضاء منتخب هیئت مدیره چهار سال و تجدید انتخاب آنان تا چهار سال دیگر بلامانع است.

تبصره ۴: چنانچه هر یک از اعضاء هیئت مدیره در انجام وظایفی که طبق مفاد اساسنامه عهده‌دار می‌باشد قصور ورزد شورا می‌تواند با توجه به موارد ذیل پس از استیضاح نسبت به عزل وی اقدام کند.

۱- چنانچه سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور در نتیجه بازرسی به عملکرد هیئت مدیره ایرادی داشته و یا آن را مغایر مقررات تشخیص دهد مراتب را به شورای سازمان منعکس می‌نماید. رئیس شورا موظف است حداکثر تا پانزده روز بعد از دریافت نامه موضوع را در جلسه فوق‌العاده شورا مطرح و نتیجه را مستدلاً اعم از آنکه منجر به ابقاء یا عزل عضو هیئت مدیره شود بلافاصله به سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور گزارش نماید.

۲- چنانچه هر یک از اعضاء شورا نسبت به عملکرد هر یک از اعضای هیئت 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 فوق‌العاده شورا را تشکیل تا به موضوع رسیدگی شود رئیس شورا موظف است مطالب مذکور را به عضو هیئت مدیره که مورد استیضاح قرار گرفته ابلاغ نماید. فرد مورد نظر مکلف است در اولین جلسه شورا که توسط رئیس شورا تعیین می‌شود حضور بهم رسانده و پاسخ ارائه نماید. چنانچه شورا به عضو هیئت مدیره (فرد استیضاح شده) رای عدم اعتماد دهد بلافاصله از سمت خود عزل می‌شود.

چنانچه عضو استیضاح شده هیئت مدیره، رئیس هیئت مدیره باشد جلسه شورا تشکیل خواهد شد. در این صورت تصمیمات به اتفاق آرا یا اکثریت سه رای موافق مشروط بر آنکه یکی از آن دو نفر شهردار باشد اتخاذ خواهد شد و چنانچه رای بر عدم اعتماد باشد رئیس هیئت مدیره علاوه بر برکناری از ریاست هیئت مدیره با ذکر تخلفات به هیئت رسیدگی به تخلفات اداری معرفی خواهد شد. بدیهی است تا تعیین جانشین وی یکی دیگر از اعضاء هیئت مدیره با انتخاب شهردار و با اطلاع شورا عهده‌دار وظایف مذکور خواهد شد. صورتجلسه شورا مبتنی بر استیضاح رئیس هیئت مدیره و رای عدم اعتماد با ذکر دلایل و مستندات می‌بایستی بلافاصله توسط رئیس شورا (شهردار) به سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور ارسال گردد.

۳- هر یک از اعضاء هیئت مدیره موضوع بند «ب» ماده ۱۴ می‌تواند استعفاء خود را از دو ماه قبل به اطلاع رئیس شورا برساند 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 شورای فوق‌العاده 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 ۱۵ :

اعضای شورای سازمان و هیئت مدیره و مدیر عامل حق ندارند در معاملاتی که با سازمان و یا به حساب سازمان صورت می‌گیرد بطور مستقیم و یا غیرمستقیم شرکت نموده و یا سهام شوند و همچنین مراعات مفاد ماده ۱۲۹ قانون تجارت و قانون منع مداخله کارمندان دولت در معاملات الزامی است.

تبصره : اعضای شورای سازمان آمار و فناوری اطلاعات شهرداری موظف است با حفظ صلاح سازمان و رعایت استانداردهای مورد تایید سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور درخصوص تمام فعالیتهای رایانه‌ای برای شهرداری و سازمانها و شرکتهای تابعه و وابسته اقدام نماید. و در انجام خدمات آمار و فناوری اطلاعات و ارتباطات حق تبلیغ و ترویج سیستم‌های شرکتهای خصوصی را ندارد.

ماده ۱۶ : طرز تشکیل جلسات هیئت مدیره :

تشکیل جلسات هیئت مدیره بموجب دستور جلسه منضم به دعوت کتبی رئیس هیئت مدیره خواهد بود که از اعضای اصلی و علی‌البدل بعمل می‌آید و عضو علی‌البدل می‌بایستی در کلیه جلسات حضور یابد و در صورتیکه یکی از اعضای هیئت مذکور در جلسه شرکت نکند عضو علی‌البدل بجای عضو غایب رای خواهد داد.

تبصره ۱: جلسات هیئت مدیره با حضور کلیه اعضا رسمیت یافته و کلیه تصمیمات باتفاق آراء یا با اکثریت دو رای موافق وقتی معتبر خواهد بود که رئیس هیئت مدیره یکی از دو نفر باشد و در صورتیکه هر یک از اعضای رای مخالف داشته باشد بایستی مراتب را بصورت مستدل در صورتجلسه ذکر نمایند. صورتجلسه هیئت مدیره در دفتر صورتجلسات که توسط شورا امضاء و شماره‌گذاری و نخ‌کشی و مهرسربی شده است ثبت و به امضاء اعضا خواهد رسید.

تبصره ۲: چنانچه هر یک از اعضا انتخابی هیئت مدیره سه مرتبه بدون عذر یا سه ماه متوالی با عذر موجه در جلسات شرکت نکند بخودی خود مستعفی شناخته خواهد شد.

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 بر کنار شده باشند. که در این صورت جهت اطلاع اعضای جدید از دلایل مخالفین، نظر به مخالف می‌بایستی در جلسه قرائت گردد.

تبصره ۴: جلسات هیئت مدیره حداقل هر هفته یکبار در روز و ساعت معین در مرکز اصلی سازمان تشکیل می‌شود و چنانچه جلسه فوق العاده ضروری باشد با درخواست کتبی مدیر عامل و یا اعضای هیئت مدیره و با دعوت رئیس هیئت مدیره تشکیل می‌گردد.

ماده ۱۷ :

اعضاء انتخابی هیئت مدیره ممکن است با تشخیص شورا و با رعایت مقررات مربوطه بطور تمام وقت یا نیمه وقت مشغول خدمت باشند و در صورت تمام وقت بودن مسئولیت اداره و سرپرستی یکی از واحدهای اصلی و اساسی سازمان از طرف مدیر عامل بعهده هر یک از آنها محول 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.

ماده ۱۸ :

هیچ یک از اعضای هیئت مدیره منفرداً مجاز به انجام اموری بنام سازمان نخواهد بود مگر به موجب تصویب هیئت مدیره

ماده ۱۹ : 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 و اهداف سازمان می‌باشد مگر در مواردی که اخذ تصمیم دوباره آنها طبق اساسنامه در صلاحیت شورای سازمان و یا مدیر عامل باشد.

هیئت مدیره دارای وظایف و اختیارات زیر است

- ۱- تهیه و تنظیم آیین‌نامه مالی و معاملاتی سازمان و پیشنهاد آن به شورا و نظارت بر اجرای آن پس از موافقت شورا و تصویب وزارت کشور(سازمان شهرداریها) و نیز بررسی و پیشنهاد آیین‌نامه‌های داخلی و دستورالعملها و ضوابط مورد نیاز سازمان پیشنهادی مدیر عامل به شورا و نظارت بر اجرای آنها پس از تصویب
- ۲- بررسی ترازنامه و حساب سود و زیان سالیانه و سایر گزارشات مالی و عملیاتی تسلیمی مدیر عامل و پیشنهاد آن به شورای سازمان
- ۳- بررسی بودجه و اصلاح و متمم و تفریح بودجه سالانه پیشنهادی مدیر عامل سازمان و ارائه به شورای سازمان و اجرای آن بعد از تصویب
- ۴- رسیدگی و تصویب معاملات در مواردی که طبق آیین نامه مالی و معاملاتی سازمان به عهده هیئت مدیره است و نظارت بر اجرای آن.
- ۵- بررسی و پیشنهاد تجدید نظر در برنامه و طرحهای اجرایی سازمان به شورای سازمان.
- ۶- پیشنهاد تشکیلات اداری سازمان و واحدهای تابعه آن متناسب با حجم کار و درآمد و برنامه سالانه سازمان جهت بررسی و اقدامات بعدی به شورا
- ۷- نظارت در حفظ و نگهداری دارایی و سرمایه و اموال سازمان
- ۸- افتتاح حساب درآمد و هزینه و سایر حسابهای مورد نیاز در بانکها و مؤسسات اعتباری مجاز با اطلاع شورا و با رعایت مقررات قانونی و آیین‌نامه مالی و معاملاتی
- ۹- هیئت مدیره در حدود مصوبات شورا در کلیه محاکم و مراجع قضایی نماینده تام‌الاختیار سازمان بوده و دارای کلیه اختیارات در مواد ۶۲ و ۶۳ قانون آیین دادرسی مدنی با حق صلح و سازش خواهد بود.
- ۱۰- تصویب پاداش برای کارکنان و برقراری حقوق و مزایای افرادی که به خدمت سازمان پذیرفته می‌شوند طبق مقررات موضوعه.
- ۱۱- بررسی تصویب کلیه قراردادهایی که با افراد حقیقی یا حقوقی منعقد خواهد شد با رعایت مقررات موضوعه.
- ۱۲- نظارت بر حسن اجرای وظایف مدیر عامل.
- ۱۳- بررسی و اظهار نظر و تصویب سایر پیشنهادات و اموری که از طرف مدیر عامل در قالب وظایف پیشنهاد می‌گردد.
- ۱۴- بررسی و پیشنهاد اخذ وام با تعیین نحوه هزینه اموری که از طرف مدیر عامل در قالب وظایف پیشنهاد می‌گردد.

۱۵- چنانچه اعضای هیئت 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 نسبت به مسائل مربوط نافذ می‌باشد.

ماده ۲۰ :

هیئت مدیره در حدود اساسنامه و آیین نامه‌های مربوطه قسمتی از اختیارات خود را با جلب نظر شورا با حفظ مسئولیت خود به مدیر عامل تفویض خواهد نمود.

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

ماده ۲۱ :

غیر از مدیر عامل و اعضای تمام وقت (اعضای موظف) هیئت مدیره که از سازمان حقوق و مزایای ماهانه دریافت خواهند کرد. دیگر اعضای هیئت مدیره در ازای شرکت در جلسات غیر از حق الزحمه (کارانه) و یا حق جلسه‌ای که از طرف شورا تعیین می‌گردد وجهی دریافت نخواهند کرد. بهر حال به هر نفر بیش از شش جلسه در ماه حق جلسه پرداخت نخواهد شد.

ماده ۲۲ : مدیر عامل :

مدیر عامل سازمان از افراد ذیصلاح که علاوه بر داشتن حداقل مدرک تحصیلی لیسانس (مدرک کارشناسی در رشته مهندسی کامپیوتر با رشته‌های مرتبط) دارای تجربیات کافی در مسائل مربوطه برای خدمت تمام وقت از بین اعضاء انتخابی (اعم از اصلی یا علی‌البدل) هیئت مدیره و یا خارج از سازمان (مشروط به داشتن شرایط فوق‌الذکر) با پیشنهاد شهردار و اخذ نظر شورا و پس از تایید سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور (دفتر آمار و فناوری اطلاعات بررسی صلاحیت علمی و تخصصی و دفتر تشکیلات سایر موارد) برای مدت دو سال انتخاب و با حکم رئیس شورا منصوب می‌گردد.

تبصره: در صورت عدم تایید صلاحیت فرد پیشنهادی برای تصدی سمت مدیر عامل سازمان رئیس شورا موظف است ظرف مدت حداکثر دو ماه نسبت به معرفی فرد واجد شرایط با رعایت مفاد ماده فوق اقدام نماید.

الف: مشخصات کامل مدیر عامل می‌بایستی همراه با فرم معرفی نامه به سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور اعلان شود.
ب: تجدید انتخاب مدیر عامل بلامانع است و تا تعیین مدیر عامل جدید، مدیر عامل قبلی وظایف مربوطه را انجام خواهد داد.

تبصره: دوره خدمت مدیر عامل در موارد ذیل خاتمه می‌پذیرد:

۱- چنانچه هر یک از اعضاء شورای سازمان و یا هیئت مدیره به عملکرد مدیر عامل ایراد و یا اعتراضی داشته باشند می‌بایستی مطلب را کتبا به مدیر عامل و همچنین به رئیس شورا تسلیم دارند و رئیس شورا می‌بایستی موضوع را در اولین جلسه شورا که با حضور مدیر عامل تشکیل می‌شود مطرح نماید.
مدیر عامل پاسخ خواهد داد و رئیس شورا می‌بایستی براساس گزارشات مذکور و یا گزارشات واصله از بازرسی و همچنین براساس نظرات اعلامی سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور جلسه فوق‌العاده شورا را تشکیل تا به موضوع رسیدگی شود. رئیس شورا موظف است مطلب مذکور را به مدیر عامل ابلاغ نماید و چنانچه شورا به مدیر عامل رای 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.

ماده ۲۳: 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 می‌باشد و در مقابل این دو مرجع مسئول خواهد بود.

مدیر عامل از جمله دارای وظایف و اختیارات زیر است :

- ۱- اجرای مصوبات شورا و هیئت مدیره که منطبق با مفاد اساسنامه بوده و اقدام در اداره امور سازمان و کوشش در جهت پیشبرد اهداف آن و اعمال مدیریت صحیح و نظارت بر کلیه امور سازمان و حفاظت اموال و دارائیهای آن.
 - ۲- همکاری در بررسی و تهیه طرح تشکیلاتی و آیین نامه مالی و معاملاتی و سایر آیین نامه های داخلی سازمان و یا پیشنهاد اصلاح و تغییرات در آن به هیئت مدیره.
 - ۳- تهیه و تنظیم بودجه و متمم و اصلاح و تفریح بودجه سالانه برای تسلیم به هیئت مدیره و به شورای سازمان و اعمال مفاد آنها پس از تصویب با رعایت آیین نامه های سازمان.
 - ۴- انجام هر گونه معامله و انعقاد هر گونه قرارداد در رابطه با موضوع عملیات سازمان بر طبق مفاد اساسنامه و با رعایت آیین نامه مالی و معاملاتی مصوب سازمان و سایر مقررات سازمان.
 - ۵- تهیه و تنظیم هر گونه مقررات و دستورالعمل های لازم برای پیشبرد امور سازمان.
 - ۶- تقسیم صحیح کار بین کارکنان و ایجاد هماهنگی بین واحدهای تابعه و اتخاذ تصمیمات انضباطی درباره کارکنان سازمان براساس مقررات موضوعه.
 - ۷- عزل و نصب کارکنان و اعطای مرخصی و ترفیعات براساس مقررات موضوعه سازمان و خلع ید و انعقاد قرارداد با اشخاصی که مسئولیت امور اداری سازمان را به عهده دارند.
 - ۸- مدیر عامل می تواند با تصویب هیئت مدیره به منظور تسریع در امور جاری سازمان تمام و یا قسمتی از اختیارات خود را به هر یک از اعضای دیگر هیئت مدیره و یا مسئولان سازمان تفویض نماید. لیکن این تفویض اختیار رافع مسئولیت مدیر عامل نبوده و مسئولیت حسن اداره امور و حفظ دارایی سازمان در هر حال 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.
- ۹- نمایندگی سازمان در برابر ادارات، مؤسسات دولتی و خصوصی.

۱۰- امضاء کلیه اسناد و اوراق مالی تعهدآور، قبولی، تعهد، ظهرنویسی، پرداخت وخواست اوراق تجاری، وصول مطالبات، پرداخت دیون و انجام هر گونه معامله اعم از خرید، فروش، اجاره، استیجاره تغییر و تبدیل و فسخ قراردادهای رهن گذاشتن اموال منقول و غیرمنقول سازمان در برابر دیون، اجرای اسناد لازم الاجراء برحسب مورد به اتفاق معاون اداری و مالی سازمان همراه با مهر سازمان براساس مقررات و مفاد اساسنامه.

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

۱۱- پیشنهاد استخدام پرسنل مورد نیاز سازمان براساس تشکیلات مصوب و همچنین پیشنهاد میزان حقوق مزایا و یا 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 منحصرأ در قالب قراردادهای پیمانکاری که با آنها منعقد می شود با ذکر کارهای معین با 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 تامین اجتماعی به عهده پیمانکار باشد. بدیهی است سازمان می تواند از خدمت کارکنان دیگر سازمانها که برابر مقررات می توانند به سازمان مامور خدمت شوند به صورت مامور استفاده نمایند.

استخدام پرسنل مورد نیاز سازمان اعم از کارگری و کارمندی به تعداد محدود و صرفاً براساس پستهای مصوب سازمان تفصیلی که پس از تایید شورای سازمان به تصویب سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور خواهد رسید مشمول مقررات استخدامی شهرداریهای سراسر کشور خواهد بود.

۱۲- مدیر عامل حافظ منافع سازمان بوده و نمایندگی هیئت مدیره را با رعایت مفاد ماده ۱۹ اساسنامه خواهد داشت.

۱۳- انجام سایر اموری که طبق مفاد اساسنامه و آیین نامه های مصوب و یا به موجب مقررات قانون تجارت صرفاً به عهده مدیر عامل می باشد.

۱۴- تهیه و تنظیم ترازنامه و حساب سود و زیان و سایر گزارشات مالی و عملیاتی سازمان جهت بررسی و طرح در هیئت مدیره جهت تسلیم به شورا.

۱۵- مدیر عامل هر شش ماه یکبار موظف به تهیه و تسلیم صورتهای مالی و دارایی و دیون سازمان و ارائه آن به هیئت مدیره می باشد و نسخه ای از آن را به حوزه آمار و فن آوری اطلاعات سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور ارسال نماید.

ماده ۲۴ :

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

ماده ۲۵ : بازرسی :

شورای سازمان یک شخصیت حقیقی با مدرک تحصیلی لیسانس با رشته تحصیلی حسابداری یا رشته‌های مرتبط با ۵ سال سابقه کار مفید را به عنوان بازرسی برای مدت یکسال انتخاب و از طریق استانداری جهت صدور حکم به سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور معرفی نماید. انتخاب مجدد وی برای یک دوره مجدد بلامانع می‌باشد. در انتخاب بازرسی رعایت ماده ۱۴۷ قانون تجارت الزامی است.

ماده ۲۶ : وظایف بازرسی :

- ۱- مراقبت در تطبیق عملیات سازمان با رعایت قوانین و آیین‌نامه‌های 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.

تبصره ۱ : چنانچه سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور در نتیجه بازرسی، عملیات هر یک از اعضاء هیئت مدیره و یا مدیر عامل را مغایر مقررات تشخیص دهد مراتب را به شورای سازمان منعکس 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 هیئت مدیره و مدیر عامل شود بلافاصله به سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور گزارش نماید. بدیهی است نظر واصله سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور ملاک عمل خواهد بود.

تبصره ۲: مدیر عامل و هر یک از اعضای هیئت مدیره و همچنین کلیه کارکنان سازمان موظفند هر موقع و هر نوع توضیح شفاهی یا کتبی و یا هر گونه مدارک و اوراقی را که بازرس سازمان و یا بازرسان (سازمان شهرداریها و دهیاریهای 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 هزینهها 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.

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 بازرس می بایستی حداکثر ظرف دو هفته و یا در اولین جلسه هیئت مدیره مطرح و برابر مقررات رسیدگی شود و در غیر این صورت بازرس موظف به تسلیم گزارش کتبی به رئیس شورای سازمان می باشد.

۶- انجام سایر اموری که به نحوی ممکن است به صورت موردی به بازرس محول شده باشد.

تبصره: بازرس حق مداخله مستقیم در امور اداری و معاملات سازمان را ندارد ولی می تواند نظرات خود را کتبا به مدیر عامل و هیئت مدیره، شورای سازمان و سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور ابلاغ نماید.

۷- تصمیمات و اقدامات بازرس بایستی در دفتر مخصوص با قید تاریخ ثبت و امضاء شود، شورا و هیئت 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 قبولی سمت توسط بازرس جهت انجام وظیفه محوله، شورای سازمان بلافاصله وفق مقررات ماده ۲۵ اقدام خواهد کرد.

فصل چهارم : امور مالی سازمان

ماده ۲۸ :

سال مالی سازمان از اول فروردین ماه هر سال شروع و در پایان اسفند ماه همان سال خاتمه می‌یابد. استثنائاً اولین سال مالی از تاریخ تاسیس اساسنامه تا پایان اسفند ماه همان سال خواهد بود.

ماده ۲۹ :

برنامه کار و بودجه سال آتی سازمان باید منتهی تا ۱۵ دیماه هر سال برای بررسی و تصویب هیئت مدیره توسط مدیر عامل ارائه و تا آخر دیماه برای تصویب نهایی به شورای سازمان توسط هیئت مدیره ارائه گردد و شورا رسیدگی به بودجه را تا پانزدهم بهمن ماه خاتمه دهد. و نسخه‌ای از آنرا جهت بررسی به سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور ارسال نمایند.

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

ماده ۳۰ :

هیئت مدیره موظف است همه ساله ترازنامه سالیانه و حساب سود و زیان و تفریح بودجه سازمان را تهیه و یک نسخه از آنرا همراه با گزارش عملکرد تا پانزدهم اردیبهشت ماه سال بعد برای رسیدگی به بازرس و ناظر قانونی تسلیم نماید. و نسخه‌ای از آن را برای وزارت کشور حوزه آمار و فناوری اطلاعات سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور ارسال نماید.

تبصره: شورای سازمان برای رسیدگی و تصویب ترازنامه و حساب سود و زیان و تفریح بودجه و سایر صورتهای مالی بدرخواست رئیس هیئت مدیره و دعوت رئیس شورا بایستی حداکثر تا اول تیر ماه هر سال تشکیل جلسه دهد و نظریه قطعی خود را برای تصویب شورای اسلامی شهر حداکثر تا آخر تیر ماه اعلام نماید.

ماده ۳۱:

تصویب ترازنامه و حساب سود و زیان و تفریح بودجه و عملکرد هیئت مدیره به منزله تسویه حساب مدیران برای آن دوره مالی خواهد بود.

ماده ۳۲:

تعیین میزان ذخیره مالی که بایستی کمتر از ۵٪ سود ویژه باشد به پیشنهاد هیات مدیره و تصویب شورا.

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:

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

ماده ۳۵ :

کلیه درآمدهای سازمان در حسابداری نزد بانک ملی شعبه مرکزی واریز خواهد شد با این قصد که برداشت از این حساب صرفاً جهت واریز به حساب هزینه‌ها که جداگانه نزد همین بانک یا شعبات آن با اطلاع شورای سازمان افتتاح می‌شود با صدور چک و با امضاء مدیر عامل و معاون اداری و مالی مقدر خواهد بود.

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

ماده ۳۶ :

سایر مواردیکه در این اساسنامه پیش‌بینی نشده است بر طبق قانون شهرداری و قانون تجارت و سایر قوانین و مقررات جاری مربوطه با هماهنگی سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور می‌باشد.

ماده ۳۷ :

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

ماده ۳۸ :

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

ماده ۳۹ :

این اساسنامه به استناد ماده ۸۴ قانون شهرداری و بند پانزده ماده هفتاد و یک قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخابات شهرداران مصوب ۷۵/۳/۱ و اساسنامه سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور در ۲۲ صفحه مشتمل بر چهار فصل و ۳۹ ماده و ۳۵ تبصره و ۸۱ بند که کلیه صفحات آن با قید شماره و تاریخ ممهور به مهر برجسته معاونت برنامه ریزی و توسعه مورد تایید و موافقت قرار گرفت.

سید مهدی هاشمی

رئیس سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور