



وزارت کشور

معاونت هماهنگی امور عمرانی

اداره کل امور شوراها و شوراهای اسلامی شهر و شهرها

اساسنامه ترمینالهای (پایانه های) مسافری

شهرداری قم

سال ۱۳۲۶

بسم الله الرحمن الرحيم

۱۹۳۸/۱۱/۲۴
۲

جناب آقای
استادار محترم

سلام علیکم

بسم الله الرحمن الرحيم
۱۱/۱۲
۱۱/۱۲
۱۱/۱۲
۱۱/۱۲

تصویر نامه شماره ۱۱۵۶۹ - ۷۴/۱۰/۷ دفتر ریاست جمهوری ، همراه با
تصویر نامه شماره ۱۷۲۰۸/۱/۲/۲۴ - ۷۴/۹/۲۱ وزارت کشور به پیوست ارسال و به
اطلاع می رساند :

مقام محترم ریاست جمهوری بر اجرای بند " الف " ماده ۳۰ قانون وصول برخی از
درآمدهای دولت و مصرف آن در موارد معین با افزایش عوارض بلیط مسافران اتوبوسها و
مینی بوسهای مسافربری که از شهرهای داخل هر استان به خارج از استان مربوط عزیمت
می نمایند برای آن تعداد از شهرداریها که عوارض مذکور را برابر تعرفه های عوارض
تنفیدی و مصوب به صورت مقطوع و یا کمتر از پنج درصد بهای بلیط دریافت میدارند و
همچنین شهرداریهایی که فاقد عوارض موصوف میباشند و نیز شهرداریهایی که در آینده
تاسیس میگرددند بعاخذ پنج درصد بهای بلیط مسافران (کسر ده ریال به ده ریال تبدیل
کرد) موافقت نموده اند.

دستور فرمائید مراتب جهت اجرا به شهرداریهای نیز به تبعه ابلاغ گردد.

۱۳۲/۲۵

درود بفرستد
تاریخ ۱۳۷۹/۱۱/۱۴
شماره ۱۸۲۴۸

علی محمد بشارتی
وزیر کشور

- رویش :
- ۱- معاون محترم استانداری تهران و فرماندار قم بانضمام تصویرنامه های فوق جهت اقدام لازم .
 - ۲- معاون محترم استانداری تهران و فرماندار قزوین بانضمام تصویر نامه های فوق جهت اقدام لازم .
 - ۳- اداره کل امور شهرداریهای اسلامی شهرداریهای بانضمام تصویرنامه های فوق .



جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور

۷۶، ۱، ۲۷

۱۱۷۳، ۱، ۳، ۳۴، ۱۵۵۹

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

جناب آقای بنی هاشمی

استاندار محترم قم

سلام علیکم ،

بازگشت به نامه شماره ۱۷۹۴۷/۲ ف - ۷۴/۱۱/۹ و ریف دو فاکس شماره ۵۷۷/۲ ف - ۷۵/۱/۱۸ در رابطه با اساسنامه پیشنهادی سازمان ترمینالهای (پایانه های) مسافری شهرداری قم ، بدینوسیله با توجه به بند پانزده ماده هفتاد و یک قانون تشکیلات ، وظایف و انتخابات شورای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۷۵/۳/۱ و ماده ۸۴ قانون شهرداری ، اساسنامه مذکور را که در بیست صفحه مشتمل بر چهار فصل و سی و سه ماده ، بیست و نه تبصره و هشتاد و نه بند تهیه و تنظیم گردیده و کلیه صفحات آن ممهور به مهر برجسته اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها شده و مورد تایید و موافقت وزارت کشور میباشد مستند به اختیارات حاصله تصویب و جهت اجرای مفاد آن اعلام میدارد. والسلام

علیمحمد بشارتی

وزیر کشور

۷۶، ۱، ۲۷

۱۱۷۴۱۰۴۴۱۵۵۹

بسم

اساسنامه سازمان پایانه های (ترمینالهای) مسافری
شهرداری قم

فصل اول : کلیات

ماده ۱ : نام سازمان

سازمان پایانه های (ترمینالهای) مسافری شهرداری قم که در این اساسنامه اختصاراً سازمان نامیده میشود.

ماده ۲ : اهداف سازمان

اهداف اصلی سازمان عبارتست از حفظ و نگهداری و اداره امور پایانه ها (ترمینالها) و تجهیز و توسعه آنها با استفاده از ابزار و روش های پیشرفته و متناسب با افزایش رشد جمعیت و در صورت لزوم احداث پایانه های و غرفه های جدید درمبادی ورودی و مناسب شهر در چهارچوب لایحه قانونی احداث پایانه های (ترمینالهای) مسافری و ... مصوب اسفند ماه ۷۲ و آیین نامه های اجرایی مربوطه (موضوع اجرای این قانون)

ماده ۳ : موضوع سازمان

سازمان برای نیل به اهداف فوق الذکر با رعایت مقررات مذکور اقدام به اجرای موضوعات ذیل مینماید :

الف : جمع آوری اطلاعات و آمار، طراحی و برنامه ریزی و توسعه پایانه ها (ترمینالها).

۱۵۵۹/۴۴/۱۷۴۱/۲

۲

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.

ج : ایجاد ارتباط با پایانه های (ترمینالهای) داخل و خارج کشور بمنظور تبادل اطلاعات و استفاده از دانش و تجربیات آنها در راستای تامین و تکمیل خدمات و حفظ بهداشت محیط و ارائه خدمات مطلوب به شهروندان .

د : تکمیل و احداث غرفه های خدماتی و بهداشتی مجهز جهت تامین نیازهای مراجعین و مسافری و شرکت های مسافری و واگذاری آنها به بهره برداران با رعایت مقررات مربوطه .

ماده ۴ : نوع سازمان

سازمان براساس ماده ۸۴ قانون شهرداری و بند پانزده ماده هفتاد و یک قانون تشکیلات ، وظائف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۷۵/۳/۱ تاسیس میگردد و وابسته به شهرداری ق—— میباشد و دارای شخصیت حقوقی و استقلال مالی و اداری است و برطبق اصول بازرگانی و مفاد این اساسنامه اداره میشود.

ماده ۵ : مرکز سازمان

مرکز سازمان شهر ق—— میباشد.

ماده ۶ : مدت سازمان

مدت سازمان از تاریخ تاسیس نامحدود است .

فصل دوم : سرمایه و منابع درآمد سازمان

ماده ۷ : سرمایه و منابع درآمد سازمان

الف : سرمایه نقدی سازمان باتوجه به ردیف ۲نامه شماره ۵۷۲/۲/ف - ۰ - ۱۳۷۵/۱/۱۸

مبلغ صد میلیون ریال میباشدکه تمامی آن از محل اعتبارات شهرداری نزدبانك

ملی ایران شعبه قم واریز خواهدشد و سرمایه غیرنقدی عبارتست از

۱۱۷۴۱/۴۴۹/۱۵۵۹

اموال منقول و غیرمنقول اعم از ماشین آلات، زمین و ساختمان و تاسیسات قابل استفاده میباشد که از طریق شهرداری با رعایت مقررات و آیین نامه مالی شهرداری و براساس ارزیابی کارشناس رسمی دادگستری که به تایید شورای سازمان میرسد با رعایت سایر مقررات موضوعه در اختیار سازمان قرار خواهد گرفت کل سرمایه متعلق به شهرداری و قابل انتقال به غیر نمیشود.

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

تبصره ۲: در صورت انحلال سازمان، کلیه اموال منقول و غیرمنقول و مطالبات و دیون و تعهدات به شهرداری منتقل میگردد.

تبصره ۳: انتقال و واگذاری اموال سازمان تابع آیین نامه مالی و معاملاتی سازمان است.

ب : منابع درآمد سازمان

سازمان میتواند جهت تامین هزینه ها و تصویب بنیه مالی خود از طریق ذیل با رعایت مقررات کسب درآمد نماید.

۱- درآمد ناشی از اجاره بهاء غرفه های واگذاری به تعاونیها و شرکتهای مسافربری مستقر در پایانه ها (ترمینالها).

۲- درآمد ناشی از اجاره بهاء واگذاری غرفه های خدماتی و بهداشتی و مواد غذایی 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 موسسات اعتباری مجاز با رعایت مقررات مربوطه .

۱۱۷۶/۴۴۶/۱۵۵۹

۱۱۱۶/۱۱/۲۲

۵- کسب سایر درآمدهای مرتبط با اهداف سازمان از قبیل سرویس ،

کارواش ، پمپ بنزین .

تبصره ۱ : درآمدهای حاصله از موارد فوق به حساب مشخص سازمان واریز و حسب

مقررات پیش بینی شده در اساسنامه و آیین نامه مالی سازمان و طبق

بودجه مصوب هزینه خواهد شد.

تبصره ۲ : شورای سازمان میتواند قسمتی از درآمدهای سازمان را با تایید وزارت

کشور و به صورت بلاعوض در اختیار شهرداری قرار دهد.

فصل سوم : ارکان سازمان

ماده ۸ : ارکان سازمان عبارتند از :

الف : شورای سازمان

ب : هیئت مدیره

ج : مدیرعامل

د : حسابرس (بازرس)

ماده ۹ : شورای سازمان که منبع شورای نامیده خواهد شد مرکب خواهد بود از :

الف : شهردار به عنوان ریاست شورا

ب : یک نفر نماینده وزارت کشور

ج : سه نفر کارشناس با معرفی استاندار و تایید وزارت کشور

ماده ۱۰ : تشکیل جلسات شورای سازمان و نحوه اتخاذ تصمیم :

شورای سازمان بطور عادی سالی دو بار در تیرماه برای تصویب ترازنامه و حساب

سود و زیان و تفریغ بودجه و در بهمن ماه برای تصویب برنامه و بودجه سال آینده

و انجام سایر وظایف به دعوت رئیس شورا در محل سازمان تشکیل میشود.

۱۱۳۴/۱۳/۴۴/۱۵۵۹

۵

تبصره ۱ : جلسات شورا خارج از موعد مذکور در این ماده بنا به تقاضای مدیرعامل و یا رئیس هیئت مدیره یا حسابرس (بازرس) و یا تقاضای دو نفر از اعضاء شورا تشکیل خواهد شد.

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

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

تبصره ۴ : جلسات شورا با حضور کل اعضاء رسمیت مییابد و چنانچه در نوبت اول کل اعضاء حضور بهم نرسانند در نوبت دوم که حداکثر ظرف ۱۵ روز آینده خواهد بود ، با حضور حداقل سه نفر تشکیل خواهد گردید.

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

ماده ۱۱ : وظائف و اختیارات شورا به شرح ذیل می باشد :

- ۱- استماع گزارش سالانه هیئت مدیره و حسابرس (بازرس) راجع به امور سازمان و تصویب آن .
- ۲- بررسی و تصویب ترانزنامه ، حساب سود و زیان سازمان براساس گزارش هیئت مدیره و حسابرس (بازرس) و اتخاذ تصمیم نسبت به آنها.
- ۳- بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به خط مشی و برنامه ریزی برای فعالیت های سال آتی و برنامه های میان مدت و دراز مدت سازمان .
- ۴- بررسی و تصویب بودجه ، متمم و اصلاح و تفریع بودجه . مصوبات شورای سازمان در امور فوق بلافاصله پس از تصویب به شورای اسلامی شهر یا جانشین قانونی آن جهت تصویب ارسال خواهد شد .

۱۱۷۳/۱۴/۲۴/۱۸۵۹
۱۳۷۶/۱۱/۲۲

- تبصره : شورای اسلامی شهر یا جانشین قانونی آن ظرف حداکثر ۱۵ روز از تاریخ دریافت بودجه، متمم، اصلاح و تفریغ بودجه، بررسی و تصویب خواهد کرد.
- ۵- اتخاذ تصمیم در مورد ذخیره های مالی سازمان به منظور استفاده فعال از ذخیره مذکور.
- ۶- اتخاذ تصمیم نسبت به افزایش یا کاهش سرمایه سازمان و پیشنهاد آن برای تصویب به وزارت کشور.
- ۷- تعیین و تصویب حق حضور در جلسات اعضاء هیئت مدیره و حقوق و مزایا و حق الزحمه حسابرس (بازرس) با رعایت کامل مفاد قوانین و مقررات مربوط به تعیین حداقل و حداکثر حقوق و مزایای پرداختی به این قبیل مسئولیتها و مشاغل.
- ۸- انتخاب حسابرس (بازرس) و معرفی وی از طریق استانداری به همراه فرم مشخصات حسابرس وزارت کشور جهت صدور حکم.
- ۹- تصویب دریافت وام و نحوه بازپرداخت آن و نیز مصادیق وام به صورت مورد به مورد که میبایستی منطبق با موضوع و اهداف سازمان باشد.
- ۱۰- تصمیم گیری و تفویض اختیار در مورد دعاوی از طریق صلح و سازش و یا ارجاع به مقامات ناصلاح و تعیین داور.
- ۱۱- بررسی و تایید تشکیلات اداری و فنی سازمان که توسط هیئت مدیره تهیه و پیشنهاد میگردد و اجرای آن پس از اعمال مفاد ماده ۵۴ قانون شهرداری و اخذ مصوبه وزارت کشور.
- تبصره : با شروع به کار سازمان چنانچه در شهرداری برای انجام وظایف سازمان پست های مصوب وجود داشته باشد پست های 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

۱۱۷۴۲۴۴۱۸۵۹

۷

تفصیلی جداگانه ای براساس آیین نامه استخدامی شهرداریهای کشور تهیه

شود شاغلین پست های مذکور در پست های جدید تطبیق خواهند یافت .

۱۲- بررسی و تایید نامه های داخلی و دستورالعمل ها و ضوابط مورد پیشنهاد

سازمان در حدود مقررات و قوانین و مفاد این اساسنامه .

۱۳- اجازه مشارکت و سرمایه گذاری با بانکها و سایر موسسات اعتباری مجاز با

رعایت مقررات مربوطه و در قالب اهداف سازمان .

۱۴- تصویب کلیه آیین نامه های مورد احتیاج (بجز آیین نامه مالی و معاملاتی) یا

تفویض تصویب برخی از آنها به هیئت مدیره .

تیمصره : تا زمانیکه آیین نامه مالی و معاملاتی خاصی برای سازمان توسط شورای

سازمان تهیه و به تایید وزارت کشور نرسیده باشد آیین نامه مالی شهرداریها

مصوب ۴۶/۴/۱۳ با رعایت مفاد اساسنامه سازمان ملاک عمل خواهد بود .

در این صورت بجای انجمن شهر و شهردار به ترتیب هیئت مدیره و مدیرعامل

جایگزین خواهند شد.

۱۵- انتخاب و تجدید انتخاب اعضاء انتخابی هیئت مدیره و مدیرعامل با پیشنهاد

شهردار .

۱۶- اصلاح و تجدید نظر در مواد اساسنامه انحصارا با وزارت کشور است . بدیهی

است شورای سازمان نیز میتواند اصلاح و تجدید نظر در مواد اساسنامه را به

وزارت کشور پیشنهاد نماید.

۱۷- پیشنهاد انحلال سازمان به وزارت کشور .

۱۸- تعیین حقوق و مزایای مدیرعامل وفق مقررات موضوعه ، ضمنا شورا میتواند

طرح پرداخت حقوق و مزایا به صورت کارانه را برای مدیرعامل تنظیم و پس

از تصویب وزارت کشور به مورد اجراء گذارد.

۱۹- قبول هدایا و اعانات و تصویب مصادیق آن مورد به مورد.

۱۱۷۴/۱۳۴۴/۱۵۵۶
۲۴۴۶/۱/۶۶

۲۰- رسیدگی و اتخاذ تصمیم نسبت به سایر امور و موضوعات تشکیلاتی که در

قالب اهداف سازمان در این اساسنامه و طبق مقررات قانون تجارت در

دستور جلسه بوده و بایستی در شورای سازمان مطرح گردد.

تبصره : اعضای شورا نمایندگان قانونی سرمایه سازمان بوده و به همراه اعضای

هیئت مدیره و مدیرعامل در حدود وظایف و اختیاراتی که در این اساسنامه

دارند امین سرمایه و اموال و دارائی سازمان میباشند.

ماده ۱۲ : ترکیب هیئت مدیره

هیئت مدیره سازمان مرکب از پنج نفر عضو اصلی میباشد که عبارتند از :

الف : معاون خدمات شهری شهرداری که سمت ریاست هیئت مدیره را خواهد داشت.

ب : چهار نفر کارشناس خبره و آگاه به مسائل از بین کسانی که علاوه بر داشتن

مدارک علمی و تخصصی مربوطه دارای تجربیات عملی مورد نیاز سازمان

باشند با پیشنهاد شهردار و تصویب شورا منصوب خواهند شد.

تبصره ۱ : يك نفر عضو علی البدل نیز برای هیئت مدیره به کیفیت مذکور در بند " ب "

ماده فوق الذکر تعیین خواهد شد که در صورت غیبت عضو اصلی ، انجام وظیفه

خواهد نمود.

تبصره ۲ : مدت عضویت اعضاء انتخابی هیئت مدیره سه سال و تحدید انتخاب آنان بلامانع

است ..

ماده ۱۳ : شورای سازمان و هیئت مدیره و مدیرعامل حق ندارند در معاملاتی که با سازمان یا

به حساب سازمان صورت میگردد بطور مستقیم یا غیرمستقیم شرکت نموده یا

سهیم شوند و همچنین مراعات مفاد ماده ۱۲۹ قانون تجارت و قانون منع مداخله

کارمندان دولت در معاملات الزامی است .

۱۱۷۳/۱۲/۲۴/۱۸۸۹

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

۱- چنانچه وزارت کشور در نتیجه بازرسی به عملکرد هیئت 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 عضو هیئت مدیره شود بلافاصله به وزارت کشور گزارش نماید.

۲- چنانچه هر يك از اعضاء شورا نسبت به عملکرد هر يك از اعضای هیئت مدیره سازمان اعتراضی داشته باشند میبایستی کتیباً به رئیس شورا گزارش دهند و رئیس شورا میبایستی براساس گزارشات مذکور و یا گزارشات واصله از بازرسی ، جلسه فوق العاده شورا را تشکیل تا به موضوع رسیدگی شود. رئیس شورا موظف است مطالب مذکور را به عضو هیئت مدیره که مورد 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.

تبصره : چنانچه عضو استیضاح شده هیئت مدیره رئیس هیئت مدیره باشد که ضمناً معاونت خدمات شهری شهرداری را به عهده دارد جلسه شورا با حضور بدون حق رای وی تشکیل خواهد شد ، در این صورت تصمیمات به اتفاق آرا یا اکثریت سه رای مشروط برآنکه یکی از آن سه نفر شهردار باشد اتخاذ خواهد شد و چنانچه رای برعدم اعتماد باشد رئیس هیئت مدیره علاوه بر برکناری از ریاست هیئت مدیره با ذکر تخلفات به هیئت رسیدگی

۱۱۷۲/۱۲/۲۴/۱۳۵۱

به تخلفات اداری معرفی خواهد شد. بدیهی است تا تعیین جانشین وی یکی دیگر از معاونت های شهرداری با انتخاب شهردار و با اطلاع شورا عهده دار وظائف معاونت خدمات شهری در شورا و هیئت مدیره خواهد شد. صورتجلسه شورا مبنی بر استیضاح رئیس هیئت مدیره و رای عدم اعتماد با ذکر دلائل و مستندات میبایستی بلافاصله توسط رئیس شورا (شهردار) به وزارت کشور (اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها) ارسال گردد.

۲- هر يك از اعضاء هیئت مدیره موضوع بند " ب " ماده ۱۲ 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 يك 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 فوق العاده اقدام و موضوع استعفاء را مطرح و عضو جایگزین را معرفی کند ، شورا موظف است قبل از اتمام مهلت دو ماهه عضو مستعفی ، نسبت به انتخاب عضو جایگزین اقدام کند.

ماده ۱۴ : 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 درخواست کتبی مدیرعامل و با دعوت رئیس هیئت مدیره تشکیل خواهد شد. فقط به شش جلسه در ماه حق جلسه تعلق خواهد گرفت .

ماده ۱۵ : تشکیل جلسات هیئت مدیره به موجب دستور جلسه منضم به دعوت کتبی رئیس هیئت مدیره خواهد بود که از اعضاء اصلی و علی البدل بعمل می آید و عضو علی البدل میتواند در کلیه جلسات حضور یابد و در صورتیکه یکی از اعضاء هیئت مدیره در جلسه شرکت نکند عضو علی البدل بجای عضو اصلی غائب وای خواهد داد.

ماده ۱۶ : جلسات هیئت مدیره با حضور کلیه اعضاء تشکیل میگردد و مصوبات به اتفاق آراء یا با اکثریت سه رای موافق وقتی معتبر خواهد بود که رئیس هیئت مدیره یکی از سه نفر باشد و در صورتیکه هر يك از اعضاء رای مخالف داشته باشد بایستی مراتب را به صورت مستدل در صورت جلسه ذکر نمایند.

صورت جلسه هیئت مدیره در دفتر صورت جلسات که توسط شورای سازمان شماره گذاری شده است ثبت و به امضاء اعضاء خواهد رسید.

تبصره ۱ : موضوعی که یکبار با آن مخالفت شده باشد و به دلیل عدم کسب آراء موافق به تصویب نرسیده است نباید بدون حضور مخالفین مجدداً مطرح شود مگر آنکه مخالفین مستعفی شده باشند.

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

ماده ۱۷ : وظائف و اختیارات هیئت مدیره

هیئت مدیره دارای اختیارات مصرح در این اساسنامه و یا تفویض شده از طرف شورای سازمان برای اداره امور سازمان با توجه به موضوع و هدف سازمان میباشد ، مگر در مواردیکه اخذ تصمیم در باره آنها طبق اساسنامه در صلاحیت شورای سازمان و یا مدیرعامل باشد.

هیئت مدیره از جمله دارای وظائف و اختیارات زیر است :

۱۱۷۴/۱۴/۴۴/۱۵۵۹/

۱۱۷۴/۱۴/۴۴/۱۵۵۹/

- ۱- تهیه و پیشنهاد آیین نامه های مالی و معاملاتی سازمان به شورای سازمان جهت تصویب و نهایتاً تایید وزارت کشور.
- ۲- بررسی و تنظیم ترازنامه و حساب سود و زیان و گزارش عملکرد سازمان به شورای سازمان.
- ۳- بررسی برنامه و بودجه، اصلاح و متمم و تفریغ بودجه سالانه پیشنهادی مدیرعامل و ارائه به شورای سازمان.
- ۴- اجرای برنامه ها و تصمیمات و مصوبات شورا.
- ۵- بررسی طرح تشکیلاتی سازمان پیشنهادی مدیرعامل و ارائه آن به مراجع ذیربط جهت تصویب.
- ۶- رسیدگی و تصویب معاملات در مواردیکه طبق آیین نامه معاملات در عهده هیئت مدیره است.
- ۷- بررسی و پیشنهاد اخذ وام و مشارکت سازمان با بانکها و موسسات اعتباری مجاز به شورای سازمان در قالب اهداف سازمان.
- ۸- نظارت در حفظ و نگهداری دارائی و اموال سازمان.
- ۹- افتتاح حساب درآمد و هزینه و سایر حسابهای مورد نیاز در بانک ها و موسسات اعتباری مجاز.
- ۱۰- بررسی و پیشنهاد تجدیدنظر در برنامه ها و طرحهای اجرایی سازمان به شورا.
- ۱۱- نظارت بر حسن اجرای وظائف مدیرعامل.
- ۱۲- تصویب پاداش برای کارکنان سازمان با رعایت مقررات مربوطه.
- ۱۳- اقامه و تعقیب و دفاع از هرگونه دعوی یا انصراف از آن در کلیه مراجع حقوقی و کیفری با حق صلح و سازش و ارجاع به داوری و تعیین داور و کلیه اختیارات دیگر راجع به امر دادرسی مصرح در قوانین و مقررات ذیربط تعیین وکیل دعاوی با حق توکیل و عزل وکیل.

۱۱۷۴۴۴۱۲۱۵۵۶

۱۳۳۹

۱۴- پیشنهاد تشکیلات اداری و فنی متناسب با نیاز سازمان جهت بررسی و اقدامات

بعدی به شورای سازمان .

۱۵- پیشنهاد قبول هدایا و اعانات بنام سازمان .

۱۶- بررسی و اظهارنظر و تصویب سایر پیشنهادات و اموری که از طرف مدیرعامل

در قالب وظایف پیشنهاد میگردد.

۱۷- هیئت مدیره در حدود اساسنامه و ضوابط و مقررات سازمان میتواند اختیارات

لازم را به مدیرعامل تفویض نماید.

۱۸ ماده : مدیرعامل سازمان از افراد نیصلاحیت که علاوه بر داشتن مدارک علمی در مسائل

فنی و حمل و نقل ، دارای تخصص و تجربیات کافی باشد از بین اعضاء انتخابی

(اعم از اصلی و یا علی البدل) هیئت مدیره و یا خارج از سازمان با داشتن شرایط

فوق الذکر برای مدت سه سال با حکم رئیس شورا منصوب میگردد.

الف : رئیس شورا ، مدیرعامل را به وزارت کشور معرفی و مدیرعامل بلافاصله پس

از معرفی شروع به کار میکند.

ب : تجدید انتخاب مدیرعامل بلامانع است و تا تعیین مدیرعامل جدید ،

مدیرعامل قبلی وظایف مربوطه را انجام خواهد داد.

تبصره : دوره خدمت مدیرعامل در موارد ذیل خاتمه میپذیرد :

۱- چنانچه هریک از اعضاء هیئت مدیره سازمان به عملکرد مدیرعامل ایراد و یا

اعتراضی داشته باشند میبایستی مطلب را کتبا به مدیرعامل و همچنین به

رئیس هیئت مدیره تسلیم دارند و رئیس هیئت مدیره میبایستی موضوع را در

اولین جلسه هیئت مدیره که با حضور مدیرعامل تشکیل میشود مطرح نماید ،

مدیرعامل پاسخ خواهد داد و در صورتیکه عضو معترض قانع نشده باشد

سئوال خود را کتبا به شورا ارسال خواهد داشت در این صورت و همچنین در

صورتیکه هریک از اعضاء شورا به عملکرد مدیرعامل اعتراض داشته باشند ،

۱۱۷۴/۱۲/۴۴/۱۵۵۹

۱۱/۱۱/۴۴

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 مطلب مذکور را به مدیرعامل ابلاغ نماید ، مدیرعامل مکلف است تا در جلسه عادی و یا فوق العاده شورا که توسط رئیس شورا تعیین میشود حضور بهم رسانده و پاسخ ارائه نماید. و چنانچه شورا به مدیرعامل رای 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.

ماده ۱۹ : مدیرعامل (وظائف و اختیارات)

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

مدیرعامل از جمله دارای وظائف و اختیارات زیر است :

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 با قوانین و آیین نامه ها و هدفها و اعتبارات سازمان .

۳- اجرای مفاد اساسنامه و اقدام در اداره امور سازمان و کوشش در جهت پیشبرد اهداف آن .

۱۸۵۹ / ۴۴ / ۱۱۲۴

۱۳۱۸ / ۱۱

- ۴- اعمال مدیریت صحیح بر کلیه امور سازمان و حفاظت اموال و دارائیهای آن .
- ۵- انجام هرگونه معامله و انعقاد هرگونه قرارداد در رابطه با موضوع عملیات سازمان برطبق مفاد اساسنامه و با رعایت آیین نامه معاملات و سایر مقررات سازمان .
- ۷- تهیه و تنظیم هرگونه مقررات و دستورالعملهای لازم برای پیشبرد امور سازمان و تسلیم آن برای تصویب به هیئت مدیره .
- ۸- تقسیم کار صحیح بین کارکنان و ایجاد هماهنگی بین واحدهای تابعه و اتخاذ تصمیمات انضباطی در باره کارکنان سازمان براساس مقررات موضوعه .
- ۹- عزل و نصب کارکنان براساس مقررات موضوعه .
- ۱۰- مدیرعامل می تواند با تصویب هیئت مدیره تمام و یا قسمتی از اختیارات خود را به هریک از اعضای دیگر هیئت مدیره و یا مسئولان سازمان تفویض نماید .
لکن این تفویض اختیار رافع مسئولیت مدیرعامل نبوده و مسئولیت حسن اداره امور در هر حال به عهده او خواهد بود .
- ۱۰- نمایندگی سازمان در برابر ادارات ، موسسات دولتی و خصوصی .
- ۱۱- امضاء کلیه اسناد و اوراق مالی تعهدآور ، قبولی ، تعهد ، ظهرنویسی ، پرداخت و واخواست اوراق تجاری ، وصول مطالبات ، پرداخت دیون و انجام هرگونه معامله و اجرای اسناد لازم الاجراء با رعایت مقررات موضوعه .
- تیسره : معاون مالی واداری به پیشنهاد مدیرعامل و تصویب هیئت مدیره منصوب و زیر نظر مدیرعامل با رعایت صرفه و صلاح سازمان و مقررات این اساسنامه و آیین نامه های مصوب انجام وظیفه نموده و بردرآمد و هزینه

۱۱۷۳۱/۴۴۱۵۸۹

۱۱۷۳۱

سازمان نظارت مستقیم داشته و نسبت به تنظیم دفاتر قانونی براساس روش دقترداری دوطرفه و ثبت حسابها اقدام و نظارت می نماید و در معیت مدیرعامل نی حساب مشترک سازمان میباشد.

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

تبصره : امور اداری سازمان توسط اشخاص حقیقی یا حقوقی منحصر^۱ در قالب قراردادهای پیمانکاری که با آنها منعقد میشود با ذکر کارهای معین و زمان مشخص و براساس برنامه مصوب سالانه سازمان انجام میشود. 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 نماید. استخدام پرسنل مورد نیاز سازمان اعم از کارگری و کارمندی به تعداد محدود و صرفاً^۲ براساس پست های مصوب سازمان تفصیلی که پس از تایید شورای سازمان به تصویب وزارت کشور خواهد رسید مشمول مقررات آیین نامه استخدامی شهرداریهای سراسر کشور مصوب ۶۸/۲/۱۳ خواهد بود.

۱۴- سایر وظایف و اختیاراتی که هیئت مدیره در حدود ماده ۱۷ اساسنامه به مدیرعامل تفویض کرده باشد.

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

۱۵- انجام سایر اموریکه طبق مفاد اساسنامه و آیین نامه های مصوب و یا بموجب

مقررات قانون تجارت صرفاً به عهده مدیرعامل میباشد.

ماده ۲۰ : کلیه مکاتبات سازمان با امضای مدیرعامل و مهر سازمان در غیاب او به امضای

جانشین وی که با اطلاع هیئت مدیره تعیین میشود و مهر سازمان معتبر خواهد بود.

ماده ۲۱ : مسئولیت اعضای هیئت مدیره و مدیرعامل در برابر سازمان علاوه بر مسئولیت های

مصرحه در اساسنامه مسئولیت وکیل در برابر موکل است .

ماده ۲۲ : حسابرس (بازرس)

شورای سازمان يك شخص حقیقی یا حقوقی رابه عنوان حسابرس قانونی و بازرس

برای مدت یکسال انتخاب و از طریق استانداری جهت صدور حکم به وزارت کشور

معرفی می نماید. انتخاب مجدد وی برای دوره های بعد بلامانع است .

در انتخاب حسابرس (بازرس) رعایت ماده ۱۴۷ قانون تجارت الزامی است .

ماده ۲۳ : وظائف حسابرس (بازرس) به شرح ذیل است :

۱- نظارت برمسائل مربوط به عملیات و اجرای صحیح مقررات مندرج در اساسنامه

و آیین نامه ها و بودجه مصوب سازمان .

۲- رسیدگی و اظهار نظر نسبت به ترازنامه و حساب سود و زیان و تفریغ بودجه و

سایر گزارشات سازمان ، گزارش حسابرس (بازرس) در این موارد حداقل ده

روز قبل از جلسه شورا باید تکمیل و در اختیار رئیس شورا و رئیس

هیئت مدیره قرار بگیرد.

تبصره : مدیرعامل و هریک از اعضاء هیئت مدیره و همچنین کلیه کارکنان سازمان

موظفند هر موقع ومرتوضیح شفاهی یاکتبی و یا هرگونه مدارك و اوراقی

را که حسابرس (بازرس) سازمان و یا بازرسان و حسابرسان وزارت

کشور بخواهند در اختیار آنها بگذارند. بازرسی و مطالبه اسناد و مدارك باید

پنحوی انجام گیرد که به امور جاری سازمان لطمه وارد نسازد.

۱۱۷۳/۱۲/۲۴/۱۵۵۹

۱۱۷۳/۱۱/۲۲

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 خواهدگرفت .

۴- چنانچه حسابرِس (بازرس) برای انجام وظایف خود رسیدگی به امور سازمان یا اسناد مالی و دفاتر سازمان را لازم بداند با توجیه کافی برای انجام امور آنها از متخصصین مربوط درحد اعتبارات مصوب دعوت به همکاری مینماید.

۵- گزارش هرگونه ابهام یا ایراد در حسابها یا روشهای مالی و عملیاتی سازمان بطور کتبی به شورا و اعلام مواردی که نیاز به طرح در شورا ندارد به هیئت مدیره و مدیرعامل جهت اصلاح .

تبصره : ابهامات و نقائص مورد اشاره حسابرِس (بازرس) می بایستی حداکثر ظرف يك هفته در اولین جلسه هیئت مدیره طرح و برابر مقررات رسیدگی شود در غیراین صورت حسابرِس (بازرس) موظف به تسلیم گزارش کتبی به رئیس شورا می باشد.

۶- رسیدگی به حسابهای سازمان همراه یکبار و ارسال نسخه ای از نتیجه بررسی جهت اطلاع و اقدام لازم به مدیرعامل و رئیس هیئت مدیره .

۷- همکاری با بازرسان و حسابرسان وزارت کشور و ارسال نسخه ای از گزارشات خود راجع به امور سازمان به وزارت کشور .

تبصره : چنانچه وزارت کشور در نتیجه بازرسی ، عملیات مدیرعامل را مغایر مقررات تشخیص دهد مراتب را به شورای سازمان منعکس مینماید ، رئیس شورا موظف است حداکثر به فاصله پانزده روز از دریافت نامه نسبت به تشکیل جلسه فوق العاده شورا اقدام و موضوع را درجلسه مطرح و نتیجه را مستدلاً اعم از آنکه منجر به ابقاء یا عزل مدیرعامل شود بلافاصله به وزارت کشور گزارش نماید. بدیهی است نظر واصله از وزارت کشور ملاک عمل خواهد بود.

۱۱۷۳۱/۳/۳۴/۱۸۵۹

۸- حسابرس (بازرس) میتواند به مسئولیت خود در انجام وظایفی که به عهده

دارد از کمک حسابرسان یا کارشناسان مالی با تجربه استفاده نماید.

۹- تصمیمات و اقدامات حسابرس (بازرس) بایستی در دفتر مخصوص با قید

تاریخ ثبت و امضاء شود ، شورا و هیئت مدیره سازمان در مواقع لازم میتواند

حسابرس (بازرس) را دعوت نماید تا برای بررسی مسائل با آنان تشکیل

جلسه دهد.

تبصره : در صورت معذورت یا فوت یا استعفاء یا سلب شرایط یا عدم قبول سمت

توسط حسابرس (بازرس) جهت انجام وظیفه محوله شورای سازمان

بلافاصله نسبت به انتخاب حسابرس (بازرس) اقدام خواهد کرد.

ماده ۲۴ : سایر وظائف و اختیارات و مسئولیت های حسابرس (بازرس) بنحوی است که در

قانون تجارت ، مقرر گردیده است .

ماده ۲۵ : يك نفر که توسط شورای اسلامی شهر معرفی میشود به عنوان ناظر پذیرفته خواهد

شد ، ناظر شورای اسلامی شهر میتواند بدون حق رای در جلسات شورای سازمان

شرکت نموده و گزارش لازم را به اطلاع شورای اسلامی شهر برساند .

فصل چهارم : مقررات مختلف

ماده ۲۶ : سال مالی سازمان از اول فروردین ماه هر سال شروع و در پایان اسفندماه همان سال

خاتمه می یابد .

ماده ۲۷ : برنامه کار و بودجه سالیانه سازمان باید منتهی تا ۱۵ بهمن ماه هر سال برای

بررسی و تصویب هیئت مدیره توسط مدیرعامل ارائه و تا آخر بهمن ماه برای

تصویب نهائی به شورای سازمان توسط هیئت مدیره ارائه گردد و شورا رسیدگی به

بودجه را تا ۱۵ اسفند ماه خاتمه دهد.

۱۱۷۴/۱۳۴۴/۱۵۵۹

۱۳۳۲

تبصره : دوره عمل بودجه مصوب هر سال تا آخر اردیبهشت ماه سال بعد خواهد بود و

هزینه های پرداخت نشده و تعهداتی که تا آخر اسفند ماه هر سال تحقق نیافته باشد تا خاتمه دوره عمل بودجه از محل اعتبارات مربوطه قابل پرداخت خواهد بود.

ماده ۲۸ : هیئت مدیره موظف است همه ساله يك نسخه از ترازنامه و حساب سود و زیان و تفریغ بودجه سازمان را همراه با گزارش عملکرد تا پایان خرداد ماه سال بعد به بازرس تسلیم نماید.

ماده ۲۹ : شورای سازمان برای رسیدگی و تصویب ترازنامه و حساب سود و زیان و تفریغ بودجه و سایر صورتهای مالی به درخواست رئیس هیئت مدیره و دعوت رئیس شورا حداکثر تا تیرماه تشکیل و نظریه قطعی خود را لغایت تیرماه اعلام خواهد داشت .

ماده ۳۰ : هیئت مدیره مکلف است هر سال يك بیستم از سود ویژه سازمان را تا رسیدن به يك دهم سرمایه ذخیره نماید . تعیین میزان سایر ذخایر مالی به پیشنهاد هیئت مدیره و تصویب شورای سازمان خواهد بود.

ماده ۳۱ : سایر مواردیکه در این اساسنامه پیش بینی نشده است برطبق قانون تجارت و سایر قوانین و مقررات جاری می باشد.

ماده ۳۲ : کلیه آگهی ها و اطلاعیه های سازمان در روزنامه رسمی کشور و یکی از جرائد کثیرالانتشار مرکز درج خواهد شد.

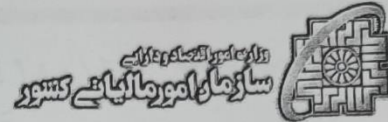
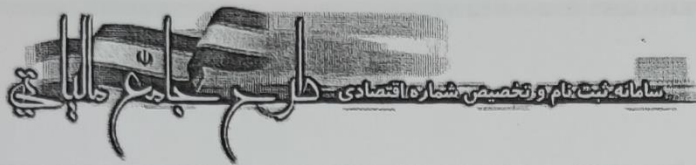
ماده ۳۳ : این اساسنامه در ۲۰ صفحه مشتمل بر چهار فصل و ۳۳ ماده و ۲۹ تبصره و ۸۹ بند در تاریخ ۸۹ به تصویب رسید و کلیه صفات آن مهر به مهر

وزارت کشور میباشد. ی ۱۶

علیمحمدبشارتی

وزیر کشور

۷۴/۱-۲۳



چهارشنبه ۱۳۹۲/۰۴/۲۶

• صفحه اصلی

• صفحه شروع
• اطلاعات کلیدی مودی
• اطلاعات هویتی
• اقامتگاه قانونی
• اطلاعات مدیرعامل
• اطلاعات فعالیت
• نمایش و نایب اطلاعات
• خاتمه

• قانون مالیاتهای مستقیم
• قانون مالیات بر ارزش افزوده
• دستورالعمل جدید شماره اقتصادی موضوع ماده ۱۶۹ مکرر ق.م.م.
• راهنمای طبقه بندی مشاغل
• اشخاص حقیقی در قانون مالیاتهای مستقیم

• تغییر کلمه عبور

پیش ثبت نام - خاتمه پیش ثبت نام - گام هشتم



اطلاعات پیش ثبت نام اشخاص حقوقی

اطلاعات هویتی			
شناسه ملی	۱۳۰۰۲۲۲۷۵۲۲	تاریخ ثبت	۱۳۹۲/۰۱/۲۷
کد پستی اقامتگاه قانونی	۳۷۱۸۱۲۵۶۵۸	محل ثبت	قم - قم
عنوان شخص حقوقی	سازمان پایانه های مسافربری شهرداری قم	نام تجاری	
نوع شخص حقوقی	سایر	تابعیت	ایرانی
کد اقتصادی ۱۲ رقمی قبلی	۴۱۱۲۷۷۲۹۸۲۷۵	نوع مالکیت	عمومی
شماره ثبت	۱۱۷۳۱/۳/۲۲/۱۵۵۹		
اطلاعات اقامتگاه قانونی			
استان	قم	طبقه	۰
شهرستان	قم	سمت در طبقه	
شهر	قم	واحد	۰
نام محله (معبر اصلی)	قم	قطعه	
نوع معبر ماقبل آخر	جاده	شرح آدرس	قم جاده قدیم قم تهران بلوار شهید حاج خداکریم نریمانی پلاک ۰ طبقه ۰ واحد ۰
نام معبر ماقبل آخر	قدیم قم تهران	تلفن	۲۵۳۶۶۲۲۰۳۰
نام معبر آخر	بلوار	تعیین	۲۵۳۶۶۲۲۰۰۰
نوع معبر آخر	شهید حاج خداکریم نریمانی	پست الکترونیک	sazmanpayaneh@gmail.com
پلاک	۰	پایگاه اینترنتی	
اطلاعات مدیرعامل			
نام	مرتضی	شماره ملی	۰۰۳۶۸۰۸۴۱۵
نام خانوادگی	عزیزی	درصد سهام	۰
جنسیت	مرد	نشانی محل سکونت	
نام پدر	حسین	کد پستی	
شماره شناسنامه	۱۲۹	تلفن	۲۵۳۶۶۲۱۳۳۵
سریال شناسنامه	۷۷۳۳۷	تلفن همراه	۹۱۲۱۵۱۱۰۲۵
تاریخ تولد	۱۳۳۸/۱۲/۰۱	پست الکترونیک	
اطلاعات فعالیت			
نوع فعالیت	خدمات ، سرمایه گذاری	گروه فعالیت (ISIC)	سایر فعالیت های خدمات عمومی و اجتماعی و شخصی
گروه فعالیت (ایران کد)	خدمات مسافربری تغذیه اسکان و تفریحی	زیر گروه فعالیت ۱ (ISIC)	سایر فعالیت های خدماتی
زیر گروه فعالیت ۱ (ایران کد)	تسهیلات مسافربری	زیر گروه فعالیت ۲ (ISIC)	فعالیت های خدماتی طبقه بندی نشده در جای دیگر
زیر گروه فعالیت ۲ (ایران کد)	تسهیلات مسافربری	سایر	

مودی محترم

اطلاعات پیش ثبت نام شما با موفقیت درج شد

نام کاربری و کلمه عبور جهت تکمیل اطلاعات ثبت نام توسط پست به آدرس ارائه شده ارسال می گردد

در صورت عدم دریافت، از بخش رهگیری پیش ثبت نام همین سامانه، مورد را بررسی نمایید

شماره رهگیری شما

۱۳۹۲/۰۴/۲۶ مورخ چهارشنبه ۱۳۹۲/۰۴/۲۶

لطفا این صفحه را چاپ گرفته و به دقت نگهداری نمایید

چاپ بارگشت