



اساسنامه سازمان اتوبوسرانی قم و حومه

حوزه معاونت شهرسازی و امور زیربنایی

اتوبوسرانی
۱۵

اساسنامه سازمان اتوبوسرانی شهر قم و حومه

فصل اول : کلیات

ماده ۱ : بمنظور حسن اداره اموراتوبوسرانی شهر قم و مراقبت و بهره داری صحیح از وسائل حمل مسافر (اتوبوسها و مینی بوسها و خودروها) توسعه و تکمیل تاسیسات مربوطه (از قبیل تعمیرگاه ، توقفگاه و ترمینالها و غیره) و عنداللزوم افزایش تعداد وسائل حمل و نقل مسافر بطور دسته جمعی ، بترتیبی که از هر حیث متناسب با احتیاجات و تامین نیازمندیهای عمومی شهر و حومه درآینده باشد سازمانی بنام " سازمان اتوبوسرانی شهر قم و حومه که دراین اساسنامه باختصار (سازمان) نامیده خواهد شد تشکیل میشود .



ماده ۲ : مرکز سازمان ، شهر قم میباشد .

ماده ۳ : سازمان بر طبق ماده ۸۴ قانون شهرداری تاسیس میگردد و وابسته به شهرداری قم میباشد .

ماده ۴ : سازمان دارای شخصیت حقوقی و استقلال مالی است و طبق اصول بازرگانی و مقررات این اساسنامه اداره میشود .

ماده ۵ : مدت سازمان نامحدود است .

ماده ۶ : کل سرمایه سازمان مربوط به بهای ارزیابی شده ۲۵۵ قلم اموال و کالاهای متعلق به شهرداری قم برابر ۱۳ برگدلیست مهور به مهر شهرداری پیوست با ضافه به فقره موجودی بانکی جمعا "بالغ بر ششصد و یک میلیون و یکصد و هشتاد و پنج هزار و یکصد و هشتاد و شش (۶۰۱۱۸۵۱۸۶ / ۱) ریال میباشد .

تبصره : کل سرمایه سازمان متعلق به شهرداری قم بوده قابل انتقال به غیر نمی باشد .

فصل دوم : وظائف سازمان

ماده ۷ : سازمان مکلف است کلیه اقداماتی را که در جهت وظائف محوله و اجرای هدف های ماده یک این اساسنامه ضروری و مناسب بداند پس از بررسی و پیشنهاد هیئت مدیره و در مواردیکه دراین اساسنامه پیش بینی نشده باتائید شورای سازمان و طی مراحل پیش بینی شده انجام دهد ، اهم وظائف و اختیارات سازمان اتوبوسرانی عبارت خواهد بود :

②

۱۴۷۰ / ۲ / ۱

۱۵۳۳۹۱۳۳

الف : مطالعات لازم برای تهیه نقشه شبکه خطوط اتوبوسرانی در داخل شهر و حومه و در نظر گرفتن طول و مسیر خطوط بر حسب نیازمندیها و بازدهی کار و همچنین تشخیص و اعلام اولویتهای خطوط شبکه با توجه به تمرکز جمعیت و تولید سفر مناطق کارگری، کارمندی، دانشجویی، مدارس و غیره

ب : اداره و بهره برداری و نگهداری صحیح از اتوبوسها و مینی بوسها و خودروهای سازمان و سایر تاءسیسات مربوطه از قبیل تعمیرگاه، توقفگاه، ترمینال و غیره

ج : سازمان بایستی به موازات توسعه شهر و افزایش جمعیت و احتیاجات مردم، ضمن برنامه ریزی یکساله و پنجساله، پیش بینیهای لازم را به منظور تامین نیازمندیهای آتی شهر از لحاظ تعداد اتوبوس و مینی بوس با استفاده از کلیه امکانات بنماید تهیه و توزیع و فروش بلیط باروش دقیق و کنترل شده .

ه : انجام کلیه امور مربوط به معاملات اعم از تهیه لوازم و قطعات مورد نیاز و همچنین فروش ضایعات و خدمات نیز استخدام افراد مورد نیاز، با رعایت مقررات مالی و صرفه و صلاح سازمان و مفاد این اساسنامه .

و : هرگونه خرید یا فروش اتوبوس و سایر وسائط نقلیه سازمان و همچنین خرید و یا فروش کلی لوازم و قطعات یدکی اصلی اعم از داخل و یا خارج از کشور منوط به پیشنهاد مستدل و مستند هیئت مدیره و اظهار نظر صریح شورای سازمان و تائید و تصویب وزارت کشور میباشد .

فصل سوم - ارکان سازمان
=====

ماده ۸ - ارکان سازمان عبارتند از :

الف : شورای سازمان

ب : هیئت مدیره

ج : مدیرعامل

د : بازرس و حسابرس

ماده ۹

شورای سازمان مرکب از سه نفر شامل :

۱- یک نفر نماینده وزارت کشور حتی الامکان ، سازمان شهرداریهای کشور ، که سمت ریاست شورای ابعده خواهد داشت با هماهنگی استاندار منصوب میگردد .

۲- فرماندار شهرستان قم

۳- شهردار قم

تبصره

اعضای شورای سازمان نمایندگان قانونی سرمایه شهرداری در سازمان خواهد بود .

ماده ۱۰

تشکیل جلسات شورای سازمان :

۱- شورای سازمان بطور عادی سالی دوبار در تیرماه و دیماه هر سال برای تصویب ترازنامه و حساب سود و زیان سال قبل و تصویب برنامه های مالی و عمرانی و خدماتی سال آینده و انجام سایر وظائف به دعوت شهردار تشکیل خواهد شد .

تبصره ۱- دستور جلسات شورای سازمان را شهردار بر اساس پیشنهادات واصله با هماهنگی رئیس شورای سازمان تهیه می نماید .

تبصره ۲- جلسات شورا خارج از مواعید مذکور در این ماده بنابه تقاضای مدیر عامل یا رئیس هیئت مدیره یا بازرس و حسابرس و یا تقاضای دو نفر از اعضا ، شورا ، تشکیل خواهد شد .

تبصره ۳- صورت جلسه شورا در دفتر صورت جلسات شورا ثبت و به امضاء اعضا ، خواهد رسید .

تبصره ۴- دعوت برای جلسات شورا با ذکر تاریخ و محل تشکیل و اعلام دستور جلسه ، حداقل هفت روز قبل از تشکیل جلسه بوسیله دعوتنامه کتبی توسط رئیس شورا بعمل می آید .

تبصره ۵- جلسات شورا با حضور کامل اعضا ، رسمیت می یابد و تصمیمات با اکثریت اتخاذ میشود و چنانچه در نوبت اول کل اعضا ، حضور بهم نرسانند مجدداً " دعوت بعمل می آید و تصمیمات با اتفاق آراء ، خواهد بود .

ماده ۱۱

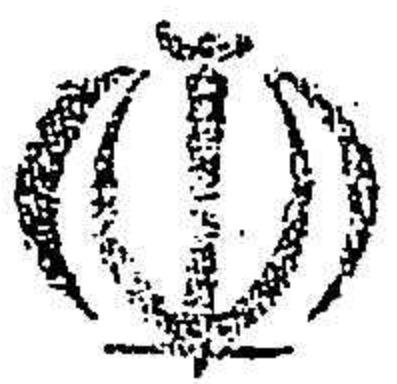
وظائف شورای سازمان بشرح ذیل میباشد .

۱- استماع گزارش سالانه هیئت مدیره و بازرس و حسابرس راجع به امور سازمان و تصویب آن .
 ۲- بررسی و تصویب ترازنامه ، حساب سود و زیان و صورت دارائی و دیون و عملیات سازمان و اتخاذ تصمیم نسبت به آنها .

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

۴- بررسی و تصویب بودجه ، متمم و اصلاح و تفریح بودجه پیشنهادی هیئت مدیره .

۵- بررسی و تأیید تشکیلات اداری سازمان که توسط هیئت مدیره تهیه و پیشنهاد میگردد و اجرای آن پس از اعمال مفاد ماده ۴ قانون شهرداری و اخذ مصوبه وزارت کشور .



وزارت امور اسلامی ایران
وزارت کشور

بررسی و تأیید آئین نامه های داخلی و دستورالعملها و ضوابط مورد پیشنهاد سازمان در حدود مقررات و قوانین و مفاد این اساسنامه .

آئین نامه مالی سازمان بر اساس قانون شهرداری توسط هیئت مدیره تهیه و به شورای سازمان پیشنهاد میشود که پس از موافقت شورا با تصویب وزارت کشور بصورت اجراء در خواهد آمد .

تأیید تبصره ۱: تازمانیکه سازمان آئین نامه مالی خامی نداشته باشد تابع قانون شهرداری و آئین نامه مربوطه خواهد بود .

تأیید تبصره ۲: سازمان از لحاظ استخدای تابع آئین نامه استخدای شهرداریها مصوب ۶۸/۲/۱۳ هیات وزیران خواهد بود .

۸- در اجرای سیاست خودکفائی و در صورت سود دهی سازمان هر سال پنج (۵) الی ده (۱۰) درصد سود ویژه خود را بابت استهلاك بدهیهای خود به شهرداری بحساب مربوطه تودیع نماید .

۹- اتخاذ تصمیم در مورد ذخیره های مالی سازمان در جهت بهبود امور حمل و نقل

مسافر بطور دسته جمعی در شهر بمنظور ایجاد تسهیلات بیشتر برای شهروندان

انتخاب اعضا، هیئت مدیره و مدیر عامل با معرفی شهردار و تعیین میزان حقوق و مزایا و حق جلسه اعضا، هیئت مذکور و مدیر عامل

۱۱- انتخاب بازرسان و حسابرس و صدور حکم لازم .
تأیید تبصره ۳: حداکثر میزان حق جلسه اعضا، غیر تمام وقت ۴۰ حقوق و مزایای مدیر عامل برای هر جلسه

خواهد بود .

۱۲- تصویب وام و تعیین نحوه هزینه و بازپرداخت آن منطبق با موضوع و اهداف سازمان .

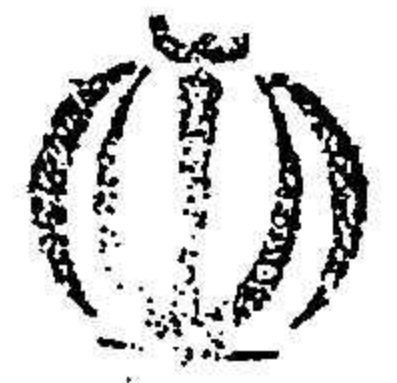


جمهوری اسلامی ایران
وزارت کشور

ع ۳۳۳/۱۵

- ۱۳- اتخاذ تصمیم نسبت به هر موضوعی که از طرف مدیر عامل یا پیشنهاد دهندگان تشکیل
شورا در دستور جلسه قرار گرفته و مذاکره با مفاد اساسنامه نباشد.
- ۱۴- اتخاذ تصمیم نسبت با افزایش یا کاهش سرمایه سازمان و پیشنهاد آن برای تصویب
وزارت کشور.
- ۱۵- اصلاح و تجدیدنظر در مواد اساسنامه انحصارا "با وزارت کشور است، بدیهی است
شورای سازمان نیز میتواند پیشنهاد اصلاح و تجدیدنظر در مواد اساسنامه را به
وزارت کشور بفرستد.
- ۱۶- پیشنهاد انحلال سازمان به وزارت کشور.
- ۱۷- نظارت بر حسن اجرای وظائف مدیر عامل.
- ۱۸- تصویب نقشه شبکه خطوط و مسیر خطوط و محل توقفگاهها و تاسیسات و ترمینالها.
- ۱۹- تصویب قبول هدایا و اعانات و کمکهای نام سازمان.
- ماده ۱۲- دعوت شورای سازمان با ذکر تاریخ و محل تشکیل آن و موضوع دستور جلسه حداقل هفت روز قبل
از تشکیل شورای سازمان بوسیله دعوتنامه کتبی از اعضا، توسط شهردار بعمل خواهد آمد.
- ماده ۱۳- جلسات شورای سازمان با حضور کل اعضا، رسمیت مییابد و چنانچه در نوبت اول کل اعضا
حضور بهم نرسند در نوبت دوم که حداکثر ظرف هفت روز آینده خواهد بود و با حضور حداقل
دو نفر تشکیل خواهد گردید.
- تبصره- تصمیمات شورای سازمان با اتفاق آرا یا با اکثریت دورا، ی موافق در صورتی مناط اعتبار
خواهد بود که شهرداری یکی از آن دو نفر باشد نظرات و دلائل مخالفین میبایستی کتبا "و متدلا"
در صورت جلسه قید شود و متن آن نیز در دفتر مخصوص ثبت و با امضاء اعضا، برسد.

%%%



وزارت کشور
رئیس اداره ثبت کشور

ماده ۱۴ - ترکیب هیئت مدیره

=====

- اعضا، اصلی هیئت مدیره سازمان عبارت خواهد بود.

۱. ✓ معاون حمل و نقل و ترافیک شهرداری که سمت رئیس هیئت مدیره را خواهد داشت.

۲. ✓ مدیر عامل سازمان ترافیک

۳. ✓ سه نفر از افراد ذیل هیئت که علاوه بر داشتن مدارک علمی و تخصصی مربوطه دارای تجربیات

کافی در مسائل حمل و نقل مسافر شهری یا امور مالی و فنی باشند. با معرفی شهردار برای

مدت چهار سال انتخاب خواهند شد و تمدید انتخاب آنها برای دوره‌های بعدی مسموع است.

یک نفر عضو علی البدل نیز با شرایط فوق انتخاب خواهد شد که در صورت غیبت اعضا،

تبصره ۱ -

اصلی انجام وظیفه خواهد نمود.

در صورت نبودن معاون حمل و نقل و ترافیک و مدیر عامل سازمان ترافیک معاون ذیربط شهرداری

تبصره ۲ -

ترجیحاً "معاون فنی و خدمات شهری عهده دار این وظیفه خواهد بود.

یکی از اعضا، اصلی هیئت مدیره از طرف شورابست مدیریت عامل تعیین میگردد و خدمات نامبرده

تبصره ۳ -

تمام وقت خواهد بود. سایر اعضا، ممکن است با تشخیص شورای سازمان بطور تمام وقت یا غیر

تمام وقت مشغول خدمت شوند. در صورت تمام وقت بودن مسئولیت اداره و سرپرستی یکی از

واحد های اصلی و اساسی سازمان از طرف مدیر عامل بعهده هر یک از آنها محول خواهد شد. اعضای

تمام وقت حق اشتغال به هیچ نوع کاری را در خارج از سازمان نخواهند داشت.

اعضای هیئت مدیره سازمان بعنوان امین سرمایه شهرداری در سازمان تلقی میشوند.

تبصره ۴ -

اعضای شورای سازمان و هیئت مدیره حق ندارند در معاملاتی که با سازمان و یا بحساب سازمان

ماده ۱۵ -

صورت میگیرد بطور مستقیم یا غیر مستقیم شرکت نموده یا سهمی شوند و همچنین مراعات مفاد

ماده ۱۲۹ قانون تجارت الزامی است.

تشکیل جلسات هیئت مدیره بموجب دستور جلسه منظم به دعوت کتبی مدیر عامل یا رئیس

ماده ۱۶ -

هیئت مدیره خواهد بود که از اعضا، اصلی و علی البدل بعمل می آید. و عضو علی البدل میتواند

در کلیه جلسات حضور یابد و در صورتیکه یکی از اعضا، اصلی هیئت مدیره در جلسه شرکت نکنند

عضو علی البدل بجای عضو اصلی غائب رای خواهد داد.

جلسات هیئت مدیره با حضور کامل اعضا، تشکیل میگردد و مصوبات با توافق آراء، و یا با اکثریت

سه رای موافقت و وقتی معتبر خواهد بود که رئیس هیئت مدیره یکی از سه نفر باشد و در صورتیکه

یکنفر از اعضا، رای مخالف داشته باشد بایستی مراتب را بصورت مستدل در صورت جلسه ذکر

نمایند. صورت جلسه هیئت مدیره در دفتر صورت جلسات که توسط شورای سازمان شماره گذاری شده

است ثبت و امضا اعضا، خواهد شد.



تأیید شده است
رئیس هیئت مدیره

چنانچه هريك از اعضا، سه مرتبه بدون عذر موجه يا سه ماه متوالی با عذر موجه در جلسات شركت نكند بخودی خود مستعفی شناخته خواهد شد.

تبصره يك

هيچيك از اعضای هيئت مديره منفرداً " مجاز به انجام اموری بنام سازمان نخواهد بود مگر بموجب تصویب هيئت مديره

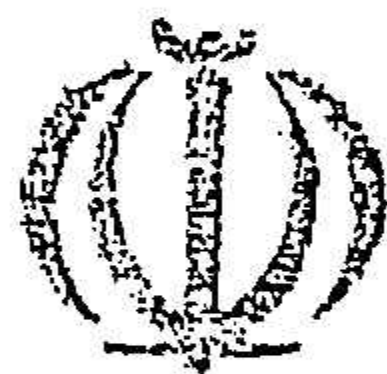
تبصره دو

موضوعيکه يكبار با آن مخالفت شده باشد نبايد بدون حضور مخالفين مجدداً " مطرح شود مگر آنکه مخالفين مستعفی شده باشند.

تبصره سه

ماده ۱۲- وظايف و اختيارات هيئت مديره
=====

- ۱- اجرای برنامه ها و تصميمات و مصوبات شورای سازمان
- ۲- اداره امور سازمان در جهت تامین رفاه عمومی و حفظ منافع سازمان منطبق با مقررات مربوطه
- ۳- تهیه و تنظيم بودجه و اصلاح و تفریغ بودجه سالانه سازمان برای پیشنهاد به شورای سازمان و اجرای آن بعد از تصویب
- ۴- تهیه ترازنامه و حساب سود و زیان سالانه و پیشنهاد آن بشورای سازمان
- ۵- پیشنهاد تشکيلات اداری و فنی متناسب با نیاز سازمان جهت بررسی و اقدامات بعدی بشورای سازمان
- ۶- تهیه و تنظيم آئين نامه های داخلی و دستورالعملها و ضوابط انضباطی سازمان بر اساس قوانین و مقررات شهرداری و پیشنهاد آن به شورای سازمان و نظارت بر اجرای آن پس از سير مراحل قانونی و تصویب آن
- ۷- رسیدگی و تصویب معاملات طبق آئين نامه مالی و معاملاتی شهرداری و نظارت بر اجرای آن
- ۸- بررسی و پیشنهاد و معاملات و سفارشات خرید و سائط حمل و نقل مسافر بطور دستجمعی و لوازم و قطعات یدکی اصلی بشورای سازمان
- ۹- بررسی و پیشنهاد اخذ وام، تعیین نحوه هزینه و استهلاك آن بشورای سازمان
- ۱۰- بررسی و تصویب کلیه قراردادهائی که با افراد حقیقی و حقوقی منعقد خواهد شد.
- ۱۱- نظارت در حفظ و نگهداری دارائی و سرمایه و اموال سازمان و تنظيم درآمدها و هزینه و نظارت در حسن اداره امور سازمان



نورنی اسلامی ایران
وزارت کشور

- ۱۲- بررسی و پیشنهاد و تجدید نظر در برنامه ها و طرحهای اجرایی توسعه شبکه خطوط شهری برای بنجدال آتی حسب نیاز شهروندان و امکانات شورای سازمان نظارت بر حسن اجرای وظایف مدیرعامل
- ۱۳- عزل و نصب و تعویب پاداش و برقراری حقوق و مزایای افرادیکه به خدمت سازمان پذیرفته میشوند با رعایت مقررات مالی و اداری شهرداری و پیشنهاد قبول هدایا و اعانات و کمک بنام سازمان
- ۱۴- بررسی و اظهار نظر و تعویب سایر پیشنهادات و امور که از طرف مدیرعامل در قالب وظایف پیشنهاد میگردد .

ماده ۱۸- چنانچه اعضای هیئت مدیره در مورد تصمیمات و مسائل مالی و حتی اداری سازمان اختلاف نظر داشته باشند میبایستی مراتب را کتبا "شورای سازمان اعلام نموده و تصمیمات شورای سازمان نسبت به مسائل مربوط نافذ می باشد .

ماده ۱۹- هیئت مدیره در حدود مصوبات شورای سازمان در کلیه محاکم و مراجع قضائی نمایندگی قانونی سازمان هستند .

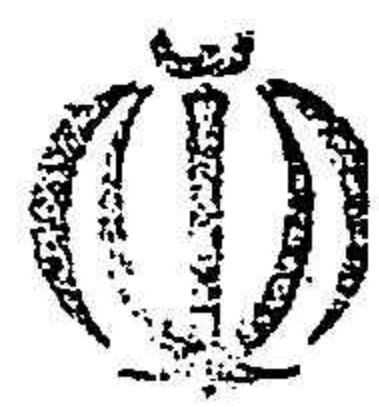
ماده ۲۰- هیئت مدیره در حدود اساسنامه و ضوابط و قوانین شهرداری اختیارات لازم را به مدیرعامل تفویض خواهد نمود .

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

ماده ۲۱- طرز تشکیل جلسات هیئت مدیره

جلسات هیئت مدیره حداقل هر هفته یکبار در روز و ساعت معینی در محل سازمان تشکیل میشود و چنانچه جلسات فوق العاده ضرورت یابد با دعوت کتبی مدیرعامل یا رئیس هیئت مدیره تشکیل خواهد شد .

ماده ۲۲- غیر از مدیرعامل و اعضای تمام وقت هیئت مدیره که موظفاً "از سازمان حقوق و مزایای ماهانه دریافت خواهند کرد دیگر اعضا هیئت مدیره در ازای شرکت در جلسات غیر از حق جلسه ای که از طرف شورای سازمان تعیین میگردد وجهی دریافت نخواهد کرد و بهر حال به هر نفر بیش از چهار جلسه در ماه حق جلسه پرداخت نخواهد شد .



وزارت شهرسازی و معماری
ایران

۹

۱۳۷۰ / ۱ / ۱۶

۹

ک ۳۹ / ۳ / ۱۵

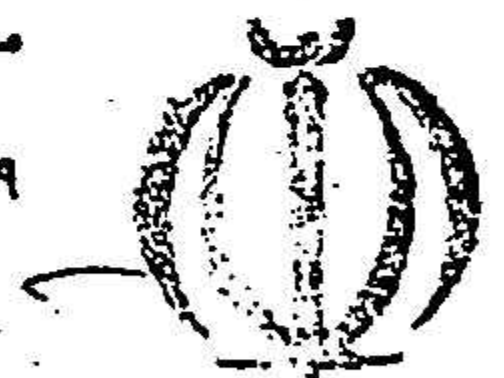
ماده ۱۲ - وظایف مدیر عامل :

- ۱- اجرای مصوبات شورای سازمان و هیئت مدیره که منطبق با مفاد اساسنامه بوده و اقدام در اداره امور سازمان و کوشش در جهت بشرد اهداف آن با اعمال مدیریت صحیح و نظارت بر حسن اجرای وظایف واحدهای تابعه از قبیل کارگاههای تولیدی، تعمیراتی، خدماتی و غیره و همچنین امور اداری سازمان.
- ۲- همکاری در بررسی و تهیه طرح تشکیلاتی و آئین نامه های داخلی سازمان و با پیشنهاد اصلاح و تغییرات در آن به هیئت مدیره.
- ۳- پیشنهاد استخدام پرسنل مورد نیاز سازمان بر اساس تشکیلات مصوب و همچنین پیشنهاد میزان حقوق و مزایا و باپاداش پرسنل به هیئت مدیره وفق مقررات و آئین نامه مالی و اداری شهرداریها.
- ۴- عزل و نصب کارکنان و اعطای مرخصی و ترفیعات بر طبق مقررات استخدامی.

- تبعه - ۵- نصب و عزل مدیر مالی به پیشنهاد مدیر عامل با تصویب هیئت مدیره انجام خواهد گرفت که در معیت مدیر عامل ذی حساب مشترک سازمان خواهد بود.
- ۵- تهیه و تنظیم بودجه، متمم و اصلاح و تفریح بودجه جهت تسلیم به هیئت مدیره
 - ۶- تهیه و تنظیم ترازنامه و حساب سود و زیان و سایر گزارشهای مالی و عملیاتی سازمان جهت بررسی و طرح در هیئت مدیره و تسلیم آن به شورای سازمان.
 - ۷- انجام کلیه معاملات و انعقاد و مبادله قراردادهای مالی و فنی مصوب هیئت مدیره با رعایت مقررات و آئین نامه های مالی و معاملاتی شهرداریها
 - ۸- امضاء کلیه اسناد هرینه، چکها، حوالجات و اوراق بهادار و سایر اسناد مالی تعهد آور سازمان

تبعه - ۹- کلیه اسناد فوق یا امضاء مدیر عامل و مدیر مالی سازمان که ذی حساب مشترک میباشند معتبر خواهد بود.

۹- مدیر عامل ضمن نظارت در اجرای صحیح امور در واحدهای تابعه میبایستی در جهت سیاست خود کفایت با استفاده از حداقل نیروی انسانی درازاء.



جمهوری اسلامی ایران
وزارت کشور

۱۵۱۶۹/۱۳۰

حداکثر بهره برداری در امور فنی ، خدماتی و اداری معاملاتی و تنظیم بودجه
و غیره و بطور کلی صرفه و علاج سازمان ، را مدنظر قرارداد داده و از هرگونه
ضایعات شدیداً " جلوگیری نماید .

- ۱۰- مدیر عامل حافظ منافع سازمان بوده و باتصویب هیئت مدیره
و بنمایندگی از سازمان اختیارات داده ۱۲ این اساسنامه را خواهد داشت .
- ۱۱- انجام سایر اموری که طبق مفاد این اساسنامه و آئین نامه های مصوب مربوطه
بعهده مدیر عامل است .
- ۱۲- مدیر عامل میتواند باتصویب هیئت مدیره و بمنظور تسریع در امور جاری سازمان
در زمان عدم حضور تمام و در سایر موارد قسمتی از اختیارات تفویضی از
هیئت مدیره را به هر یک از مسئولان دیگر سازمان تفویض نماید ، لیکن این تفویض
اختیارات رافع مسئولیت مدیر عامل نبوده و مسئولیت حسن اداره امور و حفظ
دارائی سازمان همچنان بعهده او خواهد بود .
- ۱۳- مدیر عامل هر شش ماه یکبار موظف به تهیه و تسلیم موزتهای مالی و دارائی و دیون
سازمان و ارائه آن به هیئت مدیره می باشد .
- ۱۴- تقسیم کار صحیح بین کارکنان و ایجاد هماهنگی بین بخشها و واحدهای مختلف
سازمان و نیز اتخاذ تصمیمات انضباطی درباره مستخدمین .

بازرسی و حسابرسی

ماده ۲۴

شورای سازمان یک شخص حقیقی و یا حقوقی را بعنوان بازرس و حسابرس برای مدت یکسال
انتخاب مینماید . انتخاب مجدد وی برای دوره های بعد بلا مانع میباشد .
تعیین حق الزحمه بازرس و حسابرس باتصویب شورای سازمان خواهد بود
وظایف بازرس و حسابرس

تفسیر

ماده ۲۵

- ۱- هدایت و راهنمایی سازمان در امور مالی و فنی و تعیین اصول و رویه های اجرایی
در مدیریت بمنظور حداکثر بهره برداری از اعتبارات و امکانات .
- ۲- مراقبت در تطبیق عملیات سازمان و با قوانین و آئین نامه ها و هدفها و اعتبارات
سازمان .



جمهوری اسلامی ایران
ارشد کشور

۱۵۳۳۹۱۳۳

۱۱

۳- رسیدگی به کلیه اسناد و هزینه ها و اسناد مالی و اوراق دفاتر سازمان و نظارت بر مسائل مربوط به عملیات و اجرای صحیح مقررات صادره در اسامه و آئین نامه های مربوطه با توجه به بودجه محوب سازمان و تسلیم گزارشات ماهانه به مدیر عامل و رئیس هیئت مدیره و در صورت لزوم به رئیس شورای سازمان و شهردار همراه با اظهار نظر صریح .

۴- رسیدگی و اظهار نظر نسبت به تراز نامه و حساب سود و زیان و بودجه و تغیر بودجه و سایر گزارشات سالانه سازمان و امضای آنها و تسلیم آن پانزده روز قبل از تشکیل شورای سازمان به رئیس شورای مذکور و رئیس هیئت مدیره .

۵- رسیدگی به حسابهای سازمان هر ماه یکبار و ارسال نسخه ای از نتیجه بررسی جهت اطلاع و اقدام لازم به مدیر عامل و رئیس هیئت مدیره .

تبصره
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 مدارك و اوراقی را که بازرس و حسابرس بخواهد بلافاصله در اختیار وی بگذارند .

۶- رسیدگی هر گونه اقدامات مالی سازمان بمنظور حصول اطمینان از اینکه درآمد بطور صحیح وصول و هزینه ها با رعایت مقررات بودجه محوب و صرفه و صلاح سازمان انجام گرفته است .

۷- چنانچه بازرس و حسابرس برای انجام وظایف خود رسیدگی به امور سازمان یا اسناد مالی و دفاتر سازمان لازم بداند با توجه کافی برای انجام آنها از متخصصین مربوط در حد اعتبارات مصوب دعوت به همکاری نماید .

۸- گزارش هر گونه ابهام یا ایراد در حسابها یا روشهای مالی و عملیاتی سازمان بطور کتبی بشورای سازمان و اعلام مواردی که نیاز به طرح در شورای سازمان ندارد به هیئت مدیره و مدیر عامل جهت اطلاع .

✓ ابهامات و نقائص مورد اشاره بازرس و حسابرس میبایستی حداکثر ظرف یک هفته در اولین جلسه هیئت مدیره مطرح و برابر مقررات رسیدگی شود در غیر اینصورت بازرس و حسابرس موظف است تسلیم گزارش کتبی به رئیس شورای سازمان و شهردار نماید .



وزارت اسلامی ایران
وزارت کشور

۱۵۳۳۹/۳۳۳

۹- انجام سایر اموریکه در اساسنامه بعهده بازرس و حسابرس محول شده است .
تجربه بازرس و حسابرس مداخله مستقیم در امور اداری و معاملات سازمان را ندارد ولی میتواند نظرات خود را کتبا " به هیئت مدیره و شورای سازمان ابلاغ نماید .

۱۰- تصمیمات و اقدامات بازرس و حسابرس بایستی در دفتر مخصوص با قید تاریخ ثبت و امضاء شود ، شورا و هیئت مدیره سازمان در مواقع لزوم میتواند بازرس و حسابرس را دعوت نمایند تا برای بررسی مسائل با آنان تشکیل جلسه دهد .

ماده ۲۶- در صورت معذورت یا فوت یا استعفاء یا سلب شرایط یا عدم قبول سمت توسط بازرس و حسابرس جهت انجام وظیفه محوله شورای سازمان بلافاصله وفق مقررات ماده ۲۴ اقدام خواهد کرد .

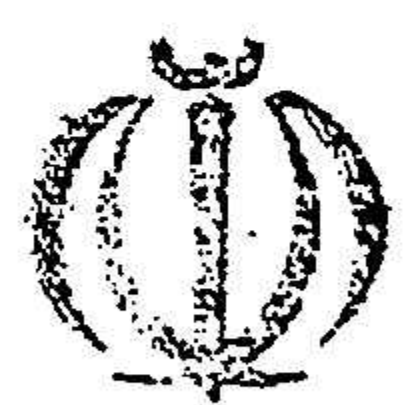
فصل چهارم - امور مالی سازمان

ماده ۲۷- سال مالی سازمان از اول فروردین هر سال آغاز و تا پایان اسفند ماه همان سال با تمام میرسد ولی اولین سال مالی سازمان استثنائاً " از تاریخ تا " سیر تا پایان اسفند ماه همان سال خواهد بود .

ماده ۲۸- هیئت مدیره موظف است همه ساله ، ترازنامه مالیانه و حساب سود و زیان و تفریغ بودجه سازمان را تهیه و یک نسخه از آنرا همراه با گزارش عملکرد تا پایان دهم اردیبهشت ماه سال بعد برای رسیدگی به بازرس و حسابرس تسلیم نماید .

شورای سازمان جهت تصویب ترازنامه و صورت سود و زیان و تفریغ بودجه و سایر صورتهای مالی بایستی حداکثر تا اول تیر ماه هر سال بدرخواست رئیس هیئت مدیره از طرف شهردار دعوت و تشکیل جلسه دهد و حداکثر تا آخر تیر ماه شورا موظف است نظریه قطعی خود را اعلام نماید .

ماده ۲۹- برنامه کار و بودجه سال آتی سازمان باید حداکثر تا پانزده دی ماه هر سال برای بررسی و تصویب نهائی بشورای سازمان تسلیم شود و شورای سازمان رسیدگی به بودجه را حداکثر تا پانزدهم اسفند ماه همان سال خاتمه خواهد داد .



بنوری اسلامی
وزارت کشور

ماده ۳۰-

افتتاح و مسدود نمودن حساب در بانکها توسط دارندگان امضاء، با تصویب و معرفی هیئت مدیره خواهد بود.

ماده ۳۱-

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

ماده ۳۲-

تعیین میزان نرخ کرایه اتوبوس و مینی بوس در داخل شهر و حومه به پیشنهاد مدیر عامل به همراه نظریه هیئت مدیره و با تأیید شورای سازمان و تصویب شورای اسلامی شهر و یا جانشین قانونی او میباید که عنداللزوم پس از طی مراحل قانونی و اخذ تأیید سایر مراجع ذیربط قانونی (نظیر شورای اقتصاد) و پانزده روز پس از انتشار آگهی بموقع اجرا گذارده خواهد شد.

تبصره ۱-

نحوه وصول کرایه بر اساس بلیط یا روشهای دیگر موکول به پیشنهاد مدیر عامل و تأیید شورای سازمان و موافقت وزارت کشور میباید.

تبصره ۲-

هر یک از کارکنان سازمان که در توزیع یا انشربلیط یا اخذ کرایه بدخوی مرتکب سوء استفاده و تقلب شوند فوراً "از سازمان اخراج و تحت تعقیب قانونی قرار خواهند گرفت.

تبصره ۳-

در صورتیکه کرایه بصورت فروش بلیط اخذ شود، بلیطهای اتوبوس منحصر "بایست در چاپخانههای دولتی با قید شماره ردیف مسلسل و سریهای مشخص چاپ شود.

ماده ۳۳-

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

ماده ۳۴-

یک نفر که توسط شورای اسلامی شهر معرفی شود بعنوان ناظر پذیرفته خواهد شد ناظر شورای اسلامی شهر میتواند بدون حق رأی در جلسات شورای سازمان شرکت نموده و گزارش لازم را با اطلاع شورای اسلامی شهر برساند.

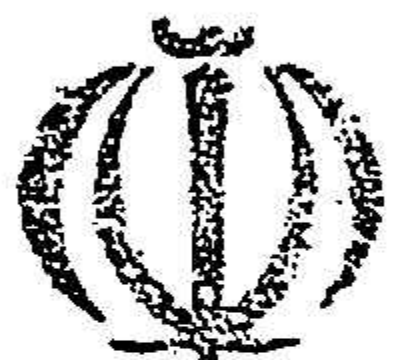
فصل پنجم - مقررات مختلف

ماده ۳۵-

چنانچه مواردی در این اساسنامه پیش بینی نشده بر اساس مقررات شهرداری و قانون تجارت عمل خواهد شد.

ماده ۳۶-

کلیه آگهی ها و اطلاعیه های سازمان در روزنامه رسمی کشور و یکی از جرایدها کثیرا انتشار درج خواهد گردید.



جمهوری اسلامی ایران
وزارت کشور

۱۳۲۰ / ۲ / ۱۵

۱۵۳۳۹ / ۱ / ۳۳۴

ماده ۳۲ این اسامه مشتمل بر پنج فصل و سی و هفت ماده ، بیست و سه تبصره و ۷۱ بند

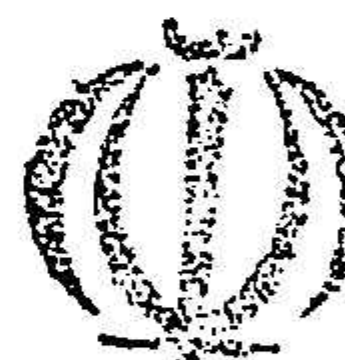
در ۱۴ صفحه که در تاریخ ۱۳۰۷/۷/۱۴ مستند به قانون شهرداری بتصویب رسید

و مورد موافقت میباشد . کلیه صفحات آن مهور به مهر وزارت کشور است .

عبدا... نوری

وزیر کشور

۱۳۰۷/۷/۱۴



جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور