

اساسنامه سازمان مجری ساختمانها وتاسیسات دولتی وعمومی

(شرکت مادر تخصصی)

فصل اول - کلیات وسرمایه

ماده ۱ - شرکت مادر تخصصی سازمان مجری ساختمانها وتاسیسات دولتی و عمومی که در این اساسنامه به اختصار سازمان نامیده می شود، شرکتی است دولتی و وابسته به وزارت مسکن وشهرسازی که دارای شخصیت حقوقی و استقلال مالی بوده وطبق قوانین ومقررات مربوط بـــه شرکتهای دولتی واین اساسنامه به صورت سهامی خاص اداره می شود.

ماده ۲ - مرکز اصلی سازمان تهران است.

ماده ۳ - مدت سازمان نامحدود است .

ماده ۴ - وظایف و اختیارات سازمان به شرح زیر است :

- ۱ - تهیه و اجرای طرحهای ساختمانها وتاسیسات دولتی وعمومی .
- ۲ - فروش و اجاره دادن ساختمان وتاسیساتی که با سرمایه گذاری مستقل یا مشترک احداث می شود طبق قوانین ومقررات مربوط.
- ۳ - قبول خدمات مدیریت طرح و اجرای ساختمان و یا هرگونه خدمات فنی و مهندسی در قبال دریافت حق الزحمه .
- ۴ - تحصیل اعتبار و وام از منابع مختلف اعم از داخلی و خارجی با رعایت قوانین ومقررات مربوط .
- ۵ - سرمایه گذاری به منظور اجرای وظایف سازمان به طور مستقل و یا با مشارکت سرمایه گذاران بخش عمومی یا بخش خصوصی اعم از داخلی و خارجی با رعایت مقررات مربوط .
- ۶ - تجهیز منابع داخل و خارج به منظور سرمایه گذاری در پروژه های مربوط به وظائف سازمان.
- ۷ - خرید زمین و ساختمان با رعایت قوانین ومقررات مربوط .
- ۸ - اجرای سایر موارد ارجاعی یا تفویضی از طرف مجمع عمومی سازمان مرتبط با موضوع فعالیت سازمان و با رعایت این اساسنامه و قوانین ومقررات مربوط .

ماده ۵ - سرمایه سازمان مبلغ یک میلیارد و یکصد میلیون (۱/۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰) ریال است که به یازده هزار سهم یکصد هزار ریالی تقسیم شده و کلاً متعلق به دولت می باشد.

فصل دوم - ارکان سازمان

ماده ۶- ارکان سازمان به شرح زیر است:

- ۱- مجمع عمومی .
- ۲- هیات مدیره .
- ۳- بازرس (حسابرس) .

ماده ۷- اعضای مجمع عمومی سازمان عبارتند از :

- ۱- وزیر مسکن و شهرسازی (رئیس مجمع عمومی) .
- ۲- وزیر امور اقتصادی و دارایی .
- ۳- وزیر صنایع و معادن .
- ۴- وزیر بازرگانی .
- ۵- رئیس سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور .

ماده ۸- مجمع عمومی عادی سالی دو بار برای تصویب برنامه ها و بودجه سال بعد و اتخاذ تصمیم نسبت به صورتهای مالی سال قبل به دعوت رئیس مجمع عمومی تشکیل می شود. مجمع عمومی عادی ممکن است در صورت لزوم به طور فوق العاده نیز تشکیل گردد.

ماده ۹- مجمع عمومی فوق العاده و عادی بطور فوق العاده به تقاضای هریک از اعضای مجمع عمومی، رئیس هیات مدیره و یا بازرس و به دعوت کتبی رئیس مجمع عمومی تشکیل می شود .

ماده ۱۰- جلسات مجامع عمومی با حضور حداقل سه عضو رسمیت یافته و تصمیمات جلسات مذکور نیز حداقل با سه رای موافق معتبر است.

ماده ۱۱- وظایف و اختیارات مجمع عمومی به قرار زیر است:

- ۱- تعیین خط مشی کلی و اهداف برنامه های سازمان .
- ۲- رسیدگی به گزارش عملکرد سازمان و گزارش بازرس (حسابرس) و اتخاذ تصمیم نسبت به صورتهای مالی و تقسیم سود ویژه .
- ۳- تصویب بودجه سالانه سازمان و تغییرات آن .
- ۴- عزل و نصب اعضای هیئت مدیره ، به پیشنهاد رئیس مجمع عمومی و تعیین بازرس (حسابرس) .
- ۵- تصویب تشکیلات سازمان در چارچوب قوانین و مقررات مربوط .
- ۶- اتخاذ تصمیم نسبت به آئین نامه های مالی و معاملاتی و استخدامی و رفاهی و تغییرات بعدی آنها با رعایت قوانین و مقررات مربوط و پیشنهاد به هیئت وزیران جهت تصویب آئین نامه های مالی، معاملاتی و استخدامی .

- ۷ - اتخاذ تصمیم نسبت به افزایش یا کاهش سرمایه در چارچوب قوانین و مقررات مربوط و پیشنهاد به هیئت وزیران جهت تصویب .
- ۸ - تصویب ایجاد شعبه در داخل کشور پس از تأیید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور .
- ۹ - بررسی و تأیید پیشنهاد تغییرات در مواد اساسنامه به منظور ارائه به هیئت وزیران برای تصویب .
- ۱۰ - بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به انحلال شرکت در چارچوب قانون و پیشنهاد به هیئت وزیران برای سیر مراحل بعدی *
- ۱۱ - تعیین حقوق و مزایای اعضای هیئت مدیره و مدیر عامل در چارچوب قوانین و مقررات مربوط و با رعایت مصوبات شورای حقوق و دستمزد .
- ۱۲ - اتخاذ تصمیم درباره سایر مسائلی که در چارچوب وظائف سازمان در دستور جلسه قرار می گیرد.
- ماده ۱۲-** هیات مدیره سازمان از سه عضو موظف (یک نفر رئیس و دو نفر عضو اصلی) تشکیل می شود. رئیس هیات مدیره توسط اعضاء هیئت مدیره تعیین می شود. اعضای هیات مدیره علاوه بر وظایف اصلی سرپرستی ، قسمتی از امور سازمان را به تشخیص رئیس هیات مدیره نیز بعهده خواهند داشت.
- ماده ۱۳-** اعضای هیات مدیره به پیشنهاد رئیس مجمع عمومی و تصویب مجمع عمومی برای مدت ۳ سال انتخاب و منصوب می گردند و تا موقعی که عزل نشده و یا تجدید انتخاب بعمل نیامده است در مقام خود باقی خواهند ماند و انتخاب مجدد آنان نیز بلامانع است. در صورت استعفا، فوت ، بازنشستگی و یا عزل هر یک از اعضای هیات مدیره ، جانشین آنان به ترتیب فوق تعیین می شود.
- تبصره - رئیس هیات مدیره سازمان در حکم معاون وزیر مسکن و شهرسازی میباشد .
- ماده ۱۴-** اعضای هیات مدیره نمی توانند در مدت تصدی در سازمان هیچگونه شغل موظف دیگر داشته باشند و همچنین تصدی هر نوع سمت دیگر اعم از موظف و غیرموظف در سایر شرکتهای مادر تخصصی و شرکتهای زیرمجموعه آنها توسط هیات مدیره و مدیرعامل سازمان ممنوع است.
- ماده ۱۵-** هیات مدیره در حدود مقررات این اساسنامه دارای اختیارات لازم برای اجرای وظایف مصرح در اساسنامه از جمله وظایف زیر می باشد.
- ۱ - انتخاب رئیس هیئت مدیره و مدیرعامل سازمان .
- ۲ - تهیه و پیشنهاد طرح تشکیلات سازمان به مجمع عمومی برای تصویب در چارچوب قوانین و مقررات مربوطه.
- ۳ - تهیه و پیشنهاد آئین نامه های مالی و معاملاتی و استخدامی و رفاهی و سایر آئین نامه ها به مجمع عمومی برای اتخاذ تصمیم .
- ۴ - تصویب برنامه ها و طرحهای اجرایی بنا به پیشنهاد مدیرعامل.
- ۵ - تهیه گزارش عملکرد ، صورتهای مالی و همچنین بودجه سالانه سازمان برای اتخاذ تصمیم مجمع عمومی.

- ۶ - تصویب و ابلاغ آئین نامه های داخلی و دستورالعمل ها و روشهای اجرایی سازمان با رعایت قوانین و مقررات مربوط و این اساسنامه .
- ۷ - پیشنهاد دریافت وام و اعتبار برای سازمان با رعایت قوانین و مقررات مربوط و بودجه مصوب به مجمع عمومی برای اتخاذ تصمیم .
- ۸- پیشنهاد سازش دردعاوی و ارجاع امر به داوری و تعیین داور با حق صلح و سازش یا بدون آن و استرداد دعاوی برای تصویب مجمع عمومی با رعایت اصل (۱۳۹) قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.
- ۹- بررسی و پیشنهاد سرمایه گذاری بطور مستقل یا از طریق مشارکت باشرکتهای دولتی و غیردولتی و اشخاص حقیقی و حقوقی به منظور اجرای وظایف سازمان با رعایت قوانین و مقررات مربوط به مجمع عمومی برای تصویب .
- ۱۰ - انعقاد قراردادها در چارچوب وظایف محوله و قوانین و مقررات مربوط .
- ۱۱ - تصویب ارائه خدمات مدیریت طرح و اجرای ساختمان و یا هرگونه خدمات فنی و مهندسی و تعیین حق الزحمه آن.
- ۱۲ - تعیین کارمزد مناسب برای انجام وظایف مندرج در بندهای (۳) و (۷) ماده (۴) این اساسنامه .
- ۱۳ - اتخاذ تصمیم نسبت به خرید هرگونه لوازم و اموال منقول و غیرمنقول که برای اجرای وظایف محوله لازم باشد و همچنین معاوضه اموال و اراضی و ساختمانهای ملکی سازمان برای رفع نیاز اداری و تاسیساتی سازمان یا به منظور سرمایه گذاری در چارچوب قوانین و مقررات .
- ۱۴ - تعیین قیمت برای فروش یا اجاره دادن ساختمانها و تاسیسات و محصولات که با سرمایه گذاری مستقل یا از طریق مشارکت احداث یا حادث شده اند.
- ۱۵ - اتخاذ تصمیم در مورد هر موضوع دیگری که با رعایت مفاد این اساسنامه و قوانین و مقررات مورد عمل سازمان ضروری باشد .

ماده ۱۶- جلسات هیات مدیره با حضور رئیس هیات مدیره و حداقل یک نفر از اعضا رسمیت یافته و تصمیمات متخذه با اکثریت آراء (حداقل ۲ رای موافق) معتبر است و تصمیمات آن در دفتر مخصوص ثبت وبه امضای اعضای هیات مدیره حاضر در جلسه می رسد.

فصل سوم - مدیر عامل

ماده ۱۷- مدیرعامل سازمان بالاترین مقام اجرائی و اداری سازمان بوده و برای مدت ۳ سال از بین اعضاء هیئت مدیره یا خارج از آن توسط هیئت مدیره انتخاب میشود، مدیر عامل میتواند رئیس هیئت مدیره نیز باشد. مدیر عامل بر کلیه ادارات و قسمتهای سازمان ریاست داشته و مسئول حسن جریان کلیه امور و حفظ حقوق و منافع و اموال و سرمایه سازمان می باشد و برای اداره امور سازمان و اجرای مصوبات مجمع عمومی و هیات مدیره دارای هرگونه حقوق و اختیارات قانونی بوده و نمایندگی سازمان را در مقابل کلیه مقامات قضائی ، کشوری ، لشگری ، موسسات و نهادهای عمومی غیردولتی و اشخاص باحق توکیل غیردارد و می تواند تمام یا قسمتی از اختیارات اجرائی و همچنین حق امضای خود را با حفظ مسئولیت به هر یک از

اعضای هیات مدیره و یا معاونین و سایر کارکنان سازمان واگذار نماید. موارد ذیل از وظایف مدیر عامل می باشد

- ۱- اداره امور سازمان طبق اساسنامه و قوانین و مقررات مربوط .
- ۲- اجرای مصوبات مجمع عمومی و هیات مدیره .
- ۳- عزل و نصب ، ارتقاء ، اعطای پاداش و اضافه حقوق و مزایا و اضافه کار و اخذ تصمیم درباره کلیه اموراستخدامی کارکنان سازمان طبق قوانین و مقررات مربوط .
- ۴- اعمال نظارت‌های مالی و محاسباتی و حسابرسی نسبت به امور سازمان و بازرسی کلیه قسمت‌ها و ادارات تابعه مستقیماً یا با تفویض اختیار به اعضای هیات مدیره یا کارکنان سازمان به مسئولیت خود .
- ۵- اهتمام در تامین رفاه کارکنان سازمان براساس قوانین و مقررات مربوط .
- ۶- انجام سایر وظایفی که به موجب این اساسنامه و قوانین و مقررات مربوط ، بعهدہ مدیرعامل محول شده یا می شود.

ماده ۱۸- امضای قراردادها و اسناد تعهد آور سازمان به امضای مدیرعامل و یکی از اعضای هیئت مدیره به انتخاب هیئت مدیره می باشد. کلیه چکها علاوه بر امضای افراد یاد شده به امضاء ذیحساب و یا نماینده وی نیز خواهد رسید

فصل چهارم - بازرسی قانونی (حسابرسی)

ماده ۱۹- بازرسی (حسابرسی) سازمان که سازمان حسابرسی یا از حسابداران رسمی و موسسات حسابرسی موضوع قانون استفاده از خدمات تخصصی و حرفه ای حسابداران - مصوب ۱۳۷۲ - میباشد ، در اجرای مقررات این اساسنامه و آئین‌نامه های مربوط نظارت داشته و صورتهای مالی سازمان را رسیدگی و گزارشات لازم را جهت مجمع عمومی تهیه می نماید و نیز کلیه وظایف و اختیاراتی را که به موجب قانون تجارت به عهده بازرسی محول است انجام می دهد. بازرسی نسخه‌ای از گزارش خود را حداقل پانزده روز قبل از تشکیل مجمع به مقامات و مراجع ذیربط ارائه می نماید. بازرسی با اطلاع رئیس هیأت مدیره حق مراجعه به کلیه اسناد و مدارک سازمان را دارد بدون اینکه در عملیات اجرائی دخالت کند و یا انجام وظایفش موجب وقفه در عملیات سازمان شود .

فصل پنجم - منابع مالی و سایر مقررات

ماده ۲۱- منابع مالی و درآمدی سازمان عبارتست از :

- ۱ - حق الزحمه دریافتی از اعتبارات تخصیص یافته به هریک از طرحهای تملک دارائی دردست اجرای سازمان که حق الزحمه مذکور به پیشنهاد هیات مدیره و تأیید مجمع عمومی توسط هیات وزیران تعیین می گردد.
- ۲ - کمکهای نقدی و غیرنقدی دولت و همچنین کمکهای دولت که در بودجه سالیانه کل کشور منظور می شود.

- ۳ - حق الزحمه های حاصل از انجام و ارائه خدمات فنی و مهندسی.
- ۴ - درآمد حاصل از سرمایه گذاریهای مستقل یا مشترک و سایر درآمدهای سازمان .

ماده ۲۲- سال مالی سازمان از اول فروردین ماه هر سال شروع و در آخر اسفندماه همان سال پایان می یابد.

ماده ۲۳- حسابهای سازمان در پایان اسفند ماه بسته می شود. صورتهای مالی باید هر سال در موعد قانونی به بازرس تسلیم شود.

ماده ۲۴- در مواردی که در این اساسنامه پیش بینی نشده است طبق قوانین و مقررات مربوط عمل خواهد شد .

ماده ۲۵ - سازمان از نظر سیاستها و برنامه ها و فعالیتهای توسعه و بهره برداری تابع ضوابط و مقررات وزارت مسکن و شهرسازی است.

این اساسنامه به موجب نامه شماره ۸۳/۳۰/۸۳۴۳ مورخ ۱۳۸۳/۶/۵ شورای نگهبان به تأیید شورای یاد شده رسیده است .

معاون اول رئیس جمهور - محمد رضا عارف