جمهوری اسلامی ایران
وزارت کشور

سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور

اساسنامه اتحادیه سازمان‌های خدمات شهری شهرداری‌های کشور

خرداد ۱۴۰۳

Scanned with CamScanner

بسمه تعالی

اساسنامه اتحادیه سازمان‌های خدمات شهری شهرداری‌های کشور

فصل اول: کلیات

ماده۱: به‌منظور فراهم آوردن زمینه‌های همکاری مناسب و مساعدت به حوزه محیط‌زیست و خدمات شهری شهرداری‌های کشور در ارتباط با تأمین نیازمندی‌های مشترک آموزشی، فنی، تخصصی، فرهنگی و همچنین استفاده از آخرین دستاوردهای علمی در زمینه فعالیت سازمان‌ها و شرکت‌های (آتش‌نشانی و خدمات ایمنی، مدیریت آرامستان‌ها، مدیریت پسماند، سیما، منظر و فضای سبز شهری و ساماندهی مشاغل و فرآورده‌های کشاورزی و....) زیرمجموعه حوزه خدمات شهری شهرداری‌های کشور در داخل و خارج و ایجاد هماهنگی و برنامه‌ریزی برای انعکاس مطلوب نظرات و درخواست‌های مشترک به سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور (که از این پس در این اساسنامه **سازمان** نامیده می‌شود) و همچنین حمایت از اجرای قوانین و مقررات مرتبط در شهرداری‌ها، در چارچوب سیاست‌ها، استانداردها و دستورالعمل‌های ابلاغی سازمان، **اتحادیه سازمان‌های خدمات شهری شهرداری‌های کشور** که در این اساسنامه اختصاراً **اتحادیه** نامیده می‌شود به استناد بند ۶ ماده ۱۱ اساسنامه سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور تشکیل می‌گردد.

ماده۲: اتحادیه دارای شخصیت حقوقی مستقل موضوع تبصره یک ماده واحده قانون فهرست نهادها و مؤسسات عمومی غیردولتی مصوب سال۱۳۷۳ و اصلاحات بعدی آن بوده و برابر مفاد این اساسنامه وظایف محوله را انجام می‌دهد. رعایت تمامی قوانین و مقررات حاکم بر شهرداری‌ها و سازمان‌های وابسته به ایشان برای اتحادیه الزامی است.

ماده۳: محل اتحادیه شهر تهران می‌باشد.

ماده۴: محدوده فعالیت اتحادیه کشور ایران است.

ماده۵: مدت زمان فعالیت اتحادیه از تاریخ تأسیس، نامحدود است.

ماده ۶: وظایف

۱. انجام مطالعات لازم، ایجاد و ساماندهی بانک‌های اطلاعاتی، سامانه‌های هوشمند، سیستم‌های مالی، اداری، فنی، بهره‌برداری و برنامه‌ریزی سازمان‌های زیرمجموعه خدمات شهری.

۲. تدوین و برگزاری دوره‌های آموزشی برای مدیران و کارکنان و برپایی گردهمایی‌های ادواری به‌منظور ارتقاء سطح علمی و تخصصی اعضاء.

۳. برنامه‌ریزی و پشتیبانی جهت واگذاری امور تصدی‌گری سازمان‌های زیرمجموعه خدمات شهری به بخش غیردولتی.

۴. ارائه خدمات مشاوره‌ای و تخصصی در زمینه‌های مختلف خدمات شهری به شهرداری‌های عضو و غیر عضو و سایر دستگاه‌های دولتی و بخش خصوصی در قبال دریافت بهای خدمات با رعایت قوانین و مقررات.

۵. بررسی و ارائه پیشنهاد به‌منظور اصلاح و تنقیح قوانین و آیین‌نامه‌های مرتبط با فعالیت سازمان‌های خدمات شهری.

۶. برنامه‌ریزی و اقدام در خصوص ارتقاء سطح آگاهی‌های عمومی شهروندان و فرهنگ‌سازی استفاده بهینه از سازمان‌های خدمات شهری.

۷. ایجاد سازوکار لازم برای همکاری متقابل اعضاء بالأخص شهرهای هم‌جوار در زمینه‌های تخصصی.

Scanned with CamScanner

۸. انجام هرگونه عملیات در زمینه‌های تولیدی، خدماتی، بازرگانی داخلی، خارجی و اقتصادی در حیطه تخصصی سازمان‌های خدمات شهری به نمایندگی از اعضاء.

۹. هماهنگی و ایجاد وحدت رویه برای تهیه و توزیع کلیه مایحتاج اعضاء.

۱۰. برقراری ارتباط با کارخانه‌ها، شرکت‌ها، سازمان‌ها، مراکز تجاری، خدماتی داخلی و خارجی و قبول نمایندگی آن‌ها جهت تحقق اهداف اتحادیه.

۱۱. ایجاد صندوق اعتبارات با استفاده از سرمایه‌گذاری اعضاء و اعتبارات اعطایی دولتی و محلی و احیاناً حقیقی و حقوقی برای تأمین نیاز مالی اتحادیه و اعضاء با رعایت مقررات.

۱۲. استفاده از خدمات افراد متخصص، مهندسین مشاور، پیمانکاران، سازندگان، دانشگاه‌ها و مؤسسات تحقیقاتی اعم از داخلی یا خارجی با رعایت مقررات.

۱۳. بررسی و ارائه پیشنهاد در خصوص اصلاح روش‌ها، ضوابط و شاخص‌های توزیع اعتبارات و سایر امکانات به سازمان برای تخصیص عادلانه یارانه، تسهیلات و امکانات در زمینه فعالیت خدمات شهری.

۱۴. ارائه شیوه‌های جدید برای استفاده مطلوب‌تر از امکانات بخش غیردولتی و تدوین ضوابط و مقررات قانونی در زمینه موضوعات مرتبط با اتحادیه در قالب تشکیل کمیته‌های تخصصی.

۱۵. نظارت مستمر بر حسن اجرای سیاست‌های موردتوافق اعضاء و ارائه راهکارهای علمی و اجرایی برای رفع نقاط ضعف و تعمیم نقاط قوت.

۱۶. چاپ و انتشار نشریه کشوری در ارتباط با موضوع تخصصی اتحادیه.

۱۷.استفاده از ظرفیت‌های قانونی و امکانات دولتی و بخش خصوصی.

۱۸. انجام سایر امور مرتبط با اهداف و وظایف قانونی اتحادیه.

ماده ۷: سرمایه اتحادیه

سرمایه اتحادیه از محل حق عضویت ثابت اعضاء با تصویب مجمع عمومی تأمین می‌گردد و سرمایه‌های اتحادیه آرامستان‌های کشور اعم از منقول و غیر منقول، دارایی‌ها و اثاثیه‌ها با تصویب مجمع عموی اتحادیه آرامستان‌های کشور به اتحادیه منتقل می‌یابد.

تبصره۱: حق عضویت شامل۲ بخش می‌باشد. حق عضویت ثابت که صرفاً یک‌بار و بابت عضویت در اتحادیه از اعضاء دریافت و به‌عنوان سرمایه اتحادیه منظور می‌گردد؛ حق عضویت سالانه که به‌صورت سالانه بابت خدمات ارائه‌شده توسط اتحادیه به اعضاء، دریافت و جهت هزینه‌های اتحادیه مصرف می‌گردد. تعیین و تصویب حق عضویت ثابت و سالانه با مجمع عمومی خواهد بود.

تبصره۲: اعضاء موظف‌اند بر اساس تصویب مجمع عمومی اتحادیه حق عضویت خود را به‌حساب اتحادیه واریز نمایند.

تبصره۳: افزایش یا کاهش میزان حق عضویت سالانه و جریمه و دیرکرد با پیشنهاد هیئت‌مدیره و با تصویب مجمع عمومی اتحادیه تعیین می‌گردد. در صورت عدم پرداخت، عضویت شهرداری مربوطه به صورت تعلیق درآمده و تا زمان واریز تمام بدهی‌ها، به عضو بدهکار هیچ‌گونه خدماتی از سوی اتحادیه تعلق نمی‌گیرد.

تبصره۴: هر عضو بدون توجه به میزان حق عضویت پرداختی دارای یک رأی در مجامع است.

تبصره۵: سرمایه غیر نقدی اتحادیه عبارت است از کلیه اموال منقول و غیرمنقول اعم از ماشین‌آلات، زمین، ساختمان، تجهیزات و تأسیسات قابل‌استفاده، سهام و غیره می‌باشد. انتقال و واگذاری سرمایه غیر نقدی اتحادیه تابع آیین‌نامه مالی و معاملاتی اتحادیه است.

Scanned with CamScanner

ماده ۸: منابع درآمدی اتحادیه

۱. درآمد حاصل از حق عضویت اعضاء که به صورت سالانه محاسبه و اخذ می‌گردد.
۲. درآمد حاصل از سپرده‌گذاری در بانک‌ها و مؤسسات مالی و اعتباری و مشارکت با اشخاص حقیقی و حقوقی مجاز در راستای موضوع وظایف و اختیارات اتحادیه با رعایت قوانین و مقررات.
۳. درآمد حاصل از فعالیت‌های اقتصادی، خدمات تولیدی و بازرگانی در چارچوب شرح وظایف و با رعایت مقررات مربوطه.
۴. دریافت تسهیلات فاینانس، یوزانس، خطوط اعتباری، وام‌های بین‌المللی، وام‌های غیر قرضی(سرمایه‌گذاری مستقیم داخلی و خارجی)، اوراق مشارکت و صکوک اسلامی با رعایت قوانین و مقررات.
۵. درآمد حاصل از خدمات آموزشی، مشاوره‌ای، فنی، مطالعاتی، بهره‌برداری و اجرایی مرتبط.
۶. درآمد حاصل از برگزاری همایش، سمینار، نمایشگاه و گردهمایی‌ها.
۷. درآمد حاصل از ارائه هرگونه خدمات و اجرای طرح‌ها و پروژه‌ها و همچنین طرح‌های ارجاعی از سوی نهادها و سایر دستگاه‌ها به اتحادیه.
۸. دریافت هرگونه کمک، اعانات، هدایا و هبه از اشخاص حقیقی و حقوقی اعم از دولتی و غیردولتی با رعایت مفاد بند ۸ جزء الف ماده ۱۲ اساسنامه.
۹. سایر درآمدهایی که در چارچوب قوانین و مقررات با پیشنهاد مدیرعامل و تأیید هیئت‌مدیره به تصویب مجمع عمومی می‌رسد.

ماده ۹: کلیه شهرداری‌ها برای برخورداری از خدمات اتحادیه در صورت عضویت مکلف‌اند نسبت به پرداخت حق عضویت هریک از سازمان‌ها یا شرکت‌های زیرمجموعه حوزه خدمات شهری خود برابر مصوبات مجمع اتحادیه اقدام نمایند.

تبصره: در صورت انحلال اتحادیه کلیه دارایی‌ها اعم از منقول و غیرمنقول و مطالبات و دیون به نسبت سرمایه اعضاء بین آن‌ها تقسیم می‌گردد.

فصل دوم: ارکان اتحادیه

ماده ۱۰: ارکان اتحادیه عبارت‌اند از:

۱. مجمع عمومی
۲. هیئت‌مدیره و مدیرعامل
۳. کارگروه‌های تخصصی
۴. بازرس

ماده ۱۱: مجمع عمومی اتحادیه

مجمع عمومی اتحادیه به صورت عادی یا فوق‌العاده از اعضای زیر تشکیل می‌گردد:

۱. معاون امور شهرداری‌ها سازمان
۲. معاون توسعه مدیریت و منابع سازمان
۳. مدیرکل دفتر محیط‌زیست و خدمات شهری سازمان
۴. معاونین خدمات شهری شهرداری‌های عضو

Scanned with CamScanner

تبصره۱: مجمع عمومی در هر جلسه از بین اعضاء یک نفر را به عنوان رئیس، دو نفر به عنوان ناظر و یک نفر نیز به عنوان منشی انتخاب می‌نماید.

تبصره۲: شهرداری‌هایی که در چارت مصوب، دارای معاون خدمات شهری و حداقل یک سازمان تخصصی زیرمجموعه خدمات شهری باشند و نیز شرکت‌ها و سازمان‌های منطقه‌ای فعال در حوزه‌های مرتبط با اتحادیه که بیش از ۵۰ درصد سهام و مدیریت آن ها در اختیار شهرداری‌ها باشد، می‌توانند به عضویت اتحادیه درآیند.

تبصره۳: نماینده یا نمایندگان سازمان در مجمع در صورت مشاهده عدم تطابق تصمیمات با مفاد اساسنامه و ضوابط و مقررات موظف است به صورت مستند و مستدل مراتب را به رئیس سازمان گزارش و در صورت تأیید رئیس سازمان مبنی بر انحراف از مفاد اساسنامه یا ضوابط و مقررات قانونی، مصوبات مجمع ابطال و مراتب را جهت بررسی موضوع و اتخاذ تصمیم به رئیس هیئت‌مدیره و بازرس جهت دعوت از مجمع عمومی فوق‌العاده اعلام می‌نماید.

تبصره۴: مدیرعامل اتحادیه علاوه بر وظایف محوله، وظیفه دبیری مجمع را نیز بر عهده خواهد داشت.

ماده ۱۲: تشکیل جلسات مجمع عمومی و نحوه اتخاذ تصمیم

الف: مجمع عمومی عادی سالی دو بار، یک‌بار در تیرماه برای تصویب ترازنامه، حساب سود و زیان سال قبل و تفریغ بودجه و نیز تصمیم در خصوص نحوه استفاده از سود ویژه و میزان ذخیره آن و همچنین تعیین سایر ذخایر مالی و خدمات قابل‌ارائه به اعضاء و دیگری در بهمن‌ماه برای تصویب برنامه و بودجه سال آینده و به‌طورکلی انجام وظایف ذیل تشکیل می‌گردد.

۱. انتخاب اعضاء هیئت‌مدیره.
۲. بررسی و تصویب بودجه سالیانه، اصلاح بودجه، متمم بودجه، صورت‌های مالی و برنامه‌های کوتاه، میان و بلندمدت اتحادیه.
۳. استماع گزارش بازرس و حسابرس.
۴. تصویب پیشنهادهای هیئت‌مدیره در خصوص اخذ و اعطای وام اعم از مبلغ، مدت، کارمزد و ترتیب استهلاک و نیز موارد مصرف با رعایت مقررات عمومی.
۵. بررسی و تأیید ضوابط موردنیاز اتحادیه (پیشنهادی از سوی هیئت‌مدیره) ازجمله آیین‌نامه مالی و معاملاتی و مقررات اداری و استخدامی و حقوق و مزایای کارکنان و تشکیلات اداری.

تبصره۱: تا زمانی که اتحادیه آیین‌نامه مالی و معاملاتی خاصی نداشته باشد آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران با رعایت مفاد این اساسنامه ملاک عمل خواهد بود.

تبصره۲: آیین‌نامه مالی و معاملاتی و مقررات اداری و استخدامی اتحادیه حداکثر یک سال پس از تأسیس اتحادیه از طریق هیئت‌مدیره با رعایت ضوابط و مقررات پیشنهاد و در جلسه مجمع عمومی بررسی و تصویب می‌گردد.

۶. نظارت بر حسن جریان دعاوی مربوط به اتحادیه.
۷. تعیین میزان حق‌الجلسه و پاداش اعضای هیئت‌مدیره و کارگروه‌های تخصصی اتحادیه و بررسی و تصویب کاهش یا افزایش مبالغ مذکور.
۸. تصویب و قبول هدایا و اعانات بنام اتحادیه.
۹. بررسی و تصویب کاهش یا افزایش حق عضویت سالیانه.
۱۰. انتخاب بازرس و حسابرس.

Scanned with CamScanner

۱۱. مجمع می‌تواند بخشی از اختیارات خود را با رعایت قوانین و مقررات به هیئت مدیره واگذار نماید.

۱۲. بررسی و تصویب کاهش یا افزایش حق عضویت سالیانه اعضاء بابت ارائه خدمات.

تبصره۳: عدم پرداخت هزینه خدمات سالانه توسط شهرداری‌های عضو(سازمان‌های تخصصی)، حق شرکت در مجامع عادی و فوق‌العاده و کاندید شدن جهت هیئت‌مدیره و کارگروه‌های تخصصی را از آنان سلب خواهد نمود.

ب: مجمع عمومی فوق‌العاده بنا به تقاضای مدیرعامل یا رئیس هیئت‌مدیره یا بازرس و یا یک‌سوم(۱/۳) اعضاء جهت بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به موارد ذیل تشکیل خواهد شد:

۱. بررسی و تصویب کاهش یا افزایش سرمایه اعضا در اتحادیه.
۲. عزل یا خاتمه کار اعضاء هیئت‌مدیره قبل از انقضای مدت مقرر.
۳. پذیرش اعضای جدید.
۴. پیشنهاد انحلال، ادغام، اصلاح و یا تکمیل اساسنامه اتحادیه به سازمان برای بررسی و تصویب در شورای سازمان.

ج: جلسات مجامع عمومی عادی و فوق‌العاده با حضور نصف بعلاوه یک اعضاء و مشروط بر حضور حداقل یکی از نمایندگان سازمان رسمیت پیدا می‌کند و تصمیمات اتخاذشده با اکثریت مطلق آرای حاضر معتبر است و در صورت تساوی آرا برای تصمیم‌گیری، آرائی که رئیس مجمع با آن موافق است اعتبار دارد. نظرات و دلایل مخالفین می‌بایست کتباً در صورت‌جلسه قیدشده و متن آن نیز در دفتر مخصوص که توسط مجمع برگ‌شماری شده و مشخصات دفتر در صفحه اول آن ثبت و به امضاء اعضاء مجمع رسیده باشد، درج گردد.

تبصره: دعوت از اعضاء برای تشکیل اولین مجمع عمومی عادی توسط مدیرکل دفتر محیط زیست و خدمات شهری به عمل خواهد آمد. دعوت از اعضای مجمع عادی با ذکر تاریخ و محل تشکیل جلسه و دستور جلسات حداقل هفت روز قبل از تشکیل مجمع به وسیله دعوت‌نامه رسمی توسط رئیس هیئت‌مدیره یا دبیر و در مجمع فوق‌العاده با دعوت‌نامه رسمی توسط رئیس هیئت‌مدیره، بازرس یا دبیر مجمع به عمل خواهد آمد

Scanned with CamScanner

ماده ۱۳: هیئت‌مدیره

هیئت‌مدیره اتحادیه مرکب از افراد ذیل می‌باشد:

۱. معاون توسعه مدیریت و منابع و مدیرکل دفتر محیط‌زیست و خدمات شهری سازمان به عنوان عضو اصلی (نمایندگان سازمان)
۲. دو نفر از معاونین خدمات شهری شهرداری‌ها به عنوان عضو اصلی (یک نفر از معاونین خدمات شهری کلان‌شهرها و یک نفر از معاونین خدمات شهری سایر شهرداری‌ها به غیر از کلان‌شهرها) و دو نفر عضو علی‌البدل برای معاونین خدمات شهری کلان‌شهرها و دو نفر عضو علی‌البدل برای معاونین خدمات شهری سایر شهرداری‌ها با انتخاب مجمع عمومی.
۳. پنج نفر از مدیران عامل سازمان‌های زیرمجموعه خدمات شهری (از هر سازمان یک نفر) به عنوان عضو اصلی و دو نفر عضو علی‌البدل از هر سازمان با انتخاب مجمع عمومی.

تبصره۱: از هر سازمان تخصصی زیرمجموعه خدمات شهری(پنج سازمان) پس از تشکیل جلسات، به ازای هر سازمان سه نفر (جمعاً ۱۵ نفر) با رأی اکثریت انتخاب و به مجمع عمومی پیشنهاد می‌گردد. مجمع عمومی از بین سه نفر پیشنهادی برای هر سازمان تخصصی، یک نفر را به‌عنوان عضو اصلی و دو نفر را به‌عنوان عضو علی‌البدل جهت عضویت در هیئت‌مدیره انتخاب می‌نماید. چنانچه بعداً سازمان تخصصی جدید زیرمجموعه خدمات شهری شهرداری‌های کشور تشکیل گردد نماینده این سازمان با طی فرایند این تبصره عضو هیئت‌مدیره اتحادیه خواهد شد. در شهرهایی که دارای چند سازمان عضو در اتحادیه هستند، صرفاً یک نفر از مدیران عامل سازمان‌های هر شهر می‌تواند به عضویت هیئت مدیره انتخاب شود. در صورت انتخاب بیش از یک نفر از یک شهر در انتخابات سازمان‌های عضو، معرفی عضو اصلی به تشخیص معاون محیط زیست و خدمات شهری آن شهرداری خواهد بود.

تبصره۲: چنانچه هریک از اعضای اصلی منتخب مجمع به هر دلیل (از جمله جابجایی پست، عزل، استعفا و...) از عضویت هیئت‌مدیره خارج شود، عضو علی‌البدل جایگزین خواهد شد. اعضاء جایگزین حداکثر برای مدت باقیمانده دوره هیئت‌مدیره، عضویت خواهند داشت.

تبصره۳: اعضاء هیئت‌مدیره برای یک دوره دوساله از زمان تصویب مجمع انتخاب می‌شوند و انتخاب مجدد آن‌ها برای دو دوره متوالی بلامانع است. حکم رئیس هیئت مدیره توسط رئیس مجمع عمومی و احکام اعضاء هیئت مدیره توسط رئیس هیئت مدیره صادر خواهد شد.

تبصره۴: در اولین جلسه هیئت‌مدیره، رئیس و نائب رئیس از بین اعضای اصلی و دبیر هیئت‌مدیره از بین اعضای اصلی یا فردی مطلع و آگاه به امور به مدت دو سال انتخاب می‌شوند.

تبصره۵: اعضاء انتخابی هیئت‌مدیره می‌بایست دارای حداقل دو سال سابقه کاری در حوزه خدمات شهری و دارای حداقل مدرک کارشناسی و بالاتر مرتبط داشته باشند. (افراد با حکم سرپرستی نمی‌توانند داوطلب شرکت در انتخابات هیئت‌مدیره شوند)

تبصره۶: در صورتی که از معاونین خدمات‌شهری کلان‌شهرها کاندیدا جهت شرکت در هیئت‌مدیره وجود نداشته باشد، کاندیدا شدن از سایر شهرداری‌ها به عنوان جایگزین بلامانع است.

ماده ۱۴: جلسات هیئت‌مدیره هرماه حداقل یک‌بار در ساعت و روز معین و در محل اتحادیه یا در یکی از شهرهای کشور که به تصویب هیئت‌مدیره رسیده است با دعوت کتبی رئیس هیئت‌مدیره یا مدیرعامل و بر اساس دستور جلسه پیشنهادی با حضور اکثریت اعضا تشکیل می‌شود. چنانچه جلسات فوق‌العاده ضرورت یابد، بنا به درخواست مدیرعامل یا هریک از اعضاء جلسه فوق‌العاده تشکیل خواهد شد.

Scanned with CamScanner

تبصره۱: جلسات هیئت‌مدیره با حضور حداقل ۵ نفر از اعضاء تشکیل و رسمیت می‌یابد و مصوبات با رأی موافق اکثریت حاضرین معتبر است. درصورتی‌که هر یک از اعضاء رأی مخالف داشته باشد باید مراتب را به صورت مستدل در صورت‌جلسه هیئت‌مدیره ذکر نمایند. صورت‌جلسات هیئت‌مدیره در دفتر صورت‌جلسات که توسط هیئت‌رئیسه مجمع عمومی امضاء و شماره‌گذاری شده است، ثبت و به امضاء خواهد رسید. همچنین نماینده حراست اتحادیه به عنوان عضو مدعو و بدون حق رای در جلسات هیئت مدیره شرکت می نماید.

تبصره۲: موضوعی که یک‌بار با آن مخالفت شده باشد و به دلیل عدم کسب آراء موافق به تصویب نرسیده است نباید بدون حضور مخالفین، مجدداً مطرح شود، مگر آنکه مخالفین، مستعفی یا برکنار شده باشند که در این صورت جهت اطلاع اعضای جدید از دلایل مخالفین، نظر مخالف باید در جلسه قرائت گردد.

تبصره۳: هیچ‌یک از اعضاء هیئت‌مدیره منفرداً مجاز به انجام اموری به نام اتحادیه نمی‌باشد، مگر با تصویب هیئت‌مدیره.

ماده ۱۵: در صورتی که هر کدام از اعضای هیئت‌مدیره انتخابی برای ۳ نوبت متوالی یا ۶ نوبت متناوب طی شش ماه در جلسات شرکت ننمایند، اعضاء علی‌البدل به ترتیب اولویت ظرف مدت دو هفته با دعوت مدیرعامل یا رئیس هئیت‌مدیره جایگزین می‌گردد.

تبصره۱: در خصوص افراد انتصابی در صورت عدم حضور برای ۳ نوبت متوالی یا ۴ نوبت متناوب طی شش ماه در جلسات، مراتب توسط بازرس به رئیس سازمان اعلام و تعیین تکلیف نهایی توسط ایشان انجام خواهد شد.

تبصره۲: برکناری عضو هیئت‌مدیره از سمت مرتبط در شهرداری یا از دست دادن شرایط، موجب حذف ایشان از عضویت در هیئت‌مدیره خواهد شد.

ماده ۱۶: وظایف هیئت‌مدیره

۱. تهیه و تدوین صورت‌های مالی برنامه و بودجه، اصلاحیه و متمم بودجه، بیلان و تفریغ بودجه و حساب عملکرد سالانه جهت ارائه به مجمع.
۲. بررسی و پیشنهاد تجدیدنظر در برنامه‌ها و طرح‌های اجرایی به مجمع و مراقبت در اجرای آن‌ها.
۳. پیشنهاد آیین‌نامه مالی و معاملاتی و تشکیلات اداری اتحادیه و واحدهای تابعه آن متناسب با حجم کار و درآمد و برنامه سالانه اتحادیه حداکثر یک سال بعد از تأسیس اتحادیه و ارسال به مجمع با رعایت ضوابط اعلامی از سوی دفتر تخصصی سازمان.
۴. رسیدگی و تصویب معاملات طبق آیین‌نامه مالی و معاملاتی اتحادیه که بر عهده هیئت‌مدیره است و نظارت بر انجام آن.
۵. تصویب پاداش و برقراری حقوق و مزایای مدیرعامل و افرادی که به خدمت اتحادیه پذیرفته می‌شوند با رعایت مقررات مالی و استخدامی واداری اتحادیه.
۶. بررسی و پیشنهاد اخذ وام و یا مشارکت با بانک‌ها و مؤسسات اعتباری مجاز و تعیین نحوه هزینه و استهلاک آن‌ها جهت ارائه به مجمع.
۷. بررسی و تصویب عقد قرارداد با اشخاص حقیقی و حقوقی با رعایت مقررات ذی‌ربط.
۸. اجرای برنامه‌ها، تصمیمات و مصوبات مجمع در چارچوب اساسنامه اتحادیه.
۹. بررسی ضوابط و مقررات قانونی در زمینه موضوعات مرتبط با اتحادیه و استخراج ابهامات و اشکالات وارده و عنداللزوم بررسی پیشنهادها جهت ارائه به سازمان.

Scanned with CamScanner

۱۰. بررسی و تصویب دستورالعمل‌های اجرایی موردنیاز و تهیه پیش‌نویس طرح‌ها و لوایح قانونی و ارائه آن به سازمان و پیگیری‌های بعدی.

۱۱. نظارت در حفظ و نگهداری دارایی و سرمایه و اموال اتحادیه و تنظیم درآمد و هزینه و نظارت بر حسن اداره امور اتحادیه.

۱۲. بررسی و اظهارنظر در خصوص سایر اموری که از طرف مجمع در قالب وظایف پیشنهاد می‌گردد.

۱۳. پذیرش اعضای جدید یا لغو عضویت پس از تأیید مجمع عمومی.

۱۴. انتخاب مدیرعامل برای مدت ۲ سال.

تبصره: انتخاب مدیرعامل محدود به دوره هیئت‌مدیره انتخاب‌کننده بوده و با اتمام دوره مأموریت هیئت‌مدیره مأموریت نامبرده تا تعیین مدیرعامل جدید و یا سرپرست ادامه خواهد داشت.

۱۵. اعطای مجوز افتتاح حساب درآمد و هزینه نزد بانک‌ها.

۱۶. عزل مدیرعامل قبل از اتمام مأموریت وی با تصویب اعضای هیئت‌مدیره با ارائه مستندات لازم مبنی بر عدم رعایت وظایف و تکالیف قانونی در هیئت مدیره.

۱۷. انتخاب سرپرست اتحادیه در صورت فوت، استعفا و یا عزل مدیرعامل تا تعیین و انتخاب مدیرعامل جدید حداکثر دو دوره سه‌ماهه.

ماده۱۷: مدیرعامل

مدیرعامل اتحادیه از افراد بصیر، مطلع و ذی‌صلاح که علاوه برداشتن مدارج علمی (حداقل کارشناسی ارشد) و دارای تخصص و تجربیات کافی در زمینه‌ی مسائل خدمات شهری و محیط‌زیست، برای خدمت تمام‌وقت توسط هیئت‌مدیره برای مدت دو سال انتخاب و با حکم رئیس هیئت‌مدیره منصوب می‌گردد. انتخاب مجدد مدیرعامل، حداکثر برای سه دوره متوالی بلامانع است و تا تعیین مدیرعامل جدید یا سرپرست، مدیرعامل قبلی وظایف مربوطه را انجام خواهد داد.

ماده ۱۸: وظایف مدیرعامل

مدیرعامل اتحادیه بر کلیه واحدهای اتحادیه سرپرستی و نظارت داشته و مسئول حسن اجرای امور و حفظ منافع سرمایه و اموال و دارایی اتحادیه در چارچوب مصوبات هیئت‌مدیره و مجمع عمومی اتحادیه و مفاد اساسنامه و مقررات قانونی بوده و دارای وظایف و اختیارات ذیل است:

۱. حفظ منافع اتحادیه به نمایندگی از طرف هیئت‌مدیره با رعایت مفاد اساسنامه.

۲. تهیه پیش‌نویس بودجه سالیانه، متمم بودجه مبتنی بر عملکرد و تفریغ بودجه و پیشنهاد آن به هیئت‌مدیره.

۳. تهیه و تدوین پیش‌نویس برنامه‌های کوتاه مدت، میان‌مدت و بلندمدت اتحادیه و پیشنهاد آن با هیئت‌مدیره و اجرای آن پس از تصویب.

۴. پیشنهاد استخدام کارکنان موردنیاز بر اساس تشکیلات مصوب و مفاد اساسنامه و همچنین پیشنهاد میزان حقوق و مزایا و یا پاداش کارکنان و اعضای کارگروه‌های تخصصی به هیئت‌مدیره وفق مقررات و آئین‌نامه‌های مالی،اداری و استخدامی.

۵. تهیه گزارش راجع به مسائل و مشکلات اتحادیه.

۶. تهیه ضوابط موردنیاز اتحادیه و ارائه آن به هیئت‌مدیره جهت بررسی و تصویب.

۷. صدور حکم نصب و عزل کارکنان و اعطای مرخصی و ترفیعات بر اساس مقررات ذی‌ربط.

Scanned with CamScanner

۸. نمایندگی اتحادیه در کلیه مراجع قضایی و غیر قضایی و اداری و طرح هرگونه شکایت یا دعوی از سوی اتحادیه و دفاع در مورد شکایت و دعاوی علیه اتحادیه بر اساس ماده (۳۵) آیین دادرسی مدنی با حق توکیل و اعطای نمایندگی به غیر.

۹. امضاء کلیه اسناد و اوراق مالی تعهدآور، قبولی تعهدات، ظهر نویسی، پرداخت و واخواست اوراق تجاری، وصول مطالبات، پرداخت دیون و انجام هرگونه معامله اعم از خرید، فروش، اجاره، استیجاره، تمدید و تغییر و فسخ قرارداد ، رهن اموال منقول و غیرمنقول اتحادیه در برابر دیون، اجرای اسناد لازم‌الاجرا برحسب مورد پس از تصویب هیئت‌مدیره و یا در قالب اختیارات تفویض شده همراه با مهر اتحادیه بر اساس مقررات و مفاد اساسنامه.

۱۰. اجرای برنامه‌های مصوب و انجام امور محوله از سوی هیئت‌مدیره.

۱۱. پیگیری تدوین ضوابط و مقررات در زمینه موضوعات مرتبط با اتحادیه و پیشنهاد به سازمان.

۱۲. تشکیل جلسات مدیران عامل سازمان‌های زیرمجموعه خدمات شهری جهت انتخاب اعضای پیشنهادی هیئت‌مدیره به مجمع عمومی.

ماده ۱۹: کارگروه‌های تخصصی

در راستای توانمندسازی و نیل به اهداف اتحادیه و به منظور انجام وظایف اتحادیه در هر حوزه تخصصی، تهیه و تدوین برنامه‌های مورد نیاز، نیازسنجی و امکان‌سنجی ایجاد و توسعه تأسیسات، تجهیزات و ماشین‌آلات حوزه خدمات شهری، برنامه‌ریزی آموزشی کارکنان حوزه خدمات شهری، تهیه و تدوین ضوابط و مقررات مربوطه، بررسی مباحث تخصصی و ارائه راهکارهای اجرایی به هیئت‌مدیره و مدیرعامل اتحادیه؛ کارگروه‌های تخصصی مربوط به هر یک از سازمان‌های زیرمجموعه خدمات شهری با ترکیب افراد ذیل تشکیل می‌گردد:

۱. یک نفر با تخصص مرتبط از دفتر محیطزیست و خدمات شهری سازمان در هر یک از مدیریت‌های حوزه خدمات شهری(مدیریت پسماندها-مدیریت آرامستان‌ها- مدیریت سیما، منظر و فضای سبز شهری- مدیریت ساماندهی مشاغل شهری و فراورده‌های کشاورزی- مدیریت آتش‌نشانی و خدمات ایمنی) با معرفی مدیرکل دفتر محیطزیست و خدمات شهری سازمان.

۲. شش نفر از میان مدیران عامل هریک از سازمان‌ها یا شرکت‌های حوزه خدمات شهری عضو اتحادیه با انتخاب سازمان‌های مربوطه برای یک دوره دوساله و انتخاب مجدد آن‌ها برای دو دوره متوالی بلامانع است و انتخاب سه نفر به عنوان عضو علی‌البدل جهت عضویت در کارگروه‌ها.

۳. یک نفر صاحب‌نظر و متخصص با حداقل ۳ سال سابقه در حوزه مربوطه به عنوان مدیر اجرایی در هریک از کارگروه‌ها با پیشنهاد و تأیید اعضاء کارگروه و حکم مدیرعامل.

تبصره۱: افراد با حکم سرپرستی نمی‌توانند به عنوان عضو کارگروه‌های تخصصی انتخاب شوند و اعضای انتخابی در صورت تغییر پست مدیریتی در شهرداری‌ها، از عضویت در کارگروه‌ها خارج خواهند گردید همچنین در صورتی که هر کدام از اعضای برای ۳ نوبت متوالی یا ۴ نوبت متناوب طی شش ماه در جلسات شرکت ننمایند، اعضاء علی‌البدل به ترتیب اولویت ظرف مدت دو هفته جایگزین می‌گردد.

تبصره۲: استفاده از خدمات متخصصین و مشاورین بنا به ضرورت و نیاز در حوزه‌های تخصصی مربوطه بلامانع است.

تبصره۳: جلسات کارگروه بنابر ضرورت با دعوت کتبی رئیس کارگروه یا مدیرعامل و بر اساس دستور جلسه پیشنهادی با حضور اکثریت اعضا تشکیل می‌شود. چنانچه بعداً سازمان تخصصی جدید زیرمجموعه خدمات شهری شهرداری‌های کشور تشکیل گردد نماینده این سازمان با طی فرایند این بند عضو کارگروه‌های اتحادیه خواهد شد.

Scanned with CamScanner

ماده۲۰: بازرس

مجمع عمومی از میان افراد حقیقی واجد شرایط و آگاه به مسائل مالی و بازرسی و نظارت، شخصی را با مدارج علمی و تحصیلی و تجارب مرتبط به‌عنوان بازرس برای مدت یک دوره مالی انتخاب می‌نماید.

تبصره: سازمان می‌تواند در صورت لزوم و با موافقت رئیس سازمان نسبت به بازرسی اتحادیه اقدام نماید.

ماده ۲۱: وظایف بازرس

۱. رسیدگی و نظارت بر مسائل مربوط به عملیات و اجرای صحیح مقررات مندرج در قوانین، آئین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌های مربوط و اساسنامه با توجه به برنامه و بودجه مصوب اتحادیه.
۲. رسیدگی و اظهارنظر نسبت به عملکرد مالی، ترازنامه و حساب سود و زیان و تفریغ بودجه و سایر گزارش‌های سالانه اتحادیه و امضاء و تسلیم آن‌ها به هیئت‌مدیره و مجمع پیش از تشکیل جلسه مجمع.
۳. مراقبت در تطبیق عملیات اتحادیه با مفاد اساسنامه، دستورالعمل‌ها و برنامه‌های اتحادیه.
۴. سایر وظایف و اختیارات و مسئولیت‌های بازرس به نحوی است که در قانون تجارت مقرر گردیده است.
۵. در صورتی که بازرس در گزارش حسابرسی انحراف یا تخلفی از مفاد اساسنامه و مقررات از سوی هیئت‌مدیره مشاهده نماید تقاضای عزل یا تغییر اعضای هیئت‌مدیره را وفق ماده ۱۲ مطرح خواهد نمود.
۶. ارائه گزارش بازرسی به مجمع عمومی و فوق‌العاده.

ماده۲۲: حسابرس

مجمع عمومی از میان حسابرسان/مؤسسات حسابرسی ذی‌صلاح و دارای مجوزهای قانونی نسبت به انتخاب حسابرس واجد شرایط اقدام می‌نماید.

تبصره۱: عزل حسابرس قبل از خاتمه یک سال، منوط به پیشنهاد حداقل یک‌سوم (۱/۳) اعضای مجمع و تصویب مجمع خواهد بود، در این صورت مجمع موظف است حسابرس جدید را حداکثر طی مدت یک ماه معرفی و منصوب نماید.

تبصره۲: روش تعیین حسابرس به این‌گونه است که ابتدا ۲ مؤسسه حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی توسط هیئت‌مدیره به عنوان حسابرس به مجمع جهت تأیید نهایی معرفی می‌گردد.

ماده۲۳: وظایف حسابرس

۱. رسیدگی به حساب‌های اتحادیه و کلیه اسناد و هزینه‌ها و اسناد مالی و اوراق و دفاتر اتحادیه و نظارت بر مسائل مربوطه به عملیات و اجرای صحیح مقررات مندرج در اساسنامه و آئین‌نامه‌های مربوط با توجه به برنامه و بودجه مصوب اتحادیه.
۲. رسیدگی و اظهارنظر نسبت به ترازنامه و حساب سود و زیان و تفریغ بودجه و سایر گزارش‌های سالانه اتحادیه و امضا و تسلیم آن‌ها به هیئت‌مدیره و مجمع پیش از تشکیل جلسه مجمع.
۳. سایر وظایف، اختیارات و مسئولیت‌های حسابرسی به نحوی که در قانون تجارت مقررشده است.

محمد کاتبی

Scanned with CamScanner

فصل سوم: مقررات عمومی

ماده۲۴: سال مالی اتحادیه از اول فروردین‌ماه هرسال آغاز و تا پایان اسفندماه همان سال به اتمام می‌رسد ولی اولین سال مالی اتحادیه استثنائاً از تاریخ تأسیس تا پایان اسفندماه همان سال خواهد بود.

ماده۲۵: هیئت‌مدیره مکلف است ترازنامه سالیانه و حساب سود و زیان و تفریغ بودجه اتحادیه را تهیه و تدوین و یک نسخه از آن را پس از تأیید حسابرس و بازرس، حداکثر تا پایان تیرماه هرسال برای بررسی و تصویب نهایی به مجمع ارائه نماید.

تبصره: دوره عمل بودجه مصوب هرسال تا آخر اردیبهشت‌ماه سال بعد و هزینه‌های پرداخت‌شده و تعهداتی که تا آخر اسفندماه هرسال تحقق‌یافته باشد تا خاتمه دوره عمل بودجه از محل اعتبارات مربوطه قابل پرداخت خواهد بود.

ماده۲۶: کلیه درآمدها و عواید اتحادیه در حسابی نزد بانک‌ها واریز خواهد شد. برداشت از حساب درآمدها صرفاً جهت واریز به‌حساب هزینه‌ها که جداگانه نزد بانک افتتاح می‌شود با صدور چک و امضای مدیرعامل و یکی از اعضای هیئت‌مدیره با تصویب هیئت‌مدیره میسرخواهد بود.

تبصره: افتتاح و مسدود نمودن حساب به نام اتحادیه نزد بانک با تصویب هیئت‌مدیره اتحادیه صورت پذیرفته و کلیه درآمدهای اتحادیه در حساب‌هایی که حسب موضوع دریکی از بانک‌ها افتتاح می‌گردد واریز خواهد شد.

ماده۲۷: کلیه مکاتبات اتحادیه با امضای مدیرعامل و کلیه پرداخت‌های اتحادیه در حدود بودجه مصوب با ارائه اسناد مثبته و قراردادها و اسناد تعهدآور با امضاء مدیرعامل و یکی از اعضای هیئت‌مدیره با تصویب هیئت‌مدیره و همراه با مهر اتحادیه معتبر خواهد بود.

ماده۲۸: اعضای مجمع و هیئت‌مدیره و مدیرعامل و کارکنان اتحادیه حق ندارند در معاملاتی که با اتحادیه و یا برای اتحادیه صورت می‌گیرد به‌طور مستقیم یا غیرمستقیم شرکت نموده و سهیم شوند و همچنین مراعات مفاد ماده ۱۲۹ قانون تجارت و قانون منع مداخله کارمندان دولت در معاملات الزامی است.

ماده۲۹: تصویب ترازنامه و حساب سود و زیان و تفریغ بودجه و عملکرد سالیانه هیئت‌مدیره به‌منزله تسویه‌حساب مدیران برای آن دوره مالی خواهد بود.

ماده۳۰: انجام امور اداری خدماتی اتحادیه توسط اشخاص حقیقی منحصراً در قالب قراردادهای پیمانکاری با ذکر کار معین و یا زمان مشخص بر اساس برنامه مصوب سالانه اتحادیه بوده، به طوری که هیچ‌گونه تعهد استخدامی برای اتحادیه ایجاد نشود و کلیه تعهدات ناشی از اجرای قوانین کار و تأمین اجتماعی به عهده پیمانکاران باشد.

تبصره: اتحادیه می‌تواند در چارچوب ضوابط و مقررات، از خدمات کارکنان شاغل در سایر دستگاه‌های دولتی، موسسات و نهادهای عمومی غیردولتی و اتحادیه‌ها، به‌عنوان مأمور استفاده نماید.

ماده ۳۱: تا زمان تصویب ضوابط اداری و استخدامی کارکنان اتحادیه در مجمع و تأیید آن توسط سازمان، بر اساس قانون کار جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۶۹ و قانون تأمین اجتماعی مصوب ۱۳۵۴ و اصلاحات و الحاقات بعدی عمل خواهد شد و انجام امور خدماتی و پشتیبانی در قالب قرارداد با شرکت‌های پیمانکاری نیز امکان‌پذیر خواهد بود.

ماده۳۲: آیین‌نامه مالی و معاملاتی اتحادیه با پیشنهاد هیئت‌مدیره و تصویب مجمع عمومی و پس از تأیید سازمان، اجرایی خواهد شد.

Scanned with CamScanner

تبصره۱: اصلاح آیین‌نامه مالی و معاملاتی اتحادیه پس از تصویب مجمع عمومی و تأیید سازمان امکان‌پذیر است.

تبصره۲: کلیه معاملات اتحادیه تابع ضوابط و تشریفات مندرج در آیین‌نامه مالی و معاملاتی است. و تا زمان تصویب آیین‌نامه اتحادیه، کلیه معاملات اتحادیه تابع ضوابط مندرج در آیین‌نامه مالی و معاملاتی شهرداری تهران می‌باشد.

ماده۳۳: کلیه آگهی‌ها و اطلاعیه‌های اتحادیه در یکی از جراید کثیرالانتشار درج می‌گردد.

ماده ۳۴: انحلال اتحادیه

در صورتی که اتحادیه شرایط انحلال داشته باشد اما هیئت‌مدیره و مجمع عمومی اقدام لازم به عمل نیاورد و یا از دادن رأی به انحلال خودداری نماید، ریاست سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور می‌تواند با تأیید شورای سازمان نسبت به انحلال اتحادیه اقدام و کمیته تسویه تشکیل نماید.

تبصره۱: پس از انحلال، اموال اتحادیه به صورت معلق قرار می‌گیرد تا برای پرداخت بدهی تعین تکلیف گردد و پس از آن طبق سرمایه و سهامی که اعضاء دارند این اموال، دیون و تعهدات بین آن‌ها تقسیم می‌گردد.

تبصره۲: در زمان انحلال، سمت‌های کاری افراد سلب شده و کمیته تسویه می‌تواند تمام امور را به گونه تخصصی اداره نماید.

تبصره۳: بعد از انحلال اتحادیه در خصوص پروژه‌هایی که در قبال آن‌ها اتحادیه متعهد است باید تا پایان عملیات وظائف خود را به بهترین وجه انجام دهد.

ماده ۳۵: چنانچه مواردی در این اساسنامه پیش‌بینی‌نشده باشد، بر اساس قوانین و مقررات مربوط به شهرداری‌ها و با هماهنگی سازمان عمل می‌شود.

ماده ۳۶: در صورت بروز هرگونه ابهام و یا اختلاف در برداشت از مفاد این اساسنامه تفسیر نهایی به عهده سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور بوده و نظر سازمان مذکور لازم الاتباع خواهد بود و هرگونه تغییر، اصلاح و تکمیل اساسنامه منوط به تائید شورای سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور می‌باشد.

ماده ۳۷: این اساسنامه مشتمل بر سه فصل، ۳۷ ماده و ۴۰ تبصره، در ۱۳ صفحه در جلسه مورخ ۱۳۹۹/۱۱/۲۱ شورای سازمان تصویب و طی نامه شماره ۵۳۱۳۱ مورخ ۱۳۹۹/۱۲/۱۲ از سوی رئیس سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور ابلاغ گردید. همچنین اصلاحات مربوطه نیز بر اساس بند یک مصوبات جلسه مورخ ۱۴۰۳/۰۳/۰۷ شورای سازمان اعمال و طی نامه شماره ۱۲۰۵۱ مورخ ۱۴۰۳/۰۳/۲۶ از سوی رئیس سازمان ابلاغ گردید.

Scanned with CamScanner