



شماره: ۱۰/۱۳۶۶۰۴

تاریخ: ۱۳۹۷/۰۲/۱۷

پیوست:

باسمه تعالی

معاونان محترم
مشاوران محترم
شهرداران محترم مناطق بیست و دو گانه
مدیران کل محترم ستادی
روسا و مدیران عامل محترم سازمان‌ها و شرکت‌های تابع شهرداری تهران

بودجه سال ۱۳۹۷ شهرداری تهران به عنوان مهم‌ترین سند مالی سیاست‌گذاری کوتاه‌مدت، انعکاس‌دهنده‌ی اولویت‌های شهرداری تهران در اداره‌ی شهر و قراردادی بین شهروندان و کارگزاران آنها در خصوص چگونگی تامین منابع و تخصیص آن برای دستیابی به اهداف کوتاه‌مدت و میان‌مدت است. با توجه به اینکه سال جاری، سال پایانی برنامه پنج‌ساله دوم (۱۳۹۳-۱۳۹۷) است، بودجه سال ۱۳۹۷ در چارچوب اهداف تعریف شده در این برنامه و با توجه به مسائل و چالش‌های اقتصادی، با رعایت رویکرد صرفه‌جویی در هزینه‌ها و افزایش سهم درآمدهای پایدار، تمرکززدایی و واگذاری وظایف به مناطق، تقویت انضباط و شفافیت مالی، پاسخگویی، افزایش اثر بخشی پروژه‌ها و فعالیت‌ها و همانند سال‌های گذشته با در نظر گرفتن مفاد اسناد بالادستی نظیر سیاست‌های کلی نظام ابلاغی مقام معظم رهبری (مدظله العالی)، قوانین برنامه پنج‌ساله ششم توسعه کشور، قوانین مصوب شده ذیل برنامه پنج‌ساله دوم شهرداری تهران، سیاست‌های اجرایی و الزامات تدوین بودجه سال ۱۳۹۷ ابلاغی شورای اسلامی شهر تهران تنظیم و به تصویب شورای اسلامی شهر تهران رسیده است.

با توجه به کاهش تراز عملیاتی بودجه عمومی شهرداری تهران در سه سال اخیر و احتمال تداوم محدودیت‌های مالی در سال ۱۳۹۷ و نیز به منظور زمینه‌سازی لازم برای شروع برنامه پنج‌ساله سوم شهرداری تهران (۱۴۰۲-۱۳۹۸)، از کلیه واحدهای اجرایی انتظار می‌رود؛ در هزینه‌کرد منابع مالی تخصیص داده شده، شفافیت در تخصیص منابع مالی، صرفه‌جویی در هزینه‌ها، افزایش بهره‌وری در هزینه‌کرد و وصول مطالبات و بازپرداخت بدهی‌ها را به عنوان ملاک‌های ارزیابی عملکرد در خصوص اجرای بودجه سال ۱۳۹۷ مدنظر قرار دهند.



شماره: ۱۰/۱۳۶۶۰۴

تاریخ: ۱۳۹۷/۰۲/۱۷

پیوست:

در همین راستا، دستورالعمل اجرایی قانون بودجه سال ۱۳۹۷ شهرداری تهران با تأکید بر مسئولیت معاونین، شهرداران مناطق، مدیران کل ستادی و مدیران عامل سازمان‌ها و شرکت‌های تابع در تحقق اهداف مذکور، جهت اجرا، ابلاغ می‌گردد. امید است در سایه عنایت خداوند متعال و در سالی که توسط مقام معظم رهبری (مدظله العالی) به نام «سال حمایت از کالای ایرانی» نام‌گذاری شده است با حسن تدبیر مسئولان و مجریان، شاهد تحقق برنامه‌های سال ۱۳۹۷ شهرداری تهران و بهبود در حکمرانی شهری به عنوان یکی از اجزای مهم حکمرانی ملی باشیم.

ماده ۱- در این دستورالعمل اصطلاحات و واژگان زیر با معانی ذیل به کار می‌روند:

الف- برنامه: برنامه پنج‌ساله دوم شهرداری تهران (۱۳۹۳-۱۳۹۷) مصوب شورای اسلامی شهر تهران

ب- بودجه مصوب: بودجه سال ۱۳۹۷ شهرداری تهران مصوب شورای اسلامی شهر تهران

ج- شورا: شورای اسلامی شهر تهران

د- معاونت: معاونت برنامه‌ریزی و توسعه شهری شهرداری تهران

ه- اداره کل: اداره کل برنامه و بودجه

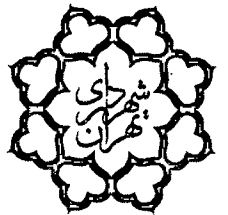
و- معاونت‌های تخصصی: حوزه‌های معاونت‌های تخصصی شهرداری تهران

ز- واحدهای اجرایی: کلیه معاونت‌ها، مناطق، سازمان‌ها و شرکت‌های تابع شهرداری تهران که در بودجه مصوب تحت عنوان مجری از آن‌ها نام برده شده است.

ح- واحدهای مستقل: کلیه سازمان‌ها و شرکت‌های تابع شهرداری تهران به استثناء واحدهای اجرایی.

ماده ۲- کلیه واحدهای اجرایی موظفند تمامی اقدامات و فعالیت‌های خود را در چارچوب راهبردها، سیاست‌ها، احکام و اهداف کمی برنامه انجام و با مسئولیت و نظارت معاونت نسبت به تهیه جدول تطبیقی - مقایسه‌ای اهداف کمی بودجه (برش سال پنجم برنامه) اقدام لازم را انجام دهند. همچنین تهیه و ارائه گزارش میزان تحقق اهداف کمی و احکام برنامه مطابق با ماده ۱۶۴ برنامه الزامی است.

ماده ۳- نظر به تشکیل کمیسیون برنامه، بودجه و محاسبات و در راستای هماهنگی و سیاست‌گذاری یکپارچه اقدامات مرتبط با برنامه، بودجه و امور مالی و اقتصاد شهری موضوع نظام نامه شماره ۱۰/۳۰۱۹۱۱ مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۱۶، کلیه واحدها مکلف به اجرای مصوبات کمیسیون مذکور هستند. در صورت بروز



شماره :۰۴/۱۳۶۶/۱۰

تاریخ :۱۳۹۷/۰۲/۱۷

پیوست:

هرگونه مغایرت بین مصوبات کمیسیون فوق و سایر تصمیمات، بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های داخلی، مصوبات کمیسیون یادشده ملاک عمل خواهد بود.

ماده ۴- کلیه واحدهای اجرایی مکلفند ضمن اجرا، گزارش عملکرد تبصره‌های مرتبط در بودجه مصوب شامل تمامی اطلاعات ناظر بر عملکرد بودجه مصوب از جمله عملکرد احکام مندرج در ماده واحده، تبصره‌ها و عملکرد منابع و مصارف را در مقاطع زمانی سه ماهه به معاونت (اداره کل) ارائه نمایند. معاونت باید گزارش اجرای تبصره‌های بودجه را جمع‌بندی و در مقاطع زمانی تعیین شده به شورای محترم اسلامی شهر تهران ارسال نماید.

ماده ۵- کلیه تصمیمات و سیاست‌های اتخاذ شده در خصوص مدیریت منابع نقدی و غیر نقدی بودجه مصوب صرفاً با رعایت مفاد بخشنامه شماره ۱۰/۹۹۸۶۳۹ مورخ ۱۳۹۶/۰۹/۰۴ در خصوص شیوه‌نامه اجرایی کمیته تخصیص اعتبار در شهرداری قابل اجرا خواهد بود. در این راستا معاونت موظف است نسبت به تعیین سهم نقدی و غیر نقدی اعتبارات هر یک از واحدهای اجرایی اقدام نموده و جدول تنظیمی پس از تصویب کمیته تخصیص اعتبار مبنای ابلاغ اعتبارات بودجه مصوب قرار گیرد. واحدهای اجرایی موظفند هرگونه اصلاح یا جابه‌جایی جدول مذکور را با توجه به شرایط اجرای پروژه‌ها و رعایت سقف تعیین شده حداکثر تا دو هفته بعد از ابلاغ دستورالعمل اجرایی بودجه کتباً به معاونت (اداره کل) اعلام نمایند. همچنین واحدهای اجرایی موظفند قبل از هرگونه ایجاد تعهد و هزینه‌کرد از محل اعتبارات غیرنقدی، نسبت به پیش‌بینی منابع غیرنقدی مربوط اقدام نمایند. معاونت مالی و اقتصاد شهری از طریق ذیحسابان معاونت‌ها و مناطق موظف به نظارت کامل بر این فرآیند است.

تبصره ۱- هرگونه پرداخت (اعم از نقدی و غیر نقدی) توسط معاونت مالی و اقتصاد شهری بابت ردیف‌های اعتبارات هزینه‌ای، تملک دارایی‌های سرمایه‌ای و تملک دارایی‌های مالی صرفاً بر اساس لیست تخصیص اعلامی از طرف اداره کل به تفکیک ردیف‌های اعتباری مبتنی بر درخواست واحدهای اجرایی در مقاطع زمانی سه ماهه و از طریق سامانه جامع تدوین و اجرای بودجه، تصمیمات کمیته تخصیص اعتبار، پروژه‌های اولویت‌دار، تحقق منابع درآمدی، پیشرفت فیزیکی پروژه‌ها، موافقت‌نامه مبادله شده و جذب هزینه در سقف اعتبار مصوب امکان‌پذیر خواهد بود.

تبصره ۲- اداره کل امور مالی و اموال موظف است با همکاری سازمان املاک و مستغلات ضمن ارائه گزارش‌های منظم به کمیته تخصیص اعتبار، هرگونه تخصیص منابع را صرفاً در مورد اعتبارات مصوب تخصیص یافته انجام دهد.



شماره: ۰۴/۱۳۶۶۰۱۰/۱۰

تاریخ: ۱۳۹۷/۰۲/۱۷

پیوست:

تبصره ۳ - معاونت (اداره کل) ضمن نظارت بر فعالیت‌ها و پروژه‌های سرمایه‌ای و تهیه گزارش‌های ارزیابی عملیات و نتایج حاصل از اجرای بودجه و نیز تطبیق گزارش‌ها با گزارش مناطق و واحدهای اجرایی از لحاظ پیشرفت کار و اجرای بودجه، اطلاعات لازم برای تعیین خط مشی‌های تخصیص اعتبار و نقدینگی در دوره‌های بعدی را فراهم می‌نماید.

ماده ۶ - اعتبارات ابلاغی نقدی و غیرنقدی سال ۱۳۹۷ واحدهای اجرایی باید حداکثر در سقف اعتبار تخصیص یافته توسط کمیته تخصیص اعتبار و پس از طی مراحل تصریح شده در ماده ۳۳ آئین نامه مالی شهرداری‌ها تعهد و هزینه شود. کلیه واحدهای اجرایی موظفند اقدامات خود را صرفاً براساس سقف مبالغ تخصیص یافته هر ردیف اعتباری توسط کمیته تخصیص اعتبار تنظیم نموده و ضمن رعایت کامل مفاد ماده ۷۹ قانون شهرداری‌ها و ماده ۳۳ آئین نامه مالی از ایجاد تعهد مازاد بر اعتبار تخصیص یافته خودداری نمایند.

تبصره - سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات موظف است اصلاحات لازم در سامانه‌های تخصصی نرم افزاری را به گونه‌ای اعمال نماید که سقف هزینه و خرج کرد هر ردیف صرفاً تا سقف اعتبارات مصوب تخصیص یافته کمیته تخصیص اعتبار انجام شود.

ماده ۷ - در راستای سیاست تمرکززدایی و افزایش اختیارات مناطق ۲۲ گانه جهت تسهیل و تسریع در انجام امور، رعایت مفاد بخشنامه شماره ۱۰/۱۴۲۱۶۳۱ مورخ ۱۳۹۶/۱۲/۱۵ توسط کلیه واحدهای اجرایی الزامی است. همچنین معاونت‌های تخصصی مکلفند ظرف مدت دو هفته پس از ابلاغ دستورالعمل اجرایی بودجه مصوب سال ۱۳۹۷، نسبت به توزیع اعتبار ردیف‌های متمرکز مندرج در ذیل بودجه ابلاغی بین واحدهای اجرایی اقدام و جداول تفکیکی آن را جهت ابلاغ به واحد‌های مذکور به معاونت (اداره کل) ارسال نمایند.

ماده ۸ - کلیه واحدهای اجرایی موظفند حداکثر تا تاریخ ۱۳۹۷/۳/۱۵ نسبت به تکمیل فرم‌های موافقت‌نامه شرح عملیات ردیف‌های بودجه هزینه‌ای، تملک دارایی‌های سرمایه‌ای و تملک دارایی‌های مالی از طریق سامانه جامع تدوین و اجرای بودجه و ارائه مدارک مورد نیاز و اخذ تأییدیه از معاونت‌های ستادی ذیربط و مبادله آن با معاونت اقدام نمایند. معاونت موظف است نسبت به مبادله یا عودت آن با ذکر دلیل اقدام نماید.

شروع هرگونه پروژه جدید و تخصیص اعتبار آن منوط به اخذ مصوبه کمیسیون برنامه، بودجه و محاسبات بوده و واحدهای اجرایی موظفند، اسناد پشتیبان طرح‌ها و پروژه‌ها شامل مطالعات فنی، اقتصادی،



شماره : ۱۰/۱۳۶۶۰۴

تاریخ : ۱۳۹۷/۰۲/۱۷

پیوست :

اجتماعی، فرهنگی (طرح اتاف)، زیست محیطی، سلامت، پدافند غیرعامل و دسترس پذیری برای گروه های خاص هریک از پروژه های تملک دارایی های سرمایه ای غیر مستمر جدید را مطابق مفاد دستورالعمل ابلاغی «نظام پذیرش پروژه های تملک دارایی های سرمایه ای غیر مستمر» به شماره ۱۰۴۸۳۴۹ مورخ ۹۳/۰۹/۲۷ به عنوان پیوست موافقت نامه های مبادله شده با معاونت منظور نمایند. همچنین به غیر از پیوست های اشاره شده، درج مشخصات اسناد عمومی و تخصصی نظام فنی و اجرایی (شامل شماره و تاریخ سند، عنوان سند، حوزه ماموریتی و تخصصی موضوع سند، ابلاغ کننده سند) مرتبط با موضوع موافقت نامه الزامی است.

ماده ۹- در راستای اجرای تبصره های اول و دوم بودجه مصوب سال ۱۳۹۷ کلیه واحدهای اجرایی موظفند نسبت به واریز کلیه وجوه درآمدی خود به حساب های درآمدی شهرداری تهران که از سوی معاونت مالی و اقتصاد شهری اعلام می شود با رعایت مفاد «دستورالعمل خزانه داری در شهرداری ها» ابلاغی وزارت کشور به شماره ۲۵۴۵۹ مورخ ۱۳۹۶/۰۲/۲۰ اقدام نمایند.

ماده ۱۰- معاونت مالی و اقتصاد شهری موظف است در راستای اجرای تبصره ۱۵ بودجه مصوب سال ۱۳۹۷ به منظور ایجاد هماهنگی و پرداخت به موقع حقوق و مزایا مستمر کارمندان و کارگران رسمی و قراردادی، مامورین انتظامی و پرسنل تامین نیروی انسانی، حقوق و مزایای ماهانه را به صورت متمرکز پس از تأیید معاونت توسعه منابع انسانی پرداخت و در ردیف های هزینه ای ذی ربط ثبت نماید.

تبصره ۱- حقوق، مزایا و سایر هزینه های کارمندان قراردادی و پرسنل تامین نیروی انسانی از جمله بیمه درمان (پایه و تکمیلی)، کمک هزینه های غیرنقدی و رفاهی، ناهار روزانه، پاداش و عیدی پایان سال به صورت متمرکز در ردیف ۶۰۸۰۵۰۹ در بودجه واحدهای اجرایی ذی ربط منظور گردیده، لذا هرگونه پرداخت از سوی مناطق و واحدها به این قبیل پرسنل از محل سایر اعتبارات ابلاغی ممنوع است. معاونت مالی و اقتصاد شهری از طریق ذی حسابان ناظر بر اجرای این ماده است.

تبصره ۲- هرگونه پرداخت از محل اعتبارات تملک دارایی های سرمایه ای برای حقوق و مزایا به کارکنان و کارگران خارج از طرح، برنامه و پروژه ممنوع است.

ماده ۱۱- هزینه های بیمه درمان (پایه و تکمیلی) کارمندان و کارگران رسمی شاغل و بازنشسته شهرداری تهران و همچنین کمک هزینه های نقدی و غیرنقدی و رفاهی باید در سقف اعتبارات مصوب و بر اساس بخشنامه های صادره و دستورالعمل های صادره از سوی معاونت توسعه منابع انسانی مبتنی بر بخشنامه های مذکور، انجام و برای سایر واحدهای مستقل در صورت انجام توسط اداره کل رفاه، تعاون و



شماره: ۱۰/۱۳۶۶۰۴

تاریخ: ۱۳۹۷/۰۲/۱۷

پیوست:

خدمات اجتماعی، هزینه های مربوطه باید از واحدهای مستقل ذیربط اخذ گردد. هرگونه پرداخت در این زمینه از محل اعتبارات شهرداری تهران برای سازمانها و شرکت های مستقل و بالعکس ممنوع است.

تبصره ۵ - تخصیص اعتبار ردیف ۶۱۷۰۲۲۵۳۴ تحت عنوان «ارتقای بیمه تکمیلی کارکنان تحت پوشش بیمه تامین اجتماعی» پس از تهیه و تنظیم دستورالعمل اجرایی توسط معاونت توسعه منابع انسانی و تأیید کمیسیون برنامه، بودجه و محاسبات قابل اقدام است.

ماده ۱۲ - پاداش و عیدی پایان سال براساس مصوبه هیئت محترم وزیران بصورت متمرکز برای کارمندان و کارگران رسمی و قراردادی و پرسنل خدماتی تأمین نیروی انسانی در بودجه هزینه ای واحدهای اجرایی ابلاغ شده و از طریق حوزه معاونت مالی و اقتصاد شهری قابل پرداخت است. پرداخت هر وجه دیگری ذیل عناوین مختلف از جمله پاداش، کارانه، ارتقای بهره وری و غیره از محل اعتبار فوق الذکر ممنوع است.

ماده ۱۳ - هزینه هر نوبت غذا معادل مبلغ نود و شش هزار (۹۶/۰۰۰) ریال به ازای هر نفر برای هر روز کاری از محل ردیف اعتباری ۶۰۸۰۲۰۳ قابل تأمین و پرداخت نقدی است. همچنین اعتبار موردنیاز بابت موارد ذیل در بودجه مناطق لحاظ گردیده است:

الف - وعده های غذایی پرسنل یگان حفاظت در زمان ماموریت

ب - وعده های غذایی پرسنل کشیک.

ماده ۱۴ - به منظور حفظ حقوق قانونی کارگران شاغل در شرکت های پیمانکاری طرف قرارداد شهرداری، واحدهای اجرایی موظفند حقوق کارگران را براساس لیست تأیید شده به حساب مستقیم کارگران که در بانک شهر افتتاح می گردد، واریز و این موضوع را در متن قراردادهای منعقد منظر نمایند. معاونت خدمات شهری و محیط زیست و معاونت مالی و اقتصاد شهری موظف هستند تمهیدات و نظارت های لازم را بر اجرای این ماده به عمل آورند.

ماده ۱۵ - کلیه واحدهای اجرایی موظفند پیگیری لازم را به منظور شناسایی نوع مبالغ واریزی به حساب های بانکی مخصوص درآمد به عمل آورند به نحوی که مانده حساب درآمد در کد «سایر»، در هر ماه صرفاً مربوط به آن بخش از درآمدها گردد که حداکثر طی دوماه امکان شناسایی آنها میسر نشده و اسناد مثبته (فیش، شیفریه، اعلام وصول) آن موجود باشد. مسئولیت نظارت بر اجرای دقیق این ماده با معاونت مالی و اقتصاد شهری و شهرداران مناطق خواهد بود.



شماره: ۱۰/۱۳۶۶۰۴

تاریخ: ۱۳۹۷/۰۲/۱۷

پیوست:

ماده ۱۶- تایید ساعت اضافه کار و تعداد ایام تعطیل و شب کاری و نوبت کاری در لیست کارکرد پرسنل باید به نحوی باشد که مزایای ایام تعطیل، شب کاری و نوبت کاری فقط در ارتباط با مشاغلی پرداخت گردد که ضرورت آن در چارچوب بخشنامه های صادره توسط معاونت توسعه منابع انسانی (اداره کل منابع انسانی) و معاونت (اداره کل تشکیلات و بهبود روش ها) تأیید و مشخص شده باشد و همچنین فوق العاده اضافه کار فقط در قبال انجام کار اضافی با رعایت قوانین و مقررات مربوط انجام پذیرد. بالاترین مقام واحد اجرایی مکلف است در تایید لیست کارکردهای مذکور به نحوی برنامه ریزی نماید که سقف ساعت و تعداد تعیین شده برای هر نفر طبق بخشنامه مربوط رعایت و تا پایان سال با کمبود اعتبار مواجه نگردد.

ماده ۱۷- کلیه واحدهای اجرایی موظفند ضمن همکاری کامل با کارشناسان ادارات کل برنامه و بودجه، امور مالی و اموال و نیز حسابرسی نسبت به ثبت به روز هزینه های انجام شده در سامانه جامع مالی (فاینانس) پس از تایید واحد بهای تمام شده اقدام و صورت تفصیلی درآمدهای وصول شده و آمار عملکرد اعتبارات هزینه ای، تملک دارایی های سرمایه ای و تملک دارایی های مالی و ترازنامه خود را به صورت ماهانه حداکثر تا هشتم ماه بعد به ادارات کل مذکور ارسال نمایند. بدیهی است کلیه پرداخت ها اعم از پیش پرداخت، علی الحساب و غیره باید در قالب ردیفهای اعتباری ابلاغی و مصوبات کمیته تخصیص اعتبار، تأمین اعتبار شده و کلیه واحدهای اجرایی موظفند حداکثر تا یک ماه پس از دریافت نقدینگی، اسناد هزینه کرد را ارائه و نسبت به جذب اعتبار مربوط در سامانه جامع مالی (فاینانس) اقدام نمایند. در غیر این صورت معاونت مالی و اقتصاد شهری مجاز است از پرداخت نقدینگی در مراحل بعد خودداری نماید.

ضمناً کلیه مناطق و واحدها موظفند همه ماهه حداکثر تا هشتم ماه بعد پیشرفت فیزیکی و مالی پروژه ها را در سامانه مدیریت و کنترل پروژه ثبت نمایند.

ماده ۱۸- با تأکید بر تعمیر، بازسازی و استفاده بهینه از ماشین آلات و تجهیزات موجود، خرید تجهیزات جدید و لوازم مصرف نشدنی اداری صرفاً در سقف بودجه تخصیص یافته امکان پذیر است. ضمناً چاپ تقویم و سررسید، آگهی تبریک و تسلیت، چاپ بولتن اعم از داخلی و خارجی (بجز نشریه داخلی همگامان) از طریق واحدهای اجرایی ممنوع می باشد.

ماده ۱۹- انجام هرگونه هزینه توسط مناطق و واحدها جهت شرکت ها و مؤسسات وابسته یا غیروابسته به شهرداری تهران و پیمانکاران تحت هر عنوان اعم از تأمین نیروی انسانی، ساختمان، نهار، وسایل نقلیه و سایر موارد ممنوع است.



شماره:۱۰/۱۳۶۶۰۴

تاریخ:۱۳۹۷/۰۲/۱۷

پیوست:

ماده ۲۰- حق الزحمه مأموریت خارج از ساعات موظفی پرسنل یگان حفاظت و نیروهای انتظامی موضوع تبصره یازدهم بودجه مصوب پس از تأیید معاونت خدمات شهری و یگان حفاظت شهرداری تهران از محل اعتبار ردیف ۶۰۸۰۵۰۶ بودجه هزینه ای مناطقی که در محدوده آن مأموریت قرار دارند، قابل پرداخت و هزینه است.

ماده ۲۱- حقوق و مزایای مستمر پرسنلی که از شهرداری تهران بصورت مأمور به خارج از شهرداری اعزام می‌شوند باید توسط واحد مقصد تأمین گردد مگر در موارد خاص که حداکثر تا ۶ ماه توسط شهرداری قابل تأمین خواهد بود. حقوق و مزایای مستمر پرسنلی که بصورت مأمور و با رعایت آئین نامه مأموریت ها به شهرداری تهران منتقل می‌گردند، مشروط بر اینکه از سقف اعتبار حقوق و مزایای ابلاغی تجاوز ننماید، از محل اعتبار مربوطه قابل پرداخت است.

ماده ۲۲- هزینه لباس کارگران رسمی براساس دستورالعمل معاونت توسعه منابع انسانی و در سقف اعتبارات ابلاغی قابل پرداخت خواهد بود. تأمین هزینه لباس کارگران بخش خصوصی به عهده پیمانکار مربوطه است.

ماده ۲۳- در اجرای تبصره هفتم بودجه مصوب سال ۱۳۹۷، کلیه واحدهای اجرایی می‌توانند از اشخاص حقیقی و حقوقی تابع خود که در زمان اشتغال و در راستای اجرای وظایف قانونی و سازمانی خود، له و علیه آنان در مراجع قضایی و انتظامی اقامه دعوی شده است با اتخاذ تدابیر مناسب، حمایت حقوقی و قضایی لازم را به عمل آورده و وثایق مورد نیاز را از محل املاک در اختیار خود و سایر هزینه‌ها و خسارات ناشی از دعوی فوق را در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه، پس از تأیید معاونت هماهنگی و امور مناطق برای مناطق ۲۲ گانه و معاونت مالی و اقتصاد شهری برای واحدهای ستادی و اداره کل حقوقی شهرداری تهران برای هر دو مورد از محل اعتبار ردیف ۶۱۷۰۲۰۱ تأمین و پرداخت نمایند. ضمناً مناطق و واحدها در این رابطه موظفند هرگونه عملیات بیمه ای اعم از مسئولیت جامع مدنی، خودرو، حوادث، آتش سوزی و غیره. خود را با رعایت صرفه و صلاح شهرداری تهران از طریق شرکت‌های بیمه ای ذی صلاح انجام دهند.

ماده ۲۴- در راستای اجرای قانون الحاق یک بند و ۳ تبصره به عنوان بند ۳ به ماده ۹۹ قانون شهرداری ها مصوب اسفند ماه سال ۱۳۷۲، حوزه معاونت معماری و شهرسازی (اداره کل حریم) موظف است با هماهنگی مناطقی که حریم استحقاقی شهر تهران در محدوده آنها واقع شده، حداکثر تا تاریخ ۱۳۹۷/۳/۱۵ فهرست پروژه‌های مورد نظر را با برآورد اعتبار مورد نیاز به تأیید فرمانداری‌های ذی ربط رسانده



شماره:۱۰/۱۳۶۶۰۴

تاریخ:۱۳۹۷/۰۲/۱۷

پیوست:

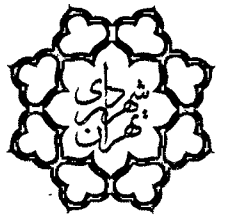
و مراتب را به معاونت (اداره کل) اعلام تا فرآیند ابلاغ اعتبار و متعاقب آن مبادله موافقت نامه شرح عملیات مربوطه انجام پذیرد. مناطق مزبور موظفند با نظارت معاونت مالی و اقتصاد شهری ضمن ثبت درآمدهای حاصله از محدوده حریم در کد ۱۷۰۱۰۱ (عوارض و درآمدهای وصولی در حریم استحفاظی) صورت تفصیلی آنها را به تفکیک عناوین درآمدی به طور مجزا نگهداری و همه ماهه به انضمام گزارش عملکرد پروژه‌های مورد توافق به اداره کل حریم و معاونت ارسال نمایند. بدیهی است اختصاص نقدینگی به پروژه‌های ابلاغی در هر مرحله پس از تایید صورت وضعیت پروژه‌ها توسط اداره کل حریم و طی مراحل مندرج در مفاد تبصره‌های ذیل ماده پنج این دستورالعمل مقدور است.

ماده ۲۵- جذب و به کارگیری هرگونه نیروی انسانی جدید در تمامی واحدهای اجرایی به هر شکل اعم از کارمندی و کارگری و با هر وضعیت استخدامی (ثابت، رسمی، قراردادی، شرکت خدمات اداری شهر یا سایر شرکت‌های پیمانکار تامین نیروی انسانی به صورت تمام وقت و پاره وقت) تحت هر شرایط ممنوع است. در موارد ضروری از طریق معاونت توسعه منابع انسانی با اخذ تایید از معاونت و مجوز اینجانب در سقف اعتبار مصوب قابل اقدام خواهد بود. هم چنین اعطای هرگونه وام و خدمات رفاهی به پرسنل از طریق مناطق، واحدها، سازمانها (مستقل و غیرمستقل) و شرکت‌های تحت پوشش شهرداری تهران در چارچوب ضوابط، مقررات و دستورالعمل‌های ابلاغی از سوی معاونت توسعه منابع انسانی مجاز است.

ماده ۲۶- تخصیص اعتبار از محل ردیف ۶۱۷۰۴۰۱۶۹ تحت عنوان اعتبارات پیش بینی نشده سرمایه‌ای جهت تامین هزینه‌های پیش‌بینی نشده سرمایه‌ای، اضطراری، خطر آفرین و گودبرداری‌های رها شده در سطح شهر تهران است به صورتی که در سال ۱۳۹۷ به اتمام رسیده و اسناد هزینه مربوطه در همان سال واریز گردد، این ردیف‌ها منوط به انجام مطالعه، برآورد کل هزینه (پروژه اعم از تملک و اجرا)، ارائه گزارش توجیهی، از طریق پیشنهاد معاونت (اداره کل) و پس از موافقت اینجانب، تامین اعتبار و مبادله موافقت‌نامه شرح عملیات پروژه با معاونت قابل انجام است.

تخصیص اعتبار از محل ردیف ۶۱۷۰۵۰۱۶۹ تحت عنوان اعتبارات پیش‌بینی نشده هزینه‌ای، جهت تامین هزینه برنامه‌های دارای ماهیت هزینه‌ای که در بودجه مصوب سال ۱۳۹۷ اعتباری پیش‌بینی نشده یا دارای شرایط اضطراری است که در سال ۱۳۹۷ به اتمام خواهند رسید و اسناد هزینه مربوطه نیز در همان سال واریز می‌گردد.

تبصره: ایجاد هرگونه تعهد از محل اعتبارات ردیف‌های فوق‌الذکر برای سال‌های آتی ممنوع است.



شماره:۰۴/۱۳۶۶۰۱۰/۱۰

تاریخ:۱۳۹۷/۰۲/۱۷

پیوست:

ماده ۲۷- معاونت مالی و اقتصاد شهری موظف است حقوق و مزایای پرسنل سازمان‌ها و شرکت‌هایی که بودجه کمک هزینه‌ای از شهرداری تهران دریافت می‌نمایند را مستقیماً از محل ردیف اعتباری مربوطه در بودجه کسر و نسبت به پرداخت آن اقدام نماید.

ماده ۲۷- اعتبار مصوب ردیف ۶۱۶۱۲۰۱۳۴ بابت وام قرض الحسنه مسکن کارکنان، در قالب وجوه اداره شده و در چارچوب دستورالعمل ابلاغی از سوی معاونت توسعه منابع انسانی به کارکنان شهرداری تهران پرداخت می‌گردد.

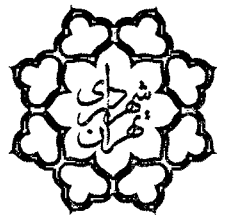
ماده ۲۸- در راستای اجرای تبصره بیست و دوم بودجه مصوب، کلیه مناطق و واحدها موظفند از طریق معاونت مالی و اقتصاد شهری (سازمان املاک و مستغلات) نسبت به انعقاد قرارداد و تهاتر با سازمان‌های دولتی و نهادها و نیروهای مسلح بابت املاک و مستغلات واقع در طرح‌های عمرانی، اجتماعی، فرهنگی، خدماتی، ترافیکی و شهرسازی اقدام نمایند. کلیه امور اجرایی انعقاد قرارداد به طور متمرکز توسط معاونت مالی و اقتصاد شهری (سازمان املاک و مستغلات) صورت خواهد پذیرفت و سه نسخه از قرارداد مذکور برای حوزه‌های معاونت مالی و اقتصاد شهری (اداره کل امور مالی و اموال - اداره کل تشخیص و وصول درآمد) و معاونت (اداره کل) ارسال می‌گردد تا از یک سو مبلغ تهاتر به سرجمع درآمد شهرداری تهران اضافه و از سوی دیگر پس از ارائه مستندات لازم به معاونت (اداره کل) و بررسی و تایید کمیته تخصیص اعتبار، اعتبار لازم تامین و ابلاغ گردد.

ماده ۲۹- اعتبار مندرج در ردیف ۶۱۷۰۲۰۲۳۴ تحت عنوان کمک به خانواده ایشارگران شهرداری صرفاً جهت پرسنل شهرداری تهران در مناطق، واحدها، سازمان‌ها و شرکت‌ها قابل هزینه کرد است.

ماده ۳۰- هر یک از معاونت‌ها و واحدهای تخصصی ذیربط موظفند هماهنگی لازم در راستای تحقق منابع مورد نیاز شهر تهران با بهره‌گیری از تبصره‌های بودجه سال ۱۳۹۷ کل کشور و همچنین پیگیری لازم در خصوص وصول سهم دولت در تامین هزینه زیرساخت‌ها و کمک‌ها از محل بودجه عمومی کل کشور را با معاونت انجام دهند.

ماده ۳۱- صدور هرگونه بخشنامه توسط هر یک از واحدهای اجرایی که متضمن بار مالی مازاد بر سقف مصوب کمیته تخصیص اعتبار باشد، ممنوع است و موارد استثناء صرفاً پس از طرح و تصویب در کمیسیون برنامه، بودجه و محاسبات امکان پذیر بوده و قابلیت اجرا دارد.

ماده ۳۲- تسویه تعهدات سنواتی پرداختنی شهرداری تهران بر اساس دستورالعمل‌های صادره و پس از بررسی کارگروه تخصصی با محوریت اداره کل حسابرسی و به صورت متمرکز از طریق اداره کل امور



شماره: ۱۰/۱۳۶۶۰۴

تاریخ: ۱۳۹۷/۰۲/۱۷

پیوست:

مالی و اموال و سازمان املاک و مستغلات حسب مورد با اولویت حواله های قطعی شده، انجام خواهد شد. همچنین رعایت مفاد بخشنامه شماره ۲۰/۱۳۷۷۴۹۶ مورخ ۹۴/۱۱/۸ معاونت برنامه ریزی، توسعه شهری و امور شورا مستند به مصوبات کمیسیون برنامه، بودجه و محاسبات الزامی است.

ماده ۳۳- رعایت ضوابط و دستورالعمل های ابلاغی نظام فنی و اجرایی مصوب شورای عالی فنی توسط مناطق، معاونت های تخصصی و سازمان ها و شرکت های وابسته برای کلیه پروژه ها ضروری است و اجرای کلیه پروژه های تملک دارایی سرمایه ای «مستمر و غیرمستمر» منحصراً باید در قالب نظام فنی و اجرایی شهرداری تهران و آئین نامه ها و دستورالعمل های صادره، صورت پذیرد.

ماده ۳۴- رعایت بخشنامه شماره ۵۰/۱۵۳۸۷۹۶ مورخ ۹۴/۱۲/۰۹ در خصوص الزام بکارگیری سامانه امور قراردادها به منظور شفاف سازی، بهبود عملکرد و اجرای قوانین و دستورالعمل های بالادستی الزامی است.

ماده ۳۵- کلیه مناطق و واحدها موظفند سامانه «مکان مند نگهداشت شهر (سامن)» را مورد بهره برداری قرارداد و در کلیه قراردادهای نگهداشت، پیمانکاران را موظف به تامین زیر ساخت ها و انجام کار با آن نمایند.

ماده ۳۶- واحدهای اجرایی به منظور جلوگیری از تکرار، رهگیری و بهره برداری از نتایج آن دسته از پروژه های پژوهشی که مستقیماً توسط واحدهای اجرایی (مناطق بیست و دو گانه و معاونت های تخصصی)، سازمان ها و شرکت های وابسته به شهرداری تهران انجام می گیرد، موظفند عناوین پژوهش های مورد نظر خود را در سامانه پژوهش یار که در مرکز مطالعات و برنامه ریزی شهر تهران استقرار دارد، ثبت نماید.

ماده ۳۷- مسئولیت اجرای مفاد این دستورالعمل با بالاترین مقام واحد اجرایی بوده و معاونت مکلف است ضمن نظارت بر حسن اجرای آن نسبت به ارائه گزارش های ادواری به اینجانب اقدام نماید.

سمیع الله حسینی مکارم
سرپرست شهرداری تهران

رونوشت:

۹۷/۲/۱۱ * ۱۱۷۱۴۶

رئیس هیئت مدیره
شهرستان تهران

۲۷/۲/۹۷