

اساسنامه سازمان زیباسازی شهری تهران

فصل اول : کلیات

ماده یکم (۱) فلسفه تشکیل سازمان زیباسازی شهر تهران: به منظور سازماندهی و مدیریت امور مرتبط با زیباسازی شهر تهران در شهرداری تهران، و در اجرای ماده هشتاد و چهارم (۸۴) قانون شهرداری و بند (۱۵) ماده (۷۱) قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب سال ۱۳۷۵ و اصلاحات بعدی آن و نیز مصوبه « ساماندهی سازمان ها و شرکت های وابسته به شهرداری تهران » - ابلاغی به شماره ۱۶۰/۱۱۸۸/۱۹۹۷۳ به تاریخ ۱۳۸۷/۱۲/۱۳ شورای اسلامی شهر تهران سازمان زیباسازی شهر تهران براساس اساسنامه ذیل تاسیس می شود.

ماده دوم (۲) تعاریف: عناوین به کاررفته و اختصاری در این اساسنامه به شرح ذیل می باشد.

شهرداری: منظور شهرداری تهران و کلیه واحدهای مربوطه اعم از حوزه های ستادی و اجرایی، مناطق، مؤسسات و سازمان های وابسته و شرکت های تابعه است.

سازمان: منظور سازمان زیباسازی شهر تهران است.

شورای شهر: منظور شورای اسلامی شهر تهران است.

شورا: منظور شورای سازمان است .

تبصره: منظور از شرکت های تابعه، شرکت هایی است که بیش از پنجاه درصد (۵۰٪) از سهام یا سرمایه آنها به طور مستقیم یا غیر مستقیم متعلق به شهرداری می باشد.

ماده سوم (۳) مشخصات سازمان: سازمان زیباسازی شهر تهران سازمانی است غیرانتفاعی دارای شخصیت

حقوقی و استقلال مالی و وابسته به شهرداری که مطابق با مفاد این اساسنامه فعالیت می کند. مرکز اصلی این سازمان شهر تهران و مدت فعالیت آن از تاریخ تأسیس نامحدود است.

تبصره: در صورتی که توانمندی های تخصصی سازمان مازاد بر نیاز شهرداری باشد، سازمان می تواند با رعایت قوانین و مقررات به سایر شهرداری های کشور، سازمان ها و شرکت های وابسته آنها و در اولویت بعدی به اشخاص حقیقی و حقوقی دیگر، خدمات ارائه نماید. ارائه خدمات باید با موافقت هیأت مدیره سازمان و بر اساس آیین نامه هایی که به تصویب شورای سازمان می رسد صورت پذیرد.

ماده چهارم (۴) سرمایه سازمان: سرمایه سازمان عبارت است از وجوه نقد و اریز شده اولیه به مبلغ دویست

میلیون (۲۰۰،۰۰۰،۰۰۰) ریال که از محل اعتبارات شهرداری به حساب بانکی قانونی سازمان واریز خواهد شد و سرمایه غیرنقدی سازمان عبارتند از ارزش اموالی که به هر عنوان در اختیار سازمان قرار دارد و یا در آینده قرار خواهد گرفت. (اعم از ماشین آلات، زمین، ساختمان و تأسیسات که قابل استفاده می باشد و از طرف شهرداری با رعایت مقررات و آئین نامه مالی شهرداری و بر اساس ارزیابی که به تأیید شورای سازمان و شورای شهر می رسد با رعایت سایر مقررات در اختیار سازمان قرار می گیرد).

تبصره یکم (۱): فهرست کلیه اموال و دارایی های سازمان که ارزش ریالی آنها تا تاریخ تصویب این اساسنامه در حساب های سازمان ثبت نشده است باید حداکثر ظرف مدت یکسال توسط سازمان تهیه و پس از ارزیابی و تأیید توسط مسئولین ذیربط شهرداری در دفاتر سازمان ثبت و به حساب سرمایه و دارایی های ثابت سازمان منظور و نسخه ای از آن جهت ثبت و نگهداری در حساب های شهرداری به ادارات کل مسئول ذیربط در شهرداری و همچنین نسخه ای نیز به شورای شهر ارسال شود.

تبصره دوم (۲): کل سرمایه فوق متعلق به شهرداری بوده و قابل انتقال به غیر نمی‌باشد.

تبصره سوم (۳): در صورت انحلال سازمان، کلیه دارایی‌ها اعم از منقول و غیرمنقول و هم‌چنین مطالبات و دیون و تعهدات سازمان به شهرداری منتقل می‌شود.

فصل دوم: اهداف، وظایف و اختیارات

ماده پنجم (۵) اهداف - اهداف سازمان در چارچوب وظایف و مأموریت‌های شهرداری تهران و در راستای تحقق راهبردهای سند طرح جامع شهر تهران و برنامه‌های مصوب پنج ساله شهرداری عبارتند از: ارتقاء و احیاء هویت معماری ایرانی و اسلامی در فضاهای شهری به ویژه ابنیه‌های ارزشمند تاریخی و نماهای ساختمانی و انتظام مبلمان شهری در فضاهای عمومی، میادین، معابر و بوستان‌ها و ساماندهی نظام‌مند تبلیغات محیطی، ساماندهی زیباسازی در سیما و منظر شهر، ساماندهی احجام نمادین، و طرح‌های انتزاعی با هماهنگی کلیه مراجع ذیربط و در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه.

ماده ششم (۶) وظایف و اختیارات

الف - برنامه‌ریزی و نظارت لازم جهت ساماندهی سیما و منظر شهر در مقیاس‌های محلی، منطقه‌ای و شهری در کلیه فضاها و معابر عمومی و شبکه‌های ارتباطی اعم از پیاده‌روها و سواره‌راه‌ها، بوستان‌ها و سایر فضاهای عمومی مرتبط در شهر تهران.

ب - هماهنگی و همکاری با کلیه نهادهای دولتی، عمومی و مدنی مرتبط با موضوع فعالیت سازمان.

ج - برنامه‌ریزی و اقدامات لازم جهت ساماندهی و انتظام تبلیغات محیطی در شهر تهران با همکاری و هماهنگی سایر مراجع مربوط به ویژه وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی.

د - برنامه ریزی و اقدام لازم جهت ساماندهی و انتظام تابلوها، نوشتارها و کلیه تبلیغات تجاری واحدهای صنفی اعم از دولتی، عمومی و خصوصی در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه و با همکاری و هماهنگی کلیه نهادهای ذیربط

ه - برنامه ریزی و اقدام لازم جهت ارتقاء سطح فرهنگ و آگاهی عمومی شهروندان تهرانی با استفاده از ظرفیت های تبلیغات محیطی با همکاری و هماهنگی مراجع ذیربط و در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه به ویژه مصوبات شورای اسلامی شهر تهران

و - تعامل با مراکز علمی و دانشگاهی داخل و خارج کشور جهت استفاده از فن آوری های نوین در راستای تحقق اهداف سازمان

ز - اعمال نظارت جهت رعایت شاخص های زیباسازی در کلیه واحدهای اجرایی وابسته به شهرداری تهران در طرح های توسعه شهری و برنامه های اجرایی مرتبط با موضوع مبلمان شهری در مقیاس های محلی، منطقه ای و شهری با کاربری مختلف

ح - برنامه ریزی و همکاری و سایر اقدامات لازم جهت مرمت و بازسازی و معرفی فضاها و اماکن تاریخی ارزشمند واقع در بافت تاریخی و فضاها و اماکن و آثار و بناهای ارزشمند فرهنگی با همکاری و هماهنگی مراجع دولتی و عمومی و مدنی و خصوصی ذیربط در جهت تحقق اهداف سازمان

ط - انجام معاملات و داد و ستد و انعقاد قرارداد لازم در جهت تحقق اهداف سازمان در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه و به ویژه آیین نامه مالی و معاملاتی مربوط

ی - سرمایه گذاری و مشارکت با اشخاص حقیقی و حقوقی واجد شرایط در ارتباط با موضوع فعالیت سازمان به ویژه با سازمان سرمایه گذاری و مشارکت های مردمی شهرداری تهران در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

ک - اخذ اعتبارات و تسهیلات لازم از نظام بانکی داخل و خارج از کشور و مؤسسات مالی و اعتباری مورد

تأیید شهرداری تهران در چارچوب بودجه مصوب سازمان

ل - برنامه ریزی و اقدام لازم جهت ارائه الگوهای مرتبط با موضوع فعالیت سازمان زیباسازی، سیما و منظر شهری

در قالب طرح های مرتبط.

تبصره یکم (۱): چنانچه اجرای هر یک از بندهای فوق الذکر نیاز به اخذ مجوز از مراجع قانونی ذیربط داشته

باشد، سازمان موظف به اخذ مجوزهای لازم می باشد.

تبصره دوم (۲): تشکیل و مشارکت در ایجاد هر گونه سازمان، شرکت و موسسه منوط به اخذ مجوز از شورای

اسلامی شهر تهران و طی مراحل قانونی مربوط می باشد.

ماده هفتم (۷) منابع مالی سازمان

الف - اعتبارات پیش بینی شده در بودجه های سالانه شهرداری.

ب - حق الزحمه و کارمزد حاصل از اجرای فعالیتهای سازمان در زمینه های مرتبط با اهداف سازمان با تصویب

شورای سازمان.

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

۱۰ ماده ۵۵ قانون شهرداری ها)

فصل سوم - ارکان سازمان

ماده هشتم (۸) ارکان سازمان

الف- شورای سازمان

ب - هیأت مدیره

ج - مدیر عامل

د - بازرس

ماده نهم (۹) ترکیب شورای سازمان

الف- شهردار (رئیس شورا)

ب- معاون ذیربط شهرداری

ج- نماینده وزارت کشور

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

تبصره یکم (۱): شهردار می‌تواند با رعایت مقررات، ریاست شورا را به یکی از معاونان یا مسئولان واجد شرایط در شهرداری واگذار نماید.

تبصره دوم (۲): تعیین میزان حق الزحمه و پاداش اعضای شورا بر عهده رئیس شورا است.

تبصره سوم (۳): نماینده و کارشناسان موضوع بندهای (ج) و (د) این ماده بایستی از بین افراد ذیصلاح، متخصص، مجرب و باتجربه کافی و مسلط به امور سازمان تعیین شوند.

تبصره چهارم (۴): اعضای شورا، نمایندگان قانونی سازمان بوده که به همراه هیأت مدیره و مدیر عامل در حدود وظایف و اختیاراتی که در این اساسنامه دارند نسبت به سرمایه و اموال و دارایی سازمان امین محسوب می‌شوند.

تبصره پنجم (۵): مدت عضویت در شورای سازمان مشروط به تداوم شرایط احراز مقرر در اساسنامه، چهار سال خواهد بود و تمدید عضویت بلامانع می‌باشد.

ماده دهم (۱۰): وظایف و اختیارات شورای سازمان

الف - سیاست‌گذاری و راهبری مسائل کلان سازمان.

ب - بررسی و تصمیم‌گیری درباره برنامه‌ها و خط‌مشی‌ها.

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

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

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

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

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

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

ط - بررسی و تصمیم‌گیری درباره نحوه مشارکت سازمان با اشخاص، اعم از حقیقی یا حقوقی و استفاده از

تسهیلات بانکی با رعایت قوانین و مقررات جاری و نحوه هزینه و بازپرداخت آن.

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

ک - تعیین و تصویب حقوق و مزایا و یا حق حضور اعضای هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره و حقوق و

مزایای مدیر عامل و حق الزحمه بازرس.

ل - انتخاب و تجدید انتخاب بازرس یا بازرسان.

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

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

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

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

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

ص - معرفی یک نفر کارشناس امور مالی که دارای تجربه کافی باشد بعنوان قائم مقام ذی حساب به شورای شهر جهت تصویب.

تبصره یکم (۱): در صورتیکه سازمان کارآیی لازم را طبق مفاد اساسنامه نداشته باشد شورای شهر عندالاجتضاء پس از بررسی های لازم جهت طی مراحل قانونی انحلال و اخذ سایر تصمیمات مراتب به شهرداری و وزارت کشور اعلام خواهد شد.

تبصره دوم (۲): تا زمانی که سازمان آئین نامه مالی و معاملاتی خاصی نداشته باشد آئین نامه مالی شهرداری ها مصوب ۱۳۴۶/۴/۱۲ و اصلاحیه های بعدی آن و آئین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵/۱/۲۵ و اصلاحیه های بعدی آن و رعایت سایر مقررات مربوط ملاک عمل خواهد بود.

ماده یازدهم (۱۱): جلسات شورای سازمان حداقل سالی دو بار برای تأیید صورت‌های مالی و تأیید برنامه و بودجه سال آتی در زمان مقرر تشکیل می‌شود، دعوت‌نامه جلسه باید حداقل ده روز قبل از برگزاری جلسه با قید تاریخ و محل جلسه برای اعضاء ارسال شود.

تبصره یکم (۱): جلسات شورا خارج از مواعد فوق بنا به تقاضای مدیر عامل یا رئیس هیئت مدیره یا دو نفر از اعضاء شورا به صورت فوق‌العاده تشکیل خواهد شد. در اینصورت دستور جلسه شورا را رئیس شورا بر اساس پیشنهاد متقاضی تعیین و برای اعضاء ارسال می‌نماید.

تبصره دوم (۲): جلسات شورا با حضور کلیه اعضاء رسمیت می‌یابد و چنانچه در نوبت اول کل اعضاء حضور بهم نرسانند حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز مجدداً دعوت بعمل می‌آید که در این صورت شورا با حضور حداقل سه نفر مشروط بر حضور رئیس شورا رسمیت خواهد یافت.

ماده دوازدهم (۱۲): دبیر شورا که در اولین جلسه شورا انتخاب می‌شود وظیفه تعیین دستور جلسه، ارسال دعوت‌نامه، تنظیم و حفظ صورت‌جلسه‌ها و مستندات ترکیب هیأت مدیره سازمان شورا را برعهده دارد.

ماده سیزدهم (۱۳) ترکیب هیات مدیره سازمان: مرکب از پنج نفر عضو اصلی و یک نفر علی‌البدل می‌باشد که عبارتند از:

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

ب - چهار نفر از اشخاص دارای تخصص و تجربه و آشنا به امور سازمان که به پیشنهاد شهردار و تصویب شورای سازمان انتخاب می‌شوند.

نحوه انتخاب عضو علی‌البدل مانند اعضاء اصلی خواهد بود.

تبصره یکم (۱): اعضای هیأت مدیره سازمان برای مدت دو (۲) سال انتخاب می‌شوند و انتخاب مجدد آنان بلامانع است.

تبصره دوم (۲): اعضای هیأت مدیره با حکم رئیس شورا منصوب می‌شوند.

ماده چهاردهم (۱۴) - طرز تشکیل جلسات هیأت مدیره

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

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

ماده پانزدهم (۱۵): مدیر عامل چنانچه عضو هیأت مدیره نباشد نیز موظف به حضور در کلیه جلسات هیأت

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

ماده شانزدهم (۱۶): اعضای انتخابی هیأت مدیره ممکن است با تشخیص شورا به طور تمام وقت مشغول خدمت

شوند و در صورت تمام وقت بودن مسئولیت اداره و سرپرستی یکی از واحدهای اصلی و اساسی سازمان از طرف مدیر عامل به عهده هر یک از آنها محول خواهد شد. اعضای تمام وقت در ساعات اداری حق اشتغال به هیچ نوع کاری را در خارج از سازمان غیر از همکاری آموزشی آن هم با موافقت شورا نخواهند داشت.

ماده هفدهم (۱۷): هیچ یک از اعضای هیأت مدیره منفرداً مجاز به انجام امور به نام سازمان نخواهد بود مگر به موجب تصویب هیأت مدیره.

ماده هجدهم (۱۸): وظایف و اختیارات هیأت مدیره

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

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

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

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

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

د - برنامه ریزی و اجرای مصوبات شورای سازمان.

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

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

ز - بررسی و تجدیدنظر در برنامه ها و طرح های اجرایی سازمان و پیشنهاد تصویب آن به شورای سازمان.

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

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

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

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

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

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

ن - اقامه، تعقیب و دفاع از هرگونه دعوی در همه مراجع قضایی و غیرقضایی و کلیه اختیارات دیگر راجع به امر دادرسی و تعیین وکیل دعاوی با حق توکیل و عزل وکیل و در صورت نیاز با همکاری اداره کل حقوقی شهرداری و ارجاع امور به داوری.

تبصره یکم (۱): هیأت مدیره مجاز است بخشی از وظایف خود را با حفظ مسئولیت خویش به مدیرعامل تفویض کند.

تبصره دوم (۲): هیأت مدیره موظف است همه ساله یک نسخه از ترازنامه و صورت‌های مالی و تفریغ بودجه سازمان را همراه با گزارش عملکرد سازمان حداکثر تا پایان خردادماه سال بعد به بازرس تسلیم کند.

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

تبصره چهارم (۴): چنانچه هریک از اعضاء هیأت مدیره در انجام وظایفی که طبق مفاد اساسنامه عهده‌دار می‌باشند قصور ورزند شورا می‌تواند با توجه به موارد ذیل پس از سوال نسبت به برکناری وی اقدام کند.

الف - چنانچه وزارت کشور در نتیجه بازرسی به عملکرد هیأت مدیره ایرادی داشته و یا آنرا مغایر مقررات تشخیص دهد مراتب را به شورا منعکس می نماید. 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 برکناری عضو هیأت مدیره شود، بلافاصله به وزارت کشور گزارش نماید.

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

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

تبصره پنجم (۵): چنانچه عضو مورد سؤال واقع شده رئیس هیأت مدیره باشد که ضمناً معاونت شهرداری را عهده دار می باشد، جلسه شورا با حضور بدون حق رأی وی، تشکیل خواهد شد در این صورت تصمیمات با اتفاق آراء یا اکثریت سه رأی مشروط بر آنکه یکی از آن سه نفر شهردار باشد اتخاذ خواهد شد و چنانچه رأی

بر عدم اعتماد باشد رئیس هیأت مدیره علاوه بر برکناری از ریاست هیأت مدیره با ذکر تخلفات به هیأت رسیدگی به تخلفات اداری شهرداری معرفی خواهد شد. بدیهی است تا تعیین جانشین وی یکی از معاونین شهردار در صورت داشتن پست مصوب سازمانی یا یکی از کارشناسان متخصص و مطلع با انتخاب شهردار و با اطلاع شورا عهده‌دار وظایف مذکور در هیأت مدیره خواهد شد.

ماده نوزدهم (۱۹): مدیر عامل

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

تبصره: دوره خدمت مدیرعامل در موارد ذیل خاتمه می‌پذیرد:

الف - چنانچه هر یک از اعضای هیأت مدیره سازمان به عملکرد مدیر عامل 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 می‌شود 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 باشند، رئیس شورا می‌بایستی بر اساس گزارشات مذکور و یا گزارشات واصله از بازرسی و همچنین بر اساس نظرات اعلامی وزارت کشور جلسه فوق‌العاده شورا را تشکیل دهد تا به موضوع رسیدگی شود. رئیس شورا

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

ب - در موارد تعلیق طبق مقررات قانونی.

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

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

ه - استعفاء یا فوت یا هجر.

تبصره یکم (۱): در صورت تعلیق، فوت، استعفاء، حجر، خاتمه خدمت، و یا برکناری مدیر عامل، حسب اعلام هیأت مدیره یکی از مدیران یا مسئولان سازمان با انتخاب رئیس شورای سازمان وظایف مدیر عامل را حداکثر به مدت دو ماه عهده دار خواهد شد.

تبصره دوم (۲): مدیر عامل می تواند استعفاءی خود را دو ماه قبل به اطلاع رئیس شورا برساند رئیس شورا می تواند با استعفاء مخالفت کند و مدیر عامل نیز می تواند بعد از یک ماه از تاریخ استعفاء، مجدداً با درج مهلت یک ماهه استعفاءی خود را به رئیس شورا ارائه نماید. رئیس شورا موظف است حداکثر قبل از اتمام مهلت یک ماهه، مدیر عامل جدید را جهت انتخاب به شورا معرفی نماید.

تبصره سوم (۳): مدیر عامل سابق، موظف به تنظیم و امضاء صورتجلسه تحویل و تحول با مدیر عامل جدید می باشد.

ماده بیستم (۲۰): وظایف و اختیارات مدیر عامل

- الف - مدیرعامل بالاترین مقام اداری و اجرایی سازمان است که بر همه واحدهای تابعه سازمان، سرپرستی و نظارت دارد و مسئول برنامه ریزی، حسن اجرای امور، حفظ منافع و سرمایه و اموال سازمان و اجرای مفاد اساسنامه و مصوبات شورای سازمان و هیأت مدیره است و در مقابل این دو مرجع پاسخگو خواهد بود.
- ب - پیشنهاد بودجه سازمان و برنامه اجرایی آن و اصلاحیه، متمم و تفریح بودجه سالیانه به هیأت مدیره و اجرای آن پس از تصویب مراجع ذیربط با رعایت مقررات سازمان.
- ج - تهیه و تنظیم هرگونه مقررات و دستورالعمل های لازم برای پیشبرد امور سازمان بر اساس مصوبات هیأت مدیره.
- د - اداره امور سازمان و ایجاد هماهنگی میان واحدهای تابعه و اتخاذ تصمیم های انضباطی، تشویق و تنبیه درباره کارکنان بر اساس مقررات.
- هـ - انجام امور اداری و استخدامی کارکنان
- و - نمایندگی سازمان در برابر سایر دستگاه های اجرائی کشور
- ز - امضای همه اسناد و اوراق مالی و تعهد آور، قبولی، تعهد ظهن نویسی، پرداخت و واخواست اوراق تجاری، وصول مطالبات، پرداخت دیون و انجام هرگونه معامله اعم از خرید، فروش، اجاره، تغییر و تبدیل و فسخ قراردادها، رهن گذاشتن اموال منقول و غیر منقول سازمان، تضمین دیون، اجرای اسناد لازم الاجرا بر حسب مورد به اتفاق دارندگان امضاها مجاز، همراه با مهر سازمان و با رعایت آیین نامه های مالی و معاملاتی و سایر مقررات جاری کشور.
- ح - نظارت بر همه امور سازمان و تطبیق عملکرد سازمان با قوانین و مقررات مربوط.
- ط - اجرای سایر اموری که طبق مفاد اساسنامه و یا به موجب قوانین موضوعه صرفاً بر عهده مدیر عامل است.

ی - اجرای وظایفی که هیأت مدیره به واسطه اختیار خود به مدیر عامل تفویض کرده باشد.

ک - تهیه و تنظیم گزارشات مالی و عملیاتی سازمانی جهت بررسی و طرح در هیأت مدیره و شورای سازمان.

تبصره یکم (۱) : معاون مالی و اداری سازمان به پیشنهاد مدیرعامل و تصویب هیأت مدیره و زیر نظر مدیرعامل

با رعایت صرفه و صلاح سازمان و مقررات این اساسنامه و آیین نامه‌های مصوب انجام وظیفه می‌کند.

تبصره دوم (۲) : مدیرعامل می‌تواند با تصویب هیأت مدیره و به منظور تسریع در امور جاری سازمان، بخشی از

اختیارات خود را به هر یک از اعضای اصلی هیأت مدیره و معاونان سازمان تفویض نماید، لیکن این تفویض

اختیار رافع مسئولیت مدیرعامل نبوده و مسئولیت حسن اداره امور و حفظ دارایی سازمان همچنان به عهده او

خواهد بود.

ماده بیست و یکم (۲۱) : مسئولیت اعضای هیأت مدیره و مدیرعامل در برابر سازمان و شهرداری، مسئولیت

و کیل در برابر موکل است.

ماده بیست و دوم (۲۲) : اعضای شورای سازمان، هیأت مدیره و مدیرعامل حق ندارند در معاملاتی که با

سازمان و یا به حساب سازمان صورت می‌گیرد شرکت کنند یا سهام شوند. همچنین مراعات مفاد ماده یکصد و

بیست و نهم (۱۲۹) قانون تجارت و قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات الزامی است.

تبصره: انجام معاملات با مؤسسات، سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته به شهرداری از سوی سازمان از شمول ماده (۱۲۹)

قانون تجارت خارج می‌باشند.

ماده بیست و سوم (۲۳) - بازرسی قانونی: بازرسی و یا بازرسان قانونی توسط شورای سازمان برای مدت

یک سال از بین اشخاص حقیقی با مدارک تحصیلی لیسانس مرتبط با حداقل پنج سال سابقه کار و یا مؤسسات

حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی انتخاب می شود. تجدید انتخاب وی برای دوره های بعد بلامانع است. رونوشت حکم بازرسی برای شورای اسلامی شهر و وزارت کشور ارسال خواهد شد.

تبصره: اشخاص مندرج در ماده یکصد و چهل و هفتم (۱۴۷) قانون تجارت را نمی توان به سمت بازرس سازمان انتخاب نمود.

ماده بیست و چهارم (۲۴): وظایف بازرس

- الف - نظارت بر اجرای صحیح مقررات مندرج در اساسنامه، آیین نامه ها و بودجه مصوب سازمان و تطبیق آن با قوانین و مقررات آئین نامه.
- ب - تهیه و ارائه گزارشهای موردی بر اساس بررسی ها و مشاهدات به مدیرعامل و هیأت مدیره و در صورت لزوم به رئیس شورای سازمان در چارچوب مقررات جاری همراه با اظهارنظر صریح.
- ج - بررسی و اظهارنظر درباره بودجه های پیشنهادی و ترازنامه و صورت های مالی و تفریح بودجه و سایر گزارشهای سازمان.
- د - بازرس و یا بازرسان سازمان موظفند هر ماهه گزارش کتبی از عملکرد سازمان و حساب درآمد و هزینه های آن را تهیه و همراه با اظهارنظر صریح در ارتباط با تطبیق قوانین و مقررات را به رئیس شورای سازمان ارائه و رونوشت آن را به شورای اسلامی شهر ارسال نماید. بدیهی است چنانچه در گزارش ارائه شده ابهامات و یا نواقصی قید شده باشد هیأت مدیره موظف است حداکثر ظرف دو هفته از تاریخ ارسال گزارش، موضوع را در جلسه هیأت مدیره که با حضور مدیرعامل تشکیل می شود رسیدگی و نتیجه را گزارش نماید.
- ه - استفاده از خدمات کارشناسان رسمی و خبره به منظور انجام وظایفی که بر عهده اوست.
- و - اظهارنظر در مورد افزایش سرمایه به استناد ماده (۱۶۱) قانون تجارت.

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

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

تبصره یکم (۱): مدیرعامل و هر یک از اعضای هیأت مدیره و هم‌چنین کلیه کارکنان سازمان موظف به پاسخگویی در برابر بازرس بوده و مکلفند موقع و هر نوع اسناد و مدارک و اوراق و اطلاعات شفاهی یا کتبی مورد نیاز بازرس را بلافاصله در اختیار وی قرار دهند.

تبصره دوم (۲): بررسی و مطالعه اسناد و مدارک باید به نحوی انجام گیرد که موجب وقفه در امور جاری سازمان نشود.

تبصره سوم (۳): گزارش‌های بازرس درباره بودجه پیشنهادی و ترازنامه و حساب سود و زیان و تفریغ بودجه باید دست کم ده روز قبل از جلسه شورای سازمان در اختیار رئیس و اعضای شورای سازمان و رئیس هیأت مدیره قرار گیرد و نسخه‌ای نیز به شورای شهر و شهرداری تسلیم شود.

تبصره چهارم (۴): در صورت معذوریت، فوت، استعفاء، سلب شرایط و یا عدم قبول مسئولیت بازرسی در اجرای وظایف محوله، شورای سازمان موظف است بلافاصله در خصوص انتخاب بازرس جدید اقدام کند.

تبصره پنجم (۵): بازرس حق مداخله در امور اجرایی، اداری و معاملات سازمان را ندارد ولی می‌تواند نظرات خود را کتباً به مدیرعامل و هیأت مدیره و شورای سازمان ابلاغ نماید.

تبصره ششم (۶): سایر وظایف، اختیارات و مسئولیت‌های بازرس بر اساس قانون تجارت است.

تبصره هفتم (۷): حسابرس سازمان در اجرای بند (۳۰) ماده هفتاد و یکم (۷۱) قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵ و اصلاحات بعدی آن توسط شورای شهر، از بین مؤسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی انتخاب خواهد شد و هیأت مدیره موظف است ضمن عقد قرارداد با حسابرس، حق الزحمه ایشان را پردازد. حسابرس مکلف است گزارش خود را مستقیماً به شورای اسلامی شهر ارائه نماید.

فصل چهارم: مقررات مالی سازمان

ماده بیست و پنجم (۲۵): سال مالی سازمان از اول فروردین ماه هر سال شروع و در پایان اسفندماه همان سال خاتمه می یابد.

ماده بیست و ششم (۲۶): مدیرعامل و هیأت مدیره باید شیوه‌ای را اتخاذ کنند که برنامه و بودجه سال آتی سازمان در موعد مناسب به تأیید شورای سازمان رسیده و متعاقب آن در موعد قانونی برای تصویب به همراه بودجه شهرداری به شورای شهر ارسال شود.

ماده بیست و هفتم (۲۷): کلیه درآمدهای سازمان در حسابی که با رعایت تبصره ذیل بند (۱۲) ماده (۷۱) قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۷۵/۳/۱ افتتاح میشود و بر طبق قوانین مربوطه هزینه خواهد شد.

ماده بیست و هشتم (۲۸): دخل و تصرف در وجوه و اموال سازمان به منزله دخل و تصرف در وجوه و اموال عمومی و شهرداری بوده و متخلفین بر طبق قانون و مقررات مربوطه تحت تعقیب قرار خواهند گرفت.

فصل پنجم: سایر مقررات و انحلال

ماده بیست و نهم (۲۹) : کلیه مکاتبات سازمان با امضای مدیر عامل در غیاب او به امضای جانشین وی که با اطلاع هیأت مدیره تعیین می شود و همراه با مهر سازمان معتبر خواهد بود.

ماده سی ام (۳۰) : کلیه آگهی ها و اطلاعیه های سازمان در روزنامه رسمی کشور و یکی از جراید کثیرالانتشار کشور درج خواهد شد.

ماده سی و یکم (۳۱) - انحلال سازمان

در موارد زیر سازمان منحل می شود:

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

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

ماده سی و دوم (۳۲) : در صورت انحلال سازمان هیأت تصفیه ای مرکب از مدیرعامل، نماینده شورای سازمان به نمایندگی شهرداری و نماینده شورای شهر مسئولیت تصفیه حساب و تأدیه دیون به همه اشخاص حقیقی و حقوقی را بعهده می گیرد.

ماده سی و سوم (۳۳) : سایر مواردی که در این اساسنامه پیش بینی نشده است بر طبق قانون شهرداری مصوب ۱۳۳۴/۴/۱۱ و اصلاحات بعدی آن و سایر قوانین و مقررات جاری کشور عمل خواهد شد. ضمناً چنانچه در قوانین و مقررات موضوعه اختیاراتی راجع به امور سازمان برای شورای اسلامی شهر پیش بینی شده باشد که در این اساسنامه قید نشده باشد مسئولین سازمان موظفند علاوه بر رعایت مفاد اساسنامه در این گونه موارد مصوبات شورای شهر را اخذ نمایند.

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

امتداد سازمانی در مناطق و نواحی (ادارات زیباسازی)

ادارات زیباسازی بعنوان واحدهای تابعه حوزه معاونت امور شهری و فضای سبز مناطق ۲۲ گانه شهرداری تهران بازوهای اجرایی سازمان بوده که بر اساس شرح وظایف زیر اقدام می نمایند:

۱- تهیه، جانمایی و نصب مبلمان و المان های شهری و بررسی وضعیت مبلمان شهری منطقه به منظور شناخت نیازها و برنامه ریزی جهت رفع نواقص و کاستی های مربوطه مطابق با ضوابط، بخشنامه ها، دستورالعمل ها و طرحهای ارائه شده از سوی سازمان زیباسازی.

۲- پیرایش و بازپیرایی نماها و بدنه های شهری در چارچوب دستورالعمل های سازمان زیباسازی .

۳- آذین بندی و نورپردازی موقت فضاهای شهری به مناسبت های مختلف.

۴- نورپردازی دائم محیط شهری اعم از معابر، میداين، پارکها، نماها و کلیه فضاهای شهری با تأیید سازمان زیباسازی.

۵- انجام فعالیت های هنری و گرافیک شهری با هماهنگی و نظارت سازمان زیباسازی و اخذ تأییدیه طرح های مربوطه از سازمان، شامل فرمهای حجمی، نقاشی دیواری.

۶- شناسایی و احیاء فضاهای شهری ارزشمند و با هویت.

۷- شناسایی فرصت های شهری و تبدیل آن به فضاهای مطلوب شهری نظیر پیاده راه ها، گشتگاه ها، تفرجگاه ها، پاتوق های محله ای، فرا محله ای و ... مطابق ضوابط و دستورالعمل ها و طرح های ارائه شده از سوی سازمان زیباسازی.

۸- آموزش شهروندان و جلب مشارکت های مردمی جهت پیشبرد اهداف امور شهری با هماهنگی سازمان زیباسازی.

۹- صدور مجوز تابلوهای معرف کاربری (اختصاصی) براساس مصوبات شورای محترم اسلامی شهر تهران و آئین‌نامه‌ها، ضوابط و دستورالعمل‌های سازمان زیباسازی و انجام هماهنگی لازم جهت هدایت متقاضیان تابلوهای تبلیغاتی صنفی به سازمان زیباسازی در ارتباط با تبلیغات محیطی و نظارت بر حسن انجام کار

۱۰- ساماندهی معابر، میادین و ... در قالب طرح‌ها و پروژه‌های خاص مطابق با طرح‌های ارائه شده از سوی سازمان زیباسازی.

۱۱- نصب پلاک معابر و پلاک واحدهای شهری.

۱۲- نظارت بر عملکرد نواحی جهت جلوگیری از اقدامات مغایر با بخشنامه‌ها، ضوابط و استانداردهای سازمان زیباسازی.

۱۳- ارائه گزارش پیشرفت فیزیکی پروژه‌های زیباسازی مناطق به سازمان زیباسازی و سایر مراجع و انطباق پیشرفت با برنامه زمان بندی پروژه‌ها.