

دستور العمل الزامات و نحوه اجرای بودجه سال ۱۳۹۴

معاونین محترم

مدیران محترم مناطق

مدیران عامل محترم سازمانهای تابعه

مدیران محترم مدیریتهای مستقل

باسلام

با توجه به تصویب بودجه سال ۱۳۹۴ در هشتمین جلسه شورای محترم اسلامی شهر مورخ ۱۳۹۳/۱۲/۱۹، بودجه مصوب به انضمام ۲۱ تبصره و با الزام رعایت بندهای مشروحه ذیل به کلیه سطوح سازمانی (معاونتها، مناطق، سازمانهای وابسته، مدیریتهای مستقل) جهت اجرا ابلاغ می گردد.

بودجه سال ۱۳۹۴ در راستای سیاستها و برنامه های راهبردی شهرداری اهواز جهت تحقق اهداف پیش بینی شده، ارتقا و بهبود شاخص های شهری، رعایت الگوی مصرف و استفاده بهینه از منابع و توسعه مشارکت بخش خصوصی و شهروندان، توزیع عادلانه امکانات، تجهیزات و خدمات شهری با تاکید بر رویکرد اقتصاد مقاومتی در تمام فعالیتهای، تدوین گردیده است.

۱: کلیه سازمانها موظفند از نرم افزار تحت شبکه تامین اعتبار در کنار شیوه جاری تامین اعتبار خود به صورت آزمایشی استفاده نمایند.

۲: کلیه مناطق موظفند از نرم افزار تحت شبکه تامین اعتبار استفاده نمایند و انجام هرگونه تامین اعتبار خارج از نرم افزار مذکور ممنوع می باشد.

۳ : کلیه مناطق در ۳ ماهه اول سال ۱۳۹۴ تنها مجاز به تامین اعتبار حداکثر ۳/۱۲ بودجه جاری خود بوده و از ابتدای هر ۳ ماهه بعدی تنها در صورت تحقق درآمد خود در ۳ ماهه قبل مجاز به انجام تامین اعتبار ۳ ماهه بعدی هزینه های جاری می باشند. (به استثناء ماده ۲۱ شامل حقوق و مزایای پرسنل، پاداش پایان خدمت بازنشستگان و باز خرید کارکنان، حقوق رانندگان استیجاری به غیر از حق خودرو مسئولین، پرداخت دیون، سوخت، آب، برق، گاز، پست، تلفن، اجاره ساختمان و هزینه های کد ۲۰۵۵۱۱ وظیفه خدمات شهری شامل تنظیف، رفت و روب و حمل زباله، اجراییات، کنترل جمعیت سگهای ولگرد و مبارزه با جانوران موذی) مسئولیت پی گیری و حسن اجرای این بند به عهده معاونت اداری و مالی و مدیران مناطق می باشد.

۴ : کلیه مناطق موظفند جهت ارتقا سطح اقتصادی منطقه در زمینه تشخیص درآمدهای جدید و بهبود درآمدهای موجود بدون آثار تورم زا در اقتصاد شهر، کمیته هایی تشکیل داده و گزارش فعالیت های کمیته های مذکور را به صورت ماهیانه به معاونت اداری و مالی و معاونت برنامه ریزی و توسعه ارسال نمایند. چنانچه موارد درآمدزا در زمینه مشارکت و سرمایه گذاری باشند یک نسخه نیز به معاونت مشارکتها و سرمایه گذاری ارسال نمایند.

۵ : به منظور استفاده مطلوب از منابع و کاهش هزینه های غیر ضروری هم در بخش جاری و هم در بخش عمرانی، کلیه معاونتها، مناطق و مدیریتهای مستقل موظفند نسبت به تشکیل کمیته ای در جهت تحقق هدف مذکور اقدام نمایند.

۶ : معاونتها و مناطق از حیث هزینه کرد اعتبارات با در نظر گرفتن حداکثر صرفه جویی و کیفیت بایستی دقت لازم را در الویت بندی فعالیت ها و اقدامات اعمال نمایند.

۷: چنانچه هر یک از ردیف های اعتبارات بودجه به اتمام رسیده باشد و یا پروژه ای در بودجه مصوب ردیف نداشته باشد، درخواست کننده باید بعد از ارائه دلایل توجیهی و موافقت شهردار، از طریق معاونت برنامه ریزی و توسعه اقدام به تنظیم درخواست اصلاحیه از شورای محترم اسلامی شهر نماید و بعد از صدور مجوز از شورای اسلامی شهر تامین اعتبار مذکور صادر می گردد.

۸: هر گونه هزینه کرد و عقد قرارداد در معاونت ها و مناطق منوط به طی فرآیند تامین اعتبار از طریق معاونت برنامه ریزی و توسعه می باشد. نظارت بر حسن اجرای این بند و عدم پرداخت هر گونه وجهی قبل از طی فرآیند تامین اعتبار بعهده معاونت اداری و مالی و مدیریت امور قراردادها می باشد.

۹: عنوان قرارداد منعقد شده یا هزینه کرد می بایست عیناً مطابق عنوان ذکر شده در برگ تامین اعتبار صادر شده باشد.

۱۰: اگر در برگ تامین اعتبار منابع پروژه مشخص گردیده باشد (بطور مثال منابع داخلی، عمومی، نفت، وام، تسهیلات و سرمایه گذاری و...) قرارداد منعقد می بایست براساس منابع ذکر شده تنظیم گردد.

۱۱: مدیریت قراردادها و مناطق بعد از اخذ مجوز تامین اعتبار در جهت اجرای دقیق بودجه و ثبت اطلاعات قراردادها، موظفند قراردادهای منعقد شده را به امضای معاونت برنامه ریزی و توسعه طبق فرمت ذیل برسانند و یک نسخه از قراردادهای منعقد شده را به معاونت برنامه ریزی و توسعه ارسال نمایند.

فرمت محل امضای قراردادهای منعقد شده در مناطق :

نماینده کارفرما نام و نام خانوادگی: مدیر منطقه اهواز امضا و مهر	نماینده پیمانکار: نام و نام خانوادگی: نام شرکت: امضا و مهر
مسئول امور قراردادهای منطقه نام و نام خانوادگی: امضا	معاون مربوطه در منطقه نام و نام خانوادگی: امضا
قرارداد مذکور در صورت رعایت مقررات و آئین نامه معاملات کلانشهر ها و قوانین مربوطه از نظر بودجه مصوب طبق برگ تامین اعتبار ذیل بلا مانع می باشد. شماره تامین اعتبار: تاریخ تامین اعتبار: <p style="text-align: center;">ابراهیم نوشادی معاون برنامه ریزی و توسعه</p>	

فرمت محل امضای قراردادهای منعقد شده در مرکز :

نماینده کارفرما نام و نام خانوادگی: شهردار اهواز امضا و مهر	نماینده پیمانکار: نام و نام خانوادگی: نام شرکت: امضا و مهر
نماینده امور قراردادها نام و نام خانوادگی: امضا	رئیس امور قراردادها نام و نام خانوادگی: امضا
معاون مربوطه در ستاد نام و نام خانوادگی: امضا	معاون برنامه ریزی و توسعه نام و نام خانوادگی: امضا
قرارداد مذکور در صورت رعایت مقررات و آئین نامه معاملات کلانشهر ها و قوانین مربوطه از نظر بودجه مصوب طبق برگ تامین اعتبار ذیل بلا مانع می باشد. شماره تامین اعتبار: تاریخ تامین اعتبار: <p style="text-align: center;">ابراهیم نوشادی معاون برنامه ریزی و توسعه</p>	

۱۲: مدیریت قراردادها و مناطق موظفند حداکثر تا پنجم هرماه لیست قراردادهای منعقد شده را به شرح ذیل به

معاونت برنامه ریزی و توسعه ارسال نماید.

ردیف	شرح پروژه	آدرس	مبلغ قرارداد	شماره قرارداد	تاریخ ابلاغ	شماره تامین اعتبار	تاریخ تامین اعتبار	شرکت طرف قرارداد

۱۳: در قراردادهای تامین نیروی انسانی، باید فرم انتصاب فعالیت از طریق معاونت مربوطه تکمیل و پیوست مدارک درخواست تامین اعتبار باشد.

۱۴: چنانچه قراردادی از نظر زمان یا مبلغ افزایش داشته باشد، باید فرم دلایل توجیهی این افزایش توسط معاونت مربوطه به معاونت برنامه ریزی و توسعه ارسال گردد.

۱۵: چنانچه بعد از صدور مجوز تامین اعتبار، به هر دلیلی قرارداد منعقد نگردد معاونت یا منطقه اجرا کننده، موظف است دلایل عدم انعقاد قرارداد را به همراه درخواست کتبی لغو تامین اعتبار، به معاونت برنامه ریزی و توسعه ارسال نماید.

۱۶: تامین اعتبار صادره از سوی معاونت برنامه ریزی و توسعه به مدت ۳ ماه از تاریخ صدور اعتبار داشته و چنانچه در این مدت قرارداد منعقد نگردد بایستی مجدداً تامین اعتبار صورت پذیرد.

۱۷: معاونت اداری و مالی موظف است طبق بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۴، برای ثبت اعتبارات ذیحسابی اعم از اعتبارات تملک داراییها، قطار شهری و... و اعتبارات دریافتی از سایر موسسات دولتی مانند نفت و... که در قالب پروژه های مشخص بایستی هزینه شود به علت مغایرت دوره عملکرد اعتبارات دولتی با بودجه شهرداری، اگر این

اعتبارات در سال مالی شهرداری ابلاغ و هزینه گردیده، به عملکرد همان سال، و در غیر اینصورت به عملکرد سال بعد منظور گردد.

۱۸: معاونت فنی و عمرانی و ذی‌حسابی موظف است اطلاعات اعتبارات دریافتی از موسسات دولتی اعم از نفت و ... را حداکثر تا پنجم هر ماه به معاونت برنامه ریزی و توسعه و معاونت اداری و مالی ارسال نماید.

۱۹: معاونت اداری و مالی و معاونت شهرسازی و معماری و مناطق موظفند پیگیری لازم را به منظور شناسایی نوع مبالغ واریزی به حسابهای درآمد بعمل آورد به نحوی که حساب مانده درآمد در کد (سایر) در هر ماه صرفاً مربوط به آن بخش از درآمدها گردد که حداکثر طی دو ماه امکان شناسایی آنها میسر و اسناد مثبتنه (فیش، اعلام وصول) آن موجود باشد مسئولیت نظارت بر اجرای دقیق این بند با معاونت اداری و مالی خواهد بود.

۲۰: به منظور حفظ حقوق شهرداری اهواز مدیران مناطق و مدیران بخشهای مربوطه، می بایست با نظارت معاونت اداری و مالی ضمن وصول کلیه مطالبات عوارض و بهای خدمات جاری را نیز طبق آخرین مصوبه درآمدی از مودیان ذیربط اخذ نموده و همه ماهه گزارشی از این عملکرد را به معاونت اداری و مالی ارائه نمایند. معاونت مذکور نیز پس از جمع بندی گزارش نهایی را ضمن تحلیل اطلاعات ارسالی، نتیجه گزارش خود را به کمیته درآمدی ارسال نماید.

۲۱: کلیه مناطق و بخشهای مربوطه، ضمن همکاری کامل با کارشناسان برنامه و بودجه، امور مالی و حسابرسی و اموال نسبت به ثبت به روز اعتبارات اقدام و صورت ریز درآمدهای وصول شده و آمار عملکرد اعتبارات جاری و عمرانی خود را حداکثر تا دهم هر ماه به معاونت برنامه ریزی و توسعه و معاونت اداری و مالی ارسال نمایند. بدیهی

است کلیه پرداختها می بایست در قالب ردیف اعتبارات ابلاغی ابتدا تأمین اعتبار شده و حتی الامکان اسناد مربوطه نیز در همان و یا حداکثر ماه بعد به هزینه قطعی منظور گردد.

۲۲: مسئولیت تهیه و تنظیم تفریح بودجه سالانه برای تصویب در شورای اسلامی شهر بر عهده معاونت اداری و مالی با همکاری معاونت برنامه ریزی و توسعه می باشد.

۲۳: مناطق، سازمانها و معاونت های مربوطه مکلفند فهرست کامل تعهدات ایجاد شده در قالب صورتجلسه واگذاری اجرایی پروژه به نیابت از شهرداری و پرداخت های صورت گرفته توسط شهرداری بابت صورتجلسات مذکور در سال ۱۳۹۴ را مشخص و بعد از تایید معاونت مربوطه و معاونت اداری و مالی به معاونت برنامه ریزی و توسعه جهت بررسی و جمع بندی ارسال نماید.

۲۴: کلیه سازمانهای وابسته به شهرداری موظفند برنامه عملیاتی و پروژه های سال ۱۳۹۴ خود را که از منابع داخلی به نیابت از شهرداری اجرا می نمایند حداکثر تا تاریخ ۱۳۹۴/۱/۳۰ با هماهنگی مناطق و تأیید معاونتهای مربوطه براساس دستورالعمل نحوه واگذاری پروژه ها به نیابت از شهرداری به معاونت برنامه ریزی و توسعه ارسال نمایند. معاونت برنامه ریزی و توسعه موظف است پروژه های واگذاری به سازمانها به نیابت از شهرداری را در قالب فرمت صورتجلسه تنظیم و بعد از تایید حوزه های مرتبط با امضا شهردار ابلاغ نمایند.

۲۵: استخدام هرگونه نیروی انسانی جدید تحت هر عنوانی در تمامی بخش ها، معاونتها، مناطق و سازمانهای وابسته ممنوع می باشد.

۲۶: معاونت اداری و مالی موظف است رنوشتی از اشخاص مستعفی، بازنشسته، از کار افتاده، مامورین به شهرداری یا از شهرداری و اشخاصی که محل فعالیت یا خدمت خود را در سطح مرکز، مناطق و سازمانها تغییر می دهند به معاونت برنامه ریزی و توسعه ارسال نماید.

۲۷: وجوه پرداختی شهرداری به سازمانهای وابسته با توجه به اینکه در راستای انجام وظایف قانونی شهرداری می باشد بایستی تحت عنوان "هزینه اجرای وظایف مانند اجرای پروژه پارک و ..." در دفاتر و صورت هزینه و درآمد سازمان ثبت گردد. مسئولیت نظارت بر اجرای دقیق این بند با معاونت اداری و مالی، مدیریت امور مجامع و حسابرسی و مدیرعامل سازمان مربوطه خواهد بود.

۲۸: یارانه های دولت به سازمانهای وابسته به شهرداری مانند یارانه بلیط بایستی به عنوان "جبران بخشی از بهای بلیط" در دفاتر و صورت هزینه و درآمد سازمان ثبت گردد. مسئولیت نظارت بر اجرای دقیق این بند با معاونت اداری و مالی، مدیریت امور مجامع و حسابرسی و مدیرعامل سازمان مربوطه خواهد بود.

۲۹: صورت جلسات واگذاری پروژه ها به نیابت از شهرداری به سازمانها برای مدت یکسال مالی می باشد و ملاک پرداخت، آخرین صورت جلسه مبادله شده در آن سال مالی است .

۳۰: در صورت تشخیص مدیر منطقه جهت واگذاری پروژه ها به سازمانهای وابسته، می بایست بر اساس وظایف ذاتی آن سازمان و با رعایت دستور العمل ابلاغی نحوه واگذاری پروژه ها به سازمانهای وابسته به نیابت از شهرداری، نسبت به مبادله صور جلسه از طریق معاونت برنامه ریزی و توسعه اقدام گردد.

۳۱: نحوه محاسبه و پرداخت به سازمانهای وابسته بابت انجام پروژه ها به نیابت از شهرداری می بایست براساس دستورالعمل ابلاغی نحوه واگذاری پروژه ها به سازمانها به نیابت از شهرداری انجام پذیرد. مسئولیت حسن اجرای این بند به عهده حوزه ناظر، معاونت اداری و مالی و مدیریت امور مالی می باشد.

۳۲: به استناد بند ۲۳ بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۴، درآمدهای حاصل از ماده ۱۵ قانون جرائم رانندگی صرفاً برای احداث و توسعه توقفگاه (پارکینگ) می بایست هزینه گردد. مسئولیت پی گیری و حسن اجرای این بند به عهده معاونت اداری و مالی و مدیر امور مالی می باشد.

۳۳: به استناد بند ۲۴ بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۴، درآمدهای موضوع ماده ۲۳ قانون جرائم رانندگی باید در چارچوب موارد ذکر شده در قانون هزینه گردد. مسئولیت پی گیری و حسن اجرای این بند به عهده معاونت اداری و مالی و مدیر امور مالی می باشد.

۳۴: مناطق موظف اند از خرید کردن معاملات عمده خودداری و معاملات به صورت معاملات عمده و با رعایت قانون تسری آیین نامه معاملاتی شهرداری تهران با اصلاحات بعدی به کلانشهر ها و مراکز استان ها و ... مصوب سال ۱۳۹۰ مناقصه انجام پذیرد و در صورت نیاز به انجام معاملات متوسط، می بایست قبل از انجام معامله، فرم پیوست (مجوز انجام معاملات متوسط در مناطق) توسط منطقه تنظیم و با ذکر دلایل توجیهی ضرورت انجام در سطح معامله متوسط به معاونت مربوطه در ستاد ارسال و بعد از تایید معاونت مربوطه با تأییدیه شهردار، به معاونت برنامه ریزی جهت تامین اعتبار ارسال گردد.

۳۵: حد نصاب معاملات در سال ۱۳۹۴ بر اساس نامه شماره ۱۰۰/۱۱۴۹۶ مورخ ۹۳/۱۲/۲۳ شهرداری می باشد.

۳۶: مدیران مناطق موظفند کلیه عوارض حذف پارکینگ را در حسابی جداگانه که توسط معاونت اداری و مالی اعلام می گردد واریز و صرفاً هزینه ساخت و تکمیل پارکینگ گردد.

۳۷: بودجه عمرانی هر منطقه در ابتدای سال به آن منطقه توسط معاونت برنامه ریزی و توسعه براساس بودجه مصوب اعلام می گردد که منطقه می بایست بر اساس پروژه های تعیین شده در بودجه آن منطقه بر اساس اولویت بندی نسبت به درخواست صدور تامین اعتبار از طریق معاونت ستادی جهت ارسال به معاونت برنامه ریزی اقدام نماید.

۳۸: مدیران مناطق موظف اند نسبت به اخذ بهای پسماند اقدام و به حساب درآمد منطقه واریز و صرفاً موضوعات مربوط به پسماند که در قانون پسماند مشخص گردیده برای همان منطقه هزینه نمایند. مسئولیت پی گیری و حسن اجرای این بند به عهده معاونت اداری و مالی و مدیر منطقه می باشد.

۳۹: معاونت اداری و مالی و معاونت شهرسازی و معماری موظفند با هماهنگی معاونت برنامه ریزی و توسعه نسبت به واگذاری و برونسپاری بخشی از فعالیت های غیر راهبردی در حوزه درآمد و وصول مطالبات شهرداری به بخش خصوصی اقدام نماید.

۴۰: در تخصیص منابع و پرداخت ها، امور مالی موظف است بگونه ای عمل نماید که در پایان سال مالی، حداقل ۴۰ درصد از درآمدها را به وظیفه عمرانی بودجه سال ۱۳۹۴ اختصاص داده شود. مسئولیت رعایت این بند به عهده معاونت مالی و اداری و مدیریت مالی می باشد.

۴۱: کلیه رویدادهای مالی غیر نقد که در قالب تهاوتر، مشارکت، سرمایه گذاری، توافقات املاک خصوصاً تملک اراضی واقع در طرحهای عمرانی و ... می بایست در دفاتر مالی ثبت گردد. مسئولیت رعایت و پی گیری حسن اجرای این بند به عهده معاونت اداری و مالی، مناطق و مدیریت املاک و مستغلات می باشد.

۴۲: معاونین موظفند در قراردادها و پروژه های چند ساله و پروژه هایی که تخصیص اعتبار آنها به سال یا سالهای بعد موکول می گردد نسبت به تامین اعتبار جهت پرداخت در سال جدید اقدام نمایند.

۴۳: معاونین موظفند قبل از انعقاد موافقتنامه از محل اعتبارات دولتی جهت اجرای پروژه، نسبت به درخواست تامین اعتبار سهم اعتبار شهرداری اقدام نمایند.

۴۴: خرید هر گونه نشریه، مجله، روزنامه، هفته نامه و ... برای شهرداری و سازمانهای وابسته ممنوع می باشد.

۴۵: میزان املاک و مستغلات در اختیار سازمان قطار شهری و املاک واقع در طرح احداث قطار شهری و همچنین میزان خسارت وارده به تاسیسات، ابنیه، پارک ها، میادین، خیابانها و ... شهر در اجرای این پروژه را محاسبه و بعنوان آورده شهرداری اهواز در پروژه مذکور با طی مراحل قانونی احتساب نماید. مسئولیت پی گیری و حسن اجرای این بند به عهده معاونت فنی و عمرانی، معاونت اداری و مالی و مدیریت املاک و مستغلات می باشد.

۴۶: به استناد بند ۲۲ بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۴، صد در صد (۱۰۰٪) درآمد ناشی از عوارض آلایندهی صرفاً برای توسعه فضای سبز شهری و کاهش اثرات آلایندهی هوا می بایست هزینه گردد. مسئولیت پی گیری و حسن اجرای این بند به عهده معاونت اداری و مالی و مدیر امور مالی می باشد.

۴۷ : مسئولیت پاسخگویی در خصوص هزینه کرد، پیگیری و رعایت حسن اجرای بودجه در مناطق بعهدہ مدیر، معاون اداری و مالی، مسئول امور مالی و کارشناس مسئول برنامه ریزی و توسعه آن منطقه می باشد.

امید است با اتکال به درگاه خداوند منان با همکاری و مشارکت اعضای محترم شورای اسلامی شهر، مدیران و کارشناسان محترم شهرداری، اهداف و برنامه های بودجه سال ۱۳۹۴ را محقق نماییم.

سید خلف موسوی
شهردار اهواز

رونوشت :

- معاونت برنامه ریزی و توسعه .
 - مدیر حوزه شهردار.
 - ذیحساب طرحهای عمرانی جهت اطلاع و اقدام لازم.
 - بایگانی .
- اقدام کننده: معاونت برنامه ریزی و توسعه