





معاونت مالی و اداری

بسم تعالی

تاریخ: ۲۰/۸/۸۶

شماره: ۷۸۲۰۷/۴۰۳۰۶

پوست:

معاونین محترم شهردار تهران
شهرداران محترم مناطق ۲۲ گانه
مدیران کل محترم ادارات ستادی
مدیران عامل محترم سازمانها و شرکتهای مستقل و غیر مستقل

سلام علیکم.

احتراماً؛ با توجه به ماده ۱۲ قانون اعمال تنبیهات اداری و بنا به موافقت شهردار محترم تهران بدینوسیله اعمال تنبیهات اداری موضوع بندهای الف (اخطار کتبی بدون درج در پرونده استخدامی)، ب (توبیخ کتبی با درج در پرونده استخدامی) و ج (کسر حقوق و فوق العاده شغل یا عناوین مشابه حداکثر تا یک سوم از یکماه تا یکسال) مندرج در ماده ۹ قانون رسیدگی به تخلفات اداری مصوب ۱۳۷۲ به معاونان شهردار تهران و بندهای الف و ب ماده مذکور به مدیران کل واحدهای ستادی، شهرداران مناطق ۲۲ گانه و مدیران عامل سازمانها و شرکتهای مستقل و غیر مستقل تفویض می گردد. /م

حسین محمد پورزند

معاون مالی و اداری

تأمین مقام معاونت مالی و اداری

ناصر لسانی

دستور العمل ساماندهی نیروهای در اختیار

- 1- با استناد به قانون رسیدگی به تخلفات اداری مصوب 1372/9/7 چنانچه هر یک از کارکنان رسمی و ثابت مرتکب هر کدام از تخلفات 38 گانه مندرج در ماده 8 فصل دوم قانون فوق الذکر گردند، بلافاصله باید به هیأت های رسیدگی به تخلفات اداری معرفی و هیأت ها موظف هستند حداکثر ظرف مدت 3 ماه به پرونده رسیدگی و نتیجه را اعلام نمایند بدیهی است بر اساس آرای صادره و قطعی شده هیأت ها، اقدام لازم بعمل خواهد آمد
- 2- به هنگام معرفی کارمندان متخلف به هیأت های رسیدگی به تخلفات اداری، ضرورت دارد مدارک و مستندات بروز تخلف ضمیمه تا امکان رسیدگی توسط هیأت ها فراهم گردد
- 3- واحدهای حراست و بازرسی، موظفند در صورت مشاهده هر گونه تخلف، مراتب را با مستندات مربوطه به هیأت های رسیدگی به تخلفات اداری منعکس نمایند
- 4- با استناد به ماده 12 قانون رسیدگی به تخلفات اداری، اعمال مجازات های بندهای الف - ب - ج - د ماده 9 این قانون بدون مراجعه به هیأت های رسیدگی به تخلفات اداری در مورد کارمندان متخلف رأساً توسط شهردار محترم تهران و اعمال مجازات های بندهای الف - ب - ج توسط معاونان شهردار تهران و اعمال مجازات های بندهای الف - ب توسط شهرداران مناطق و مدیران کل که قبلاً تفویض اختیار شده میسر است لذا از این امکان قانونی می توان در برخورد با کارکنان متخلف استفاده کرد
- 5- با استناد به ماده 17 قانون رسیدگی به تخلفات اداری، شهردار تهران می تواند کارمندی را که بیش از 2 ماه متوالی و یا 4 ماه متناوب در سال بدون عذر موجه در محل خدمت خود حاضر نشده اند از خدمت در شهرداری تهران اخراج نماید لذا به محض تحقق تخلف غیبت باید طبق مفاد این ماده اقدام لازم بعمل آید
- 6- با استناد به ماده 13 قانون رسیدگی به تخلفات اداری، مدیران واحدها می توانند نسبت به پیشنهاد آماده به خدمت کارمندی که پرونده آنان به هیأت های رسیدگی به تخلفات اداری ارجاع شده یا می شود اقدام نمایند بدیهی است در این صورت پس از کسب نظر شهردار محترم تهران نسبت به صدور حکم آماده به خدمت به مدت سه ماه برای این قبیل از کارکنان اقدام خواهد شد

7- بلا تکلیف گذاردن کارمندان در موارد طرح پرونده اتهامی آنان در هیأت‌ها یا صدور آرای غیر قطعی (قابل تجدید نظر) از سوی هیأت‌های بدوی و نیز در موارد نقض آرای قطعی هیأت‌ها از سوی دیوان عدالت اداری یا هیأت عالی نظارت به هر عنوان مجوزی ندارد.

8- تخلفات مشروح ذیل:

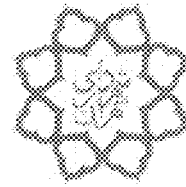
«اعمال و رفتار خلاف شئون شغلی یا اداری» - «نقض قوانین و مقررات مربوط» - «ایجاد نارضایتی در ارباب رجوع یا انجام ندادن یا تأخیر در انجام امور قانونی آنها بدون دلیل» - «ترک خدمت در خلال ساعات موظف اداری» - «تکرار در تأخیر ورود به محل خدمت یا تکرار خروج از آن بدون کسب مجوز» - «سرپیچی از اجرای دستورهای مقام‌های بالاتر در حدود وظایف اداری» - «کم کاری یا سهل انگاری در انجام وظایف محول شده» - «تعطیل خدمات در اوقات مقرر اداری» بعضی از بندهای ماده 8 فصل دوم قانون رسیدگی به تخلفات اداری هستند که جنبه‌های عام داشته و در رسیدگی به تخلفات اداری بیشتر می‌توان با استناد به آنها اقدام لازم را بعمل آورد.

9- ناتوانی کارکنان در انجام وظایف قانونی عموماً از عدم تمایل به انجام وظایف ناشی می‌شود و این عارضه به صورت دفعاتاً و به یک باره بوجود نمی‌آید. لذا مدیران محترم واحدها باید نسبت به شناسایی مسئله و سعی در حل آن اقدام به موقع انجام دهند. بدیهی است راه کارهای تشویقی، تنبیهی و مدیریتی متعددی فراروی مدیران است و نباید با مشکل به صورت تأخیری برخورد شود.

10- راه کارهای قانونی از جمله اعمال تنبیهات مندرج در ماده 12 قانون رسیدگی به تخلفات اداری که طی بخشنامه شماره 8630/8674568-1386/8/20 (تصویر پیوست) تفویض گردیده (اخطار کتبی بدون درج در پرونده استخدامی - توبیخ کتبی با درج در پرونده استخدامی - کسر حقوق و فوق العاده شغل) - کاهش و حذف مزایای غیرمستمر افراد خاطی شامل: اضافه کار، ایام تعطیل، شبکاری، پاداش‌های موردی، جبران خدمات - حذف بعضی از امکانات رفاهی (عدم اعزام به تورهای زیارتی و سیاحتی، عدم اعزام به دوره‌های آموزشی کوتاه مدت و بلند مدت) - عدم معرفی برای استفاده از فوق العاده شغل ارزشیابی سالیانه - عدم معرفی برای استفاده از گروه تشویقی خدمت برجسته - عدم معرفی برای استفاده از گروه تشویقی مدیران - عدم پیشنهاد انتصاب در مشاغل مراتب بالاتر و ... می‌تواند مورد استفاده قرار گیرد.

11- چنانچه علیرغم اقدامات فوق الذکر، کارمندان فاقد تمایل و یا توان برای انجام وظایف قانونی باشند و راه کارهای قانونی واحدهای سازمانی تأثیری در تنبیه آنان نداشته باشد می‌توان این قبیل از کارمندان را به همراه مستندات اقدامات صورت گرفته شامل: الف «اعمال تنبیهات مندرج در بخشنامه قید شده در بند 8 این دستورالعمل ب» تصویر فیش‌های

حقوقی 6 ماهه قبل که مبین عدم پرداخت مزایای غیرمستمر باشد به اداره کل منابع انسانی معرفی نمود تا در خصوص تغییر جغرافیایی محل خدمت و یا سایر اقدامات اداری ممکن، تصمیم لازم اتخاذ شود^۱ بدیهی است چنانچه واحد سازمانی اقدامات مندرج در بند 8 را انجام نداده باشد، اداره کل منابع انسانی مجاز به پذیرش این قبیل کارکنان نخواهد بود^۱



معاونت توسعه منابع انسانی

تاریخ: ۱۳۹۳/۰۲/۲۹

شماره: ۳۵/۱۹۷۹۱۴

پیوست: ۵

بسم الله الرحمن الرحيم

به: -معاونان و مشاوران محترم شهردار تهران

-شهرداران محترم مناطق ۲۲ گانه

-مدیران عامل محترم سازمانها و شرکتهای تابعه شهرداری تهران

-مدیران محترم ادارات کل و واحدهای ستادی

موضوع: بخشنامه بهسازی فرآیند مدیریت منابع انسانی

سلام علیکم؛

احتراماً، در اجرای تدابیر و تکالیف برنامه پنجساله دوم شهرداری تهران و سیاستهای ابلاغی شهردار محترم و برنامه ساماندهی نیروی انسانی شهرداری تهران و واحدهای تابعه، بدینوسیله مراتب ذیل بمنظور بهسازی فرآیند مدیریت منابع انسانی جهت اجراء ابلاغ می گردد:

۱- پیرو دستورالعملها و ابلاغیه های صادره و در اجرای قسمتی از مفاد بند ۲۵ دستورالعمل اجرایی بودجه سالجاری شهرداری تهران به شماره ۱۰/۳۲۳۶۹ مورخ ۹۳/۱/۲۳، جذب و بکارگیری نیروی انسانی جدید، تحت هر عنوان (مأمور، انتقال و ...) و با هر نوع وضعیت استخدامی اعم از ثابت، رسمی، تمام وقت، نیمه وقت، حق الزحمه ای، ساعتی، پروژه ای و ...، عقد قرارداد تأمین نیروی انسانی به هر شکل ممکن ممنوع است.

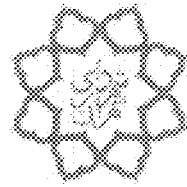
۲- بکارگیری و ادامه اشتغال بازنشستگان اعم از کارمندان سابق واحدهای تابعه شهرداری تهران و یا پرسنل لشکری و کشوری، وزارتخانه ها، سازمانهای دولتی، نهادهای انقلاب اسلامی، مؤسسات عمومی ممنوع می باشد. موارد استثناء با رعایت قوانین و مقررات و اخذ مجوز از معاونت توسعه منابع انسانی قابل اقدام خواهد بود.

۳- پیرو بخشنامه مشترک معاونت مالی و اقتصاد شهری و توسعه منابع انسانی به شماره ۹۲۳۰/۱۴۵۱۷۴۰ مورخ ۱۳۹۲/۱۲/۲۸ در خصوص نهائی نمودن عملیات و رویدادهای مالی مجدداً بر موارد مندرج در بندهای ۲، ۳، ۴، ۵، ۲۷ بخش مربوط به منابع انسانی تأکید می گردد.

۴- قائم مقام محترم ذیحساب ۲ واحدها، ناظران و بازرسان محترم حراست و بازرسی در کلیه واحدها و ممیزین اداره کل منابع انسانی و مدیران توسعه منابع انسانی در مناطق مؤظفند ضمن نظارت و اعمال کنترلهای دقیق بندهای ۱، ۲ و ۳ در صورت بروز تخلفات احتمالی، گزارش و مستندات مربوط به موضوع را در اسرع وقت به مبادی ذیربط و دفتر این معاونت ارسال نمایند.

۵- پیرو جلسات بررسی وضعیت نیروی انسانی در پایان سال ۱۳۹۲، مناطق، سازمانها و شرکتهای تابعه، واحدها مؤظفند در اجرای تکالیف مربوط به ساماندهی وضعیت نیروی انسانی و براساس برنامه زمانبندی پیش بینی شده در صورتجلسات ابلاغی اقدامات لازم را جهت اصلاح وضعیت نیروی انسانی بعمل آورده و در صورت نیاز به تقویت بنیه علمی و تخصصی خود نسبت به تأمین نیازهای نیروی انسانی از درون شهرداری و با رعایت سقف مصوب سال ۱۳۹۳ و پس از اخذ مجوز و هماهنگی با اداره کل منابع انسانی اقدام نمایند.

۶- بر اساس بند ۳۰ بخش مربوط به منابع انسانی بخشنامه مشترک معاونت مالی و اقتصاد شهری و توسعه منابع انسانی به شماره



۸۰۰۲۱۰ شماره ۹۲۳۰/۱۴۵۱۷۴۰ مورخ ۱۳۹۲/۱۲/۲۸ در خصوص نهائی نمودن عملیات و رویدادهای مالی، رعایت مفاد بخشنامه شماره ۸۰۰۲۱۰/۸۹۳۰ مورخ ۸۹/۰۸/۰۸ در خصوص نحوه در اختیار قرار دادن کارکنان مازاد، الزامی است.

۷- استفاده از خدمات تخصصی مشاوره ای و خرید خدمت در مأموریتهای محوله و فعالیتهای تخصصی صرفاً پس از تهیه گزارش توجیهی و شرح خدمات مورد نیاز، تأیید معاونت تخصصی ذریع شهرداری، اخذ مجوز از معاونت توسعه منابع انسانی و تأمین اعتبار آن امکان پذیر خواهد بود.

۸- مستند به ماده ۵۴ آئین نامه استخدامی شهرداریهای کشور، مصوب ۱۳۸۱/۱۲/۱۴ هیأت محترم وزیران و ماده (۷۸) قانون تأمین اجتماعی، ادامه اشتغال بکار کلیه کارکنانی که دارای ۶۵ سال تمام سن دارند، ممنوع بوده و واحدها موظفند در اسرع وقت فهرست مشمولین را حسب مورد جهت انجام مراحل صدور حکم بازنشستگی از طریق مبادی ذریع و قانونی، به اداره کل منابع انسانی ارسال نمایند.

۹- بر اساس بخشنامه شماره ۸۶۳۰/۸۶۶۴۷۸۴ مورخ ۱۳۸۶/۷/۲۴ معاونت مالی و اداری (سابق)، اداره کل منابع انسانی موظف است نسبت به صدور حکم بازنشستگی و یا پایان مأموریت، مستخدمان رسمی و ثابت شهرداری تهران و نیروهای مأمور به خدمت، که سابقه خدمت آنان ۳۰ سال شده است، با هر مقدار سن، اقدام نماید.

۱۰- بر اساس تدابیر شهردار محترم تهران امکان تمدید مأموریت کارکنان مأمور از سایر دستگاهها مقدور نمی باشد. در صورت نیاز به تمدید می بایست درخواست لازم به همراه دلایل تمدید مأموریت به معاونت توسعه منابع انسانی ارسال تا بررسی و طبق تدابیر شهردار محترم عمل شود.

۱۱- با توجه به مفاد بند «د» ماده ۶۵ قانون برنامه پنجم توسعه کشور، مأموریت کارکنان ثابت شهرداری تهران با حفظ پست سازمانی به سایر ارگانهای دولتی و مجاز، صرفاً در صورت موافقت شهرداری تهران تا ۶ ماه مجاز بوده و مازاد بر آن بدون حفظ پست سازمانی انجام می شود.

۱۲- مأموریت و انتقال نیروهای سازمانهای مستقل و شرکتهای تابعه به مناطق و واحدهای ستادی شهرداری ممنوع است. کارکنان ثابت شهرداری تهران با رعایت سقف مجاز نیروی انسانی واحد انتقال گیرنده، می توانند بدون حفظ پست سازمانی و با پرداخت حقوق و مزایا توسط واحد بکارگیرنده به سازمانها و شرکتهای تابعه شهرداری مأمور شوند. بدیهی است اداره کل منابع انسانی در مورد نیروهای مأمور موجود از ابتدای خردادماه پیگیری و به ترتیب فوق اقدام خواهد نمود.

۱۳- مأموریت نیروهای ثابت شهرداری بین مناطق و واحدهای ستادی صرفاً به مدت ۶ ماه با رعایت سقف مصوب نیروی انسانی و موافقت مبدا و مقصد مأموریت میسر می باشد. بدیهی است واحد مقصد به هنگام درخواست مأموریت باید نسبت به معرفی پست سازمانی بلا تصدی اقدام تا پس از اتمام مدت مأموریت نسبت به انتقال اقدام گردد. نظارت بر حسن اجرای مفاد این بخشنامه برعهده بالاترین مقام اجرایی هر واحد می باشد. مدیریت توسعه منابع انسانی واحدها مکلف هستند گزارش عملکرد هر یک از واحدها را در اجرای این بخشنامه تهیه و جهت ارائه گزارش به شهردار محترم تهران به معاونت توسعه منابع انسانی ارسال نمایند.

محمد علی داریانی
معاون توسعه منابع انسانی شهرداری تهران

رونوشت: جناب آقای دکتر قالیباف

شهردار محترم تهران جهت استحضار

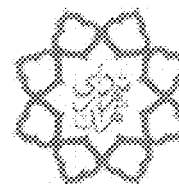
جناب آقای دکتر شوشتری

تاریخ: ۱۳۹۳/۰۲/۲۹

شماره: ۳۵/۱۹۷۹۱۴

پیوست: ۵

معاونت توسعه منابع انسانی



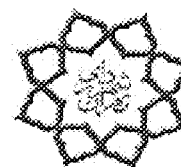
مشاور و مدیر کل محترم دفتر شهردار جهت استحضار

جناب آقای پورقاسم

رئیس محترم حراست کل شهرداری تهران جهت استحضار

اداره کل ارزشیابی و کارگزینی مدیران جهت آگاهی و اقدام لازم

اداره کل منابع انسانی جهت آگاهی و اقدام لازم



تاریخ:
شماره: ۱۳۹۳/۰۱/۲۳
شماره: ۱۰/۲۳۳۶۹
پیوست: ۰

بسم الله الرحمن الرحيم

به: معاونان محترم

مشاوران محترم

شهرداران محترم مناطق بیست و دو گانه

مدیران کل محترم ستادی

مدیران عامل محترم سازمانها و شرکتهای تابعه

موضوع: دستورالعمل اجرایی بودجه سال ۱۳۹۳ شهرداری تهران

سلام علیکم

با عنایت به ابلاغ سیاست‌های کلی «اقتصاد مقاومتی» از سوی مقام معظم رهبری (مدظله‌العالی) که با رویکردی جهادی، انعطاف‌پذیر، فرصت‌ساز، مولد، درون‌زا، پیشرو و برون‌گرا، الگویی الهام‌بخش از نظام اقتصادی اسلام را عینیت بخشیده و زمینه و فرصت مناسب را برای نقش‌آفرینی مردم و فعالان اقتصادی در تحقق حماسه اقتصادی فراهم می‌کند و با تأکید بر پایه‌بندی و اقدام بر اساس احکام و اهداف کمی مندرج در برنامه پنج ساله دوم شهرداری تهران ضمن تأکید بر مسئولیت معاونان، شهرداران مناطق، مدیران کل ستادی و مدیران عامل سازمانها و شرکتهای تابعه بر تحقق اهداف بودجه، به پیوست بودجه هزینه‌ای (جاری و نگهداشت)، سرمایه‌ای و کمکهای آن واحد به همراه تصویر متن ماده واحد و تبصره‌های بودجه مصوب سال ۱۳۹۳ شهرداری تهران جهت اجرا ابلاغ می‌گردد.

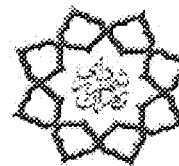
امید است با حسن تدبیر، مدیریت منابع و تقویت همدلی و هم افزایی در تحقق برنامه‌های سال ۱۳۹۳ کوشا باشیم.

۱- کلیه معاونت‌ها، مناطق، واحدها، سازمانها و شرکتهای تابعه شهرداری تهران موظف به اجرا و ارائه گزارش عملکرد تبصره‌های مرتبط در مصوبه بودجه سال ۱۳۹۳ در مقاطع زمانی مندرج در تبصره‌های مذکور به حوزه معاونت برنامه‌ریزی توسعه شهری و امور شورا می‌باشند. معاونت مذکور می‌بایست گزارش‌های اجرای تبصره‌های بودجه را جمع‌بندی و به شورای محترم اسلامی شهر تهران ارسال نماید.

۲- کلیه معاونت‌ها، مناطق، سازمانها و شرکت‌ها موظفند همه اقدامات و فعالیت‌های خود را در چارچوب راهبردها، سیاست‌ها، احکام و اهداف کمی برنامه پنج ساله دوم شهرداری تهران به انجام رسانند. در این راستا و با توجه به مفاد تبصره سی و ششم بودجه مصوب سال ۱۳۹۳ و الزام شهرداری تهران به تنظیم و ارائه جدول تطبیقی - مقایسه‌ای اهداف کمی بودجه (برش یکساله برنامه برای مناطق و کل شهر) به شورای اسلامی شهر تا پایان فروردین ماه ۱۳۹۳، کلیه واحدها با مسئولیت و نظارت معاونت برنامه‌ریزی و توسعه شهری و امور شورا نسبت به تهیه جدول مذکور، اقدام لازم را انجام دهند.

۳- کلیه تصمیمات و سیاست‌های متخذ در خصوص مدیریت منابع نقدی و غیر نقدی مصوبه بودجه سال ۱۳۹۳ صرفاً با تصویب کمیته تخصیص اعتبار قابل اجرا خواهد بود.

۴- معاونت برنامه‌ریزی توسعه شهری و امور شورا موظف است نسبت به تعیین سهم نقدی و غیر نقدی اعتبارات هر یک از واحدها اقدام نماید و جدول فوق پس از تصویب کمیته تخصیص اعتبار (بر اساس مفاد تبصره ۳ بودجه مصوب سال ۱۳۹۳) می‌بایست مبنای ابلاغ مصوبه بودجه سال ۱۳۹۳ قرار گیرد. هر یک از معاونت‌ها و مناطق جهت هرگونه اصلاح و یا جابجایی در جدول مذکور با توجه به شرایط اجرای پروژه‌ها و رعایت سقف تعیین شده می‌بایست حداکثر تا سه هفته بعد از ابلاغ بودجه مراتب را به حوزه معاونت برنامه‌ریزی توسعه شهری و امور شورا (اداره کل برنامه و بودجه) ارسال نمایند. هم‌چنین واحدهای اجرایی موظفند قبل از هرگونه تعهد و هزینه از محل اعتبارات غیرنقدی، نسبت به پیش‌بینی منبع غیرنقدی مربوطه از طریق کمیته تخصیص اعتبار اقدام نمایند. معاونت



تاریخ:
شماره: ۱۳۹۳/۰۱/۲۳
شماره: ۱۰/۲۳۳۶۹

پیوست: ۰

مالی و اقتصاد شهری از طریق ذیحسابان معاونت‌ها و مناطق موظف به نظارت کامل بر این فرآیند می‌باشند.
ماده ۵ - در راستای اجرای تبصره دوم مصوبه بودجه سال ۱۳۹۳ کلیه مناطق و واحدها موظفند حداکثر تا تاریخ ۱۳۹۳/۲/۱۵ نسبت به تکمیل فرم‌های موافقتنامه شرح عملیات پروژه‌های هزینه‌ای نگهداشت، سرمایه‌ای، کمک سرمایه‌ای و کمک‌های هزینه‌ای به سازمانها و شرکتهای تابعه از طریق سیستم مکانیزه با فرآیندهای تعریف شده در آن و ارائه مدارک مورد نیاز و اخذ تأییدیه از معاونت ذی‌ربط و مبادله آن با معاونت برنامه‌ریزی توسعه شهری و امور شورا اقدام نمایند.

همچنین بر اساس تبصره چهاردهم مصوبه بودجه سال ۱۳۹۳، سازمانها و شرکتهای تابعه ملزم به مبادله موافقتنامه شرح عملیات پروژه با معاونت مذکور بابت پروژه‌های سرمایه‌ای که از محل منابع داخلی خود اجرا می‌نمایند، می‌باشند.

ضمناً مطالعات توجیهی، فنی، اقتصادی، اجتماعی (طرح اتاف و ...)، زیست محیطی، سلامت و پدافند غیرعامل هر یک از پروژه‌های سرمایه‌ای و کمک سرمایه‌ای غیرمستمر می‌بایست به عنوان جزئی از موافقت‌نامه‌های مبادله با معاونت برنامه‌ریزی توسعه شهری و امور شورا منظور گردد (موضوع تبصره چهل و پنجم مصوبه بودجه).

ماده ۶ - اعتبارات ابلاغی نقدی و غیرنقدی سال ۱۳۹۳ آن منطقه/ واحد می‌بایست معادل مبالغ تخصیص یافته توسط کمیته تخصیص اعتبار (موضوع تبصره سوم مصوبه بودجه) پس از طی مراحل مطروحه در ماده ۳۳ آئین‌نامه مالی شهرداری‌ها تعهد و هزینه شود.

ماده ۷ - حقوق و مزایا و سایر هزینه‌های کارمندان قراردادی و پرسنل تأمین نیروی انسانی شامل بیمه درمان (پایه و تکمیلی)، کمک هزینه‌های غیرنقدی و رفاهی، ناهار روزانه، پاداش و عیدی پایان سال و ... به صورت متمرکز در ردیف ۶۰۸۰۵۰۹ در بودجه معاونت توسعه منابع انسانی منظور گردیده، لذا هرگونه پرداخت از سوی مناطق و واحدها به این قبیل پرسنل از محل اعتبارات ابلاغی هزینه‌ای (جاری و نگهداشت) و سرمایه‌ای ممنوع می‌باشد.

ماده ۸ - هزینه‌های بیمه درمان (پایه و تکمیلی) کارمندان و کارگران رسمی و قراردادی شاغل و بازنشسته شهرداری تهران و همچنین کمک هزینه‌های غیرنقدی و رفاهی می‌بایست بر اساس بخشنامه شماره ۵۸۰۲۹۹/۵۸۱۰ مورخ ۸۸/۹/۱۲ انجام و برای سایر واحدهای مستقل، در صورت انجام توسط اداره کل رفاه، تعاون و خدمات اجتماعی، می‌بایست از واحد ذی‌ربط اخذ گردد. هرگونه پرداخت از محل اعتبارات شهرداری تهران برای سازمانها و شرکتهای تحت پوشش و بالعکس در این زمینه ممنوع می‌باشد.

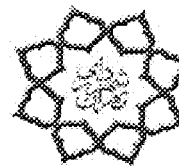
ماده ۹ - هزینه هر نوبت غذا معادل مبلغ شصت و هفت هزار (۶۷/۰۰۰) ریال به ازای هر نفر برای هر روز کاری قابل تأمین و پرداخت نقدی می‌باشد. همچنین اعتبار موردنیاز بابت ناهار پرسنل اجرائیات در زمان مأموریت مستقر در مناطق و شام پرسنل کشیک در بودجه مناطق لحاظ گردیده است.

ماده ۱۰ - اعتبار مصوب ردیف‌های متمرکز مندرج در ذیل بودجه ابلاغی معاونتهای ستادی پس از اعلام نظر و ارسال جدول تفکیکی از سوی حوزه معاونت‌های ذی‌ربط حداکثر تا سه هفته بعد از ابلاغ توسط اداره کل برنامه و بودجه به مناطق بیست و دوگانه ابلاغ خواهد شد.

ماده ۱۱ - به منظور حفظ حقوق قانونی کارگران شاغل در شرکتهای پیمانکاری طرف قرارداد شهرداری، کلیه واحدها و مناطق موظف می‌باشند حقوق کارگران را براساس لیست تأیید شده به حساب مستقیم کارگران که در بانک شهر افتتاح می‌گردد، واریز و این موضوع را در متن قراردادهای منعقد شده منظور نمایند. معاونت خدمات شهری و معاونت مالی و اقتصاد شهری موظف هستند تمهیدات و نظارت‌های لازم را بر اجرای این ماده به عمل آورند.

ماده ۱۲ - هرگونه تخصیص نقدینگی و پرداخت از طرف معاونت مالی و اقتصاد شهری بابت پروژه‌های هزینه‌ای نگهداشت، سرمایه‌ای و کمک سرمایه‌ای تا تاریخ ۱۳۹۳/۲/۱۵ به صورت علی‌الحساب و پس از تاریخ مذکور صرفاً بر اساس موافقتنامه مربوطه و گزارش پیشرفت فیزیکی پروژه‌ها و تصمیمات کمیته تخصیص اعتبار خواهد بود.

ماده ۱۳ - مناطق و واحدها موظفند پیگیری لازم را به منظور شناسایی نوع مبالغ واریزی به حساب‌های بانکی مخصوص درآمد به عمل



تاریخ:
شماره: ۱۳۹۳/۰۱/۲۳
شماره: ۱۰/۲۳۳۶۹

پیوست: ۰

آورند به نحوی که مانده حساب درآمد در کد «سایر»، در همراه صرفاً مربوط به آن بخش از درآمدها گردد که حداکثر طی دو ماه امکان شناسائی آنها میسر نشده و اسناد مثبت (فیش، شیفریه، اعلام وصول) آن موجود باشد. مسئولیت نظارت بر اجرای دقیق این بند با معاونت مالی و اقتصاد شهری خواهد بود.

ماده ۱۴- پاداش و عیدی پایان سال براساس مصوبه هیأت محترم وزیران به صورت متمرکز برای کارمندان و کارگران رسمی و قراردادی و پرسنل خدماتی تأمین نیروی انسانی در بودجه جاری معاونت توسعه منابع انسانی پادار و از طریق حوزه معاونت مالی و اقتصاد شهری قابل پرداخت می باشد و پرداخت هر وجه دیگری تحت عنوان پاداش، کارانه، بهره‌وری و... از محل اعتبار فوق‌الذکر ممنوع است.

ماده ۱۵- هرگونه پرداخت و کمک به مؤسسات عمومی و خصوصی، نهادها، واحدها، سازمانها، شرکتها، اشخاص و... در داخل و یا خارج از شهرداری تهران صرفاً در صورت وجود اعتبار از محل ردیف های ۶۱۷۰۳۰۱ و ۶۱۷۰۲۰۱ در چارچوب مفاد تبصره پنجم مصوبه بودجه و ضوابط و مقررات مربوطه قابل اقدام می باشد.

ماده ۱۶- تأیید ساعت اضافه کار و تعداد ایام تعطیل و شبکاری و نوبت کاری در لیست کارکرد پرسنل می بایست به نحوی باشد که مزایای ایام تعطیل، شبکاری و یا نوبت کاری فقط در ارتباط با مشاغل پرداخت گردد که ضرورت آن از طریق معاونت توسعه منابع انسانی (اداره کل منابع انسانی) و معاونت برنامه‌ریزی توسعه شهری و امور شورا (اداره کل تشکیلات و آموزش) تأیید و مشخص شده باشد و همچنین فوق‌العاده اضافه کار فقط در قبال انجام کار اضافی با رعایت قوانین و مقررات مربوطه انجام پذیرد. بالاترین مقام واحد اجرایی مکلف است در تأیید لیست کارکردهای مذکور به نحوی برنامه‌ریزی نماید که سقف ساعت و تعداد تعیین شده برای هر نفر طبق بخشنامه مربوطه رعایت و تا پایان سال با کمبود مواجه نگردد.

ماده ۱۷- کلیه مناطق و واحدها 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 اقدام و صورت ریز درآمدهای وصول شده و آمار عملکرد اعتبارات هزینه‌ای (جاری و نگهداشت) سرمایه‌ای، کمکها و ترازنامه خود را همه ماهه حداکثر تا هشتم ماه بعد به ادارات کل مذکور ارسال نمایند. بدیهی است کلیه پرداخت‌ها اعم از پیش پرداخت، علی‌الحساب و... می بایست در قالب ردیف اعتبارات ابلاغی ابتدا تأمین اعتبار شده و حتی الامکان اسناد مربوطه نیز در همان ماه و یا حداکثر ماه بعد به هزینه قطعی منظور گردد.

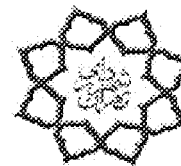
ضمناً کلیه مناطق و واحدها موظفند همه ماهه حداکثر تا هشتم ماه بعد پیشرفت فیزیکی و مالی پروژه‌ها را در سامانه مدیریت و کنترل پروژه ثبت نمایند.

ماده ۱۸- با تأکید بر تعمیر، بازسازی و استفاده بهینه از ماشین‌آلات و تجهیزات موجود، خرید تجهیزات جدید و لوازم مصرف نشدنی اداری صرفاً در حد بودجه ابلاغی امکان‌پذیر است. همچنین چاپ تقویم و سرسید، آگهی تیریک و تسلیت، چاپ بولتن اعم از داخلی و خارجی (به جز نشریه داخلی همگامان) از طریق مناطق و واحدهای ستادی و سازمانها و شرکتهای وابسته ممنوع می باشد.

ماده ۱۹- انجام هرگونه هزینه توسط مناطق و واحدها جهت شرکتهای و مؤسسات وابسته و یا غیروابسته به شهرداری تهران و پیمانکاران، اعم از تأمین نیروی انسانی، ساختمان، نهار، وسایل نقلیه و... ممنوع می باشد.

ماده ۲۰- حق الزحمه مأموریت خارج از ساعات موظفی پرسنل اجرائیات و نیروهای انتظامی موضوع تبصره یازده مصوبه بودجه سال ۱۳۹۳ پس از تأیید معاونت خدمات شهری و اداره کل انتظامی و اجرائیات شهرداری تهران از محل اعتبار ردیف ۶۰۸۰۵۰۶ بودجه جاری مناطقی که در محدوده آن مأموریت دارند قابل پرداخت و هزینه می باشد.

ماده ۲۱- حقوق و مزایای مستمر پرسنلی که از شهرداری تهران به صورت مأمور به خارج از شهرداری اعزام می شوند می بایست 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 آئین‌نامه مأموریت‌ها به شهرداری تهران منتقل می گردند، مشروط بر اینکه از سقف اعتبار



تاریخ:

شماره: ۱۳۹۳/۰۱/۲۳

شماره: ۱۰/۲۳۳۶۹

پیوست: ۰

حقوق و مزایای ابلاغی تجاوز نمایند، از محل اعتبار مربوطه قابل پرداخت می‌باشد.

ماده ۲۲ - هزینه لباس کارگران رسمی براساس دستورالعمل معاونت مالی و اقتصاد شهری و در سقف اعتبارات ابلاغی قابل پرداخت خواهد بود. ضمناً تأمین هزینه لباس کارگران بخش خصوصی به عهده پیمانکار مربوطه می‌باشد.

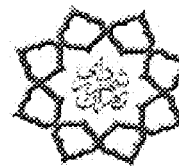
ماده ۲۳ - در اجرای تبصره هفت بودجه مصوب سال ۱۳۹۳ مناطق و واحدهای شهرداری تهران می‌توانند از اشخاص حقیقی و حقوقی تابعه خود که در زمان اشتغال و در راستای اجرای وظایف قانونی و سازمانی خود، له و علیه آنان در مراجع قضایی و انتظامی اقامه دعوی شده است با اتخاذ تدابیر مناسب حمایت حقوقی و قضایی لازم را به عمل آورده و وثائق مورد نیاز را از محل املاک در اختیار خود و سایر هزینه‌ها و خسارات ناشی از دعاوی فوق را چنانچه در اثر تقصیر در انجام وظایف اشخاص مذکور نباشد، پس از تأیید معاونت هماهنگی و امور مناطق برای مناطق بیست و دوگانه و معاونت مالی و اقتصاد شهری برای واحدهای ستادی و اداره کل حقوقی 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... خود را با رعایت صرفه و صلاح شهرداری تهران از طریق شرکت‌های بیمه‌ای ذیصلاح انجام دهند.

ماده ۲۴ - در راستای اجرای قانون الحاق یک بند و ۳ تبصره به عنوان بند ۳ به ماده ۹۹ قانون شهرداری‌ها مصوب اسفند ماه سال ۱۳۷۲ و تبصره ۱۵ بودجه مصوب سال ۱۳۹۳ حوزه معاونت معماری و شهرسازی (اداره کل حریم) موظف است با هماهنگی مناطقی که حریم استحفاظی شهر تهران در محدوده آنها واقع شده، حداکثر تا تاریخ ۱۳۹۳/۲/۱۵ فهرست پروژه‌های مورد نظر را با برآورد اعتبار مورد نیاز به تأیید فرمانداری‌های ذیربط رسانده و اعتبار مذکور در معاونت برنامه‌ریزی توسعه شهری و امور شورا (اداره کل برنامه‌ریزی و بودجه) اعلام تا فرآیند ابلاغ اعتبار و متعاقب آن مبادله موافقتنامه شرح عملیات مربوطه انجام پذیرد. مناطق مزبور موظفند با نظارت معاونت مالی و اقتصاد شهری ضمن ثبت درآمدهای حاصله از محدوده حریم در کد ۷۴۰۱۰۰ (عوارض و درآمدهای وصولی در حریم استحفاظی) صورت ریز 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 برنامه‌ریزی توسعه شهری و امور شورا ارسال نمایند. بدیهی است اختصاص نقدینگی به پروژه‌های ابلاغی در هر مرحله پس از تأیید صورت وضعیت پروژه‌ها توسط اداره کل حریم مقدور می‌باشد.

ماده ۲۵ - استخدام هرگونه نیروی انسانی جدید در تمامی واحدها، معاونت‌ها، مناطق، سازمانها و شرکت‌های تابعه به هر شکل اعم از کارمندی و کارگری به صورت قراردادی، شرکت خدمات اداری شهر یا سایر شرکت‌های پیمانکار تأمین نیروی انسانی تحت هر شرایط ممنوع می‌باشد. موارد استثناء با کسب مجوز از اینجانب و صرفاً از طریق معاونت توسعه منابع انسانی در سقف اعتبار مصوب قابل اقدام خواهد بود. تخصیص اعتبار حقوق و دستمزد براساس لیست کارکنان حوزه‌های ستادی و مناطق بیست و دوگانه شهرداری و سازمانها و شرکت‌ها که از طریق معاونت توسعه منابع انسانی اقدام می‌شود صورت خواهد پذیرفت. همچنین اعطای هرگونه وام به پرسنل از طریق مناطق، واحدها، سازمانها (مستقل و غیرمستقل) و شرکت‌های تحت پوشش شهرداری تهران ممنوع بوده و پرداخت آن صرفاً با هماهنگی معاونت مالی و اقتصاد شهری از طریق بانک شهر قابل انجام خواهد بود.

ماده ۲۶ - تخصیص اعتبار از محل ردیف ۶۱۷۰۴۰۱ تحت عنوان اعتبارات پیش‌بینی نشده سرمایه‌ای و نگهداشت و ردیف ۶۱۷۰۵۰۱ تحت عنوان اعتبارات پیش‌بینی نشده جاری در اختیار شهردار جهت پروژه‌های نیمه تمام و اضطراری و پیش‌بینی نشده و برنامه‌های دارای ماهیت جاری با شرایط اضطراری که در سال ۱۳۹۳ به اتمام خواهند رسید و اسناد هزینه مربوطه نیز در همان سال واریز می‌گردد پس از موافقت اینجانب، انجام مطالعه، برآورد کل هزینه (پروژه اعم از تملک و اجرا)، ارائه گزارش توجیهی، مبادله موافقتنامه شرح عملیات پروژه با معاونت برنامه‌ریزی توسعه شهری و امور شورا و تأمین اعتبار قابل انجام می‌باشد.

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



تاریخ:

شماره: ۱۳۹۳/۰۱/۲۳

شماره: ۱۰/۲۳۳۶۹

پیوست: ۰

ماده ۲۸ - کلیه واحدها و مناطق موظف هستند براساس اعتبار مصوب و سقف مبالغ تخصیص یافته اقدام نمایند و در صورت نیاز به اصلاح بودجه، معاونت برنامه‌ریزی توسعه شهری و امور شورا موظف است در چارچوب قوانین و مقررات نسبت به تهیه اصلاحیه و یا متمم و همچنین اعمال ماده ۲۸ آیین نامه مالی شهرداری‌ها، با همکاری معاونت مالی و اقتصاد شهری اقدام نماید.

ماده ۲۹ - جهت تخصیص مبلغ ۱۰۰،۰۰۰،۰۰۰ هزار ریال اعتبار مصوب ردیف ۶۰۸۱۰۰۲۳۴ بابت وام قرض الحسنه مسکن کارکنان معاونت توسعه منابع انسانی (اداره کل رفاه، تعاون و خدمات اجتماعی) موظف می‌باشد با هماهنگی معاونت برنامه‌ریزی توسعه شهری و امور شورا (اداره کل برنامه و بودجه) و معاونت مالی و اقتصاد شهری (اداره کل امور مالی و اموال) آذین نامه مربوطه را حداکثر تا پایان اردیبهشت تهیه و پس از تأیید اینجانب اجرایی نماید.

ماده ۳۰ - معاونت برنامه‌ریزی توسعه شهری و امور شورا موظف است ضمن نظارت بر حسن اجرای برنامه پنج ساله دوم و بودجه و مفاد این دستورالعمل، گزارش نظارت بر اجرای بودجه سال ۱۳۹۳ در واحدهای مختلف شهرداری را تهیه و در مقاطع زمانی سه ماهه به اینجانب گزارش نمایند. همچنین تهیه و ارائه گزارش میزان تحقق برش سال اول برنامه (اهداف کمی و عملیاتی) در دوره‌های زمانی شش ماهه الزامی می‌باشد.

ماده ۳۱ - در راستای اجرای تبصره ۲۲ بودجه مصوب سال جاری کلیه مناطق و واحدها موظفند از طریق معاونت هماهنگی و امور مناطق (سازمان املاک و مستغلات و اداره کل پیگیری امور نهادها و سازمان‌ها) 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. بدیهی است کلیه امور اجرایی انعقاد قرارداد به طور متمرکز توسط معاونت هماهنگی و امور مناطق (سازمان املاک و مستغلات و اداره کل پیگیری امور نهادها و سازمان‌ها) صورت خواهد پذیرفت که سه نسخه از قرارداد مذکور جهت حوزه‌های معاونت مالی و اقتصاد شهری (اداره کل امور مالی و اموال - اداره کل تشخیص و وصول درآمد) و معاونت برنامه‌ریزی توسعه شهری و امور شورا (اداره کل برنامه و بودجه) 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 برنامه‌ریزی توسعه شهری و امور شورا (اداره کل برنامه و بودجه) و بررسی و تأیید کمیته تخصیص اعتبار، اعتبار لازم تأمین و ابلاغ گردد.

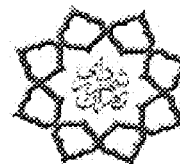
ماده ۳۲ - اعتبار مندرج در ردیف ۶۱۷۰۲۰۲۶۴ تحت عنوان کمک به خانواده ایتارگران شهرداری صرفاً جهت پرسنل مناطق و واحدهای شهرداری تهران قابل هزینه کرد می‌باشد و سازمان و شرکت‌های تابعه موظفند هرگونه هزینه کرد بابت کمک به خانواده ایتارگران را از محل اعتبارات خود اقدام نمایند. شایان ذکر است هرگونه کمک به خانواده ایتارگران خارج از پرسنل شهرداری تهران از محل کمک‌ها قابل انجام می‌باشد.

ماده ۳۳ - هر یک از معاونت‌ها و واحدهای تخصصی ذریعته موظف هستند نسبت به پیگیری سهم دولت در تأمین هزینه زیرساخت‌ها و کمک‌ها از محل بودجه عمومی کل کشور به ویژه ردیف‌های ذکر شده در تبصره ۱۹ بودجه مصوب سال ۱۳۹۳ شهرداری، با هماهنگی معاونت برنامه‌ریزی توسعه شهری و امور شورا اقدام نمایند.

ماده ۳۴ - معاونان محترم موظفند قبل از صدور هرگونه بخشنامه‌ای که دارای بار مالی بوده و خارج از ردیف‌های بودجه‌ای مصوب می‌باشند، با اینجانب و معاونت برنامه‌ریزی توسعه شهری و امور شورا و معاونت مالی و اقتصاد شهری هماهنگی لازم را به عمل آورند.

ماده ۳۵ - در راستای اجرای ماده ۶ قانون تأسیس و نحوه اداره کتابخانه‌های عمومی کشور مصوب ۱۷ اسفند ماه سال ۱۳۸۲ معاونت مالی و اقتصاد شهری موظف است حداکثر تا پایان اردیبهشت ماه سال ۱۳۹۳، مبلغ ۵۷،۰۰۰،۰۰۰ هزار ریال اعتبار مصوب ردیف ۱۰۷۱۸۰۱۷۱ تحت عنوان «حمایت از کتابخانه‌های عمومی شهر تهران» را در اختیار انجمن کتابخانه‌های عمومی شهر تهران قرار دهد.

ماده ۳۶ - در راستای اجرای تبصره چهارم و دوم مصوبه بودجه سال ۱۳۹۳ و به منظور هویت بخشی به شهر تهران و ساماندهی سیما و منظر شهری هر یک از مناطق، معاونت‌ها، سازمانها و شرکت‌های وابسته به شهرداری تهران می‌بایست معادل ۱/۵ درصد از اعتبارات



تاریخ:

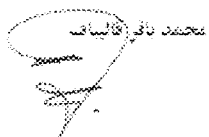
شماره: ۱۳۹۳/۰۱/۲۳

شماره: ۱۰/۲۲۳۶۹

پیوست: ۰

بودجه سرمایه‌ای و کمک سرمایه‌ای در اختیار خود را در چارچوب دستورالعملی که با محوریت معاونت شهرسازی و معماری و با هماهنگی معاونت برنامه‌ریزی توسعه شهری و امور شورا تهیه و به تصویب شورای اسلامی شهر تهران خواهد رسید، هزینه نمایند.

محمد باقر قالیباف



رونوشت: جناب آقای دکتر صلاحی، معاون محترم برنامه‌ریزی توسعه شهری و امور شورا.



تاریخ: ۲۸/۱۲/۸۲
شماره: ۱۴۰۱۷/۹۲۳۴
پیوست:

بسمه تعالی

آئی

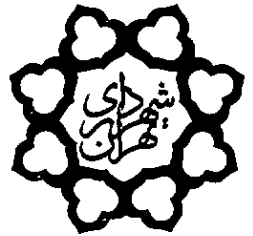
معاونت محترم فنی و عمرانی
شهرداران محترم مناطق بیست و دوگانه
مدیر عامل محترم سازمان املاک و مستغلات
مدیران محترم ادارات کل پشتیبانی، رفاه، امور مجامع سازمانها و شرکتهای، امور مالی و اموال، حراست کل
ریاست محترم مرکز مطالعات و برنامه ریزی شهر تهران
ریاست محترم راهنمایی و رانندگی

سلام علیکم

احتراماً، بدینوسیله دستورالعمل نهایی نمودن عملیات و رویدادهای مالی سال مالی ۱۳۹۲ بمنظور تهیه صورتهای مالی سال مذکور و همچنین رعایت ضوابط و هماهنگی در نحوه عملکرد واحدهای مالی واداری و ایجاد ثبات روبه در سال ۱۳۹۳ ارائه میگردد، لذا دستور فرمائید نکات ذیل را مورد توجه قراردادده و حسب مورد نسبت به رعایت مفاد مندرج در این دستورالعمل آن اقدام لازم صورت پذیرد.

الف - بخش مربوط به منابع انسانی

- ۱- پرداخت حقوق و مزایای کارکنان ثابت و رسمی شهرداری تهران بر اساس ضریب قانون نظام هماهنگی پرداخت مصوب هیات محترم وزیران و نیز پرداخت حقوق و مزایای کارکنان تابع مقررات کار و تامین اجتماعی بر اساس مصوبات شورای عالی کار میسر می باشد.
- ۲- با استناد به دستورالعملها و ابلاغیههای صادره، جذب و بکارگیری نیروی انسانی جدید، تحت هر عنوان و به هر شکل ممنوع است. ضمناً بکارگیری نیروی انسانی تحت پوشش شرکتهای پیمانکاری خدمات شهری، فضای سبز و ...



..... تاریخ :

..... شماره :

..... بیوست :

در بخشهای اداری و تخصصی و نیز تامین نیروی انسانی مورد نیاز از طریق سایر شرکتهای پیمانکار نیروی انسانی بجز شرکت خدمات اداری شهر ممنوع است.

۳- استفاده از خدمات اتباع بیگانه غیرمجاز توسط کلیه پیمانکاران ، اعم از خدمات شهری، فضای سبز و ... طرف قرارداد اکیداً ممنوع می باشد، لذا نظر مسئولین محترم واحدها را به رعایت مفاد مواد ۱۸۱ و ۱۲۰ و ۱۳ قانون کار و بخشنامه های صادره معطوف می دارد.

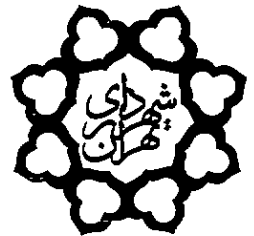
۴- با استناد به ماده (۵۴) آئین نامه استخدامی کارکنان شهرداریهای کشور، مصوب ۱۳۸۱/۱۲/۱۴ هیات وزیران و ماده (۷۸) قانون تامین اجتماعی، ادامه اشتغال بکار کلیه کارکنانی که ۶۵ سال تمام سن دارند مجاز نمی باشد. ضمناً اداره کل منابع انسانی ملزم می باشد با استناد به ماده (۵۳) آئین نامه فوق الذکر و همچنین براساس بخشنامه شماره ۸۶۳۰/۸۶۴۷۸۴ مورخ ۱۳۸۶/۷/۲۴ ، مستخدمان رسمی و ثابت شهرداری تهران و نیروهای مأمور به خدمت که دارای ۳۰ سال سابقه خدمت با هر میزان سن هستند (مشروط به پرداخت کسور بازنشستگی) را بازنشسته نموده و یا پایان مأموریت آنان را اعلام نماید.

۵- بکارگیری بازنشستگان، اعم از کارمندان سابق واحدهای تابعه شهرداری تهران و یا پرسنل لشکری و کشوری، وزارتخانه ها، سازمانهای دولتی، نهادهای انقلاب اسلامی، موسسات عمومی و ... در سال ۱۳۹۳ (به جز موارد استثناء و در چهارچوب موازین قانونی) ممنوع می باشد.

۶- به موجب آیین نامه اجرایی مواد ۱۱ و ۹ قانون تسهیلات استخدامی و اجتماعی جانبازان انقلاب اسلامی مصوب ۱۳۷۷/۴/۲۷ و براساس ابلاغ شماره ۲۸۸۶۲/ت ۱۷۶۷۹/۵ مورخ ۱۳۷۷/۵/۶ هیات محترم وزیران، استفاده از قانون کسر ساعات کار موظف جانبازان با رعایت سایر قوانین و مقررات بلامانع می باشد.

۷- براساس قانون حالت اشتغال مستخدمین شهید، جانباز، از کار افتاده و مفقود الاثر انقلاب اسلامی و جنگ تحمیلی مصوب ۱۳۷۲/۶/۳۰ مجلس شورای اسلامی، ایجاد پست سازمانی با نام و همپراز و پرداخت حقوق و مزایای حالت اشتغال به جانبازان انقلاب اسلامی، با رعایت سایر مقررات مربوطه امکان پذیر است.

۸- با استناد به بخشنامه شماره ۸۶۳۰/۸۶۴۸۳۶۶ مورخ ۸۶/۶/۴ ، بهره مندی از مرخصی زایمان کارکنان زن، با تایید پزشک معالج، مبنی بر استفاده نوزاد از شیر مادر، حداکثر تا ۹ ماه و همچنین امکان بهره مندی از یک ساعت مرخصی



تاریخ:

شماره:

بیوست:

ساعتی روزانه (بدون کسر از مرخصی استحقاقی) حداکثر تا ۲۴ ماهگی کودک، بلامانع است. ضمناً، همسر کارکنان زن شاغل نیز از دو هفته مرخصی تشویقی برخوردار می شوند.

۹- صدور احکام کارکنان تا مرتبه ۱۳ شغلی، براساس بخشنامه تفویض اختیار شماره ۸۱۳۰/۸۱۳۱۴۳۸ مورخ ۱۳۸۱/۶/۲۳ و دستور العمل شماره ۸۶۳۰/۸۶۳۴۵۶۹ مورخ ۱۳۸۶/۴/۲۴، مبنی بر چگونگی سطح دسترسی مناطق ۲۲ گانه به سیستم جامع پرسنلی شهر، با رعایت سایر ضوابط و مقررات براساس فهرست اختیارات تفویضی بلامانع است.

۱۰- رعایت مفاد قانون رسیدگی به تخلفات اداری مصوب سال ۱۳۷۲ و آئین نامه اجرایی آن، در مورد ممنوعیت بلا تکلیف گذاردن پرسنل الزامی است.

۱۱- با توجه به اینکه جهت صدور احکام سال ۱۳۹۳ کارکنان ثابت و رسمی، نیاز به اخذ تاییدیه مجدد از اداره کل برنامه و بودجه وجود ندارد، لذا واحدها می توانند در قالب اعتبار و سقف بودجه مصوب، ضمن هماهنگی با اداره کل منابع انسانی اقدام لازم بعمل آورند.

۱۲- ارزشیابی سالانه کارکنان قطعی و آزمایشی در مقطع زمانی ۱۳۹۲/۱/۱ - ۱۳۹۲/۱۲/۲۹ براساس دستور العمل های مربوط، انجام خواهد شد و کارکنان در چهارچوب ضوابط تعیین شده از افزایش سنواتی ۳ تا ۵ درصد و افزایش فوق العاده شغل ارزشیابی ۱۰٪ و ۲۰٪ واز گروه تشویقی خدمت برجسته با رعایت مقررات بهره مند می شوند. ضمناً کارمندان با ۲۸ سال سابقه خدمت و بالاتر و کارمندانی که از طرح بازنشستگی پیش از موعد استفاده می نمایند و خدمات جانبازان حالت اشتغال، برجسته تلقی شده و از ۲۰٪ فوق العاده شغل ارزشیابی (خارج از سهمیه بندی) برخوردار می گردند.

۱۳- به موجب تبصره الحاقی به ماده (۳) قانون نظام هماهنگ پرداخت، مصوب ۱۳۸۱/۱/۲۱ و بخشنامه شماره ۸۵۷۴۹/ت - ۱۳۸۱/۵/۲۸ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور (وقت)، اعطای یک الی دو گروه تشویقی به ایثارگران (علاوه بر گروه های ایثارگری) از تاریخ ۱۳۸۱/۳/۷، در صورت واجد شرایط بودن مستخدم و با رعایت سایر قوانین و مقررات بلامانع است.

۱۴- در اجرای ماده (۸) قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت، موضوع همترازی با اعضای هیئت های علمی دانشگاهها و براساس نامه های شماره ۹۱۱/۱۳۵۲۴۶ مورخ ۱۳۸۱/۹/۲ و شماره ۹۱۱/۱۷۳۵۴۸ مورخ ۱۳۸۱/۱۰/۷



..... تاریخ :

..... شماره :

..... بیوست :

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور (وقت)، پرداخت مابه التفاوت همترازی به مشمولین پستهای تایید شده، با رعایت سایر قوانین ومقررات امکان پذیر است.

۱۵- به موجب تصویب نامه شماره ۴۱۶۹- ت ۲۵۷۰۳ هـ مورخ ۱۳۸۱/۵/۲۳ هیأت محترم وزیران و براساس بخشنامه شماره ۱۸۰۲/۱۰۳۶۶۶۹ مورخ ۱۳۸۱/۶/۹ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور(وقت)، پرداخت فوق العاده ویژه کارشناسی به کارشناسان ارشد، خیره و عالی براساس مصوبه هیات ممیزه مسیر ارتقاء شغلی کارشناسان، مشاوران و مدیران امکان پذیر است. ضمناً با توجه به تصویب نامه شماره ۳۱۵۷۶- ت ۳۳۷۴۶ هـ مورخ ۱۳۸۴/۶/۱۲ هیات وزیران، فوق العاده ویژه کارشناسی مشمول کسور بازنشستگی بوده و در تعیین حقوق بازنشستگی، پاداش پایان خدمت و ذخیره مرخصی استحقاقی کارکنان، ملاک محاسبه قرار خواهد گرفت.

۱۶- به موجب قانون اصلاح ماده (۲) قانون پرداخت پاداش پایان خدمت و بخشی از هزینه های ضروری به کارکنان دولت، مصوب ۱۳۸۱/۱/۲۱ و ماده (۷) قانون اصلاح پاره ای از مقررات مربوط به حقوق بازنشستگی و وظیفه مصوب ۱۳۷۹/۲/۱۳، پرداخت معادل یکماه آخرین حقوق و فوق العاده های ملاک کسور بازنشستگی، به ازای هر سال سابقه خدمت حداکثر تا سی سال به هنگام بازنشستگی، فوت و از کارافتادگی و همچنین پرداخت معادل دو (۲) ماه حقوق و مزایای مشمول کسور بازنشستگی در صورت فوت در حین خدمت و یا از کارافتادگی ناشی از کار، امکان پذیر است.

۱۷- با استناد به نامه شماره ۴۵/۴۳۷ مورخ ۱۳۶۸/۸/۲۳ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور (وقت)، مستند به تبصره ذیل ماده (۳) قانون نحوه تعدیل نیروی انسانی، پرداخت وجه مرخصی استحقاقی ذخیره شده ایام اشتغال، بر مبنای آخرین حقوق و فوق العاده های مشمول کسور بازنشستگی با رعایت سایر مقررات بلامانع است.

۱۸- به موجب ماده واحده الحاقی به ماده (۹) قانون نظام هماهنگ پرداخت و بخشنامه شماره ۲/۵۳/۶۷۱۹ مورخ ۱۳۸۰/۴/۱۸ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور(وقت)، پرداخت حق عائله مندی و اولاد به مستخدمان زن شاغل، بازنشسته و همسران وظیفه بگیر مستخدمان متوفی، با رعایت قوانین و مقررات مربوطه قابل پرداخت خواهد بود.

۱۹- با استناد به قسمت ک بند ۷ قانون بودجه سال ۱۳۸۹ کل کشور، موضوع امتیازات فرزندان شهید و با توجه به نامه های شماره ۲۲۲/۳۹۹۳۰ مورخ ۱۳۸۹/۸/۱۱ امور نظامهای جبران خدمت معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی ریاست جمهوری و نامه شماره ۵۳۰۱۱/۸۳۰/۸۱۱۳ مورخ ۱۳۸۹/۱۱/۲ مدیرکل اشتغال و کارآفرینی بنیاد شهید و امور



تاریخ :

شماره :

بیوست :

ایثارگران، فرزندان شهید از یک مقطع تحصیلی بالاتر و یک گروه تشویقی دیگر (علاوه بر گروه تشویقی قبلی) برخوردار می شوند، که احکام مربوطه توسط اداره کل منابع انسانی صادر شده و خواهد شد.

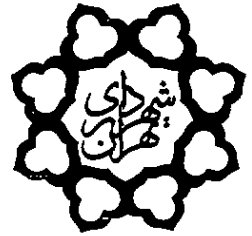
۲۰- صدور احکام استخدام آزمایشی ایثارگران انقلاب اسلامی که براساس بخشنامه شماره ۳۵/۱۲۲۵۹۶۴-۱۳۹۲/۱۱/۹ معاون توسعه منابع انسانی ابلاغ شده است در سال ۱۳۹۳ و پس از طی مراحل گزینش و فرایند مربوطه بلامانع است.

۲۱- به استناد ماده ۴۵ برنامه پنجساله پنجم توسعه، ایثارگران و فرزندان شهدا برای یک بار از پرداخت مابه التفاوت کسورات برای پانزده سال سنوات بیمه ای ناشی از انتقال سوابق بیمه ای از یک صندوق بیمه و بازنشستگی به صندوق دیگر بیمه و بازنشستگی که ناشی از تغییر دستگاه استخدامی است، معاف می باشند. این مبلغ به عنوان مطالبه صندوق منتقل الیه از دولت منظور و توسط دولت پرداخت و تسویه می شود.

۲۲- براساس بند و ماده ۴۴ قانون برنامه پنجساله پنجم توسعه، مصوب ۸۹/۱۰/۱۵ مجلس شورای اسلامی دستگاههای اجرائی موظفند حداقل ۲۵٪ نیاز استخدامی خود را از میان فرزندان شهدا، فرزندان جانبازان ۵۰ درصد و بالاتر و فرزندان آزادگان که حداقل ۵ سال سابقه اسارات دارند. بدون الزام به رعایت شرط سنی، تحصیلی، آزمون و از ابتدا به صورت استخدام قطعی، استخدام نمایند.

۲۳- براساس ماده ۳۰ قانون برنامه پنجم توسعه به کارکنان مشمول صندوقهای بازنشستگی اجازه داده می شود در صورت انتقال به سایر دستگاهها یا بازرخریدی، اخراج، استعفاء و استفاده از مرخصی بدون حقوق بدون محدودیت زمان کماکان مشمول صندوق بازنشستگی خود باشند. در این صورت حق بیمه سهم بیمه شده و کارفرما به استثناء افراد منتقل شده به عهده بیمه شده است.

۲۴- اجرای قانون راجع به خدمت نیمه وقت بانوان مصوب ۱۳۶۲/۹/۱۰ که شهرداری تهران می تواند براساس تقاضای کتبی بانوان کارمند رسمی و ثابت و موافقت بالاترین مقام مسئول خدمت آنها را نیمه وقت تعیین نماید. که به این دسته از کارکنان براساس ماده ۳ قانون مذکور نصف حقوق گروه و پایه و یا حقوق ثابت و فوق العاده شغل و یا مزایای شغل و یا عناوین مشابه دیگر و فوق العاده و مزایایی که بطور مستمر پرداخت می شود تعلق خواهد گرفت.



..... تاریخ :

..... شماره :

..... بیوست :

۲۵- پرداخت حقوق و مزایا و سایر امور رفاهی که توسط مراجع قانونی در خصوص کارکنان تابع قانون نظام هماهنگ پرداخت و یا قانون کار و تامین اجتماعی به تصویب رسیده و یا خواهد رسید در خصوص نیروهای شاغل در شهرداری تهران حسب مورد قابل قبول اعمال خواهد بود.

۲۶- پرداخت کسور سیستم بازنشستگی تکمیلی براساس مجموع ۱۵ در صد شامل ۱۰ درصد سهم شهرداری تهران و ۵ درصد سهم کارمندان بلامانع است.

۲۷- در اجرای برنامه پنجساله دوم شهرداری تهران مصوب شورای اسلامی شهر تهران و سیاست های کلان شهرداری تهران حداقل ۴٪ از کارکنان اعم از رسمی و قراردادی وفق ضوابط و مقررات مصوب در سال ۱۳۹۳ حسب مورد بنا به درخواست شخصی و یا الزام قانونی و موافقت بالا ترین مقام مسئول از طرح رهایی از خدمت پیش از موعد و انگیزشی استفاده خواهند نمود. پرداخت سنوات ارفاقی، پاداش انگیزشی و پاداش پایان خدمت و وجه ذخیره مرخصی استفاده نشده به این قبیل کارکنان بلامانع است.

۲۸- پرداخت مزایای غیرمستمر شامل کمک هزینه مسکن - حق تردد - هزینه ایاب و ذهاب - ناهار - مزایای مناطق خاص - تلفن همراه و ... کماکان بلامانع است.

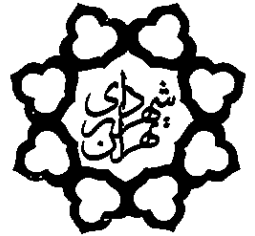
۲۹- پرداخت کارانه مدیران بر اساس نظام پرداخت مدیران و شارژ سه ماهه بلامانع است.

۳۰- رعایت مفاد بخشنامه شماره ۸۹۳۰/۸۰۰۲۱۰ تاریخ ۸۹/۸/۸ در خصوص نحوه دراختیار قراردادن کارکنان مازاد و دستورالعمل اصلاحی آن که متعاقباً ابلاغ خواهد شد الزامی است.

۳۱- رعایت دستورالعمل شماره ۲ سیستم تردد به شماره ۳۰/۱۲۵۴۶۰۴ - ۱۳۹۱/۱۱/۱ معاونت توسعه منابع انسانی برای تمامی مدیران و کارکنان الزامی بوده و مفاد آن به ویژه بند ۱۶ مورد تأکید مجدد قرار گیرد.

ب - بخش مربوط به تشخیص و وصول درآمد

۱- وصول عوارض و بهای خدمات می بایست در قالب قوانین، مصوبات و دستورالعملهای مورد عمل منحصرأ توسط اداره کل تشخیص و وصول درآمد و ادارات درآمد مناطق انجام پذیرد و دریافت وجوهی مازاد بر موارد یادشده به هیچ عنوان مجاز نمی باشد.



تاریخ:

شماره:

بیوست:

۲- وجوه حاصل از درآمدها و منابع تحت هر عنوان باید به حساب قطعی درآمد منظور گردد (طبق ماده ۳۷ آئین نامه مالی شهرداریها) و استفاده از وجوه حاصل از آنها نیز قبل از منظور داشتن به حساب قطعی درآمد حتی برای پرداختهای ضروری مجاز نمی باشد.

۳- ادارات درآمد مناطق مکلفند نسبت به صدور پیش آگهی به موقع برای مستنکفین از پرداخت عوارض، اقدام نمایند و متعاقب آن با استفاده از ظرفیت کمیسیون ماده ۷۷ و دوایر اجرای ثبت اقدامات اجرایی را به منظور وصول مطالبات از طریق واحد اجرا مستقر در منطقه معمول دارند.

۴- با توجه به راه اندازی سیستم مکانیزه تأیید لحظه‌ای پرداختهای مکانیزه، در صورت بروز هر گونه ایراد، مناطق می‌بایست مراتب را سریعاً به اداره کل تشخیص و وصول درآمد اعلام نمایند.

۵- مناطق می‌بایست اقدامات لازم را به منظور جلوگیری از ایجاد اسناد بالاتکلیف و همچنین موارد مربوط به باقی ماندن اسناد در وضعیت تعیین شرایط بعمل آورند.

۶- هرگونه استرداد از محل درآمدهای حاصله صرفاً می‌بایست براساس بندهای ۱-۱، ۲-۱، ۳-۱ و ۴-۱ صورت جلسه مورخ ۸۵/۱۰/۴ ابلاغی توسط اداره کل حسابرسی و یا مصوبات کمیته اصلاح نظام مالی صورت پذیرد.

۷- صدور فیش برای منابع مختلف درآمدی بصورت دستی مجاز نمی باشد، در هنگام صدور فیش مکانیزه که دارای شماره های شناسه قبض و پرداخت می باشند، ذکر مشخصات مالک، مشخصات ثبتی ملک (پلاک ثبتی)، نوع کسب، مشخصات ثبتی خودرو (شماره شهربانی)، نوع عوارض، کد عوارض، شماره حساب و درج مبلغ (با کسر هزار ریال) به عدد و حروف الزامی است.

۸- مناطق مکلفند از طریق ادارات درآمد نسبت به گماردن بازرسین جهت نظارت بر امر فروش و کنترل بلیط سینما، تئاتر، موسیقی، اماکن تفریحی، هنری و ورزشی اقدام نمایند و گزارش آن را به تفکیک اماکن مذکور بطور ماهانه به اداره کل تشخیص و وصول درآمد (حداکثر تا تاریخ پنجم ماه بعد) ارسال نمایند.

۹- پاسخ به استعلام های وزارتخانه‌ها - سازمانها - نهادهای و موسسات و مجامع امور صنفی (درخصوص شمول یا عدم شمول عوارض) می‌بایست صرفاً از سوی اداره کل تشخیص وصول درآمد صورت گیرد.



..... تاریخ :

..... شماره :

..... بیوست :

۱۰- تشخیص نوع درآمد و نحوه محاسبه و صدور مفاسدا حساب و گواهی پرداخت منحصرأ در صلاحیت اداره کل تشخیص و وصول درآمد و اداره درآمد مناطق می باشد و در صورت ابهام مناطق، مراتب از اداره کل تشخیص و وصول درآمد استعلام گردد.

۱۱- دریافت چک و یا سفته و یا هرگونه اوراق بهادار از مودیان (صرفاً مالک) بعهدہ ادارات درآمد مناطق می باشد و می بایست اطلاعات اسناد مذکور را به سیستم مکانیزه یکنواخت منتقل و اسناد فوق منضم به فهرست مربوطه بلافاصله به واحد حسابداری منطقه تحویل گردد و ادارات درآمد مناطق به هیچ وجه مجاز به نگهداری اسناد مذکور نمی باشد. ضمناً از دریافت چکهای شعب بانکهای خارج از شهر تهران خودداری گردد. در صورتیکه در قالب تفاهم نامه یا مصوبه شورای اسلامی شهر تهران دریافت چک یا سفته به هر یک از بانکهای عامل واگذار شود وفق تفاهم نامه با مقررات اقدام شود.

۱۲- اطلاعات اسناد موضوع بند ۱۱ فوق پس از وصول می بایست توسط ادارات حسابداری مناطق جهت انتقال اطلاعات به سیستم مکانیزه در اختیار ادارات درآمد قرار گیرد.

۱۳- کلیه اطلاعات مربوط به اسناد دریافتی (چک و سفته) اخذ شده از مودیان توسط مناطق می بایست همه ماهه در قالب فرمتی که از طریق اداره کل تشخیص و وصول درآمد در اختیار مناطق قرار داده می شود ثبت و حداکثر تا تاریخ منتهی به پنجم ماه بعد به ادارات کل امور مالی، حسابرسی و تشخیص و وصول درآمد ارسال گردد.

۱۴- مناطق مکلفند آخرین وضعیت مطالبات معوقه از دستگاههای دولتی و اشخاص حقیقی و حقوقی (غیردولتی) را بصورت ماهانه و در قالب فرمهایی که از طریق اداره کل تشخیص و وصول درآمد در اختیار مناطق قرار داده می شود تکمیل و حداکثر تا تاریخ منتهی به پنجم ماه بعد به همراه مستندات مربوطه به اداره کل مذکور و اداره کل حسابرسی ارسال نمایند.

۱۵- عوارض ۵٪ بلیط اتوبوسهای بین شهری توسط سازمان پایانه های مسافری و پارک سوارهای شهرداری تهران اخذ و مستقیماً به حساب درآمدی شماره ۸۰۰/۰۳ تصویبی شورای اسلامی شهر تهران واریز گردد.

۱۶- با توجه به بخشنامه شماره ۸۵۱۰/۸۵۱۲۳۴۶۴ مورخ ۱۳۸۵/۱۲/۹ شهردار محترم تهران، روسای درآمد مناطق بیست و دوگانه به عنوان دبیر و عضو کمیته درآمدی منطقه تعیین و مکلفند نتایج گزارش هفتگی کمیته درآمدی منطقه



..... تاریخ :

..... شماره :

..... بیوست :

را به همراه صورتجلسه مربوطه کماکان به دبیرخانه ستاد عالی بهبود منابع و کارایی مالی (اداره کل تشخیص و وصول درآمد) ارسال نمایند.

۱۷- ادارات درآمد مناطق می بایستی آمار وصولی روزانه بابت کدهای درآمدی و منابع را در قالب فرمتهای مورد عمل بصورت ماهانه به اداره کل تشخیص و وصول درآمد ارسال نمایند.

۱۸- به منظور نظارت بر اجرای دقیق قوانین، مقررات و آئین نامه های مربوط به درآمد شهرداری، اداره کل تشخیص و وصول درآمد موظف به تعیین و استقرار ممیز درآمد، در سازمانها و شرکتهای وابسته و ادارات درآمد مناطق می باشد. واحدهای ذیربط مکلفند همکاری و هماهنگی لازم را با ممیزین اداره کل تشخیص و وصول درآمد معمول دارند.

۱۹- ممیزین مستقر در سازمانها و شرکتهای وابسته مناطق موظفند در کلیه اموری که در حوزه های مختلف به نحوی مرتبط با درآمد می شود اعم از حوزه های مالی - معماری و شهرسازی - خدمات شهری و غیره نسبت به کارشناسی و ارائه راهکار مناسب با همکاری مطلوب مسئولین ذیربط اقدام نمایند. بدیهی است همکاری مدیران، معاونین و مسئولین ذیربط با آنان مورد انتظار است.

۲۰- تغییر در شماره حسابهای درآمدی و همچنین افتتاح حسابهای درآمدی جدید بدون اخذ مجوز از مراجع ذیصلاح مجاز نمی باشد.

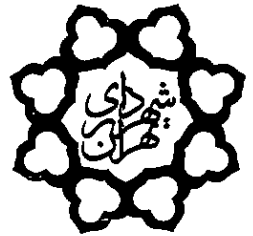
۲۱- ادارات درآمد مناطق مکلفند صرفاً از سیستمهای مکانیزه تایید شده توسط اداره کل تشخیص و وصول درآمد استفاده نمایند. ضمناً در رابطه با آن بخش از وظایفی که برون سپاری شده است هر گونه تغییر در برنامه نرم افزاری مربوطه صرفاً با تایید اداره کل تشخیص و وصول درآمد امکانپذیر می باشد.

۲۲- صدور مفاسد حساب و گواهی های پرداخت عوارض شهرداری از وظایف اداره کل تشخیص و وصول درآمد و ادارات درآمد مناطق می باشد و صدور آن توسط سایر قسمتها بدون مجوز اداره کل مزبور ممنوع می باشد.

۲۳- کلیه اطلاعات مربوط به درآمدها و منابع شهرداری می بایست در سیستم مکانیزه یکنواخت موجود باشد.

۲۴- در صورت بروز اختلاف در میزان عوارض ۱٪ فروش نهایی کارخانجات و ... مربوط به سنوات قبل از سال ۸۲، مناطق موظفند به منظور احراز صحت و سقم موضوع، مراتب را از ادارات دارایی مربوطه استعلام نمایند.

۲۵- کلیه وجوه نقد می بایست به حساب درآمدی مفتوحه در بانکهای تعیین شده واریز گردد.



..... تاریخ :

..... شماره :

..... بیوست :

۲۶- لازمست نقل و انتقال و انتصاب روسا، معاونین و مدیران واحدهای درآمد مناطق با هماهنگی و تایید صلاحیت تخصصی اداره کل تشخیص و وصول درآمد انجام گیرد.

۲۷- ملاک عمل در تقسیط عوارض، دستورالعمل و مصوبات شورای محترم اسلامی شهر تهران می باشد و هرگونه تقسیط و استمهال خارج از ضوابط مذکور ممنوع است.

۲۸- کلیه مناطق مکلفند همه ماهه آمار عملکرد ماهانه در ارتباط با تهاتر و تخفیف های اعطایی را به همراه ریز موارد آن و با ذکر مشخصات کامل و مستندات مربوطه حداکثر تا تاریخ منتهی به پنجم ماه بعد به اداره کل تشخیص و وصول درآمد ارسال نمایند.

۲۹- مناطق مکلفند همه ماهه آمار اسناد نکول شده در قالب فرم مربوطه با ذکر مشخصات کامل (نام مودی، نوع سند، مبلغ سند و تاریخ سررسید) به اداره کل تشخیص و وصول درآمد ارسال نمایند.

۳۰- به منظور بررسی و پیگیری وصول مطالبات از محل آراء صادره توسط کمیسیون های ماده صد، نسخه ای از آراء صادره به اداره کل تشخیص و وصول درآمد و به ادارات درآمد مناطق ارسال گردد.

ج - بخش مربوط به بودجه و اعتبارات

۱- با عنایت به محدودیت اعتبارات مصوب، اقدامات لازم جهت واریز اسناد سال جاری صورت پذیرد.

۲- بمنظور جلوگیری از برگشت اعتبارات و عدم وجود وقت کافی جهت ارائه اصلاحیه مجدد، کلیه فعالیتها بر مبنای بودجه هزینه ای و سرمایه ای در قالب فرمتهای تهیه شده به هزینه های قطعی منظور شود. به نحوی که در ترازنامه شماره یک اسفند ماه سال ۱۳۹۲ مانده تعهد اعتبار وجود نداشته باشد.

۳- کلیه مناطق و واحدها تا تاریخ ۱۳۹۳/۱/۵ آمار عملکرد مربوط به اسفند یک را که سرجمع هزینه های قید شده در آن با ترازنامه شماره یک اسفند مطابقت داشته باشد را تهیه و به اداره کل امور مالی و اموال و سایر واحدهای ذیربط ارسال نمایند.

۴- از آنجائیکه در بودجه عملیاتی شهرداری تهران به بودجه بندی هزینه ای (جاری و نگهداشت) و بودجه بندی سرمایه ای تقسیم شده است. لذا آمار عملکرد مرتبط به هزینه ها برحسب ماموریتهای شش گانه ارائه گردد.



تاریخ :

شماره :

بیوست :

۵- وجود هرگونه مانده هزینه در جریان اعتبار یا فاقد در ردیف های اعتباری در سیستم بودجه و حسابداری واحدها در زمان بستن حسابها ممنوع می باشد .

۶- در گزارش ریز آمار عملکرد، ستون مانده تعهد کلیه ردیف های اعتباری کنترل و در صورت وجود ردیف تعهد یا اعتبار منفی نسبت به اصلاح آن قبل از بستن حسابها اقدام گردد .

۷- مانده تعهد اعتبار هر ردیف بایستی برگشت داده شده و به مانده اعتبار ردیف مربوطه اضافه شود

د - مفاد مربوط به نحوه بستن حسابهای سال ۹۲ و نقل مانده حسابها به دفاتر مالی سال ۹۳ به

همراه سایر رهنمودها جهت ارائه صورتهای مالی شفاف و قابل اتکاء در شهرداری تهران

۱- ترتیبی اتخاذ گردد تا صورتهای مالی اصلاح شده سال مالی ۱۳۹۱ و ۱۳۹۲ تهیه و در اختیار ادارات کل حسابرسی و امور مالی و اموال قرارگیرد و مراتب به این معاونت اعلام گردد.

۲- باتوجه به اینکه اسناد حسابداری پس از تأیید مراجع ذیصلاح (قائم مقامان ذیحساب) قابل ثبت در دفاتر میباشند لذا ثبت اسناد مذکور قبل از تأیید مسئولین در دفاتر قانونی و سیستم مکانیزه مجاز نبوده و پس از تأیید و درج در سیستم مکانیزه مکلفند اطلاعات اسناد مورد اشاره را در دفتر روزنامه ثبت و سپس به دفتر کل براساس دستورالعملهای صادره منتقل نمایند.

۳- کلیه پرداختهای شهرداری باید بر اساس اسناد مثبت و در حدود اعتبارات مصوب و پس از تأیید مدیر مالی (قائم مقامان ذیحساب) صورت پذیرد ، صورتهای مالی تهیه شده نیز میبایست به تأیید ذیحساب یا (قائم مقام ذیحساب) در مناطق و واحدهای تابعه برسد.

۴- با استناد به بند (الف) ماده ۴۴ آئین نامه مالی ، نظام حسابرسی داخلی در سیستم کنترلهای داخلی نقش و جایگاهی ویژه دارند و حسابرسان داخلی می تواند در شناسایی اشکالات ، ابهامات و نارسائیهها و اصلاح موارد یاد شده نقش مهمی را ایفا نمایند . لذا ضروری است کلیه واحدها همکاریهای لازم در این خصوص با حسابرسان داخلی بطور کامل در تمامی فعالیتهای مالی و غیر مالی انجام نمایند و از خدمات مشاوره ای آنان استفاده گردد.



..... تاریخ :

..... شماره :

..... بیوست :

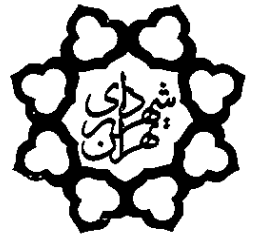
۵- با توجه به اهمیت حساب موجودی نقد و بانک ضروری است ترتیبی اتخاذ گردد تا حساب مذکور در پایان دوره مالی از ماهیت حساب خارج نگردیده باشد. ضمن آنکه در صورتیکه در صندوق آن واحد وجوه نقد یا غیرنقد نگهداری می گردد، ضروری است نسبت به شمارش و تهیه صورتجلسه اقدام و در سرفصل حساب تعیین شده انعکاس یابد.

۶- به لحاظ جلوگیری از متورم شدن جمع ارقام باز صورت مغایرت حسابهای بانکی لازم بذکر است صدور چک می بایست همراه با پرفراژ برجسته (سوزنی - حک شده) در متن چک و متکی به اسناد مثبت و پس از کنترل دفاتر و اطمینان از موجودی دفتری بانکی صورت پذیرد و کلیه چکهای صادره توسط اداره حسابداری تحویل ذینفع و رسید دریافت گردد و مبالغ چکهائی که شش ماه از تاریخ صدور آنها گذشته از حساب بانک مربوطه برگشت و معادل ارزش ربالی، چک صادر و به حساب بانکی مخصوص سپرده منظور گردد. (ارسال تاییدیه سیستمی پرداخت چک به بانک ذیربط ضروری است)

۷- باتوجه به اینکه از جمله موارد مهم در امر اعمال کنترلهای داخلی مرتبط با حسابهای بانکی، تهیه صورت مغایرت حسابهای بانکی می باشد لذا ضروریست بر اساس مفاد بخشنامه شماره ۱۲۴/۴۱۴۰ مورخ ۷۴/۱۱/۲۵ اداره کل حسابرسی، صورت مغایرت کلیه حسابهای بانکی را با استفاده از فرمت های منضم به بخشنامه فوق الذکر و بصورت سیستمی و مکانیزه در سه مرحله تهیه و به ضمیمه صورتهای مالی شماره یک، دو و نهایی پایان اسفند ماه سال ۹۲ به مبادی ذیربط ارسال گردد. بدیهی است صورت مغایرت منضم به ترازنامه نهایی میبایست پس از اعمال اصلاحات لازمه تنظیم، به نحویکه حتی الامکان فاقد ارقام باز شناسایی نشده باشد. همچنین کلیه واحدها موظفند صورت مغایرت های بانکی نهایی (سال ۹۲) را از طریق گزارش سیستم حسابداری کنترل و مغایرتهای موجود را قبل از ارسال تراز نهایی رفع نمایند.

۸- با عنایت به ماهیت حساب وجوه بین راه (اسناد در جریان وصول) و نظر به اینکه اقلام تشکیل دهنده مانده حساب مزبور در مقطع زمانی پایان سال مالی نمی تواند دارای مانده سنوات قبل باشد و حداکثر مربوط به دو یا سه روز قبل از تاریخ مورد نظر است بدین ترتیب مانده حساب مزبور مورد بررسی قرار گیرد.

۹- با توجه به اینکه تنخواه گردانها از جمله حسابهایی است که مانده آن میبایست در پایان دوره مالی تسویه و واریز گردد لذا کلیه وجوه تنخواه گردان که بابت موارد مختلف اعم از خرید و یا هر مورد دیگری که نزد افراد باقیمانده تا پایان دوره مالی اسناد مربوطه ارائه یا عین مبالغ به حساب جاری بانک مربوطه واریز گردد.



..... تاریخ :

..... شماره :

..... پیوست :

۱۰- کلیه ارقام انعکاس یافته در سرفصل حساب سپرده دریافتنی مورد بازنگری و در صورت لزوم مورد اصلاح حساب قرار گیرد ، ضمن آنکه پیگیری لازم جهت مشخص نمودن وضعیت سپرده های نزد دادگستری و ... و انتقال به سرفصل مربوطه (هزینه، دارائی و ...) ضروری میباشد.

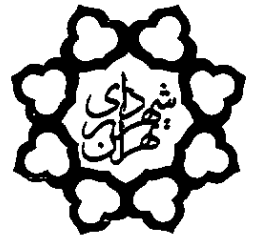
۱۱- باتوجه به اینکه بخشی از اقلام تشکیل دهنده مانده حسابهای دریافتنی قابلیت بازیافت نداشته، میبایست ترتیبی اتخاذ گردد تا نسبت به تعیین تکلیف اقلام مذکور اقدام لازم معمول گردد و ذخیره لازم در حسابها در نظر گرفته شود بنحویکه ترازنامه پایان دوره مالی سال ۹۲ نشان دهنده مطالبات واقعی در آن واحد باشد.

۱۲- کلیه مناطق و واحدهای تابعه شهرداری میبایست براساس اسناد و مدارک نسبت به ثبت بدهی و مطالبات مربوط به دستگاههای دولتی (وزارتخانه هاو شرکتها و موسسات وابسته) که قطعیت پیدا نموده است در صورتهای مالی اقدام نمایند. بنحویکه در ترازنامه ارسالی منتهی به اسفندماه ۹۲ این امر تحقق داشته باشد.

۱۳- پرداخت هرگونه وجهی تحت عنوان وام به کارکنان ، کماکان از طریق بانک شهر مجاز بوده و پرداخت وام به واحدهای داخلی و یا خارج از شهرداری تهران نیز منوط به تائید شورای محترم اسلامی شهر تهران طی روند مقرر در بند ۱۳ ماده ۷۱ قانون تشکیلات شورای اسلامی شهر میباشد.

۱۴- در ارتباط با مبالغ پرداختی به سازمانها و شرکتهای وابسته به شهرداری تهران که با کسب مجوز از مقامات ذیصلاح صورت گرفته، پیگیری لازم معمول تا نسبت به اخذ صورتحسابهای مربوطه و قطعی نمودن و نهایتاً تسویه حساب فیما بین اقدام گردد.

۱۵- براساس روش حسابداری تعهدی کلیه اسناد دریافتنی از اشخاص حقیقی و حقوقی میبایست در سرفصل اسناد دریافتنی و در سررسید به سرفصل اسناد در جریان وصول و در صورت برگشت به سرفصل اسناد نکول شده انعکاس یابد، بنابر این به منظور ارائه کامل و شفاف صورتهای مالی سال ۱۳۹۲ ضروری است حسابهای مذکور مورد بازنگری ، ارزیابی ، ذخیره و اصلاح براساس ماهیت حساب قرار گیرد. ضمناً چنانچه مقررگردید مودیان در قبال اسناد برگشتی نسبت به واگذاری املاک سهل البیع به شهرداری تهران اقدام نماید ، ضروریست نسبت به اخذ مجوز از کمیته پیگیری وصول مطالبات اقدام گردد . ذکر این نکته ضروری است واحدها موظفند مانده پایان دوره سرفصل های حساب کل اسناد دریافتنی (کد۱۳۲) و اسناد در جریان وصول (کد۱۳۳) را با پیوست ۱۶ تراز پایان دوره و سرفصل حساب کل اسناد



تاریخ :

شماره :

پیوست :

دریافتنی نکول شده (کد ۱۳۴) را با پیوست ۱۷ تراز پایان دوره تطبیق نموده و از صحت ارقام مندرج در تراز اطمینان حاصل نمایند .

۱۶- تقسیط مطالبات اعم از عوارض و ... بر اساس مفاد ماده ۷۳ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت و مطابق دستورالعملهای صادره و مصوبات مربوط صورت پذیرد.

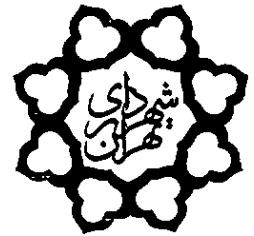
۱۷- ارقام مرتبط با موجودیهای مواد و کالا پس از انجام عملیات انبارگردانی و اصلاح حساب میبایست در صورتهای مالی پایان دوره مالی به نحو صحیح انعکاس یابد. ضمناً براساس دستورالعمل انبارگردانی ضروریست سیستم انبار با اقلام انعکاس یافته در سیستم حسابداری مورد انطباق و یکسان سازی قرار گیرد.

۱۸- در ارتباط با واریز پیش پرداختها و یا علی الحسابهایی که پرداخت آن با تأیید عامل ذیحساب و مقام مجاز و در قالب قوانین و مقررات موضوعه و یا مفاد پیمان در قبال صورت وضعیت های ارائه شده توسط پیمانکاران ، یا به استناد ماده ۳۴ آیین نامه مالی شهرداریها صورت پذیرفته و اسناد مربوط به تدارکات (کارپردازان) و خرید داخلی پیگیری لازم به منظور تکمیل مدارک و تنظیم سند مرتبط با وجوه پرداختی معمول به نحویکه مانده حساب علی الحسابها حتی الامکان در پایان دوره مالی ۹۲ تسویه و مانده حساب پیش پرداختها با توجه به پایان سال مالی به میزان خدمات استفاده شده به سرفصل مربوطه منتقل گردد . بدیهی است در قبال پیش پرداختهای صورت گرفته حسب مفاد آیین نامه معاملات شهرداری تهران می بایست نسبت به اخذ تضمین اقدام گردد.

۱۹- کلیه مساعده ها و علی الحسابهای حقوق به کارکنان تا پایان دوره مالی ۱۳۹۲ تسویه کامل گردد.

۲۰- کلیه دارائیهای ثابت اعم از مشهود و نامشهود که در سنوات گذشته و سال جاری به تملک آن واحد درآمده است میبایست ضمن ثبت در سیستم اموال و سیستم حسابداری نسبت به محاسبه ذخیره استهلاک (با هماهنگی اداره کل امور مالی) اقدام و یک نسخه از لیست دارائیهای مذکور را به آن اداره کل ارسال گردد . همچنین ترتیبی اتخاذ گردد تا نسبت به شناسایی دارائیهای امانی و ثبت آن در حسابهای تعیین شده اقدام گردد .

۲۱- کلیه واحدها بایستی نسبت به شناسایی و ثبت دارایی ثابت اختصاصی و پروژه های در جریان تکمیل اختصاصی بر اساس کد پروژه های مربوطه در سیستم بودجه در طول دوره مالی اقدام نموده و در پایان دوره مالی در صورت تکمیل هریک از پروژهها موظف به جابجایی سرفصل پروژه های در جریان تکمیل در سرفصل مربوطه در دارایی ثابت



تاریخ :

شماره :

موضوع :

اختصاصی می باشند. همچنین پروژه های در جریان عمومی و داراییهای ثابت عمومی را علاوه بر ثبت در کد هزینه، در حساب آماري مربوطه در طول دوره مالی شناسایی و در پایان سال نیز در صورت تکمیل پروژه ها نسبت به تغییر سر فصل از پروژه به دارایی ثابت عمومی در حسابهای آماري اقدام نمایند.

۲۲- ترتیبی اتخاذ گردد تا سیستم بهای تمام شده اموال با سیستم حسابداری تطبیق داده شود و نسبت به رفع مغایرتهای مربوطه اقدام گردد.

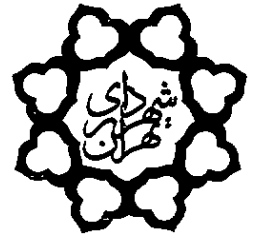
۲۳- باتوجه به اینکه کلیه فعالیتهای مالی میبایست در سیستم مالی منعکس و در دفاتر مالی ثبت گردد لذا ضروری است کلیه پروژه های سرمایه گذاری و مشارکتی، کسب و واگذاری هر نوع امتیازی که اثرات مالی و درآمدی دارد را به ارزش ریالی در دفاتر ثبت و در صورتهای مالی ارسالی منعکس نمایند.

۲۴- کلیه مناطق و واحدهای تابعه شهرداری میبایست کلیه صورت وضعیتها و صورتحسابهای ارسالی که تا پایان سال ۹۲ پرداخت نشده، در حسابهای ذیربط براساس روش حسابداری تعهدی اعمال حساب نمایند.

۲۵- کلیه کسورات قانونی مرتبط با قراردادهای منعقد با اشخاص حقیقی و حقوقی و یا مکسوره از حقوق و مزایای کارکنان ضمن انعکاس در دفاتر میبایست همزمان با سایر پرداختها و یا حداکثر به فاصله یکماه با صدور چک در وجه ذینفع و یا واحد ذیربط پرداخت گردد.

۲۶- براساس تبصره ۲ ماده ۷۸ قانون شهرداریها استفاده از وجوه سپرده جهت سایر پرداختها ممنوع بوده لذا نقدینگی موجود در حساب بانکی مخصوص سپرده باید حتی الامکان معادل مانده حساب سپرده و ودایع پرداختنی (پس از اصلاح حسابهای مرتبط) با احتساب وجوه واریزی به حسابهای اداره کل امور مالی و بانک شهر (در صورت اخذ مجوزهای لازم) باشد، بنحوی که پس از اصلاح حسابهای مرتبط در صورت کسری نقدینگی از سایر حسابهای بانکی تامین و موازنه لازم برقرار گردد. لذا واحدها موظفند نسبت به انجام تطبیق بانک سپرده با سرفصل حساب سپرده اقدام نمایند

۲۷- بمنظور تعیین مانده مطالبات و تعهدات ناشی از قراردادها و توافقنامه های منعقد با سازمانها و شرکتهای، کلیه مناطق و واحدهای تابعه می بایست حسابهای فی مابین را مورد تطبیق قرار داده و پس از رفع مغایرتهای احتمالی نسبت



تاریخ :

شماره :

پیوست :

به تنظیم صورتجلسه و تکمیل فرمهای مربوط به معاملات و حسابهای فی مابین (درون گروهی) اقدام و در حسابهای تعیین شده اعمال نمایند و حداکثر تا تاریخ ۹۲/۳/۳۱ در اختیار اداره کل امور مالی و اموال قرار دهند.

۲۸- در صورتیکه آن واحد دارای مانده حساب تسهیلات مالی پرداختنی اعم از کوتاه مدت و بلند مدت می باشد نسبت به ثبت بهره اقدام و نسبت به شناسایی حصه جاری تسهیلات اعم از کوتاه مدت و بلند مدت مبادرت گردد.

۲۹- به لحاظ موازنه حساب دریافتها و پرداختهای انتقالی (حسابهای فی مابین) در ترازنامه شهرداری تهران میبایست ترتیبی اتخاذ گردد تا ضمن مطابقت و مقابله حسابهای فی مابین نسبت به تهیه صورت تطبیق مکانیزه با اداره کل امور مالی و حسابداری املاک به صورت ماهیانه و اعمال اصلاحات لازم و رفع مغایرتهای احتمالی موجود اقدام گردد.

۳۰- باتوجه به اینکه کلیه اقلام واریزی به حسابهای بانکی مخصوص درآمد به لحاظ انعکاس در صورتحساب درآمد بر هزینه ابتداء در سرفصل وجوه درآمدی در دست بررسی و تفکیک منظور و سپس بر اساس اسناد مثبت (فیش، شیفریه، اعلام وصول) و یا سیستم مکانیزه در سرفصل ذریبط منعکس میگردد، لذا واحدها موظفند پیگیری لازم به منظور شناسایی نوع درآمدی اقلام واریزی به حسابهای بانکی مخصوص درآمد بعمل آورده تا براساس سیستم مکانیزه، یا دسترسی به اسناد مذکور از سرفصل یادشده برگشت و در سرفصل مربوطه منظور به نحویکه مانده حساب مزبور در پایان دوره مالی ۹۲ صرفاً مربوط به آن بخش از درآمدها گردد که امکان شناسایی آنها میسر نگردیده و در این خصوص نیز میبایست اسناد مثبت موجود باشد.

۳۱- اداره درآمد مناطق در پایان سال نسبت به تفکیک درآمدهای نقدی و غیرنقدی براساس کدهای وزارت کشور و منطقه ذریبط با هماهنگی اداره کل درآمد اقدام نمایند و یک نسخه از آنرا به معاونت تلفیق اداره کل امور مالی و اموال ارسال نمایند.

۳۲- مناطق ۲۲گانه موظفند نسبت به تنظیم سند درآمدهای مستمر براساس آخرین اصلاحات لوح فشرده از طریق اداره کل تشخیص و وصول درآمد اقدام و پس از تأیید اداره کل امور مالی و اموال (اداره تدوین روشها و دستورالعملهای مالی) نسبت به ثبت سند اقدام نمایند.

۳۳- از ابتدای سال، همه ماهه همراه با صورتهای مالی میبایست گزارش تطبیق درآمدها (منابع نقد و غیر نقد) در سیستم درآمد و حسابداری و در پایان سال علاوه بر تطبیق فوق نسبت به انجام تطبیق اموال در سیستم اموال با دفاتر، تطبیق بهای تمام شده در سیستم بهای تمام شده با دفاتر و موجودی کالا در سیستم انبار با دفاتر اقدام لازم بعمل آید.



..... تاریخ :

..... شماره :

..... بیوست :

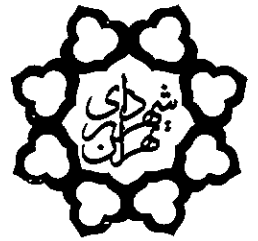
۳۴- کلیه مناطق ۲۲ گانه موظف به انجام تطبیق با شرکتهای کارگزاری بصورت سالیانه و در پایان سال با هماهنگی با سازمان املاک و مستغلات اقدام نمایند. همچنین مناطق می بایست نسبت به تهیه صورت تطبیق مناطق با سازمانها و شرکتهای وابسته شهرداری تهران بمنظور رفع مغایرت جهت تهیه صورتهای مالی تلفیقی شهرداری تهران اقدام نمایند در ضمن با هماهنگی با اداره کل امور مالی یک نسخه صورت تطبیق تهیه شده به آن معاونت ارسال گردد. عدم ارسال صورت تطبیق باعث عدم پذیرش صورتهای مالی ارسالی می گردد.

۳۵- به لحاظ رعایت مفاد تبصره ذیل بند (۱۲) از ماده (۷۱) قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور از واریز وجوه درآمدی به حسابهای بانکی غیر درآمدی خودداری بعمل آید. ضمن آنکه ترتیبی اتخاذ گردد تا براساس بخشنامه صادره توسط اداره کل امور مالی نسبت به واریز سود حسابهای بانکی پشتیبان به حسابهای بانکی تعیین شده اقدام گردد. بدیهی است به لحاظ رعایت اصل تطابق و به دلیل عدم قطعیت درآمد سپرده اسفند ماه، بایستی بر اساس سود سپرده بهمن ماه نسبت به شناسائی و ثبت درآمد با هماهنگی اداره کل تشخیص و وصول درآمد، اقدام لازم بعمل آید.

۳۶- کلیه مناطق و واحدهای تابعه می بایست در خصوص اماکن واگذار شده به شرکتهای سازمانها و بانک شهر نسبت به شناسائی درآمد اجاره و ... اقدام لازم معمول نمایند.

۳۷- استرداد سپرده منوط به طی روند ذیربط و تأیید مسئولین مالی و (ذیحساب یا قائم مقام ذیحساب) مبنی بر وصول مبلغ مورد استرداد میباشد و مسئولیت هرگونه اضافه پرداختی ناشی از عدم رعایت موارد فوق الذکر و یا اشتباه در پاسخ استعمال بعمل آمده متوجه مسئولین ذیربط آن واحد می باشد.

۳۸- در ارتباط با دستورالعمل منابع غیر نقد ضرورت دارد حسب مفاد دستورالعمل های صادره وفق بندهای آئین نامه مصوب شورای اسلامی شهر درخصوص انجام تهاثر نسبت به ثبت بموقع فعالیتهای مالی مرتبط با تهاثرهای انجام شده و تطابق مکانیزه حسابهای فی مابین با حسابداری املاک، اداره کل امور مالی و اموال و سایر واحدهای ذیربط اقدام، به نحویکه صورتهای مالی پایان دوره مالی مبین تحقق این موضوع باشد.



..... تاریخ :

..... شماره :

..... بیوست :

۳۹- کلیه اسنادی که پرداخت آن در قبال ردیفهای اعتباری سالجاری به واحدها انجام گردیده است از جمله حقوق ، مزایا ، پاداش بهره وری و ستاد عالی درآمد ، احکام قضائی ، ماده ۱۶ و ۱۷ و... بمنظور جذب اعتبار و ارائه آمار عملکرد در موعد مقرر به اداره کل امور مالی ارسال گردد.

۴۰- پرداخت حقوق و مزایا می بایست بر اساس قوانین و مقررات ، دستورالعمل اجرائی بودجه ، دستورالعملها و بخشنامه های صادره انجام گیرد .

۴۱- جهت هزینه های آب و برق ، گاز، تلفن و ... که صورتحساب آنها تا زمان تهیه صورتهای مالی دریافت لیکن تا پایان سال مالی ۹۲ پرداخت نشده و همچنین هزینه های پرسنلی از قبیل اضافه کاری، حق ماموریت و ... که به دلالی تا پایان سال ۹۲ به هزینه منظور نشده است به حساب هزینه منظور و حسابهای مربوطه اعمال حساب گردیده و در اوایل سال ۹۳ تسویه نمایند. (ذخیره لازم در حسابها در نظر گرفته شود)

۴۲- کلیه مناطق و واحدها میبایست مانده صورت درآمد هزینه (مازاد / کسری) واحد خود را با حساب تفاوت درآمد و هزینه سالجاری مورد مطابقت قرار داده و در صورت لزوم نسبت به اعمال اصلاحات اقدام نمایند. ذکر این نکته ضروری است که هرگونه اصلاح اشتباهات میبایست در سرفصل حساب تعدیلات سنواتی انجام گردد و صورت خلاصه تعدیلات سنواتی که از جمله پیوستهای اصلی صورتهای مالی میباشد نیز به همراه صورتهای مالی به مبادی ذیربط ارسال گردد.

۴۳- آمار و عملکرد مربوط به اعتبارات هزینه ای و سرمایه ای (نقد و غیرنقد) میبایست با پیوستهای ترازنامه مطابقت داشته باشد همچنین حسابهای درآمدی براساس کدهای درآمدی پس از انطباق آن با سیستم درآمد تهیه و صورتهای مالی به واحدهای ذیربط ارسال گردد.

۴۴- با توجه به سیستم حسابداری مورد استفاده شهرداری تهران ، کنترل حسابهای بودجه ای (اعتبارات مصوب ، تعهدات ، هزینه های انجام شده و مانده اعتبارات) از طریق سیستم اعتبارات صورت می پذیرد و میبایست کلیه اطلاعات مرتبط با حسابهای بودجه ای در دفتر اعتبارات ثبت گردد، تا ضمن رعایت مفاد ماده ۳۳ آئین نامه مالی شهرداریها امکان کنترل و تطبیق حسابهای بودجه ای با حسابهای دفاتر مالی میسر گردد.

۴۵- ترتیبی اتخاذ گردد تا در پایان دوره مالی ۱۳۹۲ هیچگونه اسناد فاقد اعتبار و یا غیر اعتباری در صورتهای مالی و یادداشتهای توضیحی انعکاس نیابد و در صورت نیاز به اعتبار از اداره کل برنامه بودجه اقدامات لازم بعمل آید.



..... تاریخ :

..... شماره :

..... بیوست :

۴۶- اداره کل امور مالی موظف است سرفصلهای حسابهای دریافتی و پرداختی، سرمایه گذاری و مطالبات قابل تبدیل به سرمایه گذاری خود را در دو مرحله دفاتر مالی و صورتهای مالی نهایی طرفین تطبیق نموده و طی صورتجلسه ای که شامل کلیه حسابهای متناظر می باشد تأیید و جهت تهیه صورتهای مالی تلفیقی ارائه نماید .

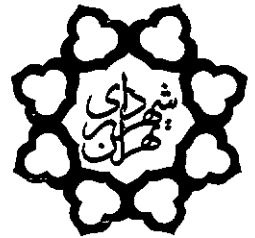
۴۷- در ارتباط با ضمانت نامه های بانکی مأخوذه از پیمانکاران و سایر اشخاص حقیقی و حقوقی و در راستای رعایت صرفه و صلاح شهرداری میبایست ترتیبی اتخاذ گردد تا نسبت به اخذ تاییدیه بانکی اصالت ضمانت نامه های مورد اشاره اطمینان حاصل گردد.

۴۸- کلیه آراء قطعی صادره از کمیسیون ماده صد برابر دستورالعملهای صادره میبایست در حسابهای تعیین شده ثبت و به حساب درآمد ماده صد منظور گردد ، لذا لازمست واحدها ضمن پیگیری جدی به منظور تعیین تکلیف اقلام درج شده در حسابهای آماری (آراء ماده صد قطعی شده) صورت ریز اقلام تشکیل دهنده مانده حساب مزبور را منتهی به ۹۱/۱۲/۲۹ تهیه و به ضمیمه صورتهای مالی نهایی پایان اسفند ماه سال ۹۲ به اداره کل حسابرسی ارسال نمایند.

۴۹- کلیه مناطق و واحدها موظفند پیوستهای مرتبط با ترازنامه ارسالی را طبق گزارشهای پیوست تراز در سیستم حسابداری به واحدهای ذیربط ارائه نمایند بطوریکه جمع مبالغ مندرج در فرمتها با مبالغ مندرج در ترازنامه مطابقت داشته باشد .

۵۰- کلیه واحدها مکلفند پس از نهائی شدن ترازنامه دوره مالی سال ۹۲ ، نسبت به پرداخت تعهدات ایجاد شده اعم از جاری و سنواتی اقدام نمایند و در صورت وجود مانده حسابهای بانکی به حسابهای بانکی اداره کل امور مالی واریز نمایند.

۵۱- صورتهای مالی منتهی به پایان سالجاری پس از اعمال کلیه اصلاحات، تعدیلات مورد لزوم، رفع مغایرتهای احتمالی تهیه صورت تطبیق حسابها، ثبت کلیه اسناد اصلاحی به ترتیب در تاریخهای ۱۳۹۲/۱۲/۲۸ (ترازنامه شماره یک) ، ۹۳/۱/۱۵ (ترازنامه شماره دو) و ۹۳/۱/۳۱ (ترازنامه نهایی) به ادارات کل حسابرسی ، امور مالی به منظور تهیه صورتهای مالی تلفیقی شهرداری تهران ارسال گردد. بدیهی است کلیه اسناد در دوره مالی سال ۹۲ می بایست به تاریخ ۲۸ و ۲۹/ اسفند ماه ثبت دفاتر گردد و فرمهای معاملات درون گروهی کلیه واحدهای تابعه شهرداری تهران مربوطه



..... تاریخ :

..... شماره :

..... پیوست :

سال ۱۳۹۲ به اداره کل امور مالی تا تاریخ ۹۳/۳/۳۱ ارسال گردد. لازم بذکر است تطبیق حساب فیما بین کلیه واحدهای شهرداری تهران تا ۹۲/۱۲/۲۸ و ارسال گزارش تطبیق به اداره کل امور مالی تا ۹۳/۱/۳۱ می باشد.

۵۲- کلیه مناطق و واحدها مکلف به ارائه صورتهای مالی به همراه یادداشتهای پیوست و همچنین ارائه اقلام مقایسه ای سال قبل که با توجه به تعدیلات سنواتی مورد تجدید ارائه قرار گرفته را پس از تایید مراجع ذیصلاح ارائه نمایند ضمن آنکه ترتیبی اتخاذ گردد تا کلیه حسابها براساس ماهیت در سرفصلهای تعیین شده منعکس گردد بنحویکه در پیوستهای صورتهای مالی هیچگونه سرفصلی از ماهیت حساب خارج شده نباشد.

۵۳- بمنظور تهیه صورتهای مالی تلفیقی در شهرداری تهران ، اداره کل امور مجامع می بایست فرمتهای مربوط به معاملات و حسابهای فی مابین سازمانها و شرکتهای با مناطق و واحدهای تابعه را تهیه و در اختیار واحدهای یاد شده قرار دهد متعاقباً همراه با صورتهای مالی حسابرسی سازمانها و شرکتهای (حداکثر تا تاریخ ۹۳/۳/۳۱) در قالب لوح فشرده در اختیار اداره کل امور مالی قرار دهند.

۵۴- کلیه مناطق و واحدهای تابعه پس از انجام عملیات مندرج در این دستورالعمل و هماهنگی با ادارات کل حسابرسی و امور مالی نسبت به ثبت سند اختتامیه و افتتاحیه اقدام نمایند.

سایر موارد با اهمیت و اناسی

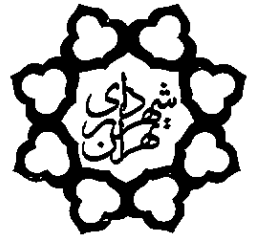
۵۵- کلیه معاملات میبایست در قالب قوانین ومقررات مالی و معاملاتی شهرداری انجام گردد و از تجزیه معاملات اجتناب گردد.

۵۶- رعایت مفاد قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت که حسب مورد به واحد ذیربط ابلاغ شده الزامی میباشد

۵۷- حسب دستور شهردار محترم تهران در خصوص حذف کاغذ از سیستم اداری و تسریع در انتقال داده ها، حتی الامکان جهت ارسال اطلاعات و آمارهای درخواستی بصورت مکانیزه (بصورت فایل یا لوح فشرده) انجام گردد.

۵۸- یکی از مواردی که همواره مورد تاکید حسابرسان داخلی و مستقل می باشد اخذ پاسخ تاییدیه های ارسالی می باشد. لذا ضروری است ترتیبی اتخاذ گردد تا پاسخ تاییدیه های درخواستی اخذ و به حسابرسان ارائه گردد.

۵۹- کلیه واحدها مکلفند اظهارنامه مالیات بر ارزش افزوده را در موعد مقرر قانونی به اداره کل امور مالی و اموال ارسال و بمنظور وحدت رویه در ثبت و نگهداری حساب مربوطه طبق بخشنامه های صادره اقدام لازم را بعمل آورند .



..... تاریخ :

..... شماره :

..... بیوست :

بدیهی است رعایت کلیه قوانین، مقررات، آئین نامه ها و بخشنامه ها و دستورالعملهای موضوعه حاکم و جاری مورد تاکید مجدد بوده و مفاد کلیه بخشنامه ها و دستورالعملهای قبلی که مغایر با موارد مطروحه فوق نباشد به قوت خود باقی و کماکان مورد تاکید می باشد.

حسین محمدپورزند
معاون مالی و اقتصادی شهرداری

ناصر امانی
سرپرست معاونت توسعه منابع انسانی
۹۲/۱۲/۲۸



تاریخ:
شماره:
پیوست:

بسمه تعالی

معاونان ممتزم شهردار تهران
شهرداران ممتزم مناطق یک الی بیست و دو
مدیران عامل ممتزم سازمانها و شرکتهای تابعه
مدیران کل ممتزم واحدهای ستادی

سلام علیکم،

احتراماً، پیرو بخشنامه های شماره ۸۵۳۰/۸۵۱۴۴۵۱ مورخ ۸۵/۲/۲۰ و شماره ۸۵۳۰/۸۵۳۰۸۷۵ مورخ ۸۵/۳/۲۹، در خصوص عدم بکارگیری کارکنان بازنشسته و همچنین لزوم همکاری در رابطه با تسریع در بازنشستگی کارمندانی که شرایط لازم جهت بازنشستگی، (دارا بودن سی سال سابقه خدمت) را احراز نموده اند، خواهشمند است با عنایت به مفاد تبصره (۳۰) بودجه مصوب سالجاری، دستور فرمائید از ارسال هرگونه تقاضای تعویق بازنشستگی کارکنان محترم و انعکاس آن به این حوزه و یا اداره کل منابع انسانی ممانعت بعمل آورند. /

مسئول محمد پورزندی
معاون مالی و اداری

قائم مقام معاونت مالی و اداری
ناصر امامی

۸۶۳۰/۸۶۶۴۷۸۴

۱۳۸۶ / ۷ / ۲۴

رونوشت:

- اداره کل منابع انسانی به انضمام سابقه جهت اقدام لازم.

