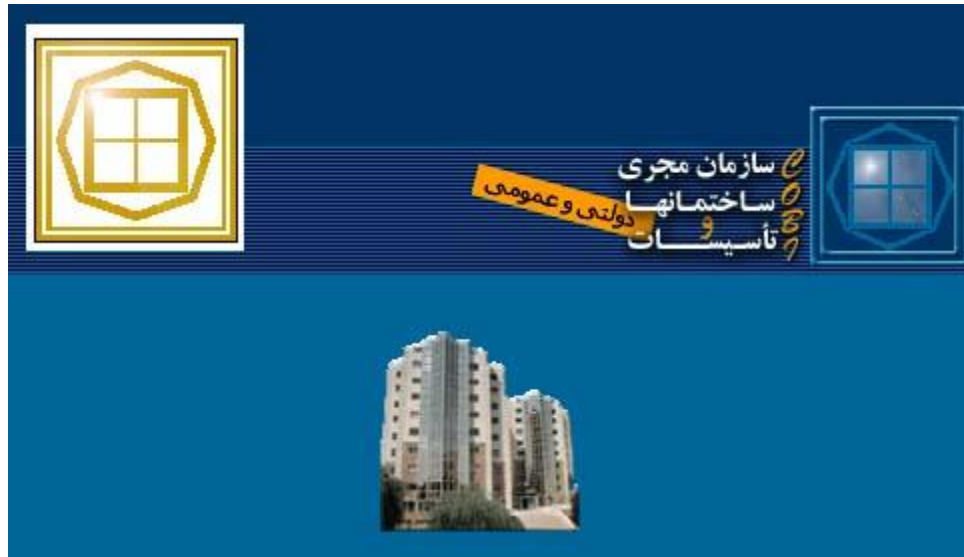


اساس نامه سازمان مجري ساختمانها و تاسيسات دولتي و عمومي (شرکت مادر تخصصي)  
نقل از شماره 1383/6/25-17345 روزنامه رسمي



1383/6/18

شماره 3076/ت/31054هـ

وزارت مسکن و شهرسازي - سازمان مدیریت و برنامه ريزي کشور

هیات وزیران در جلسه 1383/4/28 بنا به پیشنهاد شماره 2718/100/02 مورخ 1383/4/21 وزارت مسکن و شهرسازي و تایید سازمان مدیریت و برنامه ريزي کشور و به استناد ماده (4) قانون برنامه سوم توسعه اقتصادي، اجتماعي و فرهنگي جمهوري اسلامي ايران- مصوب 1379 و در اجرائي مصوبه شماره 3510/د ش مورخ 1372/6/15 شوراي عالي اداري، اساسنامه سازمان مجري ساختمانها و تاسيسات دولتي و عمومي (شرکت مادر تخصصي) را به شرح زیر تصویب نمود:

اساسنامه سازمان مجري ساختمانها و تاسيسات دولتي و عمومي

( شرکت مادر تخصصي )

فصل اول- کلیات و سرمایه

- 1- ماده 1- شرکت مادر تخصصي سازمان مجري ساختمانها و تاسيسات دولتي و عمومي که در اين اساسنامه به اختصار سازمان نامیده مي شود، شرکتي است دولتي و وابسته به وزارت مسکن و شهرسازي که داراي شخصیت حقيقي و استقلال مالي بوده و طبق قوانين و مقررات مربوط به شرکت هاي دولتي و اين اساسنامه و به صورت سهامی خاص اداره مي شود.
- 2- ماده 2- مرکز اصلي سازمان تهران است.
- 3- ماده 3- مدت سازمان نامحدود است.
- 4- وظايف و اختیارات سازمان به شرح زیر است:
  - 1- تهیه و اجرائي طرحهاي ساختمانها و تاسيسات دولتي و عمومي.
  - 2- فروش و اجاره دادن ساختمان و تاسيساتي که با سرمایه گذاري مستقل یا مشترک احداث مي شود طبق قوانين و مقررات مربوط.
  - 3- قبول خدمات مدیریت طرح و اجرائي ساختمان ویا هرگونه خدمات فني و مهندسي در قبال دریافت حق الزحمه.
  - 4- تحصیل اعتبار و وام از منابع مختلف اعم از داخلي و خارجي با رعایت قوانين و مقررات مربوط.
  - 5- سرمایه گذاري به منظور اجرائي وظايف سازمان به طور مستقل ویا با مشارکت سرمایه گذاران بخش عمومي یا بخش خصوصي اعم از داخلي و خارجي با رعایت مقررات مربوط.
  - 6- تجهیز منابع داخل و خارج به منظور سرمایه گذاري در پروژه هاي مربوط به وظايف سازمان.
  - 7- خرید زمین و ساختمان با رعایت قوانين و مقررات مربوط.
  - 8- اجرائي ساير موارد ارجاعي یا تفویضي از طرف مجمع عمومي سازمان مرتبط با موضوع فعالیت سازمان ویا رعایت اين اساسنامه و قوانين و مقررات مربوط.
- 5- ماده 5- سرمایه سازمان مبلغ يك ميلیارد و یکصد میلیون ( 1,000,000,000 ) ریال است که به یازده هزار سهم یکصد هزار ریالي تقسیم شده و کلاً متعلق به دولت مي باشد.

## فصل دوم - ارکان سازمان

**ماده 6-** ارکان سازمان به شرح زیر است:

- 1- مجمع عمومی.
  - 2- هیات مدیره.
  - 3- بازرس (حسابرس)
- ماده 7-** اعضای مجمع عمومی سازمان عبارتند از:
- 1- وزیر مسکن و شهرسازی ( رییس مجمع عمومی).
  - 2- وزیر امور اقتصادی و دارایی.
  - 3- وزیر صنایع و معادن.
  - 4- وزیر بازرگانی.
  - 5- رییس سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور.
- ماده 8-** مجمع عمومی عادی سالی دوبار برای تصویب برنامه ها و بودجه سال بعد و اتخاذ تصمیم نسبت به صورت های مالی سال قبل به دعوت رییس مجمع عمومی تشکیل می شود. مجمع عمومی عادی ممکن است در صورت لزوم به طور فوق العاده نیز تشکیل گردد.
- ماده 9-** مجمع عمومی فوق العاده و عادی به طور فوق العاده به تقاضای هریک از اعضای مجمع عمومی، رییس هیات مدیره و یا بازرس و به دعوت کتبی رییس مجمع عمومی تشکیل می شود.
- ماده 10-** جلسات مجامع عمومی با حضور حداقل سه عضو رسمیت یافته و تصمیمات جلسات مذکور نیز حداقل با سه رای موافق معتبر است.
- ماده 11-** وظایف و اختیارات مجمع عمومی به قرار زیر است:
- 1- تعیین خط مشی کلی و اهداف برنامه های سازمان.
  - 2- رسیدگی به گزارش عملکرد سازمان و گزارش بازرس (حسابرس) و اتخاذ تصمیم نسبت به صورتهای مالی و تقسیم سود ویژه.
  - 3- تصویب بودجه سالانه سازمان و تغییرات آن.
  - 4- عزل و نصب اعضای هیات مدیره، به پیشنهاد رییس مجمع عمومی و تعیین بازرس (حسابرس).
  - 5- تصویب تشکیلات سازمان در چارچوب قوانین و مقررات مربوط.
  - 6- اتخاذ تصمیم نسبت به آیین نامه های مالی و معاملاتی و استخدامی و رفاهی و تغییرات بعدی آنها با رعایت قوانین و مقررات مربوط و پیشنهاد به هیات وزیران جهت تصویب آیین نامه های مالی، معاملاتی و استخدامی.
  - 7- اتخاذ تصمیم نسبت به افزایش یا کاهش سرمایه در چارچوب قوانین و مقررات مربوط و پیشنهاد به هیات وزیران جهت تصویب.
  - 8- تصویب ایجاد شعبه در داخل کشور پس از تأیید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور.
  - 9- بررسی و تأیید پیشنهاد تغییرات در مواد اساسنامه به منظور آرایه به هیات وزیران برای تصویب.
  - 10- بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به انحلال سازمان در چارچوب قانون و پیشنهاد به هیات وزیران برای سیر مراحل بعدی.
  - 11- تعیین حقوق و مزایای اعضای هیات مدیره و مدیر عامل در چارچوب قوانین و مقررات مربوط و با رعایت مصوبات شورای حقوق و دستمزد.
- ماده 12-** اتخاذ تصمیم در باره سایر مسائلی که در چارچوب وظایف سازمان در دستور جلسه قرار می گیرد.
- ماده 13-** اعضای هیات مدیره به پیشنهاد رییس مجمع عمومی و تصویب مجمع عمومی برای مدت سه سال انتخاب و منصوب می گردند و تا موقعی که عزل نشده و یا تجدید انتخاب به عمل 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-** رییس هیات مدیره سازمان در حکم معاون وزیر مسکن و شهرسازی می باشد.
- ماده 14-** 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 غیر موظف در سایر شرکت های مادر تخصصی و شرکت های زیر مجموعه آنها توسط هیات مدیره و مدیر عامل سازمان ممنوع است.
- ماده 15-** هیات مدیره در حدود مقررات این اساسنامه دارای اختیارات لازم برای اجرای وظایف مصرح در این اساسنامه از جمله وظایف زیر می باشند:
- 1- انتخاب رییس هیات مدیره و مدیر عامل سازمان.
  - 2- تهیه و پیشنهاد طرح تشکیلات سازمان به مجمع عمومی برای تصویب در چارچوب قوانین و مقررات مربوطه.
  - 3- تهیه و پیشنهاد آیین نامه های مالی و معاملاتی و استخدامی و رفاهی و سایر آیین نامه ها به مجمع عمومی برای اتخاذ تصمیم.
  - 4- تصویب برنامه ها و طرحهای اجرایی بنا به پیشنهاد مدیر عامل.
  - 5- تهیه گزارش عملکرد، صورت های مالی و همچنین بودجه سالانه سازمان برای اتخاذ تصمیم مجمع عمومی.
  - 6- تصویب و ابلاغ آیین نامه های داخلی و دستورالعملها و روشهای اجرایی سازمان با رعایت قوانین و مقررات مربوط و این اساسنامه.
  - 7- پیشنهاد دریافت وام و اعتبار برای سازمان با رعایت قوانین و مقررات مربوط و بودجه مصوب به مجمع عمومی برای اتخاذ تصمیم.
  - 8- پیشنهاد سازش در دعوی و ارجاع امر به داور و تعیین داور با حق صلح و سازش یا بدون آن و استرداد دعوی برای تصویب مجمع عمومی با رعایت اصل (139) قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.
  - 9- بررسی و پیشنهاد سرمایه گذاری به طور مستقل یا از طریق مشارکت با شرکت های دولتی و غیر دولتی و اشخاص حقیقی و حقوقی به منظور اجرای وظایف سازمان با رعایت قوانین و مقررات مربوط به مجمع عمومی برای تصویب.
  - 10- انعقاد قراردادهای در چارچوب وظایف محوله و قوانین و مقررات مربوط.
  - 11- تصویب آرایه خدمات مدیریت طرح و اجرای ساختمان و یا هرگونه خدمات فنی و مهندسی و تعیین حق الزحمه آن.
  - 12- تعیین کارمزد مناسب برای انجام وظایف مندرج در بندهای (3) و (7) ماده (4) این اساسنامه.
  - 13- اتخاذ تصمیم نسبت به خرید هرگونه لوازم و اموال منقول و غیر منقول 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.
  - 14- تعیین قیمت برای فروش یا اجاره دادن ساختمانها و تاسیسات و محصولات و غیر منقول که با سرمایه گذاری مستقل یا از طریق مشارکت احداث یا حادث شده اند.
  - 15- اتخاذ تصمیم در مورد هر موضوع دیگری که با رعایت مفاد این اساسنامه و قوانین و مقررات مورد عمل سازمان ضروری باشد.
- ماده 16-** جلسات هیات مدیره با حضور رییس هیات مدیره و حداقل یک نفر از اعضاء رسمیت یافته و تصمیمات متخذه با اکثریت آرا (حداقل 2 رای موافق) معتبر است و تصمیمات آن در دفتر مخصوص ثبت و به امضای اعضای هیات مدیره حاضر در جلسه می رسد.

## فصل سوم - مدیر عامل

**ماده 17-** مدیر عامل سازمان بالاترین مقام اجرایی و اداری سازمان بوده و برای مدت سه سال از بین اعضای هیات مدیره یا خارج از آن توسط هیات مدیره انتخاب می شود. مدیر عامل می تواند رئیس هیات مدیره نیز باشد. مدیر عامل بر کلیه ادارات و قسمت های سازمان ریاست داشته و مسئول حسن جریان کلیه امور و حفظ حقوق و منافع 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 قضایی، کشوری، لشگری، موسسات و نهادهای عمومی غیر دولتی و اشخاص با حق توکیل غیر دارد و می تواند تمام یا قسمتی از اختیارات اجرایی و همچنین حق امضای خود را با حفظ مسئولیت به هریک از اعضای هیات مدیره و یا معاونین و سایر کارکنان سازمان واگذار نماید. موارد ذیل از وظایف مدیر عامل می باشد.

- 1- اداره امور سازمان طبق اساسنامه و قوانین و مقررات مربوط.
  - 2- اجرای مصوبات مجمع عمومی و هیات مدیره.
  - 3- عزل و نصب، ارتقاء، اعطای پاداش و اضافه حقوق و مزایا و اضافه کار و اخذ تصمیم درباره کلیه امور استخدامی کارکنان سازمان طبق قوانین و مقررات مربوط.
  - 4- اعمال نظارت های مالی و محاسباتی و حسابرسی نسبت به امور سازمان و بازرسی کلیه قسمت ها و ادارات تابعه مستقیماً یا با تفویض اختیار به اعضای هیات مدیره یا کارکنان سازمان به مسئولیت خود.
  - 5- اهتمام در تامین رفاه کارکنان سازمان بر اساس قوانین و مقررات مربوط.
  - 6- انجام سایر وظایفی که به موجب این اساسنامه و قوانین و مقررات مربوط، به عهده مدیر عامل محول شده یا می شود.
- ماده 18-** امضای قراردادها و اسناد تعهد آور سازمان به امضای مدیر عامل و یکی از اعضای هیات مدیره به انتخاب هیات مدیره می باشد، کلیه چک ها علاوه بر امضای افراد یاد شده به امضای ذی حساب و یا نماینده وی نیز خواهد رسید.

## فصل چهارم - بازرس قانونی (حسابرس)

**ماده 19-** بازرس (حسابرس) سازمان که سازمان حسابرسی یا از حسابداران رسمی و موسسات حسابرسی موضوع قانون استفاده از خدمات تخصصی و حرفه ای حسابداران- مصوب 1372 می باشد، بر اجرای مقررات این اساسنامه و آیین نامه های مربوط نظارت داشته و صورت های 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 بازرس محول است انجام می دهد. بازرس نسخه ای از گزارش خود را حداقل پانزده روز قبل از تشکیل مجمع به مقامات و مراجع ذی ربط ارایه می نماید. بازرس با اطلاع رئیس هیات مدیره حق مراجعه به کلیه اسناد و مدارک سازمان را دارد بدون اینکه در عملیات اجرایی دخالت کند و یا انجام وظایفش موجب وقفه در عملیات سازمان شود.

## فصل پنجم - منابع مالی و سایر مقررات

- ماده 21-** منابع مالی و درآمدی سازمان عبارت است از:
- 1- حق الزحمه دریافتی از اعتبارات تخصص یافته به هریک از طرح های تملک دارایی در دست اجرای سازمان که حق الزحمه مذکور به به پیشنهاد هیات مدیره و و تایید مجمع عمومی توسط هیات وزیران تعیین می گردد.
  - 2- کمک های نقدی و غیر نقدی دولت و همچنین کمک های دولت که در بودجه سالیانه کل کشور منظور می شود.
  - 3- حق الزحمه های حاصل از انجام و ارایه خدمات فنی و مهندسی.
  - 4- درآمد حاصل از سرمایه گذاری های مستقل یا مشترک و سایر درآمدهای سازمان.
- ماده 22-** سال مالی سازمان از اول فروردین ماه هر سال شروع و در آخر اسفند ماه همان سال پایان می یابد.
- ماده 23-** حساب های سازمان در پایان اسفند ماه بسته می شود. صورت های مالی باید هر سال در موعد قانونی به بازرس تسلیم شود.
- ماده 24-** در مواردی که در این اساسنامه پیش بینی نشده است طبق قوانین و مقررات مربوط عمل خواهند شد.
- ماده 25 -** سازمان از نظر سیاست ها و برنامه ها و فعالیت های توسعه و بهره برداری تابع ضوابط و مقررات وزارت مسکن و شهرسازی است. این اساسنامه به موجب نامه شماره 83/30/8343 مورخ 1383/6/5 شورای نگهبان به تایید شورای یاد شده رسیده است.

معاون اول رئیس جمهور - محمد رضا عارف