



وزارت کشور

تاریخ: ۱۴۰۱/۰۲/۲۱

استاداری خراسان جنوبی

شماره: ۳۵/۴۲/۱۰۸۳۰

معاونت با کسب و کار و امور عمرانی

پیوست:

و سال ۱۴۰۱: تولید دانش بنیان، اشتغال آفرین

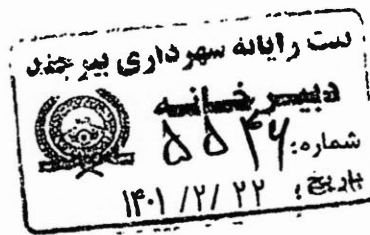
جناب آقای بهترین

شهردار محترم بیرجند

موضوع: تکمیل سازمان مدیریت پسماند شهرداری بیرجند

باسلام

احتراماً؛ تصویر نامه شماره ۶۶۹۳ مورخه ۱۴۰۱/۰۲/۱۰ مدیرکل محترم دفتر نوسازی، تحول اداری و فناوری اطلاعات سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور در خصوص تاسیس سازمان مدیریت پسماند به پیوست ارسال می گردد. لطفاً دستور فرمایند ساختار پیشنهادی سازمان فوق با رعایت عدم توسعه تشکیلاتی از محل حذف عناوین پستهای بلا تصدی از ساختار سازمانی ستاد شهرداری بیرجند و سازمانهای وابسته به استثنای سازمان آتش نشانی و خدمات ایمنی ارسال تا هم زمان نسبت به بررسی مفاد اساسنامه و تطبیق آن با قوانین و مقررات و بررسی و ابلاغ ساختار سازمانی سازمان مذکور اقدام مقتضی صورت پذیرد



علیرضا منیری

معاونت با کسب و کار و امور عمرانی

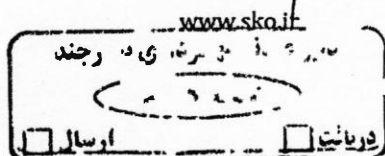
رونوشت:

معاون هماهنگی امور عمرانی استانداری برای استحضار

بکمال

معاونت با کسب و کار و امور عمرانی

۱۴۰۱/۲/۲۵





سازمان بهداشتی، درمانی و دارویی کشور

بسمه تعالی

سال "تولید؛ دانش بنیان، اشتغال آفرین"

شماره:

۳۲۳۶۷

تاریخ:

۱۴۰۱/۰۶/۱۶

پیوست:

دارد

جناب آقای صفری

مدیر کل محترم دفتر امور شهری و شوراهای استانداری خراسان جنوبی

موضوع: ابلاغ ساختار سازمانی سازمان «مدیریت پسماند» شهرداری بیرجند استان خراسان جنوبی
باسلام و احترام؛

بازگشت به نامه شماره ۳۵/۴۲/۳۶۹۸۲ مورخ ۱۴۰۱/۶/۷ به پیوست نمودار سازمانی و تشکیلات تفصیلی «سازمان مدیریت پسماند» شهرداری بیرجند با «۱۶» پست سازمانی به همراه جدول پست های سازمانی حذفی و همچنین نمودار سازمانی اصلاحی ستاد شهرداری مذکور مهیور به مهر برجسته این دفتر برای اقدام مقتضی ارسال می گردد، ضمناً:

۱. به تبع تغییرات ایجاد شده، شماره برخی پست های سازمانی تشکیلات تفصیلی (فعلی) ستاد شهرداری و سه (۳) سازمان وابسته ذیربط تغییر می یابد که لازم است در احکام کارگزینی آتی کارمندان رسمی و پیمانی ذیربط شهرداری فوق لحاظ گردد.

۲. هرگونه انتصاب در پست های سازمانی مستلزم رعایت قوانین و مقررات از جمله آیین نامه اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل کارمندان و طرح و تصویب در کمیته اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل شهرداری ذیربط خواهد بود.
۳. پس از اعمال تغییرات یاد شده حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز نسخه ای مجلد از ساختار سازمانی ابلاغی ستاد شهرداری و سازمان وابسته صدرالذکر (بدون درج شرح وظایف) به همراه فایل الکترونیکی آن به این دفتر ارسال گردد.

عباس کرکه آبادی

مدیر کل دفتر نو سازی، تحول اداری و فناوری اطلاعات

رونوشت:

ارسال از طریق پیام استان

دبیرخانه استانداری خراسان جنوبی

ثبت الکترونیکی

شماره ثبت: ۴۰۷۰۳

تاریخ ثبت: ۱۴۰۱/۰۶/۱۹



سازمان بهداشت و آموزش پزشکی کشور

بسمه تعالی

سال "تولید دانش بنیان، اشتغال آفرین"

شماره:

۶۶۹۴

تاریخ:

۱۴۰۱/۰۲/۱۰

پیوست:

ندارد

جناب آقای صفری

مدیر کل محترم دفتر امور شهری و شوراهای استانداری خراسان جنوبی

موضوع: تأسیس سازمان مدیریت پسماند شهرداری بیرجند خراسان جنوبی

باسلام و احترام؛

بازگشت به رونوشت نامه شماره ۳۵/۴۲/۲۱۳۸ مورخ ۱۴۰۱/۱/۱۷ در خصوص تأسیس سازمان مدیریت پسماند شهرداری بیرجند ضمن ارسال تصویر نظریه مساعد دفتر تخصصی ذیربط این سازمان به شماره ۴۳۰۰ مورخ ۱۴۰۱/۱/۲۹ در مورد فعالیت سازمان فوق به خواهشمند است مستندات مورد اشاره در رونوشت نامه شماره ۳۸۶۷۳ مورخ ۱۴۰۰/۹/۱۳ و همچنین ساختار پیشنهادی سازمان فوق با رعایت عدم توسعه تشکیلاتی از محل حذف عناوین پست های بلا تصدی از ساختار سازمانی ستاد شهرداری و سازمان های وابسته به استثناء سازمان آتش نشانی و خدمات ایمنی به این دفتر ارسال تا همزمان نسبت به بررسی مفاد اساسنامه و تطبیق آن با قوانین و مقررات و بررسی و ابلاغ ساختار سازمانی سازمان مذکور اقدام مقتضی صورت پذیرد.

عباس کرکه آبادی

مدیر کل دفتر نوسازی، تحول اداری و فناوری اطلاعات

رونوشت:

ارسال از طریق پیام استان

دبیرخانه استانداری خراسان جنوبی

ثبت الکترونیکی

شماره ثبت: ۸۲۳۱

تاریخ ثبت: ۱۴۰۱/۰۲/۱۱



سازمان شهرداری و امور ایستادگی های کشور

بسمه تعالی

سال "تولید دانش بنیان، اشتغال آفرین"

شماره: ۴۳۰۰
تاریخ: ۱۴۰۱/۰۱/۲۹
پیوست: ندارد

جناب آقای کرکه آبادی

مدیر کل محترم دفتر نوسازی، تحول اداری و فناوری اطلاعات

موضوع: تأسیس سازمان مدیریت پسماند شهرداری بیرجند

باسلام و احترام؛

با عنایت به نامه شماره ۳۵/۴۲/۲۱۳۸ مورخ ۱۴۰۱/۰۱/۱۷ مدیر کل محترم دفتر امور شهری و شوراهای استانداری خراسان جنوبی در خصوص تأسیس سازمان مدیریت پسماند شهرداری بیرجند به آگاهی می‌رساند، با توجه به بررسی‌های به عمل آمده، تأسیس سازمان یادشده از نظر این دفتر بلامانع است.

سید حبیب راضی
مدیر کل دفتر محیط زیست و خدمات شهری

رونوشت:

جناب آقای نصرتی جانشین محترم رئیس و معاون توسعه مدیریت و منابع جهت استحضار



سازمان شهرداری و دهیاری های کشور

بسمه تعالی

سال "تولید؛ پشتیبانی ها، مانع زدایی ها"

شماره:

۳۸۶۷۳

تاریخ:

۱۴۰۰/۰۹/۱۳

پیوست:

فد دارد

جناب آقای راضی

مدیر کل محترم دفتر محیط زیست و خدمات شهری

موضوع: استعلام شرایط ایجاد سازمان مدیریت پسماند شهرداری بیرجند استان خراسان جنوبی

باسلام و احترام؛

ضمن ارسال تصویر نامه شماره ۳۵/۴۲/۴۶۳۸۷ مورخ ۱۴۰۰/۰۹/۰۱ دفتر امور شهری و شوراهای استانداری خراسان جنوبی در خصوص درخواست تأسیس سازمان مدیریت پسماند در شهرداری بیرجند با اعلام این مطلب که سازمان فوق در ساختار سازمانی شهرداری مذکور پیش بینی نشده است، خواهشمند است درخصوص:

۱. دارا بودن ضوابط و شرایط ایجاد سازمان فوق مطابق بخشنامه شماره ۱۹۲۷۴ مورخ ۹۴/۲/۲۰ وزارت کشور

۲. ضرورت ایجاد سازمان مذکور با توجه به پیشینه موضوع و مقتضیات شهر و شهرداری

بررسی و نتیجه را به این دفتر اعلام فرمایند.

عباس کرکه آبادی

مدیر کل دفتر نوسازی، تحول اداری و فناوری اطلاعات

رونوشت:

ارسال از طریق پیام استان

جناب آقای اشرفیان مدیر کل محترم دفتر امور شهری و شوراهای استانداری خراسان جنوبی بازگشت به نامه صدرالذکر ضمن بیان این مطلب که مصوب مورخ ۹۷/۱۲/۱۸ شورای اسلامی شهر مبنی بر تصویب اساسنامه به پیوست نامه فوق به این دفتر واصل نشده است به آگاهی میرساند در صورت احراز شرایط و ضوابط ایجاد سازمان مورد بحث توسط دفتر تخصصی ذیربط: آغاز فعالیت سازمان مستلزم ارائه مصوبه شورای اسلامی شهر و ممهور نمودن صفحات اساسنامه به مهر شورا و نیز ابلاغ ساختار سازمانی سازمان فوق توسط این دفتر خواهد بود.

اساسنامه سازمان مدیریت پسماند شهرداری بیرجند

فصل اول - کلیات

ماده ۱- نام سازمان، سازمان مدیریت پسماند است که در این اساسنامه بطور اختصار "سازمان" نامیده میشود و طبق مفاد و مقررات این اساسنامه اداره می شود.

تبصره - سازمان از هر حیث وابسته به شهرداری می باشد. پیش بینی اساسنامه به مثابه شیوه نامه اداره سازمان های وابسته در چارچوب اختیارات قانونی آن است و شخصیت حقوقی مستقلی از شهرداری برای سازمان ایجاد نمی کند.

ماده ۲- مرکز اصلی سازمان در شهر بیرجند و محدوده عمل آن محدوده و حریم همان شهر می باشد.

ماده ۳- مدت زمان فعالیت سازمان چهار سال می باشد. حداقل شش ماه قبل از اتمام دوره فعالیت، شهرداری می تواند در صورت نیاز به تمدید فعالیت سازمان تقاضای خود را به همراه گزارش عملکرد و برنامه آتی و صورت های مالی حسابرسی شده و تفریغ بودجه مصوب سازمان در طول زمان فعالیت، پس از تصویب شورای اسلامی شهر به وزارت کشور (سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور) ارائه نماید. تا زمان اعلام نتیجه، سازمان می تواند بر اساس اساسنامه مصوب به فعالیت ادامه دهد.

فصل دوم - موضوع فعالیت سازمان

ماده ۴- اهم وظایف و مأموریت های سازمان در چارچوب وظایف قانونی شهرداری به شرح ذیل است:

۱. برنامه ریزی و مدیریت اجرای امور مربوط به کاهش تولید، تفکیک از مبدأ، ذخیره سازی، جمع آوری، نظافت عمومی، حمل و نقل، جدا سازی، بازیافت، پردازش و دفع پسماند های عادی (و جزء ویژه آن) و پسماندهای عمرانی و ساختمانی
۲. صدور، تمدید و لغو مجوز فعالیت اشخاص حقیقی و حقوقی فعال در مدیریت اجرایی پسماند های عادی، عمرانی و ساختمانی و نظارت بر عملکرد آنها و برخورد قانونی با متخلفین
۳. مدیریت تهیه و اجرای مطالعات طرح های جامع و تفصیلی مدیریت پسماند.
۴. شناسایی و بکارگیری تکنولوژی های نوین و متناسب با ویژگی های کمی و کیفی پسماند های تولیدی و مدیریت ایجاد واحد ها و تاسیسات بازیافت، پردازش، دفع و تبدیل پسماندها
۵. بررسی و پیشنهاد نرخ بهای تمام شده خدمات مدیریت پسماند و اخذ آن با اولویت استفاده از فن آوری های نوین و هزینه کرد آن در مدیریت اجرایی پسماند
۶. استقرار و پیاده سازی نظام مدیریت یکپارچه بهداشت، ایمنی و محیط زیست.
۷. ایجاد سامانه اطلاعات، پایش و ارزیابی مدیریت اجرایی پسماندهای عادی (و جزء ویژه) و پسماندهای عمرانی و ساختمانی.
۸. افزایش آگاهی های عمومی و جلب مشارکت شهروندان در فرایند اجرایی مدیریت پسماند ها با استفاده از ظرفیت شورای اسلامی شهر.



۹. برنامه ریزی برای جلب سرمایه و مشارکت بخش خصوصی داخلی و خارجی و کاهش تصدی گری در فعالیت های مرتبط.

۱۰. ارائه خدمات و مشاوره تخصصی به سایر شهرداری ها، دهیاری ها، شهروندان، ارگان ها، سازمان ها، نهادها، نیروهای نیروهای نظامی و انتظامی در خصوص مدیریت اجرایی انواع پسماندها با اخذ بهاء تمام شده خدمات، در صورت وجود ظرفیت های اجرایی لازم.

۱۱. توسعه و استفاده از ظرفیت واقفین، خیرین، تشکل های تخصصی و حرفه ای، شرکت های تعاونی و خصوصی با رویکرد خرید خدمات، مشارکت و واگذاری مدیریت واحدهای تحت مالکیت شهرداری به آن ها.

۱۲. جمع آوری و کنترل جمعیت حیوانات ولگرد و بلاصاحب و معدوم سازی حیوانات موذی با رعایت حقوق حیوانات.

۱۳. استفاده از شیوه های تامین منابع مالی نوین از قبیل فاینانس، یوزانس، خطوط اعتباری، وام های بین المللی، وام های غیر قرضی (سرمایه گذاری مستقیم داخلی و خارجی)، اوراق مشارکت، صکوک اسلامی با رعایت قوانین و مقررات مربوطه برای توسعه فعالیت های سازمان.

تبصره - در اجرای ماده ۸ ضوابط تشکیلاتی شهرداریها ابلاغی ۲۰/۱۳۹۴، سازمان وابسته به منظور انجام امور سیاستگذاری، برنامه ریزی، کنترل، نظارت و انجام بخشی از وظایف شهرداری که با توجه به ماهیت آن وظایف، قابل انجام در ستاد شهرداری یا منطقه نمی باشند، ایجاد می شود. بنابراین با ایجاد سازمان وابسته پیش بینی وظایف مشابه در ستاد، منطقه و سایر سازمان های وابسته امکان پذیر نمی باشد.

فصل سوم - شورای سازمان

ماده ۵ - اعضای شورای سازمان مرکب از پنج نفر می باشد که عبارتند از:

۱- شهردار به عنوان رئیس

۲- رئیس هیات مدیره سازمان

۳- سه نفر از مدیران مجرب و با تحصیلات مرتبط در حوزه ماموریتی سازمان با انتخاب شهردار

تبصره ۱- یکی از اعضای شورای اسلامی شهر به انتخاب شورا برای مدت دو سال به عنوان عضو ناظر در جلسات شورای سازمان شرکت خواهد نمود.

تبصره ۲- تصمیمات شورای سازمان در صورتی قابل اجراست که یکی از موافقان مصوبات مذکور شهردار باشد.

تبصره ۳- حضور تمامی اعضاء در جلسات شورای سازمان، حضور موظف می باشد و پرداخت هرگونه وجه نقد یا غیر نقد تحت عناوین مختلف به آنان به استثناء اعضای صاحب نظر غیر شاغل در دستگاههای اجرایی موضوع ماده ۵ قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۱۳۸۶ و اصلاحیه های بعدی آن ممنوع می باشد. اعضای صاحب نظر نمی توانند مسئولیت اجرایی در سازمان یا شهرداری ذیربط برعهده گیرند. حق جلسه اینگونه افراد برای هر ساعت یک شصت حقوق و مزایای مستمر رئیس سازمان و حداکثر هر جلسه سه ساعت است.

ماده ۶- وظایف شورای سازمان به شرح زیر می باشد:

۱. بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به برنامه های میان مدت و بلند مدت سازمان در چارچوب دستورالعمل ها و بخشنامه های ابلاغی و ارائه به شهرداری برای تنظیم برنامه تلفیقی



۲. بررسی و تایید بودجه، اصلاح، متمم و تفریغ بودجه با رعایت بخشنامه بودجه شهرداری ها ابلاغی توسط وزارت کشور (سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور) و ارائه آن به شهرداری برای تهیه، اصلاح، متمم و تفریغ بودجه تلفیقی و ارائه آن به شورای اسلامی شهر جهت تصویب.
۳. بررسی و تایید صورت های مالی سازمان و سایر گزارشات مالی بر اساس گزارش حسابرس رسمی و ارائه آن به شورای اسلامی شهر.
۴. پیشنهاد حسابرس رسمی از میان موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی به شورای اسلامی شهر
۵. بررسی و تایید ساختار تشکیلاتی پیشنهادی سازمان در چارچوب ضوابط تشکیلاتی شهرداریها مصوب ۱۳۹۴/۰۲/۲۰ ابلاغی وزیر محترم کشور، جهت ارائه به شهرداری به منظور طی مراحل قانونی ذیربط .
۶. تایید نرخ خدمات سازمان و ارائه آن به شورای اسلامی شهر.
۷. تایید معاملات در حدنصاب معاملات عمده با رعایت قانون اصلاح و تسری آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی به شهرداریهای مراکز استانها، کلانشهرها و شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت مصوب ۱۳۹۰/۰۲/۳۱ و اصلاحات بعدی آن و سقف مقرر در ماده ۱۸ و تبصره ذیل آن در آیین نامه مذکور
۸. تایید مصوبات هیات مدیره در خصوص اخذ وام، تعیین نحوه هزینه و استهلاك آن و ارائه آن به شورای اسلامی شهر.
۹. تایید مصوبات هیات مدیره در خصوص افتتاح حساب در بانک ها و موسسات اعتباری مجاز و ارائه به شورای اسلامی شهر.

فصل چهار - هیأت مدیره

ماده ۷- اعضای هیأت مدیره سازمان مرکب از سه نفر میباشد که عبارتند از:

- ۱- معاون ذیربط شهرداری با انتخاب شهردار به عنوان رییس.
- ۲- رییس سازمان به عنوان عضو و دبیر
- ۳- یک نفر صاحب نظر در حوزه ماموریتی سازمان دارای سوابق علمی و تجربی لازم؛ با پیشنهاد رییس هیات مدیره و تایید شهردار عضو صاحب نظر نمیتواند مسئولیت اجرایی در سازمان یا شهرداری ذیربط برعهده گیرد.

تبصره -در شهرداری هایی که سازمان وابسته بطور مستقیم زیرنظر شهردار مدیریت میشود، رییس هیات مدیره شهردار و در شهرداریهای شهرهای بالای یکمیلیون نفر جمعیت، با توجه به پیش بینی پست قائم مقام در ساختار سازمانی در آن شهرداری ها میتواند قائم مقام شهردار تعیین شود.

ماده ۸- جلسات هیأت مدیره با حضور کلیه اعضاء به پیشنهاد رییس سازمان یا رییس هیات مدیره و دعوت رییس سازمان تشکیل می شود. تصمیمات هیات مدیره با اکثریت آراء معتبر خواهد بود.

ماده ۹- وظایف و اختیارات هیأت مدیره به شرح زیر است:

- ۱- بررسی برنامه های میان مدت و بلند مدت سازمان در چارچوب دستورالعمل ها و بخشنامه های ابلاغی و ارائه به شورای سازمان



- ۲- بررسی بودجه و اصلاح و متمم و تفریغ بودجه سالانه تسلیمی رئیس سازمان با رعایت بخشنامه بودجه شهرداری ها ابلاغی توسط وزارت کشور (سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور) و ارائه به شورای سازمان.
- ۳- تهیه صورتهای مالی سالانه و سایر گزارشهای مالی تسلیمی رئیس سازمان و پیشنهاد آن به شورای سازمان.
- ۴- بررسی و اظهار نظر نسبت به ساختار تشکیلاتی سازمان متناسب با نیاز و حجم کار و درآمد و برنامه سازمان و سایر عوامل تاثیر گذار و ارائه به شورای سازمان.
- ۵- بررسی نرخ خدمات سازمان و ارائه به شورای سازمان.
- ۶- بررسی و اظهار نظر نسبت به اخذ وام، تعیین نحوه هزینه و استهلاک آن برای ارائه به شورای سازمان.
- ۷- نظارت در حفظ و نگهداری دارایی و سرمایه و اموال سازمان
- ۸- نظارت بر حسن اداره امور سازمان.
- ۹- بررسی درخواست افتتاح حساب در بانک ها و موسسات اعتباری مجاز و ارائه آن به شورای سازمان.

تبصره - حضور اعضاء هیات مدیره به استثناء عضو صاحب نظر موضوع بند ۳ ماده ۷ این اساسنامه در جلسات هیات مدیره، حضور موظف می باشد و پرداخت هرگونه وجه نقد یا غیر نقد تحت عناوین مختلف ممنوع می باشد. حق جلسه عضو صاحب نظر برای هر ساعت یک شصت حقوق و مزایای مستمر رییس سازمان و حداکثر هر جلسه سه ساعت است.

فصل پنجم - مدیر عامل (رئیس) سازمان

ماده ۱۰- مدیر عامل (رئیس) سازمان از افراد ذیصلاح که علاوه بر داشتن حداقل مدرک تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های تحصیلی مندرج در طرح طبقه بندی مشاغل کارمندی در رشته شغلی که توسط وزارت کشور (سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور) به تفکیک هر سازمان وابسته اعلام می کند و دارای حداقل ۵ سال سابقه مدیریتی و اجرایی مرتبط، با پیشنهاد رییس هیات مدیره و با تایید و حکم شهردار منصوب می شود.

ماده ۱۱- مدیر عامل (رئیس) سازمان بر کلیه واحدهای سازمان سرپرستی و نظارت داشته و مسئول حسن اجرای امور و حفظ منافع و سرمایه و اموال و دارایی سازمان در چارچوب مصوبات هیات مدیره و شورای سازمان و مفاد اساسنامه و مقررات قانونی بوده و دارای وظایف و اختیارات ذیل است:

۱. اجرای مصوبات شورای سازمان و هیئت مدیره و اقدام در اداره امور سازمان در جهت پیشبرد اهداف آن با اعمال مدیریت صحیح و نظارت بر کلیه امور سازمان و حفاظت از اموال و دارایی آن.
۲. پیشنهاد ساختار سازمانی سازمان در چارچوب ضوابط تشکیلاتی شهرداریها به هیئت مدیره.
۳. تهیه و تنظیم بودجه، متمم و اصلاح و تفریغ بودجه سالانه جهت ارائه به هیئت مدیره.
۴. تحقق اهداف شایسته گزینی، شایسته پروری و شایسته سالاری در چارچوب قوانین و مقررات ذیربط و با رعایت قوانین و مقررات اداری و استخدامی شهرداری ها
۵. نمایندگی سازمان در برابر ادارات، موسسات دولتی، غیردولتی و خصوصی و مراجع انتظامی و قضائی، اقامه دعا یا دفاع از حقوق سازمان
۶. امضا کلیه اسناد و اوراق مالی تعهد آور، قبول تعهد، ظهر نویسی، پرداخت و واخواست اوراق تجاری، وصول مطالبات، پرداخت دیون، رهن گذاشتن اموال منقول و غیر منقول سازمان در برابر دیون، اجرای اسناد لازم الاجرا بر حسب مورد به اتفاق مسئول امور مالی سازمان یا عناوین مشابه (قائم مقام ذیحساب شهرداری) در چارچوب آیین نامه معاملاتی شهرداری و مصوبات هیات مدیره.



تبصره- در اجرای تبصره ذیل بند ۱۰ ماده ۷۱ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب و شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۰۳/۰۱ اصلاحیه های بعدی آن، کلیه پرداختهای سازمان در حدود بودجه مصوب با اسناد مثبت و با رعایت مقررات مالی و معاملاتی شهرداری به عمل می آید که این اسناد باید به امضای رئیس سازمان به عنوان قائم مقام شهردار در این حوزه و مسئول امور مالی سازمان یا عناوین مشابه به عنوان قائم مقام ذیحساب شهرداری برسد. انتصاب مسئول امور مالی سازمان یا عناوین مشابه به پیشنهاد رئیس سازمان و تایید هیات مدیره و شورای سازمان به تصویب شورای اسلامی شهر می رسد.

فصل ششم - حسابرس رسمی

ماده ۱۲- در اجرای بند ۳۰ ماده ۷۱ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۰۳/۰۱ اصلاحیه های بعدی آن، شورای سازمان مکلف است یکی از مؤسسه های حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی ایران را به شورای اسلامی شهر پیشنهاد نموده تا پس از تایید شورای اسلامی شهر به عنوان حسابرس رسمی انتخاب نماید. بر اساس آیین حرفه ای حسابرسان انتخاب مجدد مؤسسه حسابرسی مصوب شورای اسلامی شهر برای حداکثر سه سال مجاز است.

تبصره - قرارداد مؤسسه حسابرسی با شورای اسلامی شهر منعقد و حق الزحمه آن از محل اعتبارات آن شورا که هر سال در بودجه شهرداری پیش بینی خواهد شد، پرداخت میشود.

فصل هفتم - امور مالی سازمان

ماده ۱۳- سال مالی سازمان از اول فروردین ماه هر سال آغاز و تا پایان اسفند ماه همان سال به اتمام می رسد ولی اولین سال مالی سازمان استثنائاً از تاریخ تاسیس تا پایان اسفند ماه همان سال خواهد بود.

ماده ۱۴- هیات مدیره موظف است صورت های مالی سازمان را تهیه و حداکثر تا پایان اردیبهشت ماه برای رسیدگی به حسابرس رسمی تسلیم نماید.

ماده ۱۵ - صورت های مالی سازمان و تفریغ بودجه تا نیمه خردادماه هر سال به شورای سازمان ارسال و پس از تایید آن شورا تا پایان خردادماه هر سال برای تهیه صورتهای مالی تلفیقی به شهرداری ارائه خواهد شد.

ماده ۱۶- بودجه سازمان باید حداکثر تا پایان نیمه اول آذرماه هر سال پس از بررسی و تصویب هیات مدیره به شورای سازمان ارائه شود و شورای سازمان تا اول دی ماه، یک نسخه از بودجه تصویبی را جهت تهیه بودجه تلفیقی و ارائه به شورای اسلامی شهر به شهرداری ارسال نماید.

ماده ۱۷- کلیه درآمدهای سازمان در حسابی نزد بانک ها و موسسات اعتباری مجاز واریز خواهد شد. برداشت از حساب درآمدها صرفاً جهت واریز به حساب هزینه ها که جداگانه نزد بانک ها و موسسات اعتباری مجاز افتتاح می شود با صدور چک و امضای رئیس سازمان و مسئول امور مالی یا عناوین مشابه (قائم مقام ذیحساب شهرداری) مقدور خواهد بود.

ماده ۱۸- معاملات جزئی بر اساس ماده ۲ آئین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵/۰۱/۲۵ و اصلاحات بعدی و تبصره ذیل آن و قانون اصلاح و تسری آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی به شهرداریهای مراکز استانها، کلانشهرها و شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت مصوب ۱۳۹۰/۰۲/۳۱ و اصلاحات بعدی آن انجام خواهد شد.



ماده ۱۹- در اجرای تبصره ذیل ماده ۴ آئین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵/۰۱/۲۵ و اصلاحات بعدی آن و قانون اصلاح و تسری آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی به شهرداری های مراکز استانها، کلاتشهرها و شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت مصوب ۱۳۹۰/۰۲/۳۱ و اصلاحات بعدی آن، اعضای کمیسیون معاملات متوسط، رئیس سازمان، مسئول امور مالی یا عناوین مشابه (قائم مقام ذیحساب شهرداری) و معاون یا مدیر واحد درخواست کننده سازمان حسب مورد خواهند بود.

ماده ۲۰- در اجرای ماده ۱۳ آئین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵/۰۱/۲۵ و اصلاحات بعدی آن و قانون اصلاح و تسری آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی به شهرداریهای مراکز استانها، کلاتشهرها و شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت مصوب ۱۳۹۰/۰۲/۳۱ و اصلاحات بعدی آن درخصوص معاملات عمده، مزایده و حراج اعضای کمیسیون معاملات متشکل از رئیس هیات مدیره سازمان به عنوان یکی از معاونان شهردار، مسئول امور مالی سازمان یا عناوین مشابه به عنوان جانشین مسئول امور مالی شهرداری، رئیس سازمان به عنوان مسئول واحد تقاضاکننده، مسئول امور حقوقی سازمان یا عناوین مشابه به عنوان جانشین امور حقوقی شهرداری و یک نفر مأمور فنی به انتخاب شهردار.

تبصره - با توجه به اینکه مسئول امور مالی سازمان یا عناوین مشابه به عنوان جانشین مسئول امور مالی شهرداری و مسئول امور حقوقی سازمان یا عناوین مشابه به عنوان جانشین مسئول امور حقوقی شهرداری عضو کمیسیون موضوع این ماده می باشند، لازم است تا انتصاب افراد به پست های یادشده با پیشنهاد رئیس سازمان و با تایید مسئولین ذیربط بعمل آید.

ماده ۲۱- کلیه مکاتبات سازمان با امضای رئیس سازمان معتبر خواهد بود.

ماده ۲۲- دخل و تصرف در وجوه و اموال سازمان به منزله دخل و تصرف در وجوه و اموال عمومی و شهرداری بوده و متخلفین بر طبق قانون و مقررات مربوطه تحت تعقیب قرار خواهند گرفت.

فصل هشتم - سایر مقررات

ماده ۲۳- اعضای شورای سازمان و هیأت مدیره و رئیس سازمان حق ندارند در معاملاتی که با سازمان و یا به حساب سازمان صورت میگیرد بطور مستقیم یا غیرمستقیم شرکت نموده یا سهم شوند و همچنین رعایت قانون منع مداخله کارمندان دولت در معاملات الزامی است.

ماده ۲۴- در صورتی که شهرداری ادامه فعالیت سازمان را جهت اجرای مستقیم مأموریت های محوله تا قبل از پایان مدت زمان فعالیت سازمان غیر ضرور تشخیص دهد، پیشنهاد لازم را پس از تایید شورای اسلامی شهر به وزارت کشور (سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور) ارائه می نماید، پس از تایید انحلال سازمان، کلیه اموال، دارایی ها، بدهی ها و تعهدات سازمان به شهرداری واگذار می گردد.

ماده ۲۵- کارکنان سازمان از لحاظ امور اداری و استخدامی مشمول ضوابط و مقررات مورد عمل شهرداری ها میباشند.

ماده ۲۶- بررسی و پیشنهاد هرگونه اصلاحات و تغییرات در مفاد اساسنامه با پیشنهاد شهردار و تصویب شورای اسلامی شهر به تایید وزارت کشور (سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور) می رسد.



ماده ۲۷- موارد اشاره نشده در این اساسنامه بر اساس قوانین و مقررات مورد عمل شهرداری ها انجام می شود.

ماده ۲۸- این اساسنامه مشتمل بر هشت فصل و ۲۸ ماده و ۱۰ تبصره مورد تأیید و موافقت قرار گرفت و کلیه صفحات آن ممهور و منقش به مهر برجسته سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور است.

