

مصنوعی، ساخت عینک طبی، لیسانسهای داروسازی توانبخشی، دندانسازان تجربی و کلیه مشمولان قانون مربوط به مقررات امور پزشکی و دارویی و مواد خوردنی و آشامیدنی - مصوب ۱۳۳۴ و اصلاحات بعدی آن نیز موظف به ارائه گواهی شرکت در برنامه های آموزش مداوم هستند و پس از آن نیز باید هر (۵) سال یکبار برای تمدید آن، پس از کسب امتیازهای لازم آموزش مداوم اقدام کنند، درغیراین صورت پروانه اشتغال آنها از درجه اعتبار ساقط می شود.

۳- کلیه اقشار پرستاری شاغل لیسانس و بالاتر که مشمول قانون هستند، برای ارتقای گروه و ارزشیابی موظف به ارائه گواهی شرکت در دوره های آموزش مداوم مربوط هستند.

۴- صاحبان پروانه تأسیس و مسؤول فنی مؤسسات پزشکی (بیمارستان، درمانگاه، مرکز جراحی محدود و معین، رادیولوژی، فیزیوتراپی، طب هسته ای، داروخانه، آزمایشگاه و نظایر آن) که دارای یکی از مدارک دکترای پزشکی، دندانپزشکی، علوم آزمایشگاهی، داروسازی و دکترای حرفه ای علوم آزمایشگاهی باشند در هنگام اخذ پروانه یا تمدید پروانه خود - هر ۵ سال یک بار - موظف به ارائه گواهی بازآموزی هستند و تمدید پروانه، منوط به ارائه گواهی بازآموزی می باشد.

تبصره ۱- کلیه شاغلان حرفه وابسته پزشکی در بخش خصوصی که نیاز به مجوز یا پروانه کار ندارند طبق قانون موظف به شرکت در دوره های بازآموزی بوده و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی دستورالعمل مربوط را تنظیم و اجراء می کند. برای این گروه کارت اشتغال توسط دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی صادر می شود.

تبصره ۲- چگونگی شرکت و کنترل اقشار پرستاری شاغل در بخش خصوصی توسط وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی با همکاری سازمان نظام پزشکی جمهوری اسلامی ایران تنظیم می شود.

ماده ۴- وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و دانشگاه های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی - درمانی مسؤولیت اجرای ماده (۳) این آیین نامه را در هنگام صدور یا تمدید پروانه اشتغال، مجوز دفتر کار و پروانه های تأسیس و مسؤول فنی برعهده دارند.

ماده ۵- مصادیق تسهیلات و امتیازهای مندرج در بند (۲) ماده (۴) قانون - که افراد مشمول در زمان استفاده از آن موظف به ارائه گواهی شرکت کامل در دوره های آموزش مداوم هستند - عبارتند از: مأموریت در داخل و خارج کشور، استفاده از سهمیه دارو، لوازم طبی و آزمایشگاهی، امتیازهای نوبت داروخانه و آزمایشگاه، استفاده از تسهیلات بانکی، شرکت در امتحانات تخصصی، استفاده از بورس تحصیلی و فرصت مطالعاتی.

تبصره - شورای عالی آموزش مداوم جامعه پزشکی مجاز است هر (۵) سال یکبار در راستای سیاست های وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مصادیق تسهیلات و امتیازها را تعدیل، اضافه یا کم کند.

ماده ۶- تنها مورد معذورت از شرکت در برنامه های آموزش مداوم، عدم فعالیت حرفه ای فرد مشمول قانون است. مرجع تشخیص و تطبیق معذورت براساس دستورالعملی که وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی با همکاری سازمان نظام پزشکی جمهوری اسلامی ایران تهیه می کند، تعیین می شود.

ماده ۷- کلیه وزارتخانه ها، سازمانها، مؤسسات و شرکتهای دولتی و وابسته به دولت، همچنین بخشهای خصوصی و سایر دستگاهها، موظف به رعایت مفاد این آیین نامه و ایجاد امکان شرکت کارکنان مشمول قانون در دوره های آموزش مداوم هستند.

ماده ۸- منابع پیش بینی شده در بندهای «الف»، «ب» و «ج» ماده (۵) قانون تنها در زمینه اجرای آموزش مداوم هر دانشگاه استفاده می شود. تبصره - اعتبارات سالانه مورد نیاز برای اجرای قانون در هر دانشگاه پیش بینی می شود.

ماده ۹- تعیین مقدار حق ثبت نام شرکت کنندگان در برنامه های مختلف آموزشی، با دریافت و بررسی نظرات دانشگاهها توسط شورای عالی آموزش مداوم جامعه پزشکی تعیین و ابلاغ می شود.

ماده ۱۰- کلیه شرکتهای دارویی (تولیدی و توزیعی) موظفند معادل یک درصد (۱٪) فروش خود را - موضوع بند «الف» ماده (۵) قانون - به طور جداگانه در فاکتورهای فروش درج و مبالغ آن را در پایان هرماه به حساب خزانه - که از سوی خزانه داری کل بدین منظور تعیین و افتتاح می شود - واریز کنند. شرکتهای یاد شده موظفند هنگام تقاضای تسهیلات ارزی، دریافت یارانه و سهمیه های دارویی مدارک پرداخت (۱٪) فروش خود را به معاونت درمان و داروی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی ارائه کنند.

تبصره - وزارت امور اقتصادی و دارایی موظف است هنگام رسیدگی مالیاتی شرکتهای یاد شده، برگ تسویه حساب یک درصد (۱٪) را براساس نمونه وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی از شرکت مربوط مطالبه یا فیشهای واریزی به حساب خزانه داری کل را کنترل کند.

معاون اول رئیس جمهور - حسن حبیبی

شماره ۱۳۷۶/۳/۴/۵۳۶۱۰/۲۰

وزارت مسکن و شهرسازی

هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۷۵/۱۲/۲۲ بنا به پیشنهاد شماره ۱۰۰/۸۶۳۲ مورخ ۱۳۷۵/۶/۱۰ وزارت مسکن و شهرسازی و به استناد تبصره (۵) ماده (۱۱) قانون زمین شهری - مصوب ۱۳۶۶ - اساسنامه شرکت عمران و بهسازی شهری را به شرح زیر تصویب نمود:

اساسنامه شرکت عمران و بهسازی شهری

فصل اول - کلیات

ماده ۱- شرکت عمران و بهسازی شهری - که دراین اساسنامه به اختصار شرکت نامیده می شود - شرکتی است دولتی و وابسته به وزارت مسکن و شهرسازی و می تواند با تصویب مجمع عمومی و رعایت قوانین و مقررات مربوط و سیاست های شهرسازی کشور، در استانهای مختلف شرکتهای وابسته و تابعه برای اجرای عملیات خود تأسیس کند.

ماده ۲- مرکز شرکت در تهران و نوع شرکت سهامی است که برای مدت نامحدود تأسیس می شود.

ماده ۳- شرکت دارای شخصیت حقوقی و استقلال مالی بوده و طبق اصول بازرگانی و مقررات شرکتهای دولتی و این اساسنامه اداره می شود.

ماده ۴- موضوع شرکت عبارت است از:

۱- مدیریت و تهیه طرحهای شهرسازی، معماری، نقشه های تفکیکی، آماده سازی و دیگر اقدامات اجرایی و ساختمانهای لازم در بافتهای قدیمی و فرسوده شهری، در زمینهای تأمین شده یا از طریق خریداری و تملک مطابق مقررات و قوانین جاری حسب مورد.

۲- تهیه و اجرای طرحهای عمران شهری با رعایت قوانین و مقررات مربوط.

۳- مدیریت و اجرای عملیات خرید اراضی - تجمیع و تفکیک (از طریق مراجع ذی ربط)، آماده سازی - احداث بنا اعم از مسکونی، خدماتی، تولیدی و تجاری در بافتهای شهری.

۴- انواع مشارکت با اشخاص حقیقی و حقوقی، تحصیل وام از مؤسسات اعتباری و پولی و سیستم بانکی با رعایت قوانین و مقررات مربوط.

۵- عقد قرارداد برای استفاده از خدمات مؤسسات و شرکتهای مشورتی خارجی با رعایت ضوابط و مقررات.

۶- مدیریت و تجهیز منابع داخل و خارج برای سرمایه گذاری در پروژه های شهری مربوط از قبیل انتشار اوراق مشارکت، تشکیل شرکتهای سهامی عام و مؤسسات اعتباری غیربانکی و غیره در قالب قوانین و مقررات مربوط.

۷- مدیریت، فروش، نقل و انتقال، اجاره و استیجاره املاک و مستحقات موضوع عملکرد شرکت و واگذاری املاک و اراضی معوض مطابق دستورالعملهای وزارت مسکن و شهرسازی.

۸- اجرای دیگر موارد ارجاعی یا تفویضی از سوی وزیر مسکن و شهرسازی براساس ضوابط و مقررات تا حدودی که مربوط به موضوع شرکت است.

ماده ۵- سرمایه شرکت ده میلیارد (۱۰,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰) ریال است که به یک هزار سهم ده میلیون ریالی تقسیم و کلاً متعلق به دولت و از محل بهای رسمی اراضی دولتی واگذار شده به شرکت، تأمین شده است.

ماده ۶- شرکت جانشین سازمان ملی زمین و مسکن در شرکتهای مسکن سازمان سراسر کشور - موضوع تصویب نامه های شماره ۴۱۹۵۸/۴/۴۵۶ مورخ ۱۳۶۸/۵/۸ و شماره ۴۵۷/ت/۴۷۲۸۶ مورخ ۱۳۶۸/۵/۸ هیأت وزیران - است.

فصل دوم - ارکان شرکت

ماده ۷- ارکان شرکت به شرح زیر است:

الف - مجمع عمومی

ب - هیأت مدیره

ج - مدیرعامل

د - بازرس (حسابرس)

ماده ۸- نمایندگی سهام دولت در مجمع عمومی با وزیران مسکن و شهرسازی، امور اقتصادی و دارایی و رئیس سازمان برنامه و بودجه است. ریاست مجمع عمومی با وزیر مسکن و شهرسازی است. جلسه های مجمع عمومی عادی و فوق العاده با حضور دو عضو رسمی می شود و تصمیمها با دو رأی که متضمن رأی رئیس مجمع عمومی است معتبر می باشد.

ماده ۹- مجمع عمومی عادی حداقل سالی دو بار (هر شش ماه یک بار) اولی برای تصویب ترازنامه و حساب سود و زیان سال قبل و دومی برای تصویب برنامه و بودجه سال بعد، همچنین انجام دیگر وظایف محول شده و مربوط به پیشنهاد رئیس هیئت مدیره و مدیرعامل - به دعوت رئیس مجمع عمومی شرکت - تشکیل می شود. مجمع عمومی ممکن است در صورت لزوم به طور فوق العاده نیز تشکیل شود.

ماده ۱۰- مجمع عمومی فوق العاده و مجمع عمومی عادی به طور فوق العاده

ن - اجرای دیگر مواردی که وزارت مسکن و شهرسازی در حدود قوانین و اساسنامه این شرکت تفویض کند.

ص - پیشنهاد اساسنامه شرکت‌های وابسته و تابعه به رئیس مجمع عمومی برای تصویب.

ع - انتخاب اعضای هیأت مدیره شرکت‌های وابسته و تابعه و مدیرعامل در چهارچوب مقررات مربوط.

ف - مشارکت با شرکت‌های دولتی و غیردولتی برای اجرای اهداف شرکت با تصویب رئیس مجمع عمومی طبق قوانین و مقررات مربوط.

ض - داشتن نمایندگی سهام شرکت در شرکت‌های وابسته و تابعه و هرگونه مشارکت با سایر شرکت‌ها.

ماده ۱۵ - جلسه‌های هیأت مدیره با حضور رئیس هیأت مدیره و مدیرعامل حداقل دو نفر از اعضاء رسمی است و تصمیم‌های متخذه با حداقل (۳) رأی موافق معتبر است. تصمیم‌ها با ذکر نظرهای اقلیت در دفتر مخصوص ثبت و به امضای اعضای حاضر در جلسه می‌رسد.

ماده ۱۶ - وظایف و اختیارات هیأت مدیره و مدیرعامل.

الف - رئیس هیأت مدیره و مدیرعامل شرکت بالاترین مقام اجرایی و اداری شرکت بوده و بر کلیه ادارات تابعه شرکت ریاست دارد و مسؤول حسن جریان کلیه امور و حفظ حقوق، منافع، اموال و سرمایه شرکت است و برای اداره امور شرکت و اجرای مصوبات مجمع عمومی و هیأت مدیره دارای هرگونه حقوق و اختیار قانونی بوده و نمایندگی شرکت را در مقابل کلیه مقامات قضایی، کشوری، لشکری، مؤسسات، نهادهای، بنیادها و اشخاص با حق توکیل غیر است و می‌تواند تمام یا قسمتی از اختیارات خود را به هریک از اعضای هیأت مدیره یا به دیگر کارکنان به تشخیص خود تفویض کند تا اداره امور مختلف سازمان را که به این طریق به آنها محول می‌شود زیر نظر و مسؤولیت مستقیم وی برعهده گیرد.

ب - اجرای مصوبات مجمع عمومی و هیأت مدیره.

ج - عزل، نصب، ارتقاء و اعطای پاداش و اضافه حقوق و مزایا و اضافه کار و تصمیم‌گیری درباره کلیه امور استخدامی کارکنان طبق قوانین و مقررات مربوط.

د - افتتاح حساب در بانکها و امضای قراردادهای و اسناد تعهدآور و چک‌های شرکت در مرکز مطابق مقررات با رئیس هیأت مدیره و مدیرعامل و یکی از اعضای هیأت مدیره است و در شعبه‌ها، نمایندگیها و اداره‌های شرکت، صاحبان امضاهای مجاز و حدود اختیارات آنها با پیشنهاد مدیرعامل و تصویب هیأت مدیره است.

ه - اعمال نظارت‌های مالی و محاسباتی و حسابرسی درخصوص امور شرکت و بازرسی کلیه قسمت‌ها و اداره‌های تابعه شرکت مستقیماً یا با تفویض اختیار به اعضای هیأت مدیره یا کارکنان شرکت.

و - اهتمام در تأمین رفاه کارکنان شرکت.

ماده ۱۷ - بازرس (حسابرس) شرکت که سازمان حسابرسی یا حسابداران رسمی و مؤسسات حسابرسی موضوع قانون استفاده از خدمات تخصصی و حرفه‌ای حسابداران - مصوب ۱۳۷۲ - می‌باشد موظف است در اجرای مقررات اساسنامه و آیین‌نامه‌های مربوط نظارت داشته و به حسابها و ترازنامه حساب سود و زیان شرکت رسیدگی و گزارشهای لازم را برای مجمع عمومی تهیه کند، همچنین کلیه وظایف و اختیاراتی را که به موجب قانون تجارت برعهده بازرس محول است انجام دهد. بازرس مکلف است نسخه‌ای از گزارش خود را پانزده روز قبل از تشکیل مجمع عمومی به هیأت مدیره تسلیم کند. بازرس با اطلاع مدیرعامل حق مراجعه به کلیه اسناد و مدارک شرکت را دارد بدون اینکه در عملیات اجرایی دخالت کند و انجام وظایفش موجب وقفه‌ای در عملیات شود.

فصل سوم - سایر مقررات

ماده ۱۸ - به جز اولین سال تأسیس شرکت که از تاریخ تشکیل شروع و در آخر اسفند همان سال ختم می‌شود، سال مالی شرکت از اول فروردین ماه هر سال شروع و در آخر اسفندماه همان سال پایان می‌یابد.

ماده ۱۹ - حسابهای شرکت در پایان اسفندماه بسته می‌شود. ترازنامه و حساب سود و زیان هر سال حداقل دو ماه قبل از تشکیل جلسه مجمع عمومی عادی سال بعد باید به بازرس تسلیم شود.

ماده ۲۰ - مواردی که در این اساسنامه پیش‌بینی نشده است براساس قانون تجارت و سایر قوانین و مقررات مربوط عمل می‌شود.

این اساسنامه به‌موجب نامه شماره ۷۶/۲۱/۳۳۵ مورخ ۱۳۷۶/۲/۱۶ شورای نگهبان به تأیید شورای یاد شده رسیده است.

معاون اول رئیس‌جمهور - حسن حبیبی

به‌تقاضای هریک از اعضای مجمع عمومی، رئیس هیأت مدیره و مدیرعامل یا بازرس و به‌دعوت و حضور رئیس مجمع عمومی تشکیل می‌شود.

ماده ۱۱ - وظایف و اختیارات مجمع عمومی به‌شرح زیر است:

الف - تعیین و تصویب خط‌مشی کلی و برنامه شرکت.

ب - رسیدگی به گزارش بازرس (حسابرس) و تصمیم‌گیری در خصوص آن و تصویب ترازنامه، حساب سود و زیان و تقسیم سود ویژه شرکت.

ج - تصویب بودجه سالانه و تغییرات آن با رعایت قوانین و مقررات مربوط.

د - تصویب افزایش یا کاهش سرمایه.

ه - پیشنهاد اصلاح درمواد اساسنامه به رئیس مجمع برای طرح در هیأت وزیران.

و - پیشنهاد انحلال شرکت و پیشنهاد مدیران تصفیه به رئیس مجمع برای طرح در هیأت وزیران.

ز - تصویب تشکیلات شرکت و شرکت‌های وابسته پس از تأیید سازمان امور اداری و استخدامی کشور.

ح - تصویب آیین‌نامه‌های مالی، معاملاتی و دیگر آیین‌نامه‌های شرکت با رعایت قوانین و مقررات مربوط و تأیید مراجع ذی‌ربط.

ط - تصمیم‌گیری درباره موضوعهایی که رئیس مجمع و هیأت مدیره در ارتباط با شرکت به مجمع عمومی پیشنهاد می‌کنند.

ی - نصب و عزل رئیس هیأت مدیره، مدیرعامل و اعضای هیأت مدیره.

ماده ۱۲ - هیأت مدیره شرکت از (۳) نفر عضو موظف و (۲) نفر عضو غیرموظف از افراد متخصص و مجرب تشکیل می‌شود.

ماده ۱۳ - رئیس هیأت مدیره، مدیرعامل شرکت و دیگر اعضای هیأت مدیره برای مدت (۳) سال به پیشنهاد رئیس مجمع با تصویب مجمع عمومی انتخاب و منصوب می‌شود و تا موقعی که انتخابات مجدد به عمل نیامده در مقام خود باقی می‌مانند و انتخاب مجدد آنها بلامانع است.

تبصره - در صورت استعفاء، فوت و عزل هریک از اعضای هیأت مدیره جانشین آنها به ترتیب فوق تعیین می‌شود.

ماده ۱۴ - هیأت مدیره در حدود مقررات این اساسنامه دارای اختیار برای اجرای مفاد اساسنامه از قبیل وظایف زیر هستند:

الف - تهیه و پیشنهاد طرح تشکیلات شرکت برای تصویب مجمع عمومی.

ب - تهیه و پیشنهاد آیین‌نامه‌های مالی و معاملاتی و دیگر آیین‌نامه‌ها برای تصویب مجمع عمومی.

ج - سازش در دعاوی و ارجاع امر به داوری و تعیین داور با حق صلح و سازش یا بدون آن و استرداد دعاوی با رعایت اصل ۱۳۹ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران و دیگر قوانین و مقررات مربوط.

د - پیشنهاد حقوق، فوق‌العاده و مزایای مدیرعامل و هیأت مدیره برای تصویب رئیس مجمع عمومی.

ه - تهیه گزارش عملکرد، ترازنامه و حساب سود و زیان، همچنین بودجه سالانه شرکت برای تصویب مجمع عمومی که باید حداقل دو هفته قبل از تشکیل مجمع عمومی در اختیار کلیه اعضای مجمع و بازرس (حسابرس) قرار گیرد.

و - تهیه و ابلاغ دستورالعملها و روشهای اجرایی لازم با رعایت قانون و مقررات مورد عمل.

ز - بررسی و تصمیم‌گیری در مورد چگونگی دریافت تسهیلات اعتباری با رعایت قوانین و مقررات مربوط و بودجه مصوب.

ح - جایجایی اقلام هزینه تا (۱۰٪) مشروط بر آنکه در جمع کل هزینه‌های شرکت تغییری حاصل نشود.

ط - تصمیم‌گیری درخصوص خرید هرگونه لوازم و اموال غیرمنقول که برای اجرای وظایف محول شده لازم باشد، همچنین معاوضه اموال، اراضی و ساختمانهای ملکی خود برای رفع نیاز اداری و تأسیساتی شرکت در حدود آیین‌نامه‌های مصوب.

ی - اعطای تخفیف در واگذاری اراضی و مستحقات در موارد ضروری و استثنایی با تصویب مجمع عمومی.

ک - تصمیم‌گیری درخصوص واگذاری اراضی معوض به جای پرداخت بهای املاک خریداری شده.

ل - تصویب قیمت اراضی مورد خریداری شرکت و اعمال حقوق و اختیاراتی که طبق قانون، آیین‌نامه و این اساسنامه در وظیفه شرکت قرار گرفته است. این اختیار غیرقابل تفویض است.

م - تصمیم‌گیری درخصوص هر موضوع دیگری که با رعایت مفاد این اساسنامه و قوانین و مقررات مورد عمل شرکت ضروری است.