

رأی شماره 1463872 هیأت تخصصی اداری و امور عمومی دیوان عدالت اداری با موضوع: نامه شماره 7262 مورخ 1399/1/25 وزیر کشور و اصلاحیه اساسنامه سازمان همیاری شهرداریهای استانها ابطال نشد

هیأت تخصصی اداری و امور عمومی

شماره پرونده: ه ت / 0200059

*شماره دادنامه سیلور: 140231390001463872 تاریخ: 1402/06/07

شاکی: آقای سجاد کریمی پاشاکی

طرف شکایت: وزارت کشور

موضوع شکایت و خواسته: ابطال نامه شماره 7262 مورخ 1399/1/25 وزیر کشور و اصلاحیه اساسنامه سازمان همیاری شهرداریهای استانها

* شاکی دادخواستی به طرفیت وزارت کشور به خواسته ابطال نامه شماره 7262 مورخ 1399/1/25 وزیر کشور و اصلاحیه اساسنامه سازمان همیاری شهرداریهای استانها به دیوان عدالت اداری تقدیم کرده که به هیأت عمومی ارجاع شده است متن مقررہ مورد شکایت به قرار زیر می باشد:

نامه شماره 7262 مورخ 1399/1/25 وزیر کشور

بسمه تعالی

استانداران محترم سراسر کشور

سلام علیکم

احتراماً با عنایت به لزوم اصلاح و بازنگری در اساسنامه سازمانهای همیاری شهرداریهای استانها، بدینوسیله به پیوست اساسنامه اصلاحی سازمانهای مذکور که با هماهنگی قبلی و پس از برگزاری جلسات متعدد با مشارکت و همکاری دفاتر و مراجع ذیربط تنظیم شده، جهت اقدام ارسال می گردد.

اصلاحیه اساسنامه سازمان همیاری شهرداریهای استانها

اساسنامه سازمان همیاری شهرداریهای استان...

فصل اول: کلیات

ماده 1- عناوین و تعاریف

الف) عنوان سازمان: سازمان همیاری شهرداریهای استان که اختصاراً در این اساسنامه، سازمان نامیده می شود.

ب) مرکز سازمان

ج) حدود عملیات: استان و با تصویب شورای سازمان در خارج از استان و با تأیید وزارت کشور خارج از کشور

د) منظور از شهرداری: شهرداری، مناطق، نواحی و سازمانها و مؤسسات وابسته به آن می باشد.

ه) وزارت کشور: سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور

ماده 2- مدت و نوع سازمان

مدت سازمان از تاریخ تأسیس نامحدود بوده و سازمان دارای شخصیت حقوقی مستقل و برابر مفاد این اساسنامه اداره می گردد.

ماده 3- اهداف سازمان

1- کمک به تأمین خودکفایی شهرداریها از طریق تجمع امکانات و سرمایه های کوچک و پراکنده

2- اهتمام در کاهش اتکای اعضا به درآمدهای ناپایدار جهت اداره امور شهر و شهرداری

3- افزایش توان مالی و فنی شهرداریها از طریق ایجاد درآمدهای ناشی از تولید، فعالیتهای اقتصادی و خدماتی

ماده 4- وظایف سازمان

1- ارائه انواع خدمات فنی و مهندسی، فناوری اطلاعات و ارتباطات، اداری و مالی به شهرداریها

2- ارائه آموزشهای کوتاه مدت مورد نیاز شهرداریها

3- انجام عملیات پیمانکاری در رشته کارهای عمومی اعم از ابنیه و تأسیسات، راه و باند و تأسیسات شهری، مسکن و...

4- احداث کارگاهها و کارخانجات تولیدی، صنعتی، معدنی و استحصال انواع مصالح معدنی و ساختمانی و فرآورده های بتنی و آسفالت و نظایر آن مرتبط با نیاز شهرداریها

5 - تأمین ماشین آلات عمرانی، خدماتی و حمل و نقل مورد نیاز شهرداریها

6 - ارائه خدمات تعمیرگاهی و سرویس و نگهداری ماشین آلات و وسایط نقلیه

7- تهیه و نصب ماشین آلات سردخانه ای و کشتارگاهی و انبارداری

8 - فعالیت در امور حمل و نقل مسافر و بار و خدمات

9- خرید و فروش و واردات تجهیزات مورد نیاز شهرداریها و صادرات انواع کالا

10- قبول نمایندگی بازرگانی شرکتهای بازرگانی داخلی و خارجی مرتبط با شهرداریها

11- اقدام و مشارکت در تأسیس و راه اندازی و بهره برداری بازارچه های مرزی

12- اقدام و مشارکت و راه اندازی نمایشگاههای بازرگانی و تخصصی مدیریت شهری

13- اعطاء وام به شهرداریها و مشارکت در طرحهای درآمدزای آنها

14- ارائه سایر خدمات گردشگری و تفریحی در جهت ایجاد درآمد برای شهرداریها

15 - ارائه خدمات سرمایه گذاری در جهت ایجاد درآمدهای پایدار برای شهرداریها

16 - ارائه سایر خدمات به شهرداریها در چارچوب اهداف سازمان

تبصره) کلیه وظایف مذکور می بایست با رعایت قوانین و مقررات مربوط صورت پذیرد.

سرمایه سازمان و تعداد سهام اعضا و حداقل میزان سرمایه گذاری در سازمان توسط هر یک از اعضا عبارت است از سرمایه و جدول سرمایه ای که توسط وزارت کشور تنظیم و ابلاغ خواهد شد.

تبصره 1- مبلغ و تعداد سهام و میزان سرمایه سازمان براساس گردش مالی آن و به منظور توسعه یا محدود کردن عملکرد سازمان قابل افزایش یا کاهش خواهد بود.

تبصره 2- چنانچه شهرداری تازه تأسیس، داوطلب عضویت در سازمان باشد، میزان سرمایه گذاری و تعداد سهام آن با تصویب شورای سازمان تعیین خواهد شد. شهرداری مذکور موظف است میزان سرمایه گذاری در سازمان را در قالب بودجه یا متمم بودجه شهرداری منظور و پس از تصویب، مجوز لازم را برای یکبار از شورای اسلامی شهر اخذ نماید.

تبصره 3- در صورت انحلال سازمان کلیه داراییها اعم از منقول و غیرمنقول و مطالبات و دیون و تعهدات به نسبت سرمایه به شهرداریهای عضو منتقل خواهد شد.

تبصره 4- اعضای شورای سازمان نمایندگان قانونی سرمایه سازمان بوده و به همراه اعضای هیأت مدیره و مدیرعامل در حدود وظایف و اختیارات که در این اساسنامه دارند نسبت به سرمایه و اموال و دارایی سازمان امین محسوب می شوند.

تبصره 5 - هدایا، اعانات و کمکها به سازمان در چهارچوب ضوابط و مقررات

ماده 6 - آیین نامه مالی و معاملاتی

آیین نامه مالی و معاملاتی سازمان توسط مدیرعامل تهیه و از طریق هیأت مدیره به شورا ارسال و پس از تصویب شورای سازمان و تأیید وزارت کشور قابل اجرا خواهد بود. آیین نامه مذکور حداکثر یکسال پس از ابلاغ اساسنامه تهیه و به تصویب و تأیید مراجع مذکور خواهد رسید. تا زمان تصویب آیین نامه مالی و معاملاتی سازمان، آیین نامه معاملاتی شهرداری تهران با رعایت مفاد این اساسنامه ملاک عمل خواهد بود.

فصل دوم: ارکان سازمان

ماده 7- ارکان سازمان به شرح ذیل است:

الف) شورای سازمان

ب) هیأت مدیره

ج) مدیرعامل

د) حسابرس قانونی

فصل سوم: اعضا و وظایف و اختیارات شورا

ماده 8 - شورای سازمان که از این پس، شورا نامیده خواهد شد مرکب خواهد بود از:

1- استاندار به عنوان ریاست شورا و در غیاب وی معاون هماهنگی امور عمرانی استانداری به عنوان رئیس

2- مدیرکل دفتر مدیریت عملکرد، بازرسی و امور حقوقی استانداری

3- مدیرکل دفتر امور شهری و شوراهای استانداری به عنوان دبیر شورا

4- شهرداران شهرداریهای عضو، به عنوان نمایندگان قانونی سهام شهرداریها

5 - یکی از اعضای شورای اسلامی استان به انتخاب رئیس شورای استان به عنوان عضو ناظر

ماده 9- تشکیل جلسات شورا و نحوه اتخاذ تصمیم

شورا به طور عادی سالی دو بار یکی حداکثر تا پایان مرداد ماه برای تصویب ترازنامه و حساب سود و زیان سال قبل و تفریغ بودجه و نیز تصمیم درخصوص نحوه استفاده از سود ویژه و میزان ذخیره آن و نیز تعیین سایر ذخایر مالی و دیگری در بهمن ماه برای تصویب و به هنگام سازی برنامه سالانه و بودجه سال آینده و انجام سایر وظایف به دعوت رئیس شورا در مرکز سازمان تشکیل خواهد شد.

تبصره 1- جلسات شورا خارج از مواعید مذکور بنا به تقاضای مدیرعامل و یا رئیس هیأت مدیره و یا بازرس و یا تقاضای یک سوم اعضای شورا به صورت فوق العاده تشکیل خواهد شد.

تبصره 2- جلسات شورا با حضور حداقل دوسوم کل اعضای شورا رسمیت یافته و تصمیمات آن با اکثریت نسبی آراء اعضای حاضر معتبر است. در صورت تساوی آراء در تصمیم گیرها، تصمیمی که رئیس شورا با آن موافقت دارد معتبر است. نظرات و دلایل مخالفین می بایست به صورت کتبی و مستدل در صورتجلسه قید شود و متن آن نیز در دفتر مخصوص که توسط شورا برگ شماری و نخ کشی و مهر سربی شده باشد و مشخصات دفتر در صفحه اول آن ثبت گردیده و به امضاء شورا رسیده است، درج خواهد شد.

تبصره 3- دستور جلسات شورا به صورت فوق العاده را رئیس شورا براساس پیشنهاد متقاضی تعیین می نماید و دعوت با ذکر تاریخ و زمان و موضوع دستور جلسه حداقل هفت روز قبل از تشکیل جلسه و به وسیله دعوتنامه کتبی از اعضای توسط ریاست شورا به عمل خواهد آمد.

تبصره 4- دبیر شورا موظف است نسخه ای از تصمیمات شورا را بلافاصله به وزارت کشور ارسال نماید. بدیهی است وزارت کشور در صورت لزوم راهنماییهای لازم را ارائه خواهد نمود، لیکن ارسال مصوبات رافع مسئولیتهای شورای سازمان نخواهد بود.

ماده 10- وظایف و اختیارات

10/1- استماع گزارش هیأت مدیره، مدیرعامل، حسابرس درخصوص امور سازمان و اتخاذ تصمیم در هر مورد

10/2- نظارت بر کلیه عملیات سازمان و تصویب معاملات اعم از خرید و فروش و مقاطعه و اجاره و استجاره سازمان با در نظر گرفتن صرفه و صلاح و با رعایت مقررات آیین نامه مالی و معاملاتی سازمان پیش بینی شده در این اساسنامه.

10/3- بررسی و تصویب طرحهای جامع و کلی سازمان به منظور تعیین اهداف و خط مشیها و نیز تصویب برنامه های سالانه، میان مدت و بلندمدت سازمان.

10/4- بررسی و تصویب بودجه و متمم، اصلاح و تفریغ بودجه و تراز و صورتحساب عملکرد و سود و زیان و گزارشهای مالی و تصویب ترازنامه و حساب سود و زیان.

10/5- اتخاذ تصمیم با رعایت قانون و مقررات نسبت به سود و زیان سازمان و نحوه بکارگیری سود ویژه در جهت گسترش امور و مصالح سازمان و یا تقسیم در بین سهامداران و همچنین تعیین میزان ذخایر مالی سازمان و نیز تصمیم گیری درخصوص ذخیره سوده ویژه سایر ذخایر پس از رسیدن به حدنصاب معین به منظور استفاده فعال از ذخایر مذکور با حصول اطمینان از تضمین حفظ ارزش آنها.

10/6- بررسی و تصویب پیشنهاد هیأت مدیره درخصوص اخذ و اعطای تسهیلات مالی - بانکی، پس از بررسی دقیق نسبت به مبلغ و مدت و میزان سود و ترتیب استهلاك و نیز مصرف تسهیلات.

10/7- بررسی و تصویب نسبت به پیشنهادهای هیأت مدیره درخصوص مشارکت و سرمایه گذاری با بانکها و مؤسسات اعتباری تحت نظارت بانک مرکزی با رعایت صرفه و صلاح سازمان و مقررات موضوعه و در قالب موضوع و اهداف سازمان.

8/10 - بررسی و تصویب آیین نامه های داخلی مورد احتیاج که به وسیله مدیرعامل از طریق هیأت مدیره با رعایت قوانین و مقررات موضوعه و براساس دستورالعملهای وزارت کشور به شورا ارسال شده است و انعکاس نسخه ای از آیین نامه های مذکور به وزارت کشور.

9/10 - مراقبت در اقامه کلیه دعاوی مربوط به سازمان و نظارت بر حسن انجام امر.

10/10 - انتخاب و تجدید انتخاب اعضاء اصلی و علی البدل هیأت مدیره و بازررس و صدور احکام آنان توسط رئیس شورا و همچنین عزل اعضاء هیأت مدیره با رعایت تشریفات مندرج در تبصره 2 ماده (11) این اساسنامه.

11/10 - تعیین میزان پاداش کل اعضاء هیأت مدیره و اعضاء غیرموظف حداکثر تا سقف 2% سود سالیانه پس از تأیید وزارت کشور.

10/12 - اتخاذ تصمیم نسبت به افزایش یا کاهش سرمایه سازمان با رعایت مفاد اساسنامه و قبول عضو جدید

13/10 - پیشنهاد انحلال سازمان به وزارت کشور جهت تأیید و ابلاغ.

تبصره: در صورت عدم کارایی و بازدهی و تخلف از مفاد اساسنامه، وزیر کشور می تواند رأساً سازمان را منحل نماید.

14/10 - بررسی و پیشنهاد ساختار سازمانی سازمان به وزارت کشور برای تأیید و ابلاغ.

تبصره 1- کسب نظر مرکز حراست وزارت کشور و تعیین واحد حراست برای سازمان الزامی است.

تبصره 2- تا زمان ابلاغ مقررات اداری و استخدامی سازمان ضوابط جاری درخصوص مدیران و کارکنان سازمان قابل اجرا خواهد بود.

15/10 - رسیدگی و اتخاذ تصمیم نسبت به هر موضوعی که در این اساسنامه جزء وظایف شورای سازمان محسوب شده است.

10/16 - شورای سازمان می تواند مستند به توجیهات وافی و مستدل رأساً یا به پیشنهاد هیأت مدیره سازمان نسبت به ایجاد شرکت در چارچوب وظایف مندرج در ماده 4 این اساسنامه پس از تأیید وزارت کشور اقدام نماید.

اساسنامه شرکتهای فوق در چارچوب قانون تجارت تهیه و به تأیید شورای سازمان خواهد رسید.

17/10 - حق جلسه اعضاء شورا توسط وزارت کشور تعیین و سالانه ابلاغ خواهد شد.

18/10 - تصویب قبول هدایا و اعانات و کمک به نام سازمان در چارچوب ضوابط و مقررات.

تبصره - به منظور تسريع در پیشرفت امور سازمان، شورا می تواند تا میزان معینی اختیارات مذکور در بندهای 10/2 و 10/9 را با رعایت آیین نامه مالی و معاملاتی و سایر مقررات و دستورالعملها به هیأت مدیره یا مدیرعامل واگذار نماید.

فصل چهارم: هیأت مدیره

ماده 11- اعضای هیأت مدیره مرکب از پنج نفر با عضویت معاون امور عمرانی استانداری به عنوان عضو ثابت و رئیس هیأت مدیره و چهار نفر دیگر توسط شورا با رعایت قوانین و مقررات برای مدت سه سال از بین افرادی که دارای تعهد کافی و اطلاعات و تجارب در امور شهرداریها و مسائل شهری بوده و شهرداران که تخصص لازم نسبت به امور و اهداف سازمان داشته باشند با تحصیلات حداقل کارشناسی (ترجیحاً یکی از رشته های تحصیلی کارشناس مالی و مدیریت) انتخاب می شوند. حکم انتصاب اعضاء اصلی هیأت مدیره و دو نفر عضو علی البدل توسط ریاست شورا صادر خواهد شد.

تبصره 1- صلاحیت اعضاء اصلی و علی البدل هیأت مدیره می بایست به تأیید مرکز حراست وزارت کشور نیز برسد.

تبصره 2- چنانچه هر یک از اعضاء هیأت مدیره در انجام وظایفی که طبق مفاد اساسنامه عهده دار می باشد قصور ورزد رئیس شورا می تواند نسبت به عزل وی اقدام کند.

تبصره 3- هر یک از اعضاء هیأت مدیره می تواند استعفاء خود را از 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 از تاریخ اعلامی، استعفاء مجدد خود را با درج مهلت یک 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 مجدد انتخاب شود. شورا موظف است قبل از اتمام مهلت دو ماهه عضو مستعفی، نسبت به انتخاب عضو جایگزین اقدام کند.

تبصره 4- در صورتی که عضو هیأت مدیره فوت، مستعفی و یا به جهت قانونی معزول یا عضویت وی ممنوع اعلام گردد شورای سازمان موظف است نسبت به تعیین جانشین با رعایت مقررات اقدام نماید.

ماده 12- طرز تشکیل جلسات هیأت مدیره

هیأت مدیره حداقل دو هفته یک بار (دو هفته کاری) و به دعوت کتبی رئیس هیأت مدیره با ذکر تاریخ و زمان براساس دستور جلسات پیشنهادی اعضاء هیأت مدیره و یا مدیرعامل تشکیل جلسه خواهد داد و در صورت ضرورت با درخواست کتبی مدیرعامل و یا اعضاء هیأت مدیره یا حسابرس با دعوت هیأت مدیره ممکن است جلسات بیشتری به طور فوق العاده تشکیل شود. جلسات در محل سازمان تشکیل خواهد شد.

تبصره - مدیرعامل (بدون حق رأی) برای تسریع در اعمال هماهنگی و ادای توضیحات لازم موظف به حضور در جلسات هیأت مدیره است مگر آنکه در معذوریت، مرخصی و یا مأموریت که در این صورت جانشین وی که برابر مفاد تبصره (1) ذیل بند 16 ماده 18 اساسنامه تعیین شده در جلسات حضور خواهد یافت. صورتجلسه هیأت مدیره در دفتر صورتجلسات که توسط شورا برگ شماری و نخ کشی و پلمپ سربی شده است ثبت و به امضاء خواهد رسید. اعضاء مخالف می بایست نظرات خود را به طور مستدل در صورتجلسه درج و امضاء نمایند.

ماده 13- برای رسمیت جلسات حضور سه نفر از اعضای هیأت مدیره لازم است و تصمیمات آنها به اکثریت آراء خواهد بود. صورتجلسات هیأت مدیره باید توسط دبیر تهیه و به امضای اعضاء هیأت مدیره برسد.

تبصره 1- هرگاه عضو هیأت مدیره چهار جلسه متوالی و یا شش جلسه متناوب در سه ماه غیبت غیرموجه داشته باشد به خودی خود مستعفی شناخته خواهد شد.

تبصره 2- هیأت مدیره در اولین جلسه از بین خود یک نفر را به عنوان دبیر انتخاب خواهد کرد.

تبصره 3- موضوعی که یکبار با آن در هیأت مدیره مخالف 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 اعضاء جدید از دلائل مخالفین، نظریه مخالف می بایست در جلسه قرائت گردد.

تبصره 4- هیچ یک از اعضاء هیأت مدیره به صورت انفرادی مجاز به انجام اموری به نام سازمان نخواهد بود، مگر به موجب تصویب هیأت مدیره.

ماده 14- اعضاء شورای سازمان و هیأت مدیره و مدیرعامل حق ندارند در معاملاتی که با سازمان و یا به حساب سازمان صورت می گیرد، به طور مستقیم و یا غیرمستقیم مداخله نمایند. همچنین رعایت ماده 129 قانون تجارت و قانون منع مداخله کارمندان دولت در معاملات الزامی است.

ماده 15- وظایف و اختیارات هیأت مدیره

هیأت مدیره دارای اختیارات ذکرشده این اساسنامه و یا تفویض شده از طرف شورای سازمان برای اداره امور با توجه به اهداف و وظایف سازمان می باشد مگر در مواردی که اخذ تصمیم درباره آنها طبق اساسنامه در صلاحیت شورای سازمان و یا مدیرعامل باشد.

وظایف هیأت مدیره

1- بررسی پیشنهادهای مدیرعامل درخصوص آیین نامه های داخلی و دستورالعمل و ضوابط مورد نیاز سازمان برای تأیید و تصویب در شورا و نظارت بر اجرای آنها پس از تصویب.

2- بررسی و تأیید ترازنامه و حساب سود و زیان سالانه و سایر گزارشات مالی و عملیاتی تسلیمی مدیرعامل برای ارائه به شورا جهت تصویب.

3- بررسی بودجه و اصلاح و متمم و تفریغ بودجه سالانه پیشنهادی مدیرعامل و ارائه به شورا جهت تصویب.

4- بررسی و پیشنهاد معاملات و سفارشهای خرید و فروش داخلی و خارجی به شورا و اتخاذ تصمیم نسبت به معاملات در حدود اختیارات تفویض شده از شورا و یا تفویض اختیارات خود در صورت صلاحدید شورا به مدیرعامل.

5 - بررسی و پیشنهاد تجدیدنظر در برنامه و طرحهای جامع و کلی و اجرایی سازمان به شورا و نظارت و مراقبت در انجام طرحهای مصوب.

6 - پیشنهاد ساختار سازمانی سازمان، متناسب با مقتضیات و نیاز سازمان و حجم کار و درآمد و برنامه سالانه سازمان جهت بررسی و اقدامهای بعدی به شورای سازمان.

7- نظارت در حفظ و نگهداری دارایی و سرمایه و اموال سازمان

8 - افتتاح حساب درآمد و هزینه و سایر حسابهای مورد نیاز در بانک و مؤسسات اعتباری مورد تأیید بانک مرکزی با اطلاع شورا.

9- پیشنهاد میزان پاداش کارکنان سازمان و اعضای غیرموظف با رعایت مقررات موضوعه به شورای سازمان، پرداخت پاداش و سایر عناوین مشابه با رعایت مقررات صرفاً به هیأت مدیره، مدیرعامل و کارکنان سازمان تعلق خواهد گرفت. سقف پرداختهای فوق حداکثر معادل دو ماه آخرین حقوق و مزایای مستمر خواهد بود و در مواردی که فرد مشمول فاقد حکم یا قرارداد و به تبع آن حقوق و مزایای مستمر باشد، میانگین حقوق و مزایای مستمر اعضاء هیأت مدیره ملاک خواهد بود.

10- هیأت مدیره در حدود مصوبات شورا در کلیه محاکم و مراجع اعم از قضایی و اداری نماینده تام الاختیار سازمان بوده و دارای کلیه اختیارات مندرج در مواد 62 و 63 قانون آیین دادرسی دادگاههای عمومی و انقلاب در بخش مدنی با حق صلح و سازش خواهد بود. هیأت مدیره در امور مذکور راساً یا با انتخاب وکیل یا تفویض اختیار به مدیرعامل و عندالزوم با تفویض حق انتخاب وکیل یا حق توکیل به مدیرعامل اقدام خواهد کرد.

11- انتخاب مدیرعامل و نظارت بر حسن اجرای وظایف مدیرعامل

12- بررسی و اظهارنظر و تصویب سایر پیشنهادهای و اموری که از طرف مدیرعامل در قالب وظایف پیشنهاد می گردد.

13- پیشنهاد اخذ وام با تعیین نحوه هزینه و استهلاك آن و مشارکت سازمان با بانکها و مؤسسات اعتباری تحت نظارت بانک مرکزی به شورا در قالب اهداف و موضوع سازمان با رعایت مقررات موضوعه

14- چنانچه اعضای هیأت مدیره در مورد تصمیمات و مسائل مالی و اداری سازمان اختلاف نظر داشته باشند می بایست مراتب را کتباً به شورا اعلام نموده و تصمیمات شورا که با رعایت مفاد اساسنامه اتخاذ می شود نسبت به مسائل مربوط نافذ می باشد.

15 - بررسی و تصویب کلیه قراردادهایی که با افراد حقیقی یا حقوقی منعقد خواهد شد با رعایت مقررات موضوعه.

16- رسیدگی و تصویب معاملات در مواردی که طبق آیین نامه مالی و معاملاتی سازمان برعهده هیأت مدیره است و نظارت بر حسن اجرای آن.

17- اجرای برنامه ها و تصمیمات و مصوبات شورا

18- هیأت مدیره مکلف است هر سه ماه یک بار منتهی تا پانزدهم ماه بعد، صورت جامعی از درآمد و هزینه سازمان را که به تصویب شورا رسیده برای اطلاع وزارت کشور ارسال نماید.

19- انجام سایر وظایفی که در این اساسنامه به عهده هیأت مدیره است.

ماده 16 - هیأت مدیره می تواند در حدود اساسنامه و آیین نامه های مربوطه قسمتی از اختیارات خود را با حفظ مسئولیت به مدیرعامل تفویض نماید.

تبصره 1- مدیرعامل موظف می باشد که گزارش عملیات اجرایی در حدود اختیارات تفویضی ماده فوق را همه ماهه به هیأت مدیره تسلیم نماید.

تبصره 2- اعضای شورای سازمان به هیچ عنوان اختیارات خود را نمی توانند به رئیس شورا و یا هیأت مدیره واگذار نمایند.

فصل پنجم: انتخاب و وظایف مدیرعامل

ماده 17- نحوه انتخاب و خاتمه دوره خدمات مدیرعامل

مدیرعامل سازمان از افراد ذیصلاح که حداقل 5 سال سابقه در حوزه های اقتصادی و مدیریت شهری و حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی داشته باشد، توسط هیأت مدیره انتخاب و برای مدت سه سال با حکم رئیس شورا منصوب می گردد. مدیرعامل سازمان می تواند از میان کارکنان شهرداریها و یا کارکنان دولت که مأموریت آنان براساس ضوابط و مقررات موضوعه به تشخیص وزارت کشور امکانپذیر است، انتخاب گردد.

تبصره 1- صلاحیت مدیرعامل می بایست علاوه بر طی تشریفات قانونی به تأیید مراجع ذیصلاح در وزارت کشور برسد.

تبصره 2- انتخاب مجدد مدیرعامل بلامانع است و تا تعیین و شروع به کار مدیرعامل جدید، مدیرعامل قبلی وظایف مربوطه را انجام خواهد داد.

تبصره 3- دوره خدمت مدیرعامل در موارد ذیل خاتمه می پذیرد.

1- برکناری توسط شورای سازمان با رعایت مقررات این اساسنامه

2- در موارد تعلیق و یا انفصال طبق احکام مراجع قانونی

3- خاتمه مدتی که مدیرعامل برای آن دوره انتخاب شده است.

4- چنانچه در هر زمان مشخص گردد مدیرعامل فاقد هر یک از شرایط لازم بوده است.

5 - استعفاء یا فوت

تبصره 4- در مورد فوت مدیرعامل، حسب اعلام هیأت مدیره یکی از مدیران و مسئولان سازمان با انتخاب رئیس شورای سازمان وظایف مدیرعامل را حداکثر به مدت چهار ماه عهده دار خواهد شد.

تبصره 5 - مدیرعامل موظف است استعفاء خود را از دو ماه قبل به اطلاع رئیس شورا به هیأت مدیره ارائه نماید. رئیس هیأت مدیره می تواند با استعفاء مخالف کند و مدیرعامل نیز می تواند بعد از یک ماه از تاریخ اعلامی، استعفاء مجدد خود را با درج مهلت یک ماهه جدید به مدیره ارائه کند.

تبصره 6 - مدیرعامل خاتمه خدمت یافته موظف به تنظیم و امضاء صورتجلسه تحویل و تحول با مدیرعامل جدید می باشد.

مدیرعامل بالاترین مسئول 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 دارایی سازمان و اجرای مفاد اساسنامه و مصوبات شورای سازمان و هیأت مدیره می باشد و در مقابل این دو مرجع مسئول و پاسخگو خواهد بود که وظایف آن به شرح ذیل می باشد.

- 1- اعمال مدیریت صحیح بر کلیه امور سازمان و حفاظت اموال و داراییهای آن
- 2- تهیه و ارائه طرحهای جامع، کلی و اجرایی در امور سازمان به هیأت مدیره
- 3- تهیه و تنظیم هرگونه مقررات، آیین نامه های داخلی و دستورالعملها و ضوابط مورد نیاز سازمان و پیشنهاد به هیأت مدیره برای اقدامهای بعدی.
- 4- تهیه و تنظیم ترازنامه و حساب سود و زیان و سایر گزارشهای مالی و عملیاتی سازمان جهت بررسی و طرح در هیأت مدیره و تسلیم به شورا
- 5 - تهیه و تنظیم بودجه، اصلاح، متمم و تفریغ بودجه سالانه و ارائه به هیأت مدیره در مواعید مقرر و اجرای مفاد آنها پس از تصویب با رعایت آیین نامه های سازمان.
- 6 - مدیرعامل مکلف است بودجه سال بعد سازمان را منتهی تا روز اول دی ماه هر سال تهیه و پیشنهاد نماید تا پس از تأیید هیأت مدیره به شورای سازمان تسلیم گردد و شورا موظف است رسیدگی به بودجه را تا پانزدهم بهمن ماه خاتمه دهد. بودجه پس از آنکه مورد تصویب شورا قرار گرفت یک نسخه جهت اطلاع وزارت کشور ارسال خواهد شد و در مورد متمم اصلاح بودجه و تفریغ بودجه نیز طبق تشریفات فوق اقدام می شود.
- 7- مدیرعامل مکلف است هر سال تفریغ بودجه همان سال را منتهی تا پایان خرداد ماه سال بعد تهیه و پیشنهاد نماید تا پس از تأیید هیأت مدیره و حسابرس به تصویب شورای سازمان برسد، به طوری که گزارش عملیات مالی و تفریغ بودجه سازمان حداکثر تا پانزدهم مرداد ماه سال بعد مورد تصویب شورای سازمان قرار گرفته باشد.
- 8 - مدیرعامل مکلف است منتهی تا پانزدهم هر ماه صورتحساب درآمد و هزینه عملکرد یک ماهه سازمان را به هیأت مدیره تسلیم نماید.
- 9- مدیرعامل هر شش ماه یک بار موظف به تهیه و تسلیم صورتهای مالی و دارایی و دیون سازمان و ارائه آن به هیأت مدیره می باشد.
- 10- نمایندگی سازمان در برابر ادارات، مؤسسات دولتی، عمومی و خصوصی
- 11- امضاء کلیه اسناد و اوراق مالی تعهدآور، قبولی، تعهد، ظهرنویسی، پرداخت و واخواست اوراق تجاری، وصول مطالبات، پرداخت دیون و انجام هرگونه معامله اعم از خرید، فروش، اجاره، استیجاره تغییر و تبدیل و فسخ قراردادهای رهن گذاشتن اموال منقول و غیرمنقول سازمان در برابر دیون، اجرای اسناد لازم الاجراء بر حسب مورد پس از تصویب هیأت مدیره و یا در قالب اختیارات تفویض شده به وی به اتفاق مدیر مالی سازمان براساس مقررات مفاد اساسنامه.
- تبصره - مدیر مالی به پیشنهاد مدیرعامل و تصویب هیأت مدیره با حکم رئیس هیأت مدیره منصوب و زیرنظر مدیرعامل با رعایت صرفه و صلاح سازمان و مقررات این اساسنامه و آیین نامه های مصوب انجام وظیفه نموده و بر درآمد و هزینه سازمان نظارت مستقیم داشته و نسبت به تنظیم دفاتر قانونی اقدام و نظارت می نماید. مدیرعامل و مدیر مالی ذیحساب مشترک سازمان می باشند.
- در صورتی که مدیر مالی انجام هزینه ای را برخلاف قانون و مقررات تشخیص دهد مراتب را با ذکر مستندات قانونی، کتباً به مدیرعامل اعلام می کند. مدیرعامل پس از وصول گزارش مدیر مالی چنانچه دستور خود را منطبق با قوانین و مقررات تشخیص داده و مسئولیت قانونی بودن دستور خود را کتباً با ذکر مستند قانونی به عهده بگیرد، مراتب را به مدیرمالی اعلام خواهد نمود.

مدیر مالی مکلف است وجه سند هزینه مربوط را پس از ضمیمه نمودن دستور کتبی متضمن قبول مسئولیت مذکور، پرداخت و مراتب را با ارائه مستندات قانونی به رئیس هیأت مدیره و حسابرس و بازررس گزارش نماید.

12- همکاری با هیأت مدیره در تهیه ساختار سازمانی متناسب با مقتضیات و نیاز سازمان و حجم کار و درآمد و برنامه سالانه سازمان.

13- تقسیم کار صحیح بین کارکنان و ایجاد هماهنگی بین واحدهای تابعه و اتخاذ تصمیمات انضباطی درباره کارکنان سازمان براساس مقررات موضوعه.

14- عزل و نصب کارکنان و اعطای مرخصی و ترفیعات براساس مقررات موضوعه سازمان و خلع ید و انعقاد قرارداد با اشخاصی که مسئولیت امور اداری سازمان را به عهده دارند.

15 - پیشنهاد میزان حقوق و مزایا و پاداش کارکنان به هیأت مدیره وفق مقررات و آیین نامه های مالی اداری و استخدامی سازمان

16- مدیرعامل می تواند به منظور تسریع در امور جاری قسمتی از اختیارات خود را با حفظ مسئولیت به هر یک از مسئولان دیگر سازمان با تصویب هیأت مدیره تفویض نماید. بدیهی است مسئولیت حسن اداره امور و حفظ دارایی سازمان کماکان به عهده مدیرعامل خواهد بود.

تبصره 1- مدیرعامل موظف است در مدت معذوریت یا مرخص و یا مأموریت عضو جانشین را معرفی نماید.

تبصره 2- مدیرعامل به ازاء هر سال خدمت حق استفاده از یک ماه مرخصی با استفاده از حقوق و مزایا را دارد. تاریخ استفاده از مرخصی بنا به تقاضای مدیرعامل توسط هیأت مدیره با اطلاع رئیس شورای سازمان تعیین خواهد شد. ممکن است با تصمیم هیأت مدیره مرخصی به تعویق افتد. در صورت عدم استفاده مدیرعامل از مرخصی، ایام استفاده نشده ذخیره و حقوق و مزایای آن در پایان دوران خدمت به مدیرعامل پرداخت خواهد شد.

17- مدیرعامل حافظ منافع سازمان بوده و نمایندگی هیأت مدیره را با رعایت مفاد اساسنامه خواهد داشت.

18- انجام سایر اموری که طبق مفاد اساسنامه و آیین نامه های مصوب صرفاً به عهده مدیرعامل می باشد.

19- کلیه مکاتبات سازمان به امضای مدیرعامل و مهر سازمان و در غیاب او به امضای جانشین وی که با اطلاع هیأت مدیره تعیین می شود و به مهر سازمان معتبر خواهد بود.

ماده 19- مسئولیت اعضای هیأت مدیره و مدیرعامل در برابر سازمان علاوه بر مسئولیتهای مطرح در اساسنامه مسئولیت وکیل در برابر موکل نیز است.

فصل ششم: بازررس داخلی

ماده 20- شورای سازمان مکلف است از میان افراد بصیر و صالح و کاردان یک شخص حقیقی با مدرک تحصیلی حداقل کارشناس ارشد مرتبط و یا حداقل 10 سال سابقه کار مرتبط با عنوان بازررس برای مدت یک سال انتخاب و حکم آن توسط رئیس شورا صادر خواهد شد. انتخاب مجدد وی برای دوره های بعد بلامانع است. حق الزحمه بازررس توسط سازمان پرداخت می شود.

ماده 21- وظایف بازررس داخلی به شرح ذیل است:

1- مراقبت در تطبیق عملیات سازمان با مفاد اساسنامه و قوانین و آیین نامه ها و هدفها و وظایف سازمان

2- رسیدگی به حسابهای سازمان و کلیه اسناد و هزینه ها و اسناد مالی و اوراق دفاتر سازمان و نظارت بر مسائل مربوط به عملیات و اجرای صحیح و مقررات مندرج در اساسنامه و آیین نامه های مربوطه با توجه

به برنامه و بودجه مصوب سازمان و تسلیم گزارشهای ماهانه به مدیرعامل، رئیس هیأت مدیره و رئیس شورای سازمان همراه با اظهارنظر صریح

3- همکاری با حسابرسان منتخب شورای اسلامی استان

4- رسیدگی و اظهارنظر نسبت به ترازنامه و حساب سود و زیان و تفریغ بودجه و سایر گزارشهای سالانه سازمان و امضاء آنها و تسلیم آن پانزده روز قبل از تشکیل جلسه شورای سازمان به رئیس شورای مذکور و رئیس هیأت مدیره

5 - رسیدگی به هرگونه اقدامهای مالی سازمان به منظور حصول اطمینان از اینکه درآمد به صورت صحیح وصول گردیده و هزینه ها با رعایت مقررات و بودجه مصوب و صرفه و صلاح سازمان انجام گرفته است و ارائه گزارش لازم به مدیرعامل، رئیس هیأت مدیره و شورای سازمان

6 - همکاری و هماهنگی با وزارت کشور و نیز بازرسان و حسابرسان اعزامی وزارت مذکور و ارسال نسخه ای از گزارشهای خود به همراه اعلام نظر راجع به سازمان به وزارت کشور.

تبصره - مدیرعامل و هر یک از اعضای هیأت مدیره و همچنین کلیه کارکنان سازمان موظفند هر موقع و هر نوع توضیح شفاهی یا کتبی یا هرگونه مدارک و اوراقی را که بازرس سازمان و یا بازرسان و حسابرسان وزارت کشور بخواهد، بلافاصله در اختیار آنها قرار دهند.

7- بررسی و اظهارنظر نسبت به بودجه های پیشنهادی مدیر برای هر دوره مالی و ارسال نسخه ای از گزارشهای خود راجع به امور سازمان به وزارت کشور.

8 - بازرس در هر موقع از سال رسیدگی به اسناد مالی و دفاتر سازمان را ضروری بداند می تواند به مسئولیت خود در انجام وظایفی که به عهده دارد از کمک حسابرسان یا کارشناسان مالی با تجربه استفاده نماید.

9- گزارش هرگونه ابهام یا ایراد در حسابها یا روشهای مالی و عملیاتی سازمان به طور کتبی به شورای سازمان و اعلام مواردی که نیاز به مطرح در شورا سازمان ندارد به هیأت مدیره و مدیرعامل جهت اصلاح.

تبصره1- ابهامات و نقایص مورد اشاره بازرس می بایست حداکثر ظرف یک هفته در اولین جلسه عادی یا فوق العاده هیأت مدیره مطرح و برابر مقررات رسیدگی شود. در غیر این صورت بازرس موظف به تسلیم گزارش کتبی به رئیس شورای سازمان می باشد.

تبصره2- در صورت انحراف از عملکرد هر یک از اعضای هیأت مدیره و مدیرعامل پس از ارائه گزارش توسط بازرس، بازرس می تواند تقاضای جلسه فوق العاده شورای سازمان را نماید و رئیس شورا به محض وصول گزارش ظرف یک هفته ضمن بررسی آن با تشکیل جلسه فوق العاده شورا اقدامات قانونی لازم را به عمل می آورد.

10- انجام سایر اموری که در اساسنامه به عهده بازرس محول شده است.

تبصره - بازرس حق مداخله مستقیم در امور اداری و معاملات سازمان را ندارد، ولی می تواند نظرات خود را کتباً به مدیرعامل و هیأت مدیره و شورای سازمان ارسال نماید.

11- تصمیمها و اقدامهای بازرس در دفتر مخصوص که توسط شورای سازمان تهیه و برگ شماری و نخ کشی و مهر سری شده با قید تاریخ، ثبت و امضاء شده و در اختیار وی قرار خواهد گرفت. شورا و هیأت مدیره سازمان در مواقع لزوم می توانند بازرس را دعوت نمایند تا برای بررسی مسائل با آنان تشکیل جلسه دهد. دفتر مخصوص همراه با گزارش سالانه به شورا تقدیم می شود.

12- سایر وظایف و اختیارات و مسئولیتهای بازرس به نحوی است که در قانون تجارت مقرر گردیده است.

ماده22- در صورت معذوریت یا فوت یا استعفاء یا سلب شرایط یا عدم قبولی سمت توسط بازرس جهت انجام وظیفه محوله شورای سازمان بلافاصله وفق مقررات ماده20 اساسنامه اقدام خواهد کرد.

ماده 23- به استناد بند 9 ماده 78 مکرراً قانون تشکیلات، وظایف و اختیارات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران حسابرس رسمی از میان مؤسسات حسابرسی مورد تأیید جامعه حسابداران رسمی ایران توسط شورای اسلامی استان انتخاب می گردد و عهده دار وظایف قانونی خواهد بود. هزینه (حق الزحمه) حسابرس توسط سازمان پرداخت می گردد. مدیرعامل موظف است یک نسخه از گزارش حسابرس را به وزارت کشور ارسال نماید.

فصل هشتم: مقررات مالی و استخدامی

ماده 24- سال مالی سازمان از اول فروردین ماه هر سال تا آخر اسفند ماه همان سال خواهد بود و برای سال اول سال مالی سازمان از تاریخ تأسیس تا پایان اسفند سال مربوطه خواهد بود.

تبصره: دوره عمل بودجه مصوب هر سال تا آخر فروردین ماه سال بعد خواهد بود و هزینه های پرداخت نشده و تعهداتی که تا آخر ماه هر سال تحقق یافته باشد تا خاتمه دوره عمل بودجه از محل اعتبارات مربوط قابل پرداخت خواهد بود.

ماده 25- کلیه درآمدهای سازمان در حسابی نزد بانکهای مورد تأیید بانک مرکزی واریز خواهد شد با این قید که برداشت از این حساب صرفاً جهت واریز به حساب هزینه ها که جداگانه نزد همین بانک یا شعبات آن با تصویب هیأت مدیره سازمان افتتاح می شود و با صدور چک و با امضای رئیس هیأت مدیره و مدیرعامل و مدیر امور مالی و با مهر سازمان مقدور خواهد بود و فهرستی از حسابهای بانکی سازمان توسط رئیس هیأت مدیره به شورای سازمان منعکس خواهد شد.

ماده 26- برداشت از حساب هزینه ها با صدور چک و با امضاء مشترک مدیرعامل و مدیر امور مالی و با مهر سازمان انجام خواهد شد.

ماده 27- هیأت مدیره مکلف است هر سال یک بیستم از سود ویژه سازمان را تا رسیدن به یک دهم سرمایه ذخیره نماید. تعیین میزان سایر ذخایر مالی به پیشنهاد هیأت مدیره و تصویب شورای سازمان خواهد بود.

ماده 28- سازمان می تواند از خدمت کارکنان وزارت کشور، استانداریها و شهرداریها و سایر دستگاههای اجرایی به صورت مأمور استفاده نماید.

ماده 29- دخل و تصرف غیرمجاز در وجوه و اموال سازمان در حکم دخل و تصرف در وجوه و اموال عمومی شهرداریها بوده و متخلفین بر طبق قانون و مقررات مربوطه تحت تعقیب قرار خواهند گرفت.

ماده 30- نسبت به مواردی که در این اساسنامه پیش بینی نشده است با کسب نظر از وزارت کشور بر طبق قانون تجارت و قانون شهرداری عمل خواهد شد و در صورت ابهام، موضوع از طرف هیأت مدیره به شورای سازمان ارائه خواهد شد تا پس از تصویب طبق مقررات، نظریه وزارت کشور را اخذ و اقدام نماید.

ماده 31- کلیه آگهی ها و اطلاعیه های سازمان در روزنامه رسمی کشور و یکی از جراید کثیرالانتشار درج خواهد شد.

ماده 32- این اساسنامه مشتمل بر هشت فصل و سی و دو ماده در 14 صفحه و به صورت مؤسسه وابسته به شهرداریهای عضو به تأیید وزارت کشور رسیده و کلیه صفحات آن مهور به مهر برجسته وزارت کشور می باشد و از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

*دلایل شاکی برای ابطال مقررات مورد شکایت:

1- اولاً براساس اصل هشتاد و پنجم قانون اساسی: «...مجلس شورای اسلامی می تواند تصویب دائمی اساسنامه سازمانها، شرکتها، مؤسسات دولتی یا وابسته به دولت را با رعایت اصل هفتاد و دوم به کمیسیونهای ذیربط واگذار کند و یا اجازه تصویب آنها را به دولت بدهد. در این صورت مصوبات دولت نباید با اصول و احکام مذهب رسمی کشور و یا قانون اساسی مغایرت داشته باشد. تشخیص این امر به ترتیب مذکور در اصل نود و ششم با شورای نگهبان است. علاوه بر این مصوبات دولت نباید مخالف قوانین و مقررات عمومی کشور باشد و به منظور بررسی و اعلام عدم مغایرت آنها با قوانین مزبور باید ضمن ابلاغ

برای اجرا به اطلاع رئیس مجلس شورای اسلامی برسد.» ثانیاً شورای نگهبان براساس نظریه تفسیری شماره 0565 مورخ 1369/6/11 اعلام کرده است که: «کلیه اساسنامه های سازمانها، شرکتها، مؤسسات دولتی یا وابسته به دولت که پس از تاریخ اصلاحیه قانون اساسی به تصویب هیأت دولت رسیده یا برسد خواه اجازه تصویب آن قبل از تاریخ اصلاحیه قانون اساسی داده شده و یا بعد از تاریخ مزبور باشد و خواه در ضمن واگذار کردن اجازه تصویب، تصریح به اصل 85 قانون اساسی شده یا نشده باشد، مشمول حکم مقرر در اصل فوق الذکر بوده و باید برای تشخیص عدم مغایرت آنها با موازین شرع و قانون اساسی به شورای نگهبان ارسال شود.»

بنابراین بر مبنای موازین حقوقی مذکور، اساسنامه سازمانهای دولتی و یا وابسته به دولت باید به تأیید شورای نگهبان برسد و اساسنامه سازمان همیاری شهرداریها در استانها نیز که سازمانی وابسته به دولت محسوب می شود، باید براساس اصل هشتم و پنجم قانون اساسی و نظریه تفسیری مزبور به تأیید شورای نگهبان می رسد که در مانحن فیه این اقدام انجام نشده است.

2- براساس بند 15 ماده 80 قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران، تصویب اساسنامه مؤسسات و شرکتهای وابسته به شهرداری با تأیید و موافقت وزارت کشور، از وظایف شوراهای اسلامی شهر است و وزارت کشور مکلف است حداکثر ظرف دو ماه پس از دریافت مفاد اساسنامه مؤسسات و شرکتهای وابسته به شهرداری نظر نهایی خود را اعلام نماید و در صورت عدم اعلام نظر ظرف مهلت مذکور، اساسنامه مصوب شورای شهر لازم الاجرا است. با توجه به اینکه شوراهای اسلامی شهر درخصوص اصلاحیه اساسنامه سازمان همیاری شهرداریها در استانها مصوباتی را تصویب نکرده اند، بنابراین وزارت کشور بدون رعایت مفاد بند 15 ماده 80 قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران اقدام به تصویب مقررات مورد شکایت کرده است.

3- براساس ماده 3 اساسنامه سازمان شهرداریهای کشور، مرکز سازمان در تهران است و سازمان همیاری شهرداریهای استان به عنوان دفاتر آن در استانها وظایف این سازمان را عهده دار خواهد بود و بر مبنای این ماده، سازمان همیاری شهرداریها باید نماینده سازمان شهرداریها که در وزارت کشور تأسیس شده، باشد و از آنجایی که نمایندگی دستگاه دولتی قابل واگذاری به سازمانی سهم الشرکه ای و غیردولتی متشکل از شهرداریهای استانها نیست، بنابراین مقررات مورد شکایت منجر به واسپاری نمایندگی این دستگاه دولتی به سازمان مذکور که نمایندگان آن از مؤسسات عمومی غیردولتی هستند، شده است و این امر برخلاف اصل شصتم قانون اساسی است.

4- با عنایت به اینکه سازمان همیاری شهرداریها از اشتراک سهام شهرداریهای استان تأسیس شده است و تأدیه سهم مستلزم پرداخت است و نیز حوزه فعالیت این اقدام اشتراکی الزاماً خارج از حوزه شهر متبوع قرار دارد، به استناد بند 3 فصل اول قانون بلدییه مصوب سال 1286 که هنوز هم اعتبار دارد، دایره اقدامات بلدییه مختص به حدود شهر و اراضی متعلقه به شهر بوده و از این رو تجاوز از آن، مغایر با این ماده قانونی است و تصدیق تأسیس سازمان شهرداریها به کیفیت گفته شده، با قانون مغایرت دارد.

*خلاصه مدافعات طرف شکایت:

با وجود اینکه نسخه دوم دادخواست در تاریخ 1400/7/13 به وزارت کشور ابلاغ شده، ولی تا زمان تنظیم این گزارش (1401/12/25) پاسخی از طرف شکایت واصل نشده است.

پرونده کلاسه 0200059 با خواسته ابطال نامه شماره 7262 مورخ 1399/1/25 وزیر کشور و اصلاحیه اساسنامه سازمان همیاری شهرداری های استان ها در جلسه هیأت تخصصی اداری و امور عمومی مطرح و به شرح آتی رأی صادر شد:

رأی هیأت تخصصی اداری و امور عمومی دیوان عدالت اداری

نظر به اینکه اولاً هیأت عمومی دیوان عدالت اداری به موجب دادنامه شماره 119 مورخ 1382/3/18 اساسنامه سازمان همیاری شهرداریهای تابعه استان مازندران را به تجویز تبصره الحاقی به ماده 53 قانون شوراها مصوب 1364 در سال 1370 و با این استدلال که به لحاظ عدم تشکیل شورای اسلامی شهر به تصویب وزارت کشور به قائم مقامی آن شورا رسیده و در تاریخ 1378/1/26 قبل از تشکیل شورا نیز

اصلاح شده واجد ایراد و اشکال قانونی ندانسته و ابطال نکرده است و ثانیاً قانونگذار در بند 9 ماده 87 قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب 1375/3/1 و اصلاحات بعدی آن، موجودیت سازمان همیاری شهرداری ها را به رسمیت شناخته است و به موجب این حکم نظارت بر حساب درآمد و هزینه این سازمان با انتخاب حسابرس رسمی که هزینه آن توسط سازمان همیاری شهرداریها تأمین می شود صورت می پذیرد بنابراین و با تصویب قانون اخیرالذکر که به تأیید شورای نگهبان نیز رسیده است مقررہ مورد شکایت مغایرتی با قانون ندارد در نتیجه با اتفاق آراء و مستنداً به بند «ب» ماده 84 قانون دیوان عدالت اداری مصوب سال 1392 با اصلاحات بعدی آن مصوب 1402/2/10 رأی به رد شکایت صادر می شود. این رأی ظرف بیست روز از تاریخ صدور، از سوی رئیس ارزشمند یا ده نفر از قضات گرانقدر دیوان عدالت اداری قابل اعتراض است.

رئیس هیأت تخصصی اداری و امور عمومی دیوان عدالت اداری - دکتر زین العابدین تقوی